



2021-2022

# Manual de Padres y Estudiantes de Santiago Christian School

Santiago Christian School  
Santiago, República Dominicana

**[www.scs.edu.do](http://www.scs.edu.do)**



2021-2022

# Manual de Padres y Estudiantes de Santiago Christian School

## Descargos de Responsabilidad del Manual de Padres y Alumnos 2021-2022

1. Este manual sustituye y reemplaza todas las políticas y los procedimientos anteriores, incluyendo, pero no limitándose a todos los memorandos o las políticas escritas que se han emitido sobre los temas tratados en este manual.
2. Las políticas incluidas en este manual son solo orientativas y están sujetas a cambios según SCS lo considere apropiado y necesario. De vez en cuando, se pueden emitir políticas, procedimientos, beneficios o programas nuevos o modificados.

## Contenido

<b>Sección I: Propósito y filosofía del SCS.....</b>	<b>1</b>
A. Historia .....	1
B. Declaración de fe .....	1
C. Misión: Formando personas íntegras .....	2
D. Política de los <i>Ends</i> de la Junta Directiva .....	2
E. Perfil del Graduado de Santiago Christian School .....	3
F. Filosofía de la Educación Cristiana .....	4
G. Participación Espiritual .....	7
H. Perfil del personal docente y administrativo .....	7
I. Información para contactar al colegio .....	7
J. Cumplimiento del manual .....	8
<b>Sección II: Proceso de matriculación de alumnos.....</b>	<b>9</b>
A. Política de Matriculación.....	9
B. Requisitos de inscripción .....	9
<b>Sección III: Programas y normas.....</b>	<b>10</b>
A. Programas académicos .....	10
B. Créditos de bachillerato y requisitos de graduación .....	11
C. Programa de Apoyo Estudiantil.....	12
D. Sociedad Nacional de Honor /Sociedad Nacional de Honor Juvenil .....	14
E. Programa Modelo de Naciones Unidas .....	15
F. Liderazgo estudiantil.....	15
G. Programa Deportivo.....	17
H. Programas de enriquecimiento y de escuela de verano.....	21

<b>Sección IV: Sistema de Evaluación, Tareas, y Políticas de Retención.....</b>	<b>22</b>
A. Servicios en línea .....	22
B. Reportes de evaluación .....	23
C. Escalas de evaluación .....	23
D. Tareas/proyectos de clase.....	25
E. Exámenes.....	26
F. Premios de bachillerato-.....	27
G. Repitencia del Estudiante .....	27
H. Cambio de horario del nivel medio .....	28
<b>Sección V: Normas de asistencia.....</b>	<b>29</b>
A. Asistencia.....	29
B. Ausencias .....	29
C. Tardanzas.....	30
D. Política manejo de estudiantes finalizada la jornada escolar.....	31
<b>Sección VI: Guías de la comunidad y Expectativas de Comportamiento.....</b>	<b>32</b>
A. Filosofía de las relaciones del personal/estudiante .....	32
B. Creencias fundamentales acerca de las relaciones personal/estudiante .....	32
C. Pautas de la escuela.....	32
D. Pautas de los salones de clases.....	33
E. Expectativas de comportamiento específico del estudiante .....	33
F. Integridad académica .....	33
G. Código de vestimenta.....	35
H. Política de probatoria .....	35
I. Suspensión.....	35
J. Acoso sexual .....	35
K. Agresión relacional (acoso escolar).....	37
L. Políticas sobre el tabaco, alcohol, drogas .....	38
M. Ley Dominicana con respecto a la disciplina en las escuelas privadas.....	39
N. Proceso de queja y apelación.....	39
<b>Sección VII: Procedimientos escolares generales.....</b>	<b>41</b>
A. Excursiones.....	41
B. Enfermedades y tratamientos de emergencia.....	41
C. Seguros.....	41
D. Biblioteca .....	42
E. Libros de texto.....	42
F. Casilleros (Lockers) y pertenencias personales.....	42
G. El suministro de información relativa al colegio .....	43
H. Récord de notas.....	43
I. Salida temprana .....	43
J. Visitas y padres en el colegio .....	43
K. Salida .....	43
L. Retiro del colegio .....	44
M. Idioma inglés.....	44
N. Expresiones respetuosas.....	45
O. Actividades peligrosas o ilegales.....	45

P. Tenencia y Consumo de Alcohol.....	45
Q. Debido uso de los equipos de tecnología.....	45
R. Pornografía.....	48
S. Alumnos conductores de vehículos.....	48
T. Hechos fuera de la jurisdicción escolar.....	49
U. Transporte de la escuela.....	49
V. Apariencia Personal Estudiantes.....	49
W. Otras directrices sobre el campus.....	51
X. Pérdida de matriculación para el año escolar siguiente.....	51
<b>Sección VIII: Procedimientos en situaciones de emergencia.....</b>	<b>52</b>
A. Notificación de cancelaciones de clases.....	52
B. El equipo de emergencia.....	52
C. Responsabilidades del padre.....	53
D. Evacuación del plantel escolar.....	53
E. Medidas de Seguridad.....	54
F. Derecho a la protección de la imagen.....	54
G. Información Confidencial.....	54
H. Celebración de cumpleaños.....	55
I. Autorizaciones.....	55
J. Referimientos.....	55
K. Enfermería.....	56
L. Política de medicamentos.....	56
<b>Sección IX: Políticas generales.....</b>	<b>57</b>
A. Reuniones de padres con docentes.....	57
B. Entrega de tareas o proyectos a estudiantes.....	57
C. Comer en el plantel escolar.....	57
D. Responsabilidad del Padre, Madre o Tutor.....	57
E. Guía Manejo Situaciones o Casos Especiales.....	57
<b>Sección X: Guía del Sistema Disciplinario.....</b>	<b>59</b>
<b>Sección XI: Apéndice.....</b>	<b>65</b>
A. Guía de Aprendizaje a Distancia.....	65
B. Expectativas adicionales para el aprendizaje a distancia.....	65
C. Expectativas de la escuela primaria:.....	65
D. Expectativas de la escuela secundaria.....	67



# Sección I: Propósito y filosofía del SCS

## A. Historia

Santiago Christian School fue fundado por misioneros evangélicos a mediados de los años sesenta (1960) para proveer educación a sus hijos y a un número limitado de niños anglófonos. El 9 de febrero de 1970, sintiendo la demanda en Santiago por una educación impartida en inglés y preocupados por tal incremento, representantes de varias misiones legalmente incorporadas formaron su Primera Junta de Directores. El colegio estaba localizado en el Instituto Evangélico hasta 1973, cuando se trasladó al plantel donde actualmente funciona. En diciembre de 1993, la escuela fue acreditada en los Estados Unidos por la Asociación Sureña de Colegios y Escuelas. Además de la acreditación regional en los Estados Unidos, la escuela tiene la condición de *sin fines de lucro* en República Dominicana, es reconocida oficialmente por el Ministerio de Educación de República Dominicana (MINERD), y también fue acreditada en 2012 por la Asociación Internacional de Escuelas Cristianas (ACSI por sus siglas en inglés). SCS recibió acreditación por Middle States Association of Colleges en el 2015 y en el 2017 por ACSI.

## B. Declaración de fe

*La base de la fe y doctrina del Santiago Christian School será la Palabra de Dios como se encuentra en el Antiguo y Nuevo Testamento interpretada por la siguiente Declaración de Fe:*

- 1. Hay un Dios que existe eternamente en tres personas: el Padre, el Hijo y el Espíritu Santo. (Deuteronomio 6:4; Mateo 28:19; Marcos 12:29; Juan 15:26)*
- 2. La Biblia es inspirada por Dios, absoluta en su autoridad y es nuestra única regla infalible de fe y práctica. (2 Timoteo 3:16; Hebreos 4:12)*
- 3. Jesucristo, el divino Hijo de Dios, nació de una virgen, murió en la cruz derramando Su sangre por nuestros pecados y resucitó corporalmente de la muerte para nuestra justificación. Él ascendió a la diestra del Padre y regresará visible y corporalmente con poder y gran gloria. (Mateo 1:23; Mateo 24:30; Hechos 2:22-24; Romanos 5:6-9; Hebreos 1:3)*
- 4. Los seres humanos no evolucionaron, sino, que fueron creados a imagen y semejanza de Dios, comenzando con Adán y Eva. Por lo tanto, toda vida humana, nacida o sin nacer, es digna de nuestro respeto. Dios creó la humanidad como hombre y mujer para servir en una relación complementaria y así expresar Su imagen más plenamente, ordenando la institución del matrimonio como una relación de por vida entre un hombre y una mujer y como el único contexto apropiado para la expresión de la sexualidad humana. (Génesis 1:26-27; Génesis 2:18-25; Salmo 139:13-18; 1 Corintios 7:2; Efesios 5:21-33)*
- 5. Por naturaleza el ser humano es pecador y está separado de Dios, y puede convertirse en Su hijo solamente por gracia mediante la fe en Jesucristo. (Romanos 3:10-26; Efesios 2:4-5, 8-9)*
- 6. Aquellos que nacen en la familia de Dios tienen vida eterna y aquellos que no, permanecen en muerte espiritual y estarán separados de Dios para siempre en el infierno. (Juan 3:6, 15-19, 36; Apocalipsis 20:15)*
- 7. El Espíritu Santo vive en el creyente haciéndole posible vivir en pureza y sumisión a la voluntad de Dios, como lo revelan las Escrituras. (Romanos 8:1-11; Gálatas 5:22-25)*

8. *Todos los creyentes, indistintamente de sexo, raza o estatus social, están unidos en el Cuerpo de Cristo, la Iglesia. (1 Corintios 12:12-27; Gálatas 3:26-28)*

*Esta Declaración de Fe no agota completamente la extensión de nuestras creencias. Para propósitos de fe, doctrina, práctica, política y disciplina, la Junta Directiva del Santiago Christian School es la autoridad interpretativa final del Colegio sobre el significado y aplicación de la Biblia.*

## C. Misión: Formando personas íntegras

La declaración de misión del colegio incorpora una visión y un propósito (que los estudiantes se convertirán en personas íntegras) tanto como una descripción de lo que el colegio hace cada día (formando personas íntegras). La declaración de misión puede ser referida alternativamente como la declaración de "Visión" o "Propósito." La declaración de misión se deriva de la Política de los *Ends* de la Junta Directiva.

Declaración de misión

Santiago Christian School existe para formar personas íntegras que reflejen el carácter, la sabiduría y la influencia de Jesús.

## D. Política de los *Ends* de la Junta Directiva

La política de los *Ends* de la Junta Directiva describe la diferencia que *Santiago Christian School* busca causar en las vidas de sus beneficiarios (es decir, la vida de los estudiantes). Está articulada en el Manual de Gobierno de la Junta Directiva, dirige todas las actividades del personal y se resume en la declaración de misión. La Política de los *Ends* fue desarrollada por la Junta Directiva basada en las aportaciones de la población del colegio y la Constitución del colegio lo refleja.

### **Política de *Ends*- Propósitos**

Los estudiantes son personas íntegras, reflejando el carácter, la sabiduría y la influencia de Jesús, en un ambiente que modela estas mismas cualidades, a un costo que se justifica por los resultados.

1. Los estudiantes muestran una madurez en aumento como discípulos de Jesús.
2. Los estudiantes modelan rasgos de carácter que permiten una vida fructífera de servicio a Dios y a sus comunidades. *Los estudiantes son administradores agradecidos de sus dones.*
3. Los estudiantes muestran sabiduría fundamentada en una cosmovisión bíblica.
  - a. Los estudiantes se comunican con destreza y versatilidad en inglés y español.
  - b. Los estudiantes tienen un conocimiento fuerte acerca de las escrituras y las reconocen como la única auto revelación de Dios en la palabra escrita.
  - c. Los estudiantes salen del *Santiago Christian School* preparados para la universidad y para ser transferidos a colegios acreditados en los Estados Unidos y en República Dominicana.
4. Los estudiantes ejercen una influencia redentora en su mundo.
  - a. Los estudiantes entienden los principios de vivir en familia de forma sana y con buena moral.
  - b. Los estudiantes abogan a favor de los débiles.



- c. Los estudiantes poseen inteligencia emocional y habilidades de colaboración necesarias para ser siervos-líderes exitosos y seguidores éticos.
  - d. Los estudiantes se comprometen a un cuerpo de creyentes con el propósito de adorar, enseñar, animar y servir.
5. Los estudiantes siguen el ejemplo del personal docente viviendo como personas íntegras.

## E. Perfil del Graduado de Santiago Christian School

Los estudiantes graduados de SCS serán personas íntegras. Estos estudiantes mostrarán una madurez en aumento como discípulos de Jesús al reflejar su carácter, sabiduría e influencia.

### CARÁCTER

En SCS, carácter es:

- A. Confianza en el divino propósito de Dios para nuestras vidas.
- B. El entendimiento de que la integridad es consistencia.
- C. El compromiso de seguir a Jesús como Señor.

Al reflejar el carácter de Jesús, los graduados demostrarán:

- 1. Excelencia
- 2. Agradecimiento
- 3. Honestidad
- 4. Pureza
- 5. Discernimiento cultural
- 6. Autorregulación
- 7. Independencia
- 8. Iniciativa
- 9. Perseverancia
- 10. Creatividad
- 11. Curiosidad

### SABIDURÍA

En SCS, sabiduría es:

- A. Confianza en la Biblia como Palabra de Dios.
- B. El entendimiento de que Dios es la fuente de toda verdad.
- C. El compromiso de tomar decisiones Cristo céntricas.

Al reflejar la sabiduría de Jesús, los graduados demostrarán:

- 1. Conocimiento de las escrituras
- 2. Preparación universitaria
- 3. Pensamiento crítico
- 4. Bilingüismo
- 5. Alfabetización informacional
- 6. Excelencia comunicativa
- 7. Competencia tecnológica
- 8. Vida saludable
- 9. Mayordomía de la Creación

### INFLUENCIA

En SCS, influencia es:

- A. Confianza en el amor redentor de Dios para con el mundo.
- B. El entendimiento de que liderazgo es servicio.
- C. El compromiso de amar a Dios y compartir este amor con otros.

Al reflejar la influencia de Jesús, los graduados demostrarán:

- 1. Liderazgo
- 2. Humildad
- 3. Perdón
- 4. Amor sacrificial
- 5. Respeto
- 6. Tolerancia
- 7. Empatía
- 8. Abogacía
- 9. Compañerismo
- 10. Responsabilidad cívica

El colegio trabaja hacia los *Ends* como están articulados en los resultados de todo el colegio encontrados en el Perfil del Graduado, dentro de los parámetros de la Declaración de fe y la Filosofía de la Educación.

## F. Filosofía de la Educación Cristiana

La filosofía de la educación del colegio articula el enfoque a la educación del SCS de una forma basada en la Biblia y enfocada en la misión, que es coherente en todos los programas del colegio, en todas las aulas y en las actividades colegiales.

### 1. El enfoque de la educación en SCS: el corazón

*"Sh'ma, Yisra'el! Adonai Eloheinu, Adonai echad."*

Dios proveyó a su pueblo con el enfoque central de la educación de la próxima generación. Mientras el pueblo de Israel acampaba en las llanuras de Moab, preparándose para entrar a la Tierra Prometida y construir la nación que Dios deseaba que se levantara como una luz en medio de las demás naciones, Moisés instruyó a Israel en la manera de transmitir su fe a sus hijos. Esta filosofía de educación fue poderosamente reflejada en el *Shema* de Deuteronomio 6:4-9:

Escucha, Israel: El Señor nuestro Dios es el único Señor. Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón y con toda tu alma y con todas tus fuerzas. Grábate en el corazón estas palabras que hoy te mando. Incúlcalas continuamente a tus hijos. Háblales de ellas cuando estés en tu casa y cuando vayas por el camino, cuando te acuestes y cuando te levantes. Átalas a tus manos como un signo; llévalas en tu frente como una marca; escríbelas en los postes de tu casa y en los portones de tus ciudades.

En Deuteronomio, la visión de Dios para la educación —para moldear la próxima generación para su gloria— empieza con el corazón, de donde fluyen todas las pasiones y la energía de la vida. La visión de Dios es que estas pasiones sean canalizadas hacia una vida vivida para Él: "Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón y con toda tu alma y con todas tus fuerzas." En Deuteronomio 6, la educación empieza en los corazones de los adultos que a medida que aman a Dios, esto transforma el sentido del propósito y la misión en sus vidas y así mismo van transmitiendo esto a sus hijos.

### 2. Todo el día, todos los días

La formación espiritual no sucede a través de una lección diaria o semanal, sino a través de un proceso que continua todo el día, todos los días mediante relaciones dentro de nuestra comunidad. Moisés dijo: "Grábate en el corazón estas palabras que hoy te mando. Incúlcalas continuamente a tus hijos. Háblales de ellas cuando estés en tu casa y cuando vayas por el camino, cuando te acuestes y cuando te levantes" (Deuteronomio 6:6-7). Jesús modeló este tipo de discipulado de todo el día, todos los días mientras enseñaba a sus propios discípulos.

El personal docente del **SCS** se asocia con los padres para proveer a los estudiantes una orientación e instrucción continua en las enseñanzas de Jesús. Así como se requiere que los profesores tengan formación educativa y credenciales para enseñar a los estudiantes asignaturas académicas, de la misma manera el personal del **SCS** debe tener pasión por Jesús y por enseñar a los estudiantes acerca de Él. "Háblales de ellas," Dios escribe, instando a los adultos a que comuniquen la palabra escrita y que la lleven en sus labios. El contexto para comunicar la palabra de Dios no es simplemente en una clase de Biblia. El contexto para formar una nueva generación es mucho más amplio, "cuando estés en tu casa y cuando vayas por el camino, cuando te acuestes y cuando te levantes." El discipulado ocurre en todas

las temporadas, en todos los entornos, dentro y fuera de la clase, trabajando juntos en la comunidad y animando juntos en el campo de fútbol, en medio de la disciplina y en medio de la alegría. En SCS buscamos crear una comunidad en la que los profesores y estudiantes vivan juntos dentro del contexto de un discipulado continuo.

### 3. Modelado por Jesús

Jesús, la Palabra Viva, establece el ejemplo perfecto. En la comunidad en la que Jesús vivió—tanto los líderes religiosos hostiles y sus propios discípulos – lo veían como un maestro. Como maestro, Jesús a menudo se dirigía a grandes multitudes con sermones revolucionarios que dejaban a la multitud aturdida debido a su intelecto y su dominio de las Escrituras. Aun así, más allá de las grandes multitudes, Jesús tenía un selecto grupo de seguidores a los cuales Él había escogido para instruirles de una manera especial. Sus amigos le seguían a todos lados y a donde quiera que iban, Jesús les enseñaba en el ritmo normal de la vida: cuando se sentaban alrededor de una mesa, caminando por las calles, o durmiendo en una barca. Objetos y encuentros cotidianos y mundanos se convirtieron en destellos del Reino de Dios: una higuera, una moneda, un niño, un hombre ciego, una tormenta, un pez, una semilla de mostaza, un odre, un pan, una oveja, una vid, un amigo muerto, un campo, un granjero, una perla, una boda, un padre, un hijo.

Jesús, el maestro, formó a sus discípulos de la misma manera que Dios, a través de Moisés, instruyó a su pueblo para que formaran a sus hijos. Como colegio, SCS se compromete al rol vital que un colegio cristiano pueda ejercer, a través de sus profesores, entrenadores, trabajadores de mantenimiento, personal de oficina, personal de servicio de alimentos, administradores y Junta de Directores. Los adultos en la comunidad son llamados por Dios a encarnar el *Shema* de Deuteronomio 6. Con los estudiantes caminando mano a mano con el personal docente por siete horas al día y 180 días al año por hasta 14 años consecutivos, aparte de la familia, ninguna otra institución está mejor posicionada para formar la vida de una persona joven que el colegio cristiano.

### 4. Contexto para un *Shema* modelo en la enseñanza y el aprendizaje

En SCS, el *Shema* modelo del discipulado—de formar personas íntegras—es una experiencia educacional que es (1) educativa, (2) relacional, (3) intencional, (4) ordinaria y (5) participativa. Estos componentes, tomados en conjunto, proveen una oportunidad de desarrollar una cosmovisión bíblica profundamente fundamentada en las pasiones del corazón.



**Educativa.** Se requiere instrucción directa para personificar el mandato del *Shema* de “háblales de” los mandamientos de Dios. Ciertamente, la instrucción directa de Jesús—predicar—proveyó el contenido que su vida ejemplificó. De la misma manera, a medida que buscamos formar las vidas de los niños, creemos fuertemente en el rol de un profesor como la voz de la verdad. Verdad—como revelada en Cristo, en las escrituras y en la creación—necesita ser claramente y directamente articulada, moldeando

la cosmovisión de nuestros niños. Así como lo fue en el ministerio de Jesús, hablar verdad a los estudiantes es la obra central de un profesor haciendo discípulos. Trabajando juntos con las relaciones, esa verdad cobra vida en el contexto del mundo real.

**Relacional.** Así como fue poderosamente ilustrado en la vida de Jesús, quién tuvo el más grande impacto en aquellos con quienes él tenía una relación a través de sus enseñanzas, la educación prospera en la presencia de relaciones positivas. La perspectiva del colegio del estudiante mira a los niños creados a la imagen de Dios y aquellos profesores que sean capaces de ver a sus estudiantes como individuos llamados a ser seguidores de Jesús son los que son reclutados. En esta base de respeto hacia el alumno y con el entendimiento de que el discipulado ocurre en el contexto de “todo el día todos los días,” SCS ha seleccionado dos programas socio-emocionales como guía diaria para relacionarse con los niños en un ambiente colegial. Amor y Lógica describe el enfoque hacia las relaciones en las aulas desde PK a 12vo; en básica, el programa *Responsive Classroom* provee una dirección específica para crear una comunidad en el salón de clase que maximice el potencial para relaciones de discipulado.

**Intencional.** La formación de personas íntegras es intencional. El discipulado no se deja al azar en SCS. Toda la experiencia colegial debería moldear el proceso de discipulado. Todas las experiencias estudiantiles son diseñadas como parte del “plan de estudios” en el sentido más amplio como parte del proceso de cautivar los corazones de los estudiantes y aprovechar esa energía para la gloria de Dios. El SCS se basa en programas creados más allá de Lengua Inglesa, Matemáticas y Ciencias para ayudar a proveer oportunidades de discipulado a través del desarrollo de liderazgo, servicio y formación de carácter. Los programas son diseñados y articulados a través de descripciones de programas y son filtrados a través del lente de cómo cada experiencia de aprendizaje del estudiante ayudará a formar personas íntegras. Un discipulado eficaz requiere de planificación y diseño.

**Ordinaria.** El *Shema* dirige a los padres a traer la palabra de Dios a la luz en los procesos ordinarios, del día a día de la vida: “cuando estés en tu casa y cuando vayas por el camino, cuando te acuestes y cuando te levantes.” Las experiencias ordinarias de la vida fueron redimidas por Jesús al Él usar una higuera, una tormenta, panes y peces y un niño enfermo para ayudar a sus discípulos a entender las implicaciones de la verdad. En SCS, los profesores buscan momentos redentores que surgen en el transcurso de cada día, ya sea pasando de clase a clase, hablando con algún estudiante del comportamiento en el salón de clase o charlando mientras ven un juego. Para poder notar y redimir estos eventos ordinarios de la vida como vehículos para la verdad, esto requiere que el personal venga cada día al colegio con corazones apasionados por la palabra y listos para hacer una diferencia para el reino de Dios.

**Participativa.** Un enfoque como en Deuteronomio 6 para discipular será inherentemente participativo. Requiere que el personal y los estudiantes “vayan por el camino” juntos, para formar relaciones en el proceso de compartir experiencias de la vida. Formar personas de carácter, sabiduría e influencia no es algo que puede ser logrado solamente frente a una pizarra blanca: los estudiantes necesitan ver personas que vivan en la verdad y que se les sea dada la oportunidad de probarlo por sí mismos. El elemento fundamental de las mejores prácticas educativas puede ser visto en el ministerio de Jesús: Él involucró a sus discípulos desde el principio en su ministerio de hacer discípulos, enviándoles a predicar el evangelio antes de que ellos mismos hubieran llegado a tener una plena comprensión de sus implicaciones. En SCS, los estudiantes necesitan tener la oportunidad de descubrir niveles más profundos de la verdad a través de ponerlo en práctica bajo la guía de adultos que ya han pasado por

eso. Cuando se camina juntos, los estudiantes ven que el personal docente del colegio son ejemplos vivos de la verdad que se les está siendo enseñada.

## 5. Ejemplos Vivos

La política de los *Ends* de SCS concluye con la política 1.5, la cual dice que, "Los estudiantes siguen el ejemplo del personal docente del colegio viviendo como personas íntegras." Las instrucciones de Moisés fueron primeramente dirigidas no a los hijos, sino a los padres. Antes de él decir, "Incúlcaseles continuamente a tus hijos," él dijo, "Ama al Señor tu Dios con todo tu corazón y con toda tu alma y con todas tus fuerzas. Grábate en el corazón estas palabras que hoy te mando." Un modelo *Shema* de educación cristiana funciona solamente cuando los profesores, entrenadores y miembros del personal han sido transformados por la verdad que ellos enseñan. Así como Moisés asumió que los padres deben saber los mandamientos de Dios, los profesores deben no solamente saber esa verdad, sino también estar comprometidos a esa verdad con todo el corazón, con toda el alma y con todas sus fuerzas. A medida que Jesús vivió su vida frente a sus discípulos, la fe de ellos creció y el entendimiento del discipulado fue hecho más profundo cada día. Su ejemplo es un componente clave en donde nos llama a ser sus discípulos. Con el apóstol Pablo, el personal docente en SCS debe poder decir, "Imítenme a mí, como yo imito a Cristo" (1 Corintios 11:1).

## G. Participación Espiritual

**SCS** requiere la participación diaria de los estudiantes en devocionales cristianos, así como también un rendimiento satisfactorio en la materia de Biblia en todos los niveles. La asistencia de los estudiantes a la capilla es requerida.

En caso de que un estudiante no desee participar el Departamento de Bienestar Estudiantil mantendrá un diálogo y seguimiento constante, y en caso de que el estudiante persista y decida no participar, se le será informado a los padres a los fines de evaluar un cambio de ambiente escolar que conforme las necesidades y requerimientos del menor.

## H. Perfil del personal docente y administrativo

La Junta Directiva se esfuerza en proveer un personal docente y administrativo profesional y espiritualmente capacitado, dedicados a proporcionar una educación de calidad y comprometidos a educar y amar al niño en su totalidad.

La mayoría de los profesores se reclutan por universidades acreditadas en los Estados Unidos. Se exige que los profesores posean por lo menos, un título de licenciatura y certificación docente vigente de una institución educativa del estado. Un número considerable de los profesores del colegio tienen títulos de maestría y años de experiencia en su área de especialidad. Algunos de los profesores de SCS son ciudadanos dominicanos y son escogidos por su experiencia o porque cumplen con los altos estándares establecidos por SCS.

Los empleados administrativos del colegio cumplen con todos los requerimientos exigidos para su puesto de empleo y son motivados a mantener el alto estándar de calidad establecido por el colegio. Todos los empleados están comprometidos al cumplimiento de la misión y la visión de SCS.

## I. Información para contactar al colegio

Dirección: Autopista Duarte Km. 5 ½

Sabaneta, Las Palomas  
Santiago De Los Caballeros  
República Dominicana  
Correo: Unit 3019 SCS-DR  
3170 Airman's Drive  
Ft. Pierce, FL 34946  
Teléfono: (809) 570-6140 (República Dominicana)  
(646) 736-6657 (Estados Unidos)  
Fax: (809) 570-6145  
Página Web: [www.scs.edu.do](http://www.scs.edu.do)

## J. Cumplimiento del manual

Las presentes disposiciones establecen los procedimientos y normas del **SCS** que deben cumplir los estudiantes y los miembros de la comunidad escolar. El contenido incorpora los principios de la Fe Cristiana, el marco legal en materia de NNA y el MINERD. Se requiere que cada estudiante conozca y cumpla con las reglas y normas del **Manual de Padres y Estudiantes del Santiago Christian School** desde el momento de su inscripción.

La inobservancia o el incumplimiento del presente Manual pudiera dar origen a acciones disciplinarias, la no matriculación del estudiante para el siguiente año escolar y/o acciones legales, en caso de que aplique.

Los procedimientos, las normas y las reglas descritas en el manual están sujetos a cambios según sea designado necesario por la administración, la Junta Directiva, las acreditaciones internacionales y/o las entidades que regulan el sistema educativo dominicano.

El **Manual de Padres y Estudiantes del Santiago Christian School** está disponible en inglés y español en forma impresa o a través de la página web del SCS.

## Sección II: Proceso de matriculación de alumnos

### A. Política de Matriculación

- Las fechas de matriculación se establecen al inicio del año escolar por la dirección.
- Los estudiantes actuales tendrán la prioridad de matricularse antes de la recepción de solicitud de alumnos de nuevo ingreso.
- Santiago Christian School no garantiza un cupo después de la fecha establecida para la matriculación si no se ha recibido el contrato firmado y el pago de las tarifas correspondientes.
- La suspendida o condicionada o cancelada a estudiantes que no presenten un buen comportamiento en cuanto a lo académico, disciplinario y/o a las políticas de asistencia y/o que sus familias no cumplan con el compromiso financiero.
- La matriculación se cierra por grado cuando ese grado y sección haya alcanzado el cupo establecido.
- Las familias que están esperando un cupo, serán inscritas en una lista de espera.

### B. Requisitos de inscripción

- A. Completar los requisitos de matriculación establecidos por la administración de SCS.

## Sección III: Programas y normas

### A. Programas académicos

#### 1. Escuela Primaria

##### 1) Nivel inicial (ECE)

Nuestro programa de educación inicial (ECE) está diseñado para preparar a los estudiantes para Kindergarten el cual es enseñado en inglés. El logro del programa depende, en parte, del involucramiento del padre y qué tanto practique lo que el niño recibe.

##### (1) PRE-K (PARA NIÑOS DE 3 Y 4 AÑOS)

El programa de preescolar está diseñado para proporcionar esfuerzos focalizados en la adquisición de inglés junto con la creación continua de habilidades en los ámbitos académico, motor bruto y social. Está abierto a niños que tengan los tres años cumplidos al 1ro. de septiembre. No se requiere conocimiento de inglés para la admisión a este programa.

##### (2) PRE-PRIMARIA O KINDERGARTEN (PARA NIÑOS DE 5 AÑOS)

Kindergarten es un programa tradicionalmente estructurado, de idioma inglés. Los niños deben tener habilidades básicas de comunicación en inglés (escuchar y hablar) y deben tener cinco años antes del 1 de septiembre para poder ingresar al jardín de infantes. Los niños deben demostrar una comprensión inicial de los nombres de las letras, los sonidos de las letras, los números, las formas, el conteo y los colores.

##### 2) Primaria (Grados 1ro. – 6to.)

La educación del nivel primario ofrece el currículo académico tradicional basado en estándares de los Estados Unidos, el cual está abierto a todos los niños que califican y tienen suficiente dominio de inglés. Los estudiantes que van a entrar al 1er grado deben haber cumplido los seis (6) años para el 1ro. de septiembre o tener un récord de haber completado exitosamente kindergarten en un colegio acreditado.

#### 2. Escuela Secundaria

##### 1) Nivel Intermedio (Grados 7mo. - 8vo.)

El programa de secundaria en el SCS se centra en desarrollar estudiantes independientes que estén preparados para un programa pre-universitario. El programa ofrece la oportunidad que estudiantes tengan un enfoque dependiente necesaria en la escuela primaria a un enfoque individual en el bachillerato, desarrollando responsabilidad personal y fomentando la sana independencia al establecer los hábitos académicos importantes que garantizan el éxito en la escuela secundaria y más allá. Los estudiantes continúan el programa académico basado en normas de los Estados Unidos en un contexto de inmersión en inglés, profundizan su dominio del español en sus cursos de sociales y español y dan sus primeros pasos en el idioma francés.



## 2) Bachillerato (Grados 9no.-12mo.)

Los grados 9no.-12mo. están diseñados para preparar a los estudiantes para continuar sus estudios. Se espera que los estudiantes realicen progresos hacia el alcance de esta meta y que mantengan un rendimiento escolar e índice académico aceptables para estos fines, al igual que la conducta.

El SCS está acreditado en Estados Unidos por la Middle States Association of Colleges and Schools y la Association of Christian School International (ACSI). De manera que nuestros graduandos son reconocidos por universidades norteamericanas. Igualmente, el SCS está certificado por el Ministerio de Educación de la República Dominicana (MINERD), haciendo posible que el alumno también se gradúe con credenciales reconocidos por las universidades nacionales.

## B. Créditos de bachillerato y requisitos de graduación

### 1. Distribución de las clases de bachillerato

#### **9<sup>no</sup> grado**

Español 9  
Biología  
Historia de los Estados Unidos Parte 1  
Sociales 9  
Algebra I o Geometría  
Inglés 9  
Biblia 9  
Francés 9  
Tecnología e Ingeniería  
Educación Física

#### **11<sup>vo</sup> grado**

Literatura Española  
Física  
Algebra II o Pre-Cálculo  
Literatura Británica (opción de Honor)  
Biblia 11  
Sociales 11  
Francés 11  
Salud  
Electiva en Bellas Artes o EF  
Junior Seminar  
Salidas Optativas: Lenguas Modernas o  
Ciencias y Tecnología

#### **10<sup>mo</sup> Grado**

Español 10  
Química  
Historia de los Estados Unidos Parte 2  
Geometría o Algebra II  
Literatura Americana  
Biblia 10  
Sociales 10  
Francés 10  
Electiva en Bellas Artes o EF  
Salidas Optativas: Lenguas Modernas o  
Ciencias y Tecnología

#### **12<sup>mo</sup> Grado**

Literatura Dominicana  
Ciencias Avanzada, Anatomía o Medio Ambiente  
Estadística o Cálculo Avanzado  
Literatura Mundial (opción de honor) o  
Literatura Americana Avanzada  
Biblia 12  
Sociales 12  
Francés 12 (1 Semestre)  
Electiva en Bellas Artes o EF (1 semestre)  
Senior Seminar  
Salidas Optativas: Lenguas Modernas o  
Ciencias y Tecnología

Los estudiantes deben inscribirse en un horario completo cada año.

## 2. Requisitos de graduación en SCS

Materia	Créditos
Inglés	4 créditos
Sociales	5 créditos
Matemáticas	4 créditos
Ciencias	4 créditos
Español	4 créditos
Biblia*	3 créditos
Francés	2 créditos
Educación Artística	2 créditos
Educación Física/Salud	2 créditos
Tecnología	0.5 crédito
Salida Optativa	2.25 créditos
<i>Total de Créditos</i>	<i>32.75 créditos</i>

\*Los créditos del curso de Biblia dependen del número de semestres que un estudiante esté inscrito en el SCS. Se requiere un crédito de Biblia por cada año de asistencia al SCS.

Los estudiantes que no completen los créditos requeridos no podrán participar en la ceremonia de graduación.

## 3. Determinando los grados de bachillerato:

### 1) Estudiantes actuales de bachillerato de SCS

Se les permitirá a los estudiantes inscribirse en un grado siempre y cuando hayan cumplido con todos los requisitos del año escolar previo.

### 2) Estudiantes transferidos de bachillerato

El grado al que van y los créditos requeridos de los estudiantes transferidos de otros colegios será determinado por su récord de notas y por los resultados de sus exámenes de admisión y serán finalizados según los lineamientos del Ministerio de Educación. Los créditos transferidos, aprobados, cuentan para los créditos requeridos para la graduación, pero no se calculan en el índice académico acumulado (GPA) del estudiante como se informa en su transcripción de SCS. Cualquier deficiencia de crédito tendrá que ser compensado con cursos adicionales, y los costos adicionales son responsabilidad de la familia.

## C. Programa de Apoyo Estudiantil

### 1. Descripción general del programa

El Programa de Apoyo Estudiantil se ofrece en diferentes niveles para proporcionar un plan que mejor satisfaga las necesidades de aprendizaje únicas de cada alumno en particular. Para cada nivel de servicio, se desarrollará y proporcionará un plan a los maestros que describirá las necesidades,

adaptaciones y apoyo necesarios. El plan será revisado durante el año escolar para asegurar que el estudiante tenga éxito.

Los padres de niños que han sido referidos al Programa de Apoyo Estudiantil deberán participar en el proceso de planificación para su hijo. Se proporcionará un contrato que describe el servicio recomendado para que el estudiante sea exitoso, así como cualquier tarifa aplicable. Los honorarios deben pagarse antes de recibir los servicios de apoyo.

## **2. Programa de Servicios de Apoyo Estudiantil**

Los estudiantes son admitidos a una categoría del programa y a un nivel de apoyo.

### **1) Categorías del programa**

#### **(1) PROGRAMA DE APOYO PARA EL APRENDIZAJE (LSP – SIGLAS EN INGLES)**

Los maestros referirán al Programa de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil, a los estudiantes que tienen problemas en el salón de clases o que son identificados a través de pruebas académicas. Los padres que previamente han obtenido un diagnóstico o resultados de pruebas para su hijo también pueden conectarse con el Maestro de Apoyo al Aprendizaje Estudiantil y referir a su hijo.

La esencia del Programa de Apoyo al Estudiante es el programa del colegio de Apoyo para el Aprendizaje (LSP). Este programa es diseñado para apoyar el área académica del estudiante a través de necesidades adicionales. Los estudiantes que son referidos al Programa de Apoyo para el Aprendizaje serán evaluados y, si es necesario, se colocarán en un contrato de soporte. La admisión al Programa de Apoyo para el Aprendizaje requiere un diagnóstico positivo por parte de un profesional externo. Para continuar en el programa, los estudiantes deben tener registrada una evaluación psicoeducativa actual de no más de tres años.

A través de la comunicación regular, los informes trimestrales y la planificación de la transición de fin de año, el plan del estudiante será continuamente revisado con la opinión de los padres con el fin de asegurar que el estudiante está recibiendo el apoyo necesario para tener el mismo éxito Posible. Una copia del plan del estudiante se colocará en el expediente del estudiante al final de cada año académico.

#### **(2) PROGRAMA DE APOYO DE INGLES COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL-SIGLAS EN INGLES)**

Los estudiantes del nivel primario observados por especialistas y maestros que tuvieron un retraso en el aprendizaje del inglés como segundo idioma, serán referidos a tomar un examen de nivel y, si es necesario, se hará un acuerdo para incluirlos en el programa. Para cada nivel de servicio de ESL, se desarrollará y proporcionará a los maestros un plan que delineará las necesidades, adaptaciones y apoyo requeridos. El plan será revisado durante todo el año escolar para asegurar que el estudiante tenga éxito.

A través de la comunicación regular, los informes trimestrales y la planificación de la transición de fin de año, el plan del estudiante será revisado, con la opinión de los padres, con el fin de asegurarse de que el estudiante está recibiendo el apoyo necesario para tener el mejor éxito posible. Una copia del plan se colocará en el expediente del estudiante al final de cada año académico.

### **(3) PROGRAMA DE APOYO DE ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA (SSL- SIGLAS EN INGLES)**

Los servicios de SSL son ofrecidos a personas que no hablan español los cuales están en los niveles básicos del aprendizaje del español. Por lo general son estudiantes de países extranjeros. Se le provee apoyo a través de las clases de segundo lenguaje en la cual los estudiantes aprenden gramática básica y habilidades de comunicación. Se ofrece también instrucción en Sociales (Estudios Sociales) para estudiantes quienes necesitan satisfacer los requerimientos de graduación pero no son capaces de alcanzar los objetivos de aprendizaje en la clase regular. La meta del programa de SSL es de proveer a los estudiantes de un fundamento del lenguaje de español que les permita la transición a las aulas de inmersión en español tan pronto como sea posible.

El aumento de la competencia del español es evaluado al final de cada año. Una vez que los estudiantes hayan alcanzado los objetivos de competencia del programa del segundo lenguaje, serán colocados en un aula de inmersión en español. La participación continua en el programa SSL se basará en el progreso del estudiante y la capacidad del programa. El programa SSL requiere del pago de una tarifa por servicios especiales cada año para ser inscrito en el programa.

### **(4) PROGRAMA DE APOYO DE ORIENTACION**

El servicio contratado de consejería está disponible de una forma limitada basado en referencias hechas por los maestros, administradores, consejeros, orientador escolar o padres. Este programa está diseñado para proveer intervenciones especiales; éste es ofrecido junto con el apoyo de consejería ya disponible a todos los estudiantes a través de orientadores.

## **2) Niveles de Apoyo**

El apoyo estudiantil se divide en dos categorías: Nivel 1 y Nivel 2. El Nivel 1 es apoyo moderado, brinda adaptaciones de prueba y apoyo flexible en la clase aproximadamente 3 días por semana (grados K-4) y hasta 5 períodos por semana (grados 5-12). El Nivel 2 es de asistencia personalizada, proveyendo acomodaciones en exámenes y asistencia directa regular, dentro y fuera del aula, de 4-5 días a la semana (grados K-4) y más de 5 períodos por semana (grados 5-12). El horario para la asistencia dentro y fuera del aula dependerá de las necesidades de aprendizaje del estudiante y de la disponibilidad de maestros.

## **D. Sociedad Nacional de Honor /Sociedad Nacional de Honor Juvenil**

El capítulo de la Sociedad Nacional de Honor (NHS) y la Sociedad Nacional de Honor Junior (NJHS) del Santiago Christian School está constitucionalmente afiliada a esta prestigiosa organización internacional. La membresía está abierta a los estudiantes que cumplan con los estándares requeridos en las cuatro áreas de evaluación: Rendimiento académico, liderazgo, servicio y carácter.

Los estudiantes son seleccionados para ser miembros por un Consejo de la Facultad, el cual es nombrado por el director del nivel académico.

Los estudiantes pueden calificar para la membresía de NJHS en los grados 7mo., 8vo. y 9no. y para NHS en los grados 10mo., 11mo. y 12mo. si han asistido a SCS por lo menos dos semestres. Para el criterio del rendimiento académico, un estudiante debe de tener un GPA (promedio) acumulado de 3.7 o mejor en una escala de 4.0. Los estudiantes que cuentan con este criterio están invitados a completar el Formulario de Información que provee el Consejo de la Facultad con la información acerca del liderazgo y servicio del estudiante. También se revisarán los récords de disciplina de la escuela. Los

Formularios de Información del Estudiante son cuidadosamente revisados por el Consejo para determinar el compromiso de servir a la escuela y a la comunidad. Se necesita el voto de la mayoría para poder ser elegido. Se les hará saber a los candidatos si son elegidos a través de una carta.

Una ceremonia formal de bienvenida se tendrá en la escuela para reconocer a todos los nuevos miembros elegidos. Una vez instaurados, se requerirá que los nuevos miembros mantengan el mismo nivel de rendimiento (o mejor) en todos los criterios que le llevaron a su selección. Esta obligación incluye asistencia regular a las reuniones del comité que se realizarán por los menos una vez al mes y la participación en el/los proyecto (s) de servicio de dicho comité. El no mantener los estándares de la membresía puede resultar en la expulsión del comité.

## E. Programa Modelo de Naciones Unidas

El modelo de las Naciones Unidas es un programa caracterizado por compromisos rigurosos y retos que une a los estudiantes desde 7mo. hasta 12mo. en un solo grupo con un solo propósito: el de participar como diplomático en una de las conferencias de Naciones Unidas en la que cada delegado tiene la función de representar un país, investigar un tema y defender su posición.

Dicho programa funciona en forma de club después de la escuela en donde los estudiantes tienen la oportunidad de aprender sobre el sistema de las Naciones Unidas, su protocolo y su funcionamiento, desarrollar las destrezas del debate, comprometerse con la solución de problemas globales, resolver y negociar conflictos, apropiarse de las herramientas de la oratoria y conocer más sobre el mundo real que les rodea.

Requisitos para participar:

1. El estudiante debe completar una aplicación y contar con la recomendación de los maestros.
2. Una vez seleccionados para el programa, el estudiante asistirá semanalmente a reuniones del club del Modelo de las Naciones Unidas para recibir el entrenamiento necesario para ser un delegado exitoso y desempeñar su rol de una forma efectiva.
3. Cada participante tendrá la oportunidad de formar parte de los simulacros que SCS participe durante el año escolar.
4. Pago de la cuota de participación: Las familias son responsables del costo de participación en las conferencias Modelo de las Naciones Unidas. Las tarifas de la conferencia incluyen el registro de la conferencia, los viajes y el alojamiento, y el costo de los tutoriales.

## F. Liderazgo estudiantil

**Grados 7mo y 8vo.** El equipo de líderes de estos grados está compuesto por 4 estudiantes, dos de cada grado, elegidos por sus compañeros. El equipo se reúne semanalmente para proveer dirección, planificar/coordinar actividades tales como patrocinios y oportunidades de servicio, con el fin de desarrollar un sentido más fuerte de comunidad. Además, el equipo funciona para impactar positivamente a la escuela y a la sociedad modelando un liderazgo de servicio, tratando de reflejar a Jesús en carácter, sabiduría e influencia.

**Consejo Estudiantil y Consejo Ejecutivo:** Los estudiantes de secundaria eligen un consejo ejecutivo que supervisa el consejo estudiantil de la escuela secundaria. El consejo ejecutivo es elegido cada primavera para el siguiente año escolar. Los puestos del consejo de clase superior para su nivel de grado también se eligen en la primavera, todos los demás grados (9-11) son elegidos en las primeras dos semanas del nuevo año escolar. Los miembros del consejo ejecutivo y estudiantil promueven la

comunicación entre los miembros de la clase, los eventos de la escuela secundaria, los eventos de clase y promueven el espíritu y la unidad de la escuela secundaria.

**LIT- Líderes en Entrenamiento:** Los líderes del nivel LIT son estudiantes de 9no. a 12mo. que están en buena posición, demostrando un interés o talento por el liderazgo, y está de acuerdo en participar de los entrenamientos del nivel LIT. Los líderes del nivel LIT son aprobados a través de un proceso simple de aplicación confirmando su buena posición académica y conductual; consiguiendo firmas de apoyo de padres, miembros de la facultad y sus compañeros; ofreciendo su respuesta en composiciones breves a preguntas relacionadas con metas personales y su compromiso; y prometiendo su participación en todos los entrenamientos del nivel LIT. Los líderes LIT son miembros del Consejo de Clase de 9-12 grados, los capitanes de los equipos deportivos de la escuela secundaria, y otros que desean crecer en el liderazgo.

**Junta de Prefectos:** Los prefectos son las posiciones superiores del liderazgo estudiantil de la escuela. Los miembros aplican durante la primavera de su 11mo año y son elegidos después de un proceso intensivo de aplicación y entrevista. Cada uno debe de ejemplificar fuertemente los valores fundamentales de la escuela y poseer un récord comprobado de liderazgo e involucramiento en los programas de liderazgo del SCS. Los prefectos proveen un liderazgo práctico en el SCS en su área de servicio y crecen a través del programa de formación de liderazgo y la orientación de su mentor personal.

En septiembre, los prefectos asistirán a un retiro unificador en el cual los conceptos de liderazgo serán explorados profundamente, las relaciones serán forjadas con los padrinos de la facultad, y los planes son iniciados para el siguiente año. Los prefectos son el comité de bienvenida y marca-pasos para los estudiantes nuevos y antiguos y se preparan para liderar a sus compañeros a un año positivo y productivo. La junta de prefectos está compuesta por seis funciones:

- Prefectos de los Graduandos—Planea y lidera todas las reuniones de prefectos, se reúne con su asesor semanalmente; y trabaja con el profesor titular de la clase y el consejo de su clase para proveer liderazgo en todas las actividades de la promoción.
- Prefectos del área Académica—Maneja los programas de tutorías para estudiantes, grupos de estudio, revista literaria, y ayuda a coordinar las actividades con el NHS y NJHS
- Prefectos de Bellas Artes—Trabaja con los maestros de bellas artes a través de la comunidad de SCS.
- Prefectos de Vida Espiritual—Asiste con la implementación del programa de capilla, proyectos de servicio, ministerios de nivel intermedio y bachillerato, y encuentra nuevas formas de motivar el crecimiento de la vida espiritual de los estudiantes.
- Prefectos de Desarrollo de Actividades—Asiste con recorridos dentro del campus, eventos de recaudación de fondos, los días de Jeans, publicidad de la escuela, y eventos especiales como El Día Familiar, y Escuela Abierta para padres, etc.
- Prefectos de Community –Asiste con el programa de Community para promover un ambiente comunitario y prevenir el acoso escolar en SCS, coordinar el programa de Big Brothers/Big Sisters para los estudiantes de primaria y para noveno, así como otras iniciativas de la oficina de orientación.

## G. Programa Deportivo

### 1. Introducción

El programa deportivo de SCS está en continuo desarrollo, comenzando con la primera oportunidad de participar en competencias atléticas de la escuela y prepararlos para los niveles más altos de habilidades y competencias atléticas de Secundaria. Todos los estudiantes han recibido talentos de Dios y deben ser capaces de desarrollarlos y usarlos para Su gloria, en el aspecto académico, en las artes y en los DEPORTES.

En el nivel de **primaria, grados 1 – 6to.**, cuando el sentido de pertenencia es importante y la habilidad es baja, nosotros estamos comprometidos a permitir que muchos estudiantes jueguen tanto como sea posible, donde ellos sean capaces de jugar diferentes deportes y descubrir la disciplina que a ellos les guste y en la cual van a desarrollarse. El énfasis en este nivel es la participación, el desarrollo de habilidades y el fortalecimiento de la confianza en ellos mismos.

Todos los estudiantes pueden participar en nuestro equipo B donde tienen juegos y podrán participar en los torneos, pero el objetivo principal es dar a los alumnos la oportunidad de jugar. Esto significa que todos los jugadores tendrán tiempo suficiente juego para ayudarles a mejorar. Estudiantes con habilidades más altamente desarrollados para su edad se asignan al equipo A. El equipo A participa en torneos competitivos y juegos fuera de la ciudad. El tiempo de juego para los jugadores de un equipo es determinado según la habilidad y el criterio del entrenador, pero con un objetivo para el desarrollo de habilidades de los jugadores.

En el nivel **intermedio**, de 7-8 grados, se continuará desarrollando las habilidades. El objetivo es darles a los estudiantes interesados la oportunidad de crecer y competir con equipos de otras escuelas, para que pueden tomar sus habilidades al siguiente nivel. Aquellos estudiantes que no han participado en un programa deportivo aprenderán lo que significa ser parte de un equipo y verán cómo, con esfuerzo y dirección, sus habilidades comienzan a mejorar. Aprenden a ganar y perder como un equipo. No se dará de baja a estudiantes atletas de los equipos a excepción de problemas de comportamiento. También podríamos contar con equipos A y B en el nivel intermedio.

En el nivel **bachillerato**, de grados 9–12, ya que los estudiantes son física y psicológicamente maduros, el enfoque será la competencia con otras escuelas del país, al mismo tiempo que les enseñamos responsabilidad, trabajo en equipo y dedicación, dentro de otros aspectos importantes del carácter. La estrategia de equipo es ahora más compleja. Las salidas de prueba serán dirigidas y puede no haber cupo para todo joven atleta que quiera jugar en este nivel. Aquellos con los niveles más altos en el desarrollo de habilidades comenzarán a representar a la escuela en un ambiente más competitivo.

### 2. Equipos deportivos

Los deportes de 'Junior Varsity' y 'Varsity' ofrecidos por SCS durarán todo el año escolar y las salidas de prueba serán conducidas lo más temprano posible en la escuela, dentro de lo programado por el Director de Deportes. Éste evaluará el interés del estudiante y hará la oferta de un determinado deporte adicional lo cual se determinará cada año.

#### **Primaria (Niños/as)**

- Soccer (grados 1-2,3-6)

#### **Junior Varsity**

- Baloncesto varones
- Soccer varones

#### **Varsity**

- Baloncesto varones
- Soccer varones

- Baloncesto (grados 3-5, 6-8)
- Soccer hembras
- Voleibol hembras
- Soccer hembras
- Voleibol hembras

### 3. Expectativas de los atletas

En todos los niveles de juego el propósito del programa deportivo de SCS es el mismo: que el uso de los dones y talentos dados a los muchachos le lleve alabanza y gloria a Él. Queremos que cada estudiante que participe en el programa logre niveles de éxito, de tal manera que sienta su buen desempeño en el equipo y que se divierta haciéndolo. El carácter cristiano y el liderazgo es el enfoque primario del programa en todo tiempo.

Se *espera* de los atletas lo siguiente:

- Que sean parte de todo lo que su equipo hace y que se aseguren de que cada acción afecte positivamente a su equipo.
- Estén comprometidos en hacer lo que su equipo necesita que ellos hagan con el propósito de formar el mejor equipo posible.
- Participar en todas las prácticas y juegos puntualmente, recibirán una suspensión de un juego por cada ausencia injustificada a las prácticas, al menos que la ausencia haya sido excusada por el entrenador.
- Que sean dedicados en su trabajo del aula y que asistan a todas sus clases para que tengan un buen rendimiento académico. Los estudiantes deben estar en la escuela todo el día para poder participar en el juego de esa tarde o noche, a menos que la ausencia haya sido excusada.
- Reunir los estándares de comportamiento de SCS, el cual se espera de ellos también durante las prácticas y competencias.
- Hagan de la temporada una experiencia agradable, inclusive si es una experiencia de aprendizaje para el futuro.
- Que estén preparados con la vestimenta de práctica apropiada y con uniformes tanto para las prácticas como para los juegos.

Los estudiantes que no cumplan con estas expectativas podrán ser expulsados de sus equipos.

### 4. Elegibilidad

La participación en el atletismo del SCS, incluyendo las audiciones, es voluntaria y abierta únicamente a los atletas elegibles. Los estudiantes no están obligados a participar y la participación no es un requisito para graduación. Por consiguiente, la participación en el atletismo de SCS es un privilegio y no un derecho. Este privilegio está acompañado de la responsabilidad de ajustarse a los estándares de elegibilidad. El mismo puede ser anulado si un atleta no cumple con las reglas o viola las leyes.

El director de atletismo administra todas las políticas que se relacionan con la elegibilidad y tiene la última palabra con relación a la misma. Un razonamiento sólido que se adhiere a los valores fundamentales de la escuela serán los estándares por los que el director de atletismo evalúa y decide las situaciones fuera de las políticas establecidas.

Los atletas elegibles deben de mantener una forma de Consentimiento y Compromiso firmado en los archivos del Departamento de Atletismo.



Son excluidos del programa deportivo de SCS los estudiantes que no cumplan con: (1) las calificaciones (estar en prueba académica pág. 23), (2) con las normas establecidas en el presente Manual, los que participen en peleas, consumo, venta, distribución de sustancias nocivas y/o prohibidas por la ley, (3) por inconducta (irrespeto a docentes, personal, compañeros de escuela, etc.) y las conductas que violen las leyes y (4) por condiciones médicas.

### **1) Elegibilidad médica**

Se requerirá que todos los estudiantes atletas tengan una autorización médica archivada en la oficina de salud para que pueda participar en prácticas o juegos. Esta autorización médica incluye lo siguiente:

1. Una forma actualizada del Récord de Salud Parte A del SCS completada y firmada por el padre o tutor. Esta puede ser entregada al momento de matricularse, antes del comienzo del año escolar.
2. Una evaluación médica del Récord de Salud Parte B de SCS, completada, firmada y sellada por el doctor familiar. Esta evaluación médica debe de ser completada después del 1ero. de junio para que sea válida para el año escolar por comenzar. (Los nuevos estudiantes y los estudiantes que están entrando a 5to. o 9no. grado deben de presentar con anticipación la forma del Récord de Salud Parte B del SCS como parte de su proceso de admisión después del 1ero. de febrero del año escolar anterior.)

### **2) Elegibilidad académica**

Los estudiantes deben cumplir con los criterios y evaluación de elegibilidad académicos son establecidos al inicio del año por la coordinación académica para participar en deportes. -

La elegibilidad académica es reportada dos veces por trimestre para estudiantes de secundaria.

- Medios de trimestre: a mediados del trimestre, se realizará una verificación de calificaciones para todos los atletas de secundaria. Los estudiantes que reprobren una clase pueden participar en prácticas y juegos. Los estudiantes que estén reprobando dos o más clases no podrán practicar o participar en juegos. Durante el resto del trimestre, se realizará una verificación semanal de calificaciones para determinar si las calificaciones de los estudiantes no elegibles han mejorado. Si sus calificaciones mejoran para pasar, serán elegibles hasta el final del trimestre.
- Fin de trimestre: la calificación académica para los atletas de nivel secundario al final de cada trimestre se determinará por las calificaciones de los reportes de notas. Los estudiantes que reprobren una clase pueden participar en prácticas, pero no pueden jugar en juegos. Los estudiantes que suspendan dos o más clases al final de cada trimestre no pueden participar en prácticas o juegos. Después de emitir las boletas de calificaciones, se realizará una verificación semanal de calificaciones para determinar si las calificaciones de los estudiantes no elegibles han mejorado. Si las calificaciones de los estudiantes mejoran para aprobar en todas las clases, se les autorizará a participar.

### **3) Asistencia y elegibilidad**

La asistencia de atletas elegibles es constantemente puntual y están listos para jugar en todas las prácticas y juegos. El ser excusado debe de ser solicitado al entrenador con mucho tiempo de anticipación para las prácticas y juegos y será otorgada a discreción del entrenador para circunstancias

extenuantes únicamente. Las ausencias o tardanzas como resultado de detenciones no serán excusadas.

Asistencia: Los jugadores deben de estar presente en cada práctica y en cada juego. Los atletas que se han lesionado o que son inelegibles académicamente deben de presentarse a las prácticas y los juegos.

- 1 ausencia inexcusable= pérdida de tiempo para jugar por 1/2 juego
- 2 ausencias inexcusables= pérdida de tiempo para jugar por un juego completo
- 3 ausencias inexcusables= posible suspensión temporal del equipo

Tardanzas: Estar de cinco a 10 minutos temprano es ser puntual. Los atletas que están lesionados y los que son inelegibles académicamente deben de estar presentes en las prácticas y los juegos.

- 1-2 tardanzas inexcusables= referirse a las políticas de los entrenadores
- 3 tardanzas inexcusables= pérdida de tiempo para jugar por 1/2 juego
- 4 tardanzas inexcusables= pérdida de tiempo para jugar por un juego completo
- 5 tardanzas inexcusables = posible retiro del equipo

## 5. Uniformes

Cualquier estudiante que no tenga su uniforme al momento de un juego no le será permitido participar en el mismo y le contará como una ausencia, lo cual resultará en una suspensión de 1 juego.

El costo del uniforme debe ser asumido por la familia.

## 6. Prácticas

Las prácticas son esenciales para el desarrollo de las habilidades de los atletas, el concepto de equipo es introducido y el de comunidad es desarrollado. Todos son necesarios para una temporada exitosa. El director de deportes, con la retroalimentación de los entrenadores y siempre que sea posible, elaborará un plan de entrenamiento. El horario de los entrenamientos permitirá que los estudiantes jueguen, lo más que se pueda, en varios deportes.

## 7. Acuerdo deportivo

Los jugadores del equipo Junior Varsity pueden jugar en un máximo de dos disciplinas deportivas por año. Las prácticas serán programadas de tal forma que permitan a los estudiantes asistir a todas las prácticas de los dos equipos en los cuales participan. Los estudiantes que jueguen en ambos equipos, deberán indicar su deporte principal. Cuando las prácticas o los juegos coincidan, el estudiante debe practicar o competir con el equipo que haya declarado como primario o principal.

Los estudiantes que jueguen en Varsity Sports deberán de jugar únicamente en un equipo, ya que el tiempo requerido de participación aumenta y el estudiante no podrá comprometerse a más.

## 8. Participación en los equipos deportivos para obtener crédito de graduación/ Actividad Extracurricular

Se les requiere a los estudiantes tener 2 créditos de Educación Física/Salud para poder graduarse. Los estudiantes atletas pueden recibir 1/2 crédito por semestre para el requerimiento total para su graduación. El crédito se les dará a los estudiantes de acuerdo con lo siguiente:

- El estudiante atleta debe de asistir por lo menos el 85% de todos los eventos que incluye las prácticas, juegos y torneos-un mínimo de 68 horas por mitad de crédito.
- El estudiante atleta debe de alcanzar las expectativas que se detallaron anteriormente.
- El director de deporte, en consulta con el entrenador, determinarán si el estudiante cumplió con los requisitos para recibir el crédito.
- Los créditos serán reportados a la oficina de secundaria por el director atlético.

## H. Programas de enriquecimiento y de escuela de verano

Se ofrecen una variedad de programas después de la escuela para los estudiantes incluyendo programas de enriquecimiento, tutoría, club de tareas, lecciones de música, y escuela de verano. Cada uno tiene su cuota individual dependiendo del programa.

## Sección IV: Sistema de Evaluación, Tareas, y Políticas de Retención

### A. Servicios en línea

Es responsabilidad y deber de los padres, no pudiendo alegar desconocimiento, mantenerse informados sobre los procesos del SCS mediante los siguientes medios electrónicos:

**Página web del SCS:** [www.scs.edu.do](http://www.scs.edu.do)

La página web del colegio provee información al día con relación al colegio tales como el Manual de Padres y Alumnos, calendario escolar, eventos y actividades del colegio, y enlaces a otras páginas como FACTS, etc.

**FACTS:** [facts.scs.edu.do](http://facts.scs.edu.do)

El SCS provee este servicio en línea para facilitar la comunicación con los padres y estudiantes concernientes a las notas, las tareas, y progreso académico. Códigos de acceso son entregados a los padres y a alumnos del nivel medio al comienzo del año escolar.

**Google Classroom:** [classroom.google.com](http://classroom.google.com)

Google Classroom es un servicio en línea para distribuir y obtener información sobre la materia y participar en línea. Los maestros pueden decidir usar Google Classroom para sus asignaturas.

**Office 365:** [office.scs.edu.do](http://office.scs.edu.do)

Office 365 provee un almacenaje en línea, provee almacenaje de Word/Excel/PowerPoint (y más), correo electrónico, y calendarios. Los estudiantes no pueden mandar correos electrónicos a o recibir correos electrónicos de organizaciones externas (Ej. Google/Hotmail, universidades, etc.). El correo electrónico del estudiante es única y estrictamente para el uso interno. Los estudiantes pueden usar Office 365 para bajar legalmente e instalar una copia de Microsoft Office en su computadora. Adicionalmente, al usar sus cuentas escolares, para iniciar una sesión en IOS, Android, y Windows Store que son versiones de la aplicación de Office, los estudiantes pueden desbloquear todas las características disponibles en estas aplicaciones.

**Destiny:** [scslibrary.follettdestiny.com](http://scslibrary.follettdestiny.com)

Destiny es nuestro catálogo en línea de biblioteca. No es necesario registrarse, aunque registrarse es útil para ver los libros que los estudiantes han sacado con las fechas de vencimiento. Muchos estudiantes pueden registrarse a Destiny con su código de estudiante y su contraseña. Favor de hablar con la bibliotecaria para más información.

**EBSCO:** [search.ebscohost.com](http://search.ebscohost.com)

A través de EBSCO, la comunidad de SCS tiene entrada a una variedad de base de datos para la investigación por estudiantes y educadores, tanto para hechos ocurridos en el pasado como recientes acontecimientos. EBSCO incluye artículos de periódicos, revistas, referencias, biografías, diarios académicos y una enciclopedia. Su página puede ser utilizada en varios idiomas y su contenido traducido a varios idiomas como español, holandés y coreano.

Los estudiantes pueden buscar *Explora Primary Schools*, *Explora Middle Schools*, y *Explora Secondary Schools* para contenido diseñado a edad, desarrollo y niveles de lectura. Se requiere un usuario/contraseña para usar EBSCO fuera del campus. Consulte con el bibliotecario para obtenerlo.

## B. Reportes de evaluación

Es responsabilidad de la familia supervisar, verificar y dar seguimiento al contenido del reporte de evaluación. Mediante la plataforma académica del SCS la familia puede mantenerse constantemente informada sobre el proceso educativo del estudiante.

Al final de cada período de evaluación se envía un boletín de notas a los padres de todos los estudiantes. Los boletines incluyen información sobre las calificaciones académicas y la conducta. En cada período de evaluación, el profesor debe llenar el espacio apropiado con observaciones en cuanto a logros, progreso necesario, y el esfuerzo del estudiante.

Nuestro personal docente y administrativo desea trabajar conjuntamente con los padres para que cada niño tenga la oportunidad de desarrollar al máximo su potencial. Para lograrlo es necesario el apoyo y la comunicación abierta entre los padres y el colegio. Con este fin, animamos a los padres a llamar al colegio cuando deseen para apartar una cita, ya sea para hablar sobre el rendimiento escolar de su hijo(a) o de los programas afines que ofrecemos. El padre debe hacer una cita previa para poder hablar con los profesores del colegio.

Se les anima a los padres y estudiantes monitorear el progreso académico por medio de FACTS. Los boletines de notas se entregan aproximadamente cada nueve semanas al final del período de evaluación de acuerdo con el calendario escolar. En caso de que el estudiante presente alguna dificultad académica se les informa a los padres.

Al final del primer y el cuarto período de evaluación los maestros realizan reuniones con los padres. Estas fechas están especificadas en el calendario escolar. Las reuniones pueden ser solicitada en cualquier momento, por la escuela o por un padre, cuando exista una preocupación que necesite ser atendida.

## C. Escalas de evaluación

### 1. Escala de evaluación para kínder hasta 6to. grado

Para boletines de notas, los estudiantes desde primero hasta sexto grado serán evaluados usando el Modelo Marzano basado en los estándares de Escalas de Evaluación de SCS.

<b>Nota</b>	<b>Descripción</b>	<b>Descripción Extendida</b>	<b>Descripción Entendible para el Estudiante</b>
4	Excelente	Además de una nota de 3.0, las inferencias profundas y aplicaciones van más allá de lo que fue enseñado.	Yo sé (puedo) hacerlo suficientemente bien para hacer conexiones que no fueron enseñadas.

3	Dominio	No comete o emite errores mayores relacionados con cualquiera de las informaciones y/o procesos que fueron explícitamente enseñados.	Yo sé (puedo) todo lo que fue enseñado sin cometer ningún error.
2	Adecuado	No errores mayores u omisiones relacionados con los detalles simples o procesos, pero mayores errores u omisiones relacionadas con procesos complejos.	Yo sé (puedo) todas las partes fáciles, pero no sé (puedo) las partes más difíciles.
1	Limitado	Con ayuda, existe una comprensión parcial de algunos de los detalles y procesos más simples.	Con ayuda, yo sé (puedo) algunas de las cosas que fueron enseñadas.
U	Subdesarrollado	Aún con ayuda, no demuestra entendimiento o habilidad.	Yo no sé (no puedo) hacer nada de eso.

## 2. Escala de evaluación para los grados de 7mo. – 12mo.

Los estudiantes en los grados de 7mo. -12mo. son evaluados usando escalas de porcentajes. Escalas de porcentajes, letras correspondientes a las notas y escalas de índice académico (GPA) son usadas para calificar y computar los promedios. Las escalas de notas son las siguientes:

### Grados del 7mo. al 12mo.

Letra	Porcentaje	Escala de índice
A	95-100	4.0
A-	90-94	3.7
B+	87-89	3.4
B	83-86	3.0
B-	80-82	2.7
C+	77-79	2.4
C	74-76	2.0
C-	70-73	1.7
F	Menos de 70	0

Solo los créditos académicos otorgados por SCS se incluyen en los cálculos del índice académico (GPA) de los estudiantes. Los créditos transferidos aprobados y los créditos otorgados por otras instituciones cuentan para los créditos requeridos para graduación, pero no se calculan en el GPA acumulado del estudiante como se informa en su transcripción de SCS.

## 3. Políticas de calificaciones

Las siguientes escalas son utilizadas para determinar las calificaciones de los trimestres y semestres:

- Hasta el 10% de la nota total del curso puede ser asignada a las tareas (trabajo diario rutinario completados fuera de la clase).
- Grados 9-12: Las calificaciones de los estudiantes se determinan por semestre en función de evaluaciones sumativas (70%) y evaluaciones formativas (30%).
- Calificaciones incompletas ("I"): Si un estudiante recibe una calificación marcada con "Incompleto", debe completar el trabajo o examen pendiente dentro de un plazo de dos (2) semanas después de terminar el período de evaluación y de que la nota final se haya entregado a la oficina. Las calificaciones incompletas son solamente asignadas debido a excusas prolongadas de ausencias u otras circunstancias aprobadas por el director de cada nivel académico.
- A menos que haya circunstancias atenuantes aprobadas por el principal por trabajos incompletos después de dos semanas del período de gracia, las calificaciones por trabajos incompletos se convertirán en cero y el promedio de la nota final será calculada.

## D. Tareas/proyectos de clase

**Propósito:** Las tareas refuerzan los conceptos académicos y permite al estudiante la oportunidad de practicar para poder lograr su dominio. Los maestros usan las tareas como una herramienta para evaluar lo que los estudiantes han entendido para que la re-enseñanza del grupo o individuo pueda ser realizada antes del tiempo de la evaluación. Las tareas no son ni para enseñar nuevos conceptos ni tampoco para practicar habilidades que no han sido enseñadas anteriormente en clases. Porque la práctica de habilidades es importante, la tarea completada que es entregada a tiempo, no será sujeto a una nota de cero.

**Proyectos:** Los proyectos dan a los estudiantes oportunidades de explorar temas a un nivel más profundo, desarrollan un pensamiento crítico y demuestran su comprensión en diferentes formas. La mayoría de los proyectos deben de ser realizados en el aula durante horas escolares (cualquier excepción a esta política deberá de ser aprobada por el director correspondiente). Los maestros podrán asignar no más de un proyecto por semestre para cada materia que requiere trabajo fuera del aula. El tiempo tomado en casa para hacer proyectos está sujeto a los parámetros para tareas diarias o semanales.

**Parámetros:** Las tareas no deben de interferir con el desarrollo y bienestar de los estudiantes como el tiempo en familia, tiempo para jugar y dormir. Cuando un estudiante de nivel de intermedia y bachillerato ha trabajado el número máximo de minutos asignados, el padre debe de parar al estudiante y mandarle una nota al profesor explicándole la cantidad de tiempo que su hijo trabajó. Su hijo no será penalizado por tareas que no se hayan completado si él o ella ha trabajado la máxima cantidad de tiempo en un día. Al nivel de bachillerato, si el estudiante está trabajando más allá del tiempo máximo más de una vez a la semana, el padre debe de contactar al director de bachillerato para tratar esa situación. Los estudiantes que deciden no usar el tiempo dado en el aula para completar su trabajo o sus proyectos deben de tomar tiempo adicional para completarlo en su casa.

Por cada grado se han establecido parámetros para el número máximo de minutos por tareas por día.

### Parámetros para las Tareas Diarias Combinadas

<b>Grado</b>	<b>Promedio Diario</b>
PreK-K	0-10 minutos
Grados 1-2	10-20 minutos
Grados 3-5	30-50 minutos
Grados 6-8	60-80 minutos
Grados 9-12	90-120 minutos

Ya que los estudiantes de 5-12 reciben tareas de parte de diferentes profesores por cada materia, los parámetros se han establecido por el número máximo de minutos por tareas por clase y por la semana.

<b>Parámetros para Tareas Semanales de 5-8</b>		<b>Parámetros para Bachillerato Tareas Semanales</b>	
Matemáticas	4x20 minutos	Matemáticas	4x30 minutos
Inglés	4x20 minutos	Inglés	4x30 minutos
Español	4x15 minutos	Español	4x20 minutos
Ciencias	3x15 minutos	Ciencias	3x20 minutos
Estudios Sociales	2x15 minutos	Estudios Sociales	2x20 minutos
Biblia	1x25 minutos	Biblia	1x30 minutos
Francés	1x25 minutos	Francés	1x30 minutos
Electivas	1x15 minutos	Electivas	1x20 minutos

Nota: Los cursos de Honores y Clases Avanzadas de los estudiantes de bachillerato requerirán de una cantidad de tiempo mayor para realizar las tareas.

## E. Exámenes

### 1. Exámenes de alumnos de Nivel Secundario

Los exámenes del semestre y del fin del año son diseñados para evaluar los conceptos básicos enseñados durante todo el semestre o durante todo el año.

- Los exámenes son administrados de acuerdo con el horario determinado por el equipo de profesores y aprobados por el director del nivel académico.
- Los grados 7mo. a 8vo. no tienen exámenes semestrales y funcionan en un horario lleno de clases durante la semana de exámenes de bachillerato. La clase de Álgebra I del 8vo. grado toma exámenes semestrales.
- Todos los exámenes grados 9no. - 12mo. se administrarán dentro de un período de tiempo de 90 minutos.

A menos que, por causa de emergencia se autorice la ausencia del estudiante, se debe tomar el examen semestral en la fecha establecida para poder recibir crédito. Un estudiante que tenga una calificación de 90% o más en una clase puede exonerar el examen final de dicha clase con un máximo de cuatro (4) exoneraciones de exámenes por estudiante por semestre. Se puede exonerar solo un examen en cada clase por año. Las clases de matemáticas y lenguaje de inglés no pueden ser exoneradas. Los estudiantes pueden perder los privilegios de exención del examen si no mantienen los estándares de asistencia (consulte la sección sobre asistencia).

### 2. Evaluaciones estándares

El SCS toma muy en serio el progreso académico de nuestros estudiantes y con ese fin, el colegio emplea una variedad de métodos para medir y monitorear el progreso académico.



Las evaluaciones estándares se aplican a los grados desde kindergarten hasta 12mo. y son administrados regularmente durante el año escolar. Aunque estas evaluaciones miden las aptitudes de cada alumno, su propósito principal es evaluar cómo el colegio está satisfaciendo las necesidades académicas de los estudiantes como grupo. Los resultados individuales de la evaluación están disponibles para que los padres lo revisen una vez que contacten la oficina del director.

## F. Premios de bachillerato-

### Premios de excelencia académica (Valedictorian) y estudiante meritorio (Salutatorian)

Estos honores de mérito son tradicionales en las instituciones académicas de los Estados Unidos y reconocidos por universidades. Los estudiantes reconocidos con los honores de valedictorian y salutatorian de la clase de 12mo. representan lo mejor del Santiago Christian School. Los criterios para los premios de Valedictorian and Salutatorian son los siguientes:

#### 1) Calificaciones académicas

- *Excelencia Académica (Valedictorian)* – El (los) miembro (s) de la clase de 12mo. con la nota acumulativa de índice promedio más alto. Esta será calculada durante el lapso de los grados de 9no. hasta 12mo. usando la escala oficial de evaluación para créditos otorgados por SCS. El índice promedio será calculado hasta el centésimo lugar para determinar el estatus.
- *Estudiante Meritorios (Salutatorian)* – El (los) miembro (s) de la clase de 12mo. que tenga (n) el segundo índice promedio más alto. Esta será calculada durante el lapso de los grados de 9no. hasta 12mo. usando la escala oficial de evaluación para créditos otorgados por SCS. El índice promedio será calculado hasta el centésimo lugar para determinar el estatus.

Para poder ser considerados para valedictorian y salutatorian, los estudiantes deben de haber estado en SCS por dos años completos. Solo los créditos otorgados por SCS se incluirán en el cálculo del GPA para valedictorian y salutatorian.

Nota: en el caso de un empate de la calificación en la escala de porcentaje, SCS honrará dos o más candidatos.

#### 2) Calificaciones de carácter

El colegio selecciona el valedictorian y salutatorian basados primeramente en el índice promedio; el carácter del estudiante también le sirve como un factor de gran consideración. Los siguientes son factores que son considerados:

- El historial de disciplina del estudiante
- Membresía del Nacional Honor Society
- Demostrar servicio y liderazgo en la comunidad del colegio

## G. Repitencia del Estudiante

Por ley dominicana, en grados 3 al 12, los estudiantes deben pasar todas las materias para ser promovidos al siguiente grado. Si el estudiante está reprobando un período, se solicitará a sus padres recoger personalmente la nota de su hijo/a. Los padres también firmarán un documento que reconocen tener conocimiento.

Cuando SCS determina que un estudiante no debe pasar al próximo nivel, pero los padres no están de acuerdo, ese estudiante no podrá matricularse para el próximo año escolar.

El SCS no acepta la repitencia en el bachillerato. De modo que, si un estudiante en grados 9-12 reprueba tres o más materias en exámenes extraordinarios, no podrá continuar estudiando en SCS.

Los estudiantes que reprueben clases deben cumplir con las siguientes políticas para avanzar al siguiente nivel de grado:

### **1. Grados 3-6**

Los estudiantes en los grados 3 a 6 que reprueben clases tendrán la oportunidad de recuperar el crédito a través de un completivo. Los estudiantes que no pasen después de completar el completivo pueden tener la oportunidad de tomar un curso de recuperación de crédito aprobado por SCS en una clase de recuperación de crédito de verano.

### **2. Grados 7-12**

Para los estudiantes en los grados 7 a 12 que reprueben cursos, el crédito para estos cursos reprobados deben recuperarse de acuerdo con la siguiente política:

1. El estudiante puede tomar un examen completivo, al final de año para grados 7-12. La nota nueva es computada al sacar el promedio conjuntamente de la nota final con la nota del examen completivo (cada uno cuenta con el 50%).
2. Si el estudiante no toma el examen completivo o si la nota nueva después del examen completivo no es suficiente para pasar, el estudiante tendrá la oportunidad de repetir la materia en la escuela de verano (máximo 2 cursos).
3. Si el estudiante no pasa el examen completivo, el estudiante podrá tomar el examen extraordinario. Como el examen completivo, una nueva nota es calculada al promediar conjuntamente la nota final con la nota del examen extraordinario (con la excepción de que la nota final cuenta con el 30% y la del extraordinario con el 70%).

## **H. Cambio de horario del nivel medio**

El horario de clases de los estudiantes de 9-12 grados será entregado el primer día de clases y tendrán dos semanas (10 días de clases) para solicitar dejar una clase y/o para cambiar su horario. Los cambios de horario son aprobados a discreción de la administración.

## Sección V: Normas de asistencia

### A. Asistencia

La asistencia es un componente muy importante para el éxito académico y el estudiante debe estar presente la mayoría de los días laborables.

Cuando un estudiante falte a clases, es sumamente importante que el padre contacte la secretaria académica por teléfono antes de las 9:00 AM del mismo día de la ausencia. El padre deberá enviar una nota con el estudiante al regreso a clases. En caso de que el padre no contacte al colegio concerniente la ausencia de su hijo, ésta será considerada no excusada. Si el estudiante ha estado ausente por más de tres días debido a una enfermedad, un certificado médico es requerido.

Cuando se sepa con anticipación de que el estudiante estará ausente, los padres deben de presentar una carta firmada indicando la (s) fecha (s) y la razón de la ausencia.

Conforme la Ordenanza Los estudiantes deben de tener el 80% de asistencia de los días escolares en el año escolar. Esto es independientemente de las razones de la ausencia. Consulte nuestro calendario escolar para planificar viajes familiares y citas médicas.

De acuerdo con la Ordenanza de 4'99 del Ministerio de Educación el(la) alumno(a) que acumule un 20% de inasistencia deberá repetir el grado.

#### 1. Nivel Inicial y Primario

La asistencia es tomada diariamente al comienzo y al final de día escolar. Estudiantes que no cumplan con este requisito de asistencia no podrán ser reinscritos para el siguiente año escolar.

#### 2. Nivel Secundario

La asistencia es tomada por cada maestro en cada período. Es la responsabilidad del estudiante contactar a sus profesores para recuperar las tareas y asignaciones cuando estén ausentes. No es la responsabilidad de la oficina de intermedio y bachillerato.

### B. Ausencias

La ausencia para ser excusada debe presentar una justificación. El director del nivel académico será quien determine si es o no justificada la excusa.

#### 1. Ausencias excusadas

- Puede incluir enfermedad, duelo, viajes prolongados con los padres fuera del país una vez que se haya hecho y aprobado previamente una petición para la ausencia. También para viajes para la adquisición de documentos legales tales como cédula, licencia de conducir, visas, pasaportes, etc.
- Se permitirá al estudiante recuperar los trabajos pendientes cuando se tenga una ausencia excusada. El tiempo permitido para esto será el mismo número de días que ellos estuvieron ausentes más uno.

Estudiantes del nivel intermedio y bachillerato con tareas en horarios de "sistema bloque" tendrán un día extra. Por ejemplo, si el estudiante está ausente por tres (3) días, él/ella tendrá

cuatro (4) días para recuperar la tarea. Todos los trabajos de recuperación deben ser entregados antes del final del período de evaluación.

- Los estudiantes de bachillerato que no cumplan con sus trabajos a tiempo, recibirán sólo el 50% de la nota.

## 2. Ausencias no excusadas

- Se definen como ausencias no excusadas cuando no hubo contacto de los padres con el colegio o las ausencias fueron por razones no justificables (discreción de la dirección las razones no justificadas)
- Todas las ausencias son consideradas y marcadas como ausencias no excusadas hasta que se reciba en la oficina una nota escrita por el padre explicando la razón por la ausencia; la razón será determinada excusada.
- Los estudiantes tendrán que recuperar los trabajos o asignaciones no realizadas en el período de ausencia. El tiempo permitido para entregar trabajos de recuperación será el mismo número de días que ellos estuvieron ausentes. Por ejemplo, si el estudiante está ausente por tres (3) días, tendrá tres (3) días para recuperar la tarea. Si los trabajos de recuperación no son entregados dentro de este plazo, no habrá calificación para el trabajo.
- Para los estudiantes de bachillerato, el trabajo por ausencias injustificadas recibirá un 50% de crédito sobre las tareas perdidas mientras están ausentes.

## C. Tardanzas

Es necesario que los estudiantes lleguen cada mañana *antes* de que comiencen las clases. Estudios han comprobado que uno de los tiempos de aprendizaje más productivos es la primera parte del día. Por lo tanto, tenemos expectativas muy altas de *todos* los estudiantes para que lleguen a tiempo al colegio todos los días y las consecuencias por llegar tarde son significativas.

(1) Para el nivel inicial y primario, se considera "tardanza" llegar al aula después de las 8:00 A. M. El nivel inicial y primario reconoce que los estudiantes en ocasiones tienen tardanzas por causas válidas y por lo tanto dará tardanzas excusadas. Ejemplos de una tardanza excusada son una llegada tarde del autobús, una cita con el doctor, etc.

(2) Nivel Inicial y Básico – Cada cuatrimestre, los estudiantes se le permitirán tres (3) tardanzas por clase. Después de la cuarta (4) tardanza, los padres serán notificados y se realizará una conferencia con el profesor y la administración. Se establecerá un plan de mejora. Se considera tardanza llegar a la clase después de que haya comenzado. Cualquier tardanza de 10 minutos o más será contada como una ausencia a la clase, sin excusa.

Procedimiento: El profesor les asignará un reporte a los estudiantes por cada tres (3) tardanzas que tengan en una clase durante el semestre. Los profesores de bachillerato individualmente pueden tener guías adicionales para atender las tardanzas en conformidad con las Creencias Fundamentales de la escuela (Véase sección VIII. B). - Con los cambios verificar si es la sección correcta.

Plan de trabajo en las mejoras por llegar tarde a la escuela para estudiantes de intermedia y bachillerato:

- 3ra. Llegada tarde en el semestre: el estudiante recibirá un reporte de falta leve con su profesor;

- 6ta. Llegada tarde en el semestre: el estudiante recibirá un reporte de falta grave con su profesor y la dirección se comunicará con los padres para establecer un plan de mejora;
- 9na. Llegada tarde en el semestre: el estudiante recibirá un reporte de falta muy grave, deberá reunirse con su profesor y se le asignará una medida disciplinaria.
- 12va. Llegada tarde en el semestre: - el estudiante recibirá un reporte de falta muy grave, deberá reunirse con el equipo de gestión y se le asignará una medida disciplinaria que es la suspensión dentro del plantel.

Los estudiantes de secundaria no podrán calificar para exoneración de examen si llegan más de ocho (8) ocasiones tarde al salón.

Las tardanzas crónicas reflejan un irrespeto general para la escuela, los profesores y los compañeros de clases. Causa una distracción en el proceso educativo tanto para el estudiante que está tarde como para sus compañeros. La tardanza crónica, es una violación a las reglas y las políticas del SCS. Por lo que los estudiantes que estén constantemente tardes pueden evaluados y ser considerados para la recomendación de otro ambiente escolar para el siguiente año escolar.

#### **D. Política manejo de estudiantes finalizada la jornada escolar.**

La seguridad de cada estudiante es importante para nosotros. Conforme lo establecido en la legislación dominicana y las normas de SCS ha establecido un sistema de supervisión de todos los estudiantes de básica e intermedia en el horario de entrada y salida del colegio.

Cada mañana SCS tiene supervisión de los estudiantes a partir de las 7:30am. Este servicio no genera costo adicional.; Los estudiantes no se deben se dejados antes de las 7:30am en el plantel escolar. SCS no puede proveer asistencia y seguridad antes de esta hora a los estudiantes.

Todos los profesores de primaria esperarán con sus estudiantes en su salón de clase hasta las 3:30pm. Los estudiantes de primaria e intermedia que estén en el colegio después de las 3:30pm pasar al programa de *"Cuidado después de la escuela"*. Los servicios de *"Cuidado después de la escuela"* tienen un costo por una hora que determina la administración. Los padres o tutores deben presentarse en persona para firmar, retirar los estudiantes y deben mostrar la tarjeta con el número de estudiante o una identificación.

## Sección VI: Guías de la comunidad y Expectativas de Comportamiento

### A. Filosofía de las relaciones del personal/estudiante

Porque creemos que cada estudiante está hecho a la imagen de Dios y creado para una relación con Dios, la disciplina en el Santiago Christian School es vista en el contexto del discipulado. Hebreos 12:10-11 dice, "Y aquellos, ciertamente por pocos días nos disciplinaban como a ellos les parecía, pero éste para lo que nos es provechoso, para que participemos de su santidad. Es verdad que ninguna disciplina al presente parece ser causa de gozo, sino de tristeza; pero después da fruto apacible de justicia a los que en ella han sido ejercitados."

Toda disciplina tiene el propósito de ayudar a los estudiantes a crecer en su caminar con Jesús o de guiarlos hacia el conocimiento salvador de Jesucristo. Ya que cada niño ha sido creado para reflejar la imagen de Dios en una manera única, la disciplina y el discipulado deben de ser realizados individualmente y se refleja diferente de niño a niño.

### B. Creencias fundamentales acerca de las relaciones personal/estudiante

La siguiente lista explica las creencias fundamentales que guían las relaciones e interacciones personal/estudiante e informan del proceso de disciplina cuando surgen problemas.

Todos los estudiantes y profesores son creados por Dios, a su imagen. Nosotros somos su creación, pero somos pecadores por naturaleza, redimidos y transformados por su gracia. En este contexto, creemos que:

1. Cada intento debe de hacerse para nutrir la dignidad del estudiante y del adulto como singular portador de la imagen de Dios.
2. La mala conducta debe ser vista como una oportunidad para un discipulado individual, solución de problemas y el desarrollo de habilidades para la vida en vez de un ataque personal hacia la escuela o al personal de esta.
3. Los estudiantes deben dárseles la oportunidad de tomar decisiones y vivir con los resultados, sean esas consecuencias buenas o malas.
4. Los estudiantes deben ser guiados y dárseles la oportunidad para que resuelvan sus problemas y los que han causado sin que provoquen más dificultades para los demás.
5. Dentro de lo posible, la mala conducta debe ser manejada con consecuencias naturales en vez de castigos.
6. Los estudiantes deben de tener la oportunidad de ser escuchados (en un momento oportuno) cuando las consecuencias son necesarias.

### C. Pautas de la escuela

En vez de tener una lista de mandatos para cada área de la vida escolar, le pedimos a los estudiantes que demuestren respeto a Dios, a su prójimo y a ellos mismos (Mateo 22:37-40). Cuando nosotros (estudiantes y personal) fallamos en hacer esto, nos haremos responsables de solucionar el problema. Las siguientes guías para todo el colegio son aplicables en cada aula:

1. Tratar a los demás con respeto. Porque cada persona es creada a la imagen de Dios y es amado y valorado por el Creador, los estudiantes se deben de tratar mutuamente con respeto.
2. Tus acciones, vestimenta o posesiones no deben de causar un problema para ti ni para ninguna persona.
3. Si tus acciones, vestimenta o posesiones causan un problema, se te va a pedir que resuelvas el problema.
4. Si no puedes resolver el problema, o eliges no hacerlo, un miembro del personal te impondrá una consecuencia apropiada. Esta consecuencia va a depender de la situación y de la persona o personas involucradas. Los miembros del personal usarán su mejor juicio basados en la información que tengan en el momento.
5. Si el estudiante y/o los padres sienten que las consecuencias son injustas, deben solicitar una reunión.

## D. Pautas de los salones de clases

Los maestros tienen la responsabilidad de crear y mantener un ambiente positivo en su aula. Por esta razón, los profesores desarrollan guías y/o procedimientos relacionados con su propia aula. Cuando los estudiantes no respetan a otros, en su aula o comunidad, el profesor tiene la autoridad de determinar una intervención apropiada y sus consecuencias. Dichas consecuencias, pueden incluir, pero no se limitan a removerlo/a temporalmente del aula para poder recuperarse, una conferencia entre maestro y estudiante, aplicar sanciones, tarea para reflexionar, ayudando con trabajos en el aula, y contactar a los padres. Infracciones más serias de las normas del aula o la comunidad o un patrón de infracciones, resultará en una acción disciplinaria por la dirección.

## E. Expectativas de comportamiento específico del estudiante

Los estudiantes deben actuar de una manera ordenada y respetuosa, manteniendo los estándares cristianos de cortesía, amabilidad, modo de expresión, moralidad y honestidad. Esta sección provee instrucciones específicas para la conducta en el campus, las cuales los estudiantes deben de apoyar con sus actitudes y acciones.

## F. Integridad académica

Cuando un estudiante de los grados 3ro. – 12mo. es encontrado siendo deshonesto académicamente en tareas, exámenes, proyectos o pruebas, no recibirá 100% crédito por el trabajo realizado y habrá medidas disciplinarias. Las consecuencias serán dadas al estudiante que recibe las respuestas y al estudiante que provee las respuestas. En el nivel secundario, una sanción es asignada por ser deshonesto en un examen, prueba o proyecto. Repetidas acciones pueden resultar en una sanción muy grave y/o la no matriculación para el siguiente período escolar. Se espera que los estudiantes de secundaria cumplan con las pautas del Código de Honor de SCS, que se describen a continuación.

El plagio consiste en copiar o imitar muy de cerca las palabras o ideas de otra persona y usarlo como originales de uno sin darle el crédito a la fuente (también conocido como "robo literario"). El plagio es considerado como deshonestidad y ambas, consecuencias académicas y disciplinarias, aplicarán y el profesor contactará al padre. Una falta que se repite constantemente, usualmente resulta como un cero en su nota, sanción, y/o una conferencia con el padre y/o el director del nivel académico.

De preescolar a 2do. grado los profesores serán responsables de tener un procedimiento efectivo para educar a los alumnos acerca de la deshonestidad académica. El procedimiento será comunicado a los estudiantes y a los padres al inicio del año escolar.

## 1) Código de Honor

La misión de nuestra escuela incluye la expectativa de altos estándares en comportamiento ético, así como también de becas. La integridad académica es un componente integral de esta misión y buscamos fomentar el respeto (para nosotros mismos y los demás), confiar en el logro honesto y las relaciones positivas entre todos los miembros de nuestra comunidad escolar. Nuestra Política de Honor, el Código de Honor y el Compromiso de Honor están destinados a aclarar las expectativas que tenemos para todos los estudiantes de mantener un ambiente ético que valore la honestidad, el esfuerzo y el respeto por los demás.

El Código de Honor se basa en los valores afirmados en el Compromiso de Honor: "Los estudiantes del Santiago Christian School son personas íntegras, que reflejan a Jesús en carácter, sabiduría e influencia. Como estudiante del SCS, me comprometo a actuar con honestidad e integridad, tratar a los demás con respeto y buscar el bien de todos en nuestra comunidad".

El Santiago Christian School incorpora un espíritu de confianza mutua y honestidad intelectual que es fundamental para la naturaleza misma del aprendizaje y representa la más alta expresión de valores compartidos entre los miembros de la comunidad escolar. Los valores fundamentales subyacentes y reflejados en el Código de Honor son:

- **Honestidad** en ofrecer voluntariamente la verdad completa e imparcial. (Éxodo 20:16)
- **Honestidad académica** es demostrada por los estudiantes al presentar su propio trabajo original en todas las tareas académicas, dando crédito a todas las fuentes, no buscar una ventaja injusta y no brindar ayuda no autorizada a otros. (Proverbios 11: 1)
- **Integridad** de todos los miembros de la comunidad escolar demostrada por un compromiso de vivir de acuerdo con los principios morales ejemplificados por Jesús en cada situación, independientemente de las circunstancias. (Proverbios 11: 3)
- **Respeto** por los demás es evidente al valorar y honrar a personas de todos los orígenes, mostrando empatía y consideración por los sentimientos de los demás y defendiendo a los débiles. (Filipenses 2: 3-4)
- **Buscar el bien de todos** sirviendo, ayudando, cuidando, dando generosamente, actuando con humildad y viviendo la Regla de Oro haciendo a los demás lo que usted quiere que hagan con usted. (Mateo 7:12)

Este Código de Honor resume la Política de Honor, la cual define los estándares de conducta esperados en asuntos académicos. La Política de Honor se publica en la página web del colegio. El Consejo de Honor es el organismo escolar encargado de hacer cumplir el Código de Honor. El cuerpo estudiantil y la facultad del Santiago Christian School no tolerarán ninguna violación del Código de Honor.



## 2) Compromiso de Honor

Al comienzo de cada año, para confirmar su compromiso de defender los valores del Código de Honor, los estudiantes de secundaria firman una copia del Compromiso de Honor, que dice: *"Los estudiantes del Santiago Christian School son personas íntegras, que reflejan a Jesús en carácter, sabiduría e influencia. Como estudiante de SCS, me comprometo a actuar con honestidad e integridad, tratar a los demás con respeto y buscar el bien de todos en nuestra comunidad."*

Como recordatorio de este compromiso, en cada examen, prueba, proyecto o documento, todos los estudiantes de secundaria deben escribir a mano y firmar la siguiente afirmación: *"Por mi honor, prometo que no he violado el código de honor en esta asignación."*

## G. Código de vestimenta

De acuerdo con las pautas de uniforme de la República Dominicana, la junta de directores ha establecido un código de vestimenta que busca cultivar un entorno educacional que conduce al aprendizaje. El código de vestimenta se aplica a todos los estudiantes mientras estén en el plantel o en paseos del colegio.

## H. Política de probatoria

El estudiante está en probatoria cuando comete una falta muy grave y/o no reúne las condiciones académicas. Los estudiantes en probatoria no podrán matricularse para el próximo año escolar. En caso de que al estudiante le sea retirada la probatoria y tenga buen estatus académico, podrá nuevamente solicitar matricularse el próximo año escolar. Los estudiantes que no muestren suficientes mejoras no serán retirados de probatoria y no les será permitido volver a matricularse el próximo año.

## I. Suspensión

Suspensión es una separación temporal del estudiante del aula y/o de todas las actividades por no menos de medio día ni más de dos (2) días. La suspensión normalmente va a ser el resultado de un incidente específico de repetición de conducta inapropiada o por faltas muy graves (disciplinarias). Los padres serán notificados por teléfono y por escrito.

## J. Acoso sexual

SCS está comprometido en proveer un ambiente seguro y positivo para el aprendizaje y el trabajo de todos. El acoso y la violencia sexuales no solo interfieren con un ambiente seguro y positivo, sino que también están en contradicción con los principios cristianos evangélicos en los cuales SCS está fundamentado y las leyes. Por lo tanto, SCS prohíbe el acoso y la violencia sexual.

SCS va a investigar todas las quejas de acoso y violencia sexual formales e informales, escritas o verbales. Cualquier estudiante o empleado que sea encontrado acosando o abusando (violencia sexual) serán informadas las autoridades correspondientes.

## **1) Definición de acoso sexual- Es un delito conforme las leyes de la República Dominicana.**

Para los propósitos de esta política, acoso sexual será definido como avances sexuales no deseados, peticiones de favores sexuales y cualquier otra conducta física o verbal no deseada que sea de una naturaleza sexual.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no están limitados a:

- Tocar, pellizcar y agarrar partes del cuerpo.
- Compartir notas/mensajes sexuales o fotos/fotografías
- Escribir grafiti sexual.
- Acorralar a alguien, forzándolo a besar o hacer cualquier gesto o acto sexual.
- Hacer gestos, comentarios, bromas o miradas que sean sugestivos o sexuales.
- Difundir rumores sexuales o hacer proposiciones sexuales.
- Quitarse la ropa uno mismo o a otra persona.
- Causar que un estudiante o empleado sienta que una nota, participación en una actividad, aumento, promoción o cualquier oportunidad positiva es dependiente de una disposición a participar en una actividad sexual.
- Hacer cualquier tipo de amenaza o presión para obtener favores sexuales.

Es importante notar que no toda conducta física es considerada sexual o acoso por naturaleza, algunos ejemplos pueden ser un maestro o entrenador consolando o felicitando a un niño o estudiante demostrando afecto platónico mutuo.

Violencia sexual incluye violación u otros actos sexuales forzados físicamente sobre una persona. En todos los casos de violencia sexual, la definición de la ley pública sobrepasará esta política.

## **2) Procedimiento para quejas**

Cualquier persona que crea que ha sido víctima de acoso o violencia sexual por un estudiante o un empleado del SCS, debe reportar la conducta inmediatamente al director del nivel académico, al director del colegio o cualquier persona de la administración de SCS.

La persona que presente la queja debe reportar lo siguiente:

- Qué sucedió
- Cuándo sucedió el incidente
- Dónde sucedió el incidente
- Cómo él/ella se sintió
- Qué (si hay algo) fue dicho entre el/la persona que se queja y el presunto acosador.
- Nombres de los testigos (si hay alguno)

Esta información será dada a la persona que realizará la investigación. En casi todos los casos, los directores de cada nivel o el director del colegio manejarán las quejas. Si el reporte es verbal, el director del nivel académico o el director de la escuela que maneja la queja, debe de documentarlo por escrito dentro de 24 horas. La investigación se realizará conforme el protocolo establecido por el MINERD.

La investigación puede consistir en entrevistas por el Equipo de Gestión con la presunta víctima, el presunto acusado y otros que puedan tener conocimiento de los incidentes o las circunstancias que

llevaron a la queja. La investigación puede también consistir en otros métodos o documentos especificados por el investigador.

### **3) Confidencialidad**

Información concerniente a cualquier queja de acoso sexual va a ser tratado con toda la confidencialidad posible dentro de los límites de una investigación razonable, sanciones impuestas y el marco legal correspondiente.

### **4) Mediación del Conflicto**

En algunos casos, la víctima del acoso sexual puede elegir resolver el problema a través de medios informales como peticiones verbales o escritas para que el acosador desista conforme lo establecido en el sistema de mediación del MINERD y que el hecho no haya alcanzado el rango de delito conforme las leyes.

### **5) Sanciones**

Las consecuencias por el acoso sexual van a depender de la severidad de la situación. Pueden ir desde amonestaciones verbales, sanciones o implicaciones legales.

Sanciones por violencia sexual caerán dentro de manejo de la ley pública y enjuiciamiento, pero puede también incluir sanciones específicas dadas por SCS.

### **6) Apelación debe ser conforme el MINERD**

Si una supuesta víctima o perpetrador no está de acuerdo con los resultados de la investigación, él o ella tiene el derecho de hacer una apelación escrita a la junta de directores en el plazo de 48 horas. La junta de directores dará respuesta en un plazo de 3 días laborables.

### **7) Represalias y/o venganza**

El estudiante que presenta una queja de acoso o violencia sexual no le afectará las notas, participación de actividades del colegio, asignaciones de trabajo, etc. Cualquiera que tome represalias en contra de un estudiante que reporte, testifique, aporte o ayude un acoso o violencia sexual será susceptible de una sanción y/o puede tener implicaciones legales.

Las represalias incluyen, pero no están limitadas, cualquier forma de intimidación, desquite o acoso.

## **K. Agresión relacional (acoso escolar)**

La intención de la política de agresión relacional es de asegurarse de que los estudiantes aprendan en un ambiente cristiano, de apoyo, seguro y de cuidado sin ningún temor a ser atacados personalmente. La agresión relacional es una conducta antisocial que afecta a todos; es inaceptable y no va a ser tolerada.

### **1) Definición de agresión relacional (acoso escolar)**

Agresión relacional, algunas veces referido como "acoso escolar o bullying", es definida como una conducta deliberadamente hiriente, repetida por un período de tiempo, en el cual es difícil que los que son atacados se puedan defender. Los cuatro tipos principales de agresión relacional son:

- Física (golpes, patadas, robos)
- Verbales (llamar por nombre raros, comentarios racistas)

- Indirectos (extensión de rumores, excluir a alguien de grupos sociales)
- Cyber-bullying o intimidación cibernética (amenazar o intencionalmente hacerle daño a una persona a través del uso de equipos electrónicos como cámaras, internet, etc.)

Estudiantes que están siendo atacados pueden mostrar cambios en su conducta, como convertirse tímidos y nerviosos, fingir enfermedades, tomar ausencias inusuales o aferrarse a los adultos. Puede que haya evidencia de cambios en los patrones de trabajo, falta de concentración o deseo de ausentarse de la escuela. Los estudiantes deben de ser animados a reportar la agresión relacional.

Los profesores y empleados de SCS deben de estar alertas a los signos de agresión relacional y actuar firme e inmediatamente en contra de ello de acuerdo con la política de la escuela.

## 2) Procedimiento para quejas

Los siguientes pasos pueden ser tomados cuando se tratan con incidentes:

- Si la agresión (bullying) es sospechada o reportada, el incidente va a ser tratado inmediatamente por el profesor o empleado al cual se le presento la queja.
- Un recuento claro del incidente debe de ser escrito y dado al director del nivel académico. Este informará al director del colegio y a los padres de los niños involucrados.
- El director del nivel académico entrevistará a todos los involucrados y escribirá el incidente.
- Los profesores se mantendrán informados.
- Los padres se mantendrán informados.
- Medidas disciplinarias serán usadas apropiadamente en consulta con todas las partes involucradas.

Los estudiantes que han sido atacados van a ser apoyados de la siguiente manera:

- Ofreciendo una oportunidad inmediata de discutir la experiencia con el director de nivel académico, profesor o cualquier miembro del personal del colegio.
- Tranquilizando al estudiante.
- Informando a los padres o tutores y ofrecer asistencia para tratar con su niño.
- Ofreciendo continuo apoyo a través de la oficina del consejero.

## L. Políticas sobre el tabaco, alcohol, drogas

El campus de SCS, así como todas las actividades fuera del campus son libres de tabaco, alcohol, y drogas. Las orientaciones por seguir para el tabaco, alcohol y drogas son las siguientes:

**Tabaco.** La posesión, distribución, venta, uso de tabaco está prohibido SCS. Los estudiantes que violan esta medida, se les aplicará una medida disciplinaria. SCS solicitará evaluaciones y consejería/tratamiento a los padres/familias.

**Alcohol.** La posesión, distribución, venta o uso de alcohol está prohibido SCS. Los estudiantes que violan esta medida, se les aplicará una medida disciplinaria. SCS solicitará evaluaciones y consejería/tratamiento a los padres/familias. Pudiendo ser negada la matriculación a los estudiantes con repetidas violaciones o quienes están involucrados en proveer alcohol para otros.

**Drogas.** La posesión, distribución, venta o uso de drogas está prohibido SCS. Los estudiantes que violan esta medida, se les aplicará una medida disciplinaria e informará a las autoridades correspondientes. SCS solicitará evaluaciones y consejería/tratamiento a los padres/familias.

**Armas letales.** Está prohibida en SCS la posesión, distribución, venta o uso de armas letales (o juguetes que parezcan armas letales) o municiones. La violación de esta política resultará en una medida disciplinaria.

Queda a discreción de SCS otorgar la matriculación o no del estudiante para el siguiente año escolar.

## M. Ley Dominicana con respecto a la disciplina en las escuelas privadas

La política de disciplina del **SCS** está establecida e implementada de acuerdo con las normas de convivencia del Sistema Educativo Dominicana que regula las instituciones educativas privadas y el Código de Niños, Niñas y Adolescentes- ley 136-03.

## N. Proceso de queja y apelación

Este procedimiento de queja y resolución de conflictos está destinado a proporcionar recursos para los miembros de la comunidad del SCS (estudiantes, padres, empleados) que creen que han experimentado un trato injusto por parte de un superior y asegurar que exista un proceso claro y de base bíblica para buscar un remedio por un error percibido.

Directrices para el proceso de apelación:

1. El objetivo del proceso no es sólo la resolución de la preocupación presentada en la queja, sino también la reconciliación entre las personas involucradas.
2. Se debe hacer un esfuerzo por resolver la preocupación en el nivel más bajo de autoridad y no eludir un nivel de autoridad.
3. Debido a la naturaleza relacional de la resolución de conflictos y la reconciliación, las reuniones presenciales deben celebrarse en cada etapa, tanto para escuchar las preocupaciones y perspectivas de las partes involucradas como para que la autoridad explique personalmente la decisión tomada con respecto a la queja. Proporcionar documentación por escrito no reemplaza la necesidad de comunicaciones en persona.
4. Individuos pueden elegir tener a una persona presente en las reuniones para recibir apoyo. Los estudiantes pueden hacer que sus padres o tutores los representen en todos los pasos. Los empleados pueden tener un miembro del equipo de consejería o de la oficina de recursos humanos presente con ellos en todos los pasos.
5. Los plazos de cinco días para las respuestas pueden prorrogarse por mutuo consentimiento.
6. Las personas con conflictos pendientes deben abstenerse de discutir la situación con las partes que no están directamente involucradas en el conflicto de acuerdo con los principios bíblicos de mantener la unidad y tratar de proteger el nombre de los demás.
7. No habrá represalias financieras, profesionales o personales para las personas por seguir estos pasos.

**Paso 1.** Se debe hacer todo lo posible para resolver primero las diferencias directamente con la persona involucrada siguiendo los principios cristianos de honestidad, humildad, amor y perdón. En la medida de lo posible, la meta es seguir los principios establecidos por Jesús en Mateo 18:15-20 de ir directamente a un hermano que ha pecado contra ti. Si se llega a una resolución satisfactoria y no

se puede llegar a la aplicación, la parte que crea que ha sido agraviada, en lo sucesivo denominada reclamante, debe proceder al paso 2.

**Paso 2.** El reclamante debe, por escrito, exponer la preocupación, por qué se cree que es un error y el recurso que se busca. Los empleados de SCS deben completar el formulario de informes de quejas que se publica en SharePoint. Esta preocupación por escrito debe presentarse al supervisor inmediato que tendrá cinco días calendarios para escribir una respuesta y presentarla al reclamante. Una copia de ambos será remitida a la siguiente persona en la línea de autoridad. (Ejemplo – Un estudiante siente que un maestro tomó una decisión equivocada – él / ella, el reclamante, presentará su preocupación por escrito al maestro. El maestro tiene cinco días calendario para responder por escrito y enviará una copia tanto de la preocupación como de la respuesta al director. Si no se alcanza una resolución satisfactoria, proceda al paso 3.)

**Paso 3.** Si no se resuelve la preocupación, el reclamante podrá seguir presentando su preocupación al siguiente nivel de autoridad, tal como se especifica en el paso 2, que permite cinco días naturales para una respuesta. (Ejemplo: el estudiante puede presentar su caso al director que tendrá cinco días para responder con copias enviadas al director.)

**Paso 4.** Después de que la persona en el siguiente nivel de autoridad ha respondido, el reclamante puede tomar su preocupación al director, que tendrá cinco días calendario para responder por escrito.

**Paso 5.** Si no puede resolver la preocupación a nivel del director, el reclamante puede dirigirse en última instancia al consejo de administración a través del presidente de la junta. La decisión de la junta será definitiva.

## Sección VII: Procedimientos escolares generales

### A. Excursiones

Las excursiones son una parte integral del currículo y de la experiencia de aprendizaje y todos los cursos pueden hacer excursiones para fines académicos que se relacionan directamente con el currículo. Sin embargo, los padres deberán autorizar por escrito (no se aceptará llamada telefónica) la participación de sus hijos en dichas excursiones. El costo de la excursión, generalmente, está cubierto por el colegio con excepción del almuerzo o merienda si es necesario. Algunos viajes de mayor duración (usualmente para las clases de bachillerato) requieren tarifas adicionales por tours, acomodaciones por la noche, etc. Los profesores acompañarán a los estudiantes en todas las excursiones, y en ocasiones, podrían invitar a los padres de éstos.

### B. Enfermedades y tratamientos de emergencia

1) Las alergias: En caso de que el niño, niña o adolescente sea alérgico a algún tipo de alimento o medicamento el padre, madre o tutor debe especificarlo al inicio del año escolar. Si la alergia se desarrolla o se descubre luego de iniciado el período académico el padre, madre o tutor deberá comunicarlo por escrito al Colegio. En caso contrario, el Colegio no tiene ningún tipo de responsabilidad en los hechos que se puedan generar producto de esta negligencia;

2) Enfermedades: No está permitido traer al Colegio a los niños, niñas o adolescentes que tengan fiebre de 38 grados o más, amigdalitis, conjuntivitis, diarreas, vómitos o que haya vomitado durante la noche anterior, amebas, tos constante, piojos, erupciones de la piel o cualquier otro tipo de enfermedad contagiosa.

En caso de enfermedad o lesiones el **SCS** notificará al padre, madre o tutor. Es la responsabilidad del padre transportar a su hijo/a desde el colegio y brindarle el tratamiento médico necesario. El colegio no atiende heridas o enfermedades graves, sólo limita su atención médica a primeros auxilios.

En caso de gravedad que requieran rápida atención médica, el colegio transportará al estudiante a una clínica u hospital más cercano, conforme el caso, y la urgencia conforme la situación del momento con el objetivo de salvaguardar la integridad física del menor. Los padres serán responsables de los gastos médicos incurridos en tal tratamiento de emergencia o cuidado.

El seguro contra accidentes del colegio puede ser utilizado de acuerdo con la política y limitaciones de la compañía de seguros.

### C. Seguros

El colegio provee a sus estudiantes un seguro contra accidentes en caso de heridas y lesiones ocurridas dentro del plantel escolar. En caso de un accidente que requiera tratamiento médico, el padre debe pagar los gastos y suministrar al colegio los recibos de pago/facturas, originales, para fines de procesamiento con la compañía de seguros. Luego, la compañía de seguros expedirá un cheque a nombre de **SCS**, quien a su vez reembolsará a los padres la cantidad recibida por la compañía de seguros.

Los accidentes ocurridos en la guagua mientras se transportan los estudiantes desde y hacia el colegio igual que accidentes ocurridos una hora antes de iniciar las clases y una hora después de despachar

las clases serán cubiertos por el seguro en la forma indicada en el párrafo anterior y conforme las políticas de la compañía de seguros.

## **D. Biblioteca**

La meta de la biblioteca es desarrollar el uso de la lectura, aportar las metas del currículo académico, desarrollar habilidades de investigación, curiosidad, pensamiento creativo, comunicación y resolución colaborativa de problemas y así como el uso de recursos para desarrollar habilidades de aprendizaje que perduren de por vida.

La biblioteca del SCS fomenta la alfabetización al permitir que los estudiantes y sus familias tomen libros prestados para uso fuera del campus. La colección de SCS ofrece libros en todos los niveles (preescolar hasta adultos): ficción (cuentos, libros ilustrados, novelas) y no ficción (informativos, históricos, biografías) principalmente en inglés y español, así como unos cuantos títulos en otros idiomas.

La biblioteca está abierta de lunes a viernes durante el horario escolar y por un corto plazo de tiempo después del horario escolar. Todos los estudiantes deben tener permiso de un profesor para usar la biblioteca fuera de tiempo asignado.

Se espera que los estudiantes cumplan con los siguientes reglamentos de la biblioteca:

- Alumnos de 1er a 6to grados pueden sacar máximo un libro a la vez. Los estudiantes de secundaria pueden tener dos libros retirados (prestados) a la vez.
- El plazo del préstamo es de dos semanas, pero pueden ser devueltos antes de la fecha establecida.
- No se permite sacar fuera de la biblioteca los libros de referencia.
- Materiales perdidos o dañados son responsabilidad de la persona que retiró el material.
- El valor de los materiales perdidos o dañados va a ser determinado por el costo actual de reemplazo.
- Todos los libros deben ser devueltos a la biblioteca dos semanas antes de finalizar el año escolar.

## **E. Libros de texto**

Todos los libros de texto y cuadernos de trabajo los provee el SCS en condición de préstamo y son propiedad del colegio.

Es requerido que el estudiante forre todos los libros de textos que recibe del colegio con un papel no adhesivo. El estudiante que al final de la primera semana de clases todavía no haya forrado sus libros recibirá una multa por cada libro sin forrar.

Las multas para los libros que hayan sido deteriorados más allá de lo normal para un año escolar serán evaluadas en el tiempo de devolver los libros. Los padres deberán pagar los costos de reemplazo por libros perdidos o severamente dañados.

## **F. Casilleros (Lockers) y pertenencias personales**

A cada estudiante de secundaria (7-12) le es asignado un casillero al comienzo del año escolar. Los estudiantes son responsables de ponerle candado. Los casilleros y pertenencias personales pueden



ser inspeccionados en cualquier momento por las autoridades de SCS. La escuela no es responsable de ninguna pérdida, daño o robo de ninguna propiedad personal.

## G. El suministro de información relativa al colegio

Con la finalidad de proveer información precisa y proteger la privacidad de nuestros padres y estudiantes, no se dará ninguna información del estudiante a terceras personas sin la autorización de la oficina de registro de SCS.

## H. Récord de notas

Los estudiantes actuales y anteriores pueden solicitar récord de notas oficiales o no oficiales completando un formulario de solicitud (localizado en el portal del SCS). Para los estudiantes menores de edad, las solicitudes deben estar firmadas por un padre o tutor.

Después de la graduación o transferencia del estudiante, una copia de los récords de nota será provista sin cargo alguno cuando así lo solicite el graduado o padre (en caso de que sean menores de edad). Copias adicionales de los récords permanentes serán expedidas a un costo mínimo, en un lapso de no más de tres semanas.

## I. Salida temprana

El estudiante que necesita salir de la escuela antes de la hora establecida debe traer una nota de su padre, madre o tutor al inicio del día escolar. La nota deberá incluir: 1) la razón por la cual el estudiante se va temprano, 2) la hora que debe salir del colegio, 3) la persona autorizada a recogerlo y/o 4) el tipo de transporte que el estudiante usará para salir del plantel. Para completar el proceso la persona autorizada tendrá que registrar en la recepción la salida del estudiante. No se permite como "persona autorizada" menores de edad.

## J. Visitas y padres en el colegio

Todos los visitantes deben tener una cita planificada o recibir aprobación de la administración para poder entrar. Los padres son bienvenidos, e incluso animados, a visitar las aulas donde su hijo recibe clases. Sin embargo, para mayor seguridad de los estudiantes se solicita a los padres y demás visitas registrar su entrada al plantel con la Recepcionista, y recibir de ella un carnet para visitantes. De no estar debidamente identificado con su carnet, se le solicitará ir a la recepción. Aún en caso de emergencia los padres deben reportar su presencia a la recepcionista.

Los estudiantes que planean traer amigos para visitar sus aulas deben entregar un "Visitor Request Form" al director del nivel académico con por lo menos 24 horas de anticipación.

## K. Salida

La recogida del colegio es un tiempo importante del día en donde muchos de los estudiantes tienen que movilizarse desde sus aulas hasta sus vehículos tan pronto y seguro como sea posible. Los padres son provistos con las direcciones para la recogida cada año y se requiere que sigan estas direcciones.

## L. Retiro del colegio

### 1. Durante el año escolar

Cuando un estudiante se retira del colegio antes de finalizar el año, el padre o tutor debe notificarlo por escrito al director del nivel académico tan pronto como sea posible, preferiblemente dos (2) semanas antes de la fecha de retiro. Sin esta notificación las ausencias serán marcadas como no excusadas. Los profesores deben ser notificados al mismo tiempo, para asegurar que el estudiante entregue todo el trabajo y/o tarea requerida.

### 2. Requisitos generales

El estudiante debe cumplir con las siguientes condiciones para ser considerado para promoción por el tiempo del año escolar que asistió al colegio:

- Todo trabajo requerido debe ser completado hasta el último día de asistencia. Aquellos que se retiren un poco antes de finalizar el año escolar, deben completar el trabajo requerido para el año completo, a fin de ser considerados para promoción para ese año escolar. En cada materia que el estudiante no tome el examen final, se le bajarán dos notas de la letra obtenida para dicha materia.
- Los estudiantes que planean asistir a otra escuela deben tener como mínimo una asistencia de 80% hasta el último día en SCS. Aquellos que se retiren temprano pero cerca del final del año, deben tener un mínimo de 80% de asistencia requerida por todo el año académico. Los días ausentes que resulten por dicho retiro, serán contados como ausencia sin excusa.
- Todos los libros del aula y de la biblioteca deben ser devueltos a la escuela para la fecha del retiro.
- No se entregarán diplomas antes de la fecha de graduación programada.
- El padre o tutor debe ser responsable del retiro de un estudiante y debe llenar y firmar un Formulario de Solicitud de Retiro en la oficina del colegio. La lista de chequeo en el formulario debe ser completada.
- Tarifas, multas y cualquier otro cargo adicional debe ser saldado antes de concluir y aprobar el proceso de retiro. NOTA: Un pagaré notarial tiene que ser completado con el administrador de finanzas para cualquier deuda pendiente antes de la entrega de los récords de la escuela.
- La matrícula es reembolsable basada en las políticas del colegio. Ver el folleto de Las Tarifas y Políticas Generales de Inscripción para las pautas de reembolso actualizado.
- Una vez que el estudiante es retirado de SCS, el colegio no garantiza la reinscripción durante el año en curso o los años subsiguientes. El estudiante deberá de volver a aplicar para la reinscripción.

Los padres que retiran su hijo/a sin completar los pagos de todas las tarifas y más tarde desean inscribirlo, deberán saldar la cuenta anterior al último período de asistencia del estudiante, antes de que cualquier consideración sea dada en cuanto a su admisión.

## M. Idioma inglés

Los estudiantes respetan a los otros al comunicarse en un lenguaje común que es entendido por todos. En el Santiago Christian School, el lenguaje primario de los salones de clases y de conversaciones en el campus es el idioma inglés (con excepción de las clases de español y francés). Por lo general, hablar en inglés durante la jornada escolar ayuda a crear una atmósfera de confianza y reduce el nivel de

exclusión que los no-hispanoparlantes experimentan, a la vez mejora la habilidad del idioma inglés en los hispanoparlantes nativos y los prepara para carreras académicas y de negocios exitosos.

Los estudiantes pueden pedir que se les clarifique en su idioma nativo cuando lo necesiten. Los estudiantes deben de seguir las expectativas de sus profesores y las instrucciones para el lenguaje que debe ser usado en clases u otras actividades del colegio.

## N. Expresiones respetuosas

En inglés, la forma de respeto para referirse a los profesores es "Mr./Miss/Mrs." seguido del apellido. (ej.: "Ms. Smith, no "Miss"). Los estudiantes deben dirigirse a los profesores y a los empleados de la oficina/mantenimiento y cualquier otro tipo de personal en esta manera. Si no conocen el apellido, las formas "Señor" o "Señora" pueden ser usadas. Los estudiantes muestran respeto hacia sus compañeros al tratar con ellos usando los nombres que sus compañeros prefieran y limitándose de llamarse uno al otro con términos no amables o despectivos.

Maldecir, jurar o utilizar un lenguaje sexual o base también crea una atmósfera irrespetuosa, por esta razón, este tipo de lenguaje no es aceptable en la comunidad del SCS.

## O. Actividades peligrosas o ilegales

Los comportamientos que son ilegales o inseguros nunca son permitidos en el colegio. Cualquier comportamiento que viole la ley será atendido bajo la consulta del personal apropiado y bajo el marco de ley. Cualquier comportamiento que ponga en riesgo la seguridad de alguien, serán pautas para posible suspensión o impedimento de matriculación para el siguiente año escolar.

Los Casilleros, objetos personales y dispositivos electrónicos están sujetos a inspección por las autoridades escolares en cualquier momento.

## P. Tenencia y Consumo de Alcohol

En virtud del Art. 33 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes queda terminantemente prohibido a nuestros estudiantes la tenencia y/o el consumo de las bebidas alcohólicas, cigarrillos y drogas narcóticas en el Colegio o en las actividades organizadas por el **SCS**, tales como excursiones, fiestas y convivencias. La violación a esta norma conlleva una sanción y/o implicaciones legales.

## Q. Debido uso de los equipos de tecnología

### 1. Uso de tecnología

Los recursos tecnológicos de información de Santiago Christian School, incluyendo correo electrónico y acceso a internet, son provistos para propósitos educativos y administrativos. Violaciones de esta política serán manejadas de acuerdo a la política de disciplina del colegio y/o el marco legal, conforme el caso.

Miembros de la comunidad de SCS deberán...

1. Respetar y proteger la privacidad de los demás.
  - Usar solamente las cuentas asignadas a ellos (si hay alguna).
  - No mirar, usar o copiar contraseñas, información o archivos a los cuales no están autorizados.
  - No distribuir información privada acerca de otros o de ellos mismos.

- Salirse del sistema al final de cada sesión en la computadora.
2. Respetar y proteger la integridad, disponibilidad y seguridad de todos los recursos electrónicos.
    - No usar ninguna tecnología para evitar los cortocircuitos en el colegio.
    - Reportar riesgos de seguridad o de violaciones a profesores o administrador de red.
    - No destruir, dañar o modificar información que no les pertenece, sin autorización precisa del dueño.
    - Conservar, proteger y compartir recursos tecnológicos con otros miembros de la comunidad.
    - Usar las computadoras e internet del colegio durante el horario de clases solo para propósitos académicos.
    - Instalar o bajar cualquier software, siempre que esté de acuerdo con las leyes y licencias, y bajo la supervisión de un profesor.
  3. Respetar y proteger la propiedad intelectual de los demás.
    - No infringir derechos de autor (tales como hacer copias ilegales de música, juegos o películas).
    - No plagiar.
  4. Respetar y practicar los principios de una comunidad.
    - Comunicar solamente en formas amables y respetuosas.
    - Enviar amenazas o materiales incómodos a profesores o administradores.
    - No acceder, compartir, distribuir, copiar o crear intencionalmente materiales que violen el código de conducta del colegio (tales como mensajes pornográficos, amenazantes, discriminatorios o con propósito de acosar).
    - No acceder, compartir, distribuir, copiar o crear intencionalmente materiales que sean ilegales (tales como obscenidades, material robado o copias ilegales de trabajos con derecho de autor).
    - No comprar, vender, promocionar, comercializar o de alguna otra manera manejar un negocio, a menos que sea aprobado como proyecto escolar.

*Monitorear.* Los administradores de redes y otro personal autorizado del SCS están autorizados a monitorear el uso de recursos tecnológicos de información, incluyendo navegaciones de internet, para ayudar a asegurar que los usuarios estén seguros y cumpliendo con esta política. Los administradores tienen la potestad de examinar, usar y revelar cualquier material o información encontrada en las redes de información del colegio con el objetivo de velar por la salud, seguridad, disciplina o protección de cualquier estudiante o empleado, o para proteger propiedad intelectual. Esta información también puede ser requerida o aportada para la aplicación de medidas disciplinarias y para proveer evidencia del hecho con la finalidad de cumplir la ley.

*Propiedad Intelectual.* Material guardado en sistemas manejados por el colegio pertenecen a la propiedad del Santiago Christian School.

*Dispositivos personales.* Todos los dispositivos de estudiantes/personal caen bajo esta política mientras sean usados en el plantel. Dispositivos personales no son elegibles para recibir soporte técnico del

personal de SCS. Los estudiantes de secundaria no pueden usar sus celulares durante las horas de la escuela. Equipos de solo juego no son permitidos en el campus. Los dispositivos personales electrónicos pueden ser usados bajo la dirección del docente para los siguientes propósitos solamente: (1) tomar notas en clases; (2) presentaciones en clases; (3) como un organizador electrónico para trabajo en clase y notas; (4) investigaciones supervisadas; (5) libros electrónicos.

*Dispositivos personales no autorizados.* Cualquier uso no autorizado de dispositivos personales en el campus durante las horas de clases se considera una infracción y será manejado de la siguiente manera:

- Primera infracción. Confiscación de dispositivo por el día.
- Segunda infracción. Confiscación del dispositivo por dos días. Un padre / tutor debe recoger el dispositivo.
- Tercera infracción. Confiscación del dispositivo por tres días. Un padre / tutor debe recoger el dispositivo.
- Cuarta infracción. Se considera una falta muy grave, se contactará a los padres y se aplicará una sanción.

Algunos ejemplos de artículos que son considerados dispositivos electrónicos personales incluyen:

- Celulares. Política de porte en el plantel escolar: (1) no deben ser vistos, oídos o usados en ninguna forma de 8:00 am hasta las 3:00 pm y (2) deben estar en las mochilas o casilleros fuera del alcance y de la vista (no en los bolsillos- durante los exámenes o pruebas).
- Computadoras portátiles y tabletas. Política de porte en el plantel escolar: solamente en clases dirigido por el instructor.
- Audífonos o auriculares. Política de porte en el plantel escolar: solamente en clases dirigido por el instructor, fuera de esto no es permitido en la persona en horas de la escuela. Auriculares inalámbricos no están permitidos en ningún momento durante el día escolar
- iPod o dispositivos similares. Política de porte en el plantel escolar: solamente en clases dirigido por el instructor, aparte de esto no es permitido en la persona en horas de la escuela.
- Consolas de juego portátiles: no permitidas en el campus.

*Páginas de redes sociales/Usos.* Con el propósito de promover una relación clara y apariencia profesional entre el personal y los estudiantes, todo el personal (docente y administrativo) del SCS no debe agregar estudiantes actuales como "amigos" en sus redes sociales como Facebook, Instagram, Snapchat, y otras entidades similares. Miembros del personal que han aceptado dichas peticiones en el pasado o en la actualidad que tengan estudiantes de SCS la administración les ha solicitado retirarlos como "amigos". Solicitamos colaboración por parte de los padres para que los estudiantes conozcan la política y no hagan la solicitud de amistad.

Los estudiantes deben mantener una conducta de respeto y hacer el uso adecuado de tecnología y las redes sociales, por lo que esta definimos el siguiente código de ética:

1. Acceder sin autorización a computadoras, redes, sistemas informáticos, o datos del SCS, compañeros, docentes, personal administrativo y/o terceros.
2. No colocar imágenes con contenido sexual, agresión física, verbal o emocional, imágenes que atenten contra la moral y ética personal, institucional o de terceras personas, entre otros.

3. No está permitido la colocación de videos, informaciones, propaganda, anuncios, publicidad, fotos y audio en la Web, u otros medios de comunicación, en donde aparezcan estudiantes, profesores y/o personal administrativo y general del SCS portando el uniforme del colegio, o en donde se perciba el logo o emblema del colegio.
4. Al momento de recibir imágenes que atenten contra la moral y las buenas costumbres no compartir ni distribuir, aun no conozca a la persona.
5. Será considerada una falta leve todo estudiante que portando el uniforme del colegio aparezca en algún medio de comunicación masiva y/o haga alguna declaración en nombre de la institución, sin la debida autorización
6. No utilizar imágenes de compañeros, profesores, personal docente y/o terceros para hacer "memes".
7. Acosar, intimidar, molestar, amenazar o aterrorizar a compañeros, profesores, personal docente y/o terceros mediante el envío o publicación de mensajes/fotos/expresiones inapropiados o perjudiciales a través de mensajes de correo electrónico, mensaje instantáneo, mensajes de texto imágenes digitales o imágenes, Sitios web "blogs", o cualquier otra red social.
8. Inventar o difundir rumores a través de las redes sociales informaciones personales e íntimas con el fin de ridiculizar o humillar.
9. La creación de cuentas falsas para dañar o afectar la reputación compañeros, personal docente o general y/o terceros. Difundir o revelar falsos rumores sobre una persona.

## 2. Marco Legal del uso inapropiado de la tecnología

La Ley 53-07 sobre Crímenes y Delitos de Alta Tecnología define el Delito de Alta Tecnología como aquellas conductas atentatorias a los bienes jurídicos protegidos por la Constitución, las leyes, decretos, reglamentos y resoluciones relacionadas con los sistemas de información. Se entenderán comprendidos dentro de esta definición los delitos electrónicos, informáticos, telemáticos, cibernéticos y de telecomunicaciones y así como lo establecido en el Código de Niños, Niñas y Adolescentes – ley 136-03- y el Código Penal de la República Dominicana.

### R. Pornografía

No está permitido el porte, uso, venta y/o distribución de pornografía en el plantel escolar o en actividades relacionadas con el Colegio.

### S. Alumnos conductores de vehículos

Los estudiantes que se trasladen al plantel escolar en vehículos propios deberán entregar las siguientes documentaciones a la secretaria académica:

- Copia de la licencia de conducir.
- Copia del carné de seguros.
- Carta firmada por los padres/tutores dando permiso para conducir en el colegio.
- Descripción de vehículo(s) y número(s) de placas del vehículo(s).

Estudiantes deben estacionarse en el parqueo cerca del campo de futbol solamente.

Estudiantes conductores obedecerán todas las reglas de conducir, además de conducir responsable y cuidadosamente. El permiso de asistir al plantel escolar con vehículo propio, es decir, conduciendo es

un privilegio, no un derecho y puede ser revocado en cualquier momento en caso de considerarse que no cumple con las normas de tránsito y represente un peligro para sí y la comunidad escolar. Esta decisión queda a discreción del director del colegio y/o el director de bachillerato.

## T. Hechos fuera de la jurisdicción escolar

El Código de Niños, Niñas y Adolescentes establece el concepto de Justicia Penal de la persona adolescente la cual busca determinar tanto la comisión del acto infraccional como la responsabilidad penal de la persona adolescente por los hechos punibles violatorios a la ley penal vigente en República Dominicana garantizando el cumplimiento del debido proceso legal.

Aquellos hechos que son sancionados por la Legislación Dominicana denominados “delitos” o “hechos punibles”, se escapan del sistema disciplinario establecido para los centros educativos, siendo competente para conocer sobre los mismos la Sala Penal del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes, quien se encargará de la implementación de la medida socioeducativa o la sanción correspondiente una vez establecida la responsabilidad penal del adolescente en el hecho.

Los niños y niñas menores de trece (13) años son responsables por sus acciones en el ámbito civil, en ningún caso, son responsables penalmente del hecho cometido. Si es un adolescente quien ha cometido la violación tiene responsabilidad civil y penal

## U. Transporte de la escuela

Las reglas generales del aula y del campus aplican a los estudiantes mientras están en los autobuses para ir a excursiones u otras actividades. Se espera que los estudiantes obedezcan a los conductores del autobús y a los monitores y mostrarles el mismo respeto que les dan a los empleados del SCS.

## V. Apariencia Personal Estudiantes

La Dirección tiene la potestad de tomar la decisión final con relación a los términos para la debida apariencia personal y de vestimenta conforme la filosofía y principios que rigen a SCS

### 1. Apariencia Personal

#### 1) Varones

- No se permite vello facial.
- No se permiten aretes.
- El pelo debe estar bien peinado con corte por encima de las orejas, ojos y del cuello de una camiseta. El pelo no se puede usar en una cola de caballo/moño/nudo.

#### 2) Hembras

- Pueden usar aretes, pero no más de dos en cada oreja y no más de una pulgada de largo.

#### 3) Varones y hembras

- El pelo debe ser de un color natural.
- Perforaciones corporales visibles no se permiten excepto los aretes para las hembras mencionados anteriormente.

- Tatuajes visibles no son permitidos.

## 2. Uniformes

Están disponibles para la compra en el colegio.

### 1) Vestimenta general del aula

#### (1) VARONES

- Los varones en grados PK-4 deben usar pantalones largos de vestir o pantalones a la rodilla/ Bermudas, color caqui sólido.
- Los varones en grados 5-12 deben usar pantalones largos de vestir de color caqui sólido.
- Los varones de preescolar pueden usar pantalones de elástico en la cintura.
- Los pantalones no se pueden usar con el talle bajo.

#### (2) HEMBRAS

- Las hembras en grados PK-4 deben usar pantalones largos de vestir color caqui sólido, pantalones Capri, faldas (hasta las rodillas o más largas) o pantalones/ Bermudas a la rodilla
- Las hembras en grados 5-12 deben usar pantalones largos de vestir o Capri color caqui sólido.
- Las hembras de preescolar pueden usar pantalones de elástico en la cintura.
- La ropa no puede estar inapropiadamente apretada.

#### (3) VARONES Y HEMBRAS

- Estudiantes en grados PK-4 deben usar poloshirt color azul claro o azul marino con el emblema del colegio.
- Estudiantes en grados 5-12 deben usar poloshirt color azul marino con el emblema del colegio.
- Los poloshirt deben comprarse en el colegio.
- Los poloshirt deben usarse por dentro del pantalón.
- Los zapatos deben ser de vestir o tenis apropiados y cerrados. Por lo tanto, sandalias, calipso, "Crocs", y sandalias de playa no son aceptados. Los alumnos del nivel inicial pueden tener zapatos que se entre el pie o que se sujeten con velcro.
- Ropa que se use para asistir al colegio o para actividades del colegio que tengan fotos, mensajes escritos, anuncios u otros diseños gráficos deben estar sujetos a los principios cristianos. No se permiten diseños que promocionen o muestren cerveza u otra bebida alcohólica, tabaco o drogas y temas no adecuados.
- Sombreros/gorras no son permitidas durante el día escolar. Las excepciones se pueden hacer durante el recreo o en clases de educación física para protegerse del sol.
- Uniformes serán usados en los transportes escolares. Puede haber excepciones especiales durante excursiones.
- Instrucciones para el Día de Jean: Los estudiantes que participen en el Día de Jeans pueden usar:
  - Jeans- que no estén rotos ni rasgados, no pantalones cortos, pantalones deportivos, mallas o pantalones de yoga/lycra
  - Una camisa modesta – que no sean sin hombros, de tirantes, transparentes, con abiertos pronunciados o con mensajes/imágenes inapropiadas.



- (no pantalones cortos para los grados 6-12, y no serán jeans excesivamente rotos/rasgados), sin mensajes o diseños inapropiados.

## **2) Vestimenta para educación física para hembras y varones**

- Los estudiantes de kínder a 8vo grado pueden usar la camiseta de deporte con el emblema de la escuela, pantalones cortos o largos atléticos, y calzado atlético, los que se pueden usar todo el día.
- Los estudiantes de 9no. a 12mo. grado deben de vestir la camiseta diseñada para educación física con el emblema de la escuela, los pantalones y calzado atlético durante su clase de educación física.
- Las camisetas de educación física deben ser adquiridas en la escuela.

## **3) Presentaciones públicas**

Todos los estudiantes deben vestir de la siguiente manera, a menos que el patrocinador del evento especifique lo contrario.

- Varones: pantalones y camisas de vestir.
- Hembras: vestido o falda y blusa adecuada. Las blusas deben tener mangas.

## **W. Otras directrices sobre el campus**

- Los estudiantes no deben de entrar al salón de profesores.
- Los niños y niñas no deben mostrar más cariño físico que un abrazo o agarrar las manos.
- Los estudiantes no pueden vender artículos en el campus en ningún momento a menos que la venta sea para una actividad escolar y sea aprobada por la administración.
- Tirar basura no es una forma respetuosa de tratar a nuestros colegas que laboran para mantener confortable el espacio para aprender. No está permitido tirar basura.
- Por razones de seguridad, estudiantes no deben traer patinetas o patines al plantel, aún durante actividades después del horario de clase tales como open house o día familiar, etc.

## **X. Pérdida de matriculación para el año escolar siguiente**

Algunos estudiantes pueden ser negada la matrícula para el año siguiente por comportamiento inapropiado, incumplimiento a las normas del presente Manual, violación a las leyes, inasistencia o bajo nivel académico.

## Sección VIII: Procedimientos en situaciones de emergencia

### A. Notificación de cancelaciones de clases

Las cancelaciones de clases debido a tormentas, huracanes, u otras emergencias serán notificadas a través de la página Web del colegio.

### B. El equipo de emergencia

La entidad responsable por procedimientos de emergencias del colegio es el equipo de emergencia que es responsable de la coordinación y comunicación de una emergencia.

El Gerente de Seguridad de colegio lidera el equipo de emergencia el cual está compuesto por los diferentes departamentos del SCS:

Las responsabilidades del equipo de emergencia son las siguientes:

- Comunicación con la prensa (vía el Director).
- Asignación de responsabilidades de la administración, docencia y empleados de apoyo durante una emergencia.
- Asegurarse de que exista advertencias adecuadas/sistema de alarmas que están en su lugar y funcionando.
- Establecer procedimientos de evacuación y lugares de refugio seguro.
- Proveer cualquier recursos y equipos necesarios para cada tipo de emergencia.
- Proveer dirección para el comportamiento de los estudiantes.
- Establecer la cadena de autoridad y la metodología de comunicación de información.
- Asegurar la presencia de individuos entrenados en primeros auxilios y en resucitación cardio-pulmonar.
- Proveer planes de contingencia y seguimiento para la docencia, los empleados, los estudiantes, y la comunidad.
- Apagar los servicios públicos cuando sea necesario.
- Dirigir operaciones de rescate.
- Al ser asignado, comunicarse con la comunidad escolar.

El SCS. ha estructurado procedimientos en caso de una emergencia incluyendo los desastres naturales. Los empleados del colegio han sido entrenados para manejar emergencias específicas. Igualmente, los estudiantes participan en simulacros para estar preparados.

Los métodos de comunicación para este propósito son los siguientes:

- Teléfono
- Chofer/mensajero
- Recepcionista
- Cartas a los padres/Anuncios para empleados
- Capillas

Los estudiantes realizan simulacros de emergencias regularmente. Existen copias del manual de procedimientos en cada aula y oficina del colegio que se actualizan regularmente.

### C. Responsabilidades del padre

La seguridad de los estudiantes es lo primordial para los administradores y empleados del colegio, en caso de una emergencia y tomará prioridad sobre todas otras cosas. Es importante que los padres sean paciente, pero estén alerta y pendientes hasta que el colegio tenga la oportunidad de comunicarse con ellos. Muchas llamadas al colegio podrían obstaculizar el sistema y puede impedir los procedimientos de emergencia.

Cuando sea posible, la comunicación hacia los padres/tutores se hará por medio de la página web del colegio.

Si ocurre una emergencia mayor, se mantendrán los estudiantes en el plantel del colegio hasta que sus padres los recojan. Durante un tiempo de emergencia, se permitirá a los estudiantes salir del colegio acompañado/a únicamente con sus padres u otro adulto autorizado.

En el caso de una evacuación, los padres deben conocer y apegarse a los procedimientos escolares delineados en la siguiente sección. La cooperación de los padres en las siguientes direcciones, asegurará la seguridad de nuestros estudiantes.

### D. Evacuación del plantel escolar

En caso de emergencia que requiera evacuación del plantel escolar, se implementará los procedimientos siguientes:

- Se cerrará con candado todas las entradas peatonales del colegio.
- Empleados de seguridad y personal de control de tráfico distribuirán procedimientos de evacuación y formularios de retiro del estudiante a los padres y representantes.
- Los estudiantes estarán ubicados en locales designados para emergencias. El equipo de emergencia se responsabilizará de sus puestos asignados.
- Padres o representantes empezaran el proceso de recoger sus hijos/as en la entrada de la cafetería.
- El padre o representante completará y entregará el formulario de retiro del estudiante a un mensajero.
- El padre o representante se irá al portón de atrás para recoger a su hijo/a. (Cerca del edificio de teatro/arte.)
- El mensajero recogerá a los estudiantes y los llevará a la persona que estará verificando en el portón de atrás (Cerca del edificio de teatro/arte.)
- Los estudiantes serán tachados de una lista principal y entregados a sus padres/representantes.
- El padre o representante saldrá del plantel escolar inmediatamente una vez que tengan a su hijo/a.

## E. Medidas de Seguridad

Por la seguridad de los estudiantes, no se les permitirá salir del plantel durante la jornada escolar sin la autorización por escrito de sus padres y aprobado por el director académico. Mientras los estudiantes que estén jugando deberán de mantenerse en el área de juego designada y a la vista de su maestro durante todo el tiempo.

**SCS** se reserva el derecho de no entregar un estudiante a la persona que lo recoja (inclusive padre, madre o tutor o autorizado) que se encuentre en estado de embriaguez o bajo los efectos de cualquier tipo de sustancia.

## F. Derecho a la protección de la imagen

**SCS** sugiere a las familias manejar con prudencia y discreción el uso de imágenes de los estudiantes que pudieran ser captadas en actividades del colegio antes de colocarlas en redes sociales. Recuerde que todos debemos estar obligados por ley a respetar el derecho a la protección de la imagen de los menores. Los padres no deben publicar ni compartir fotos de los hijos de otras personas sin el consentimiento expreso de los padres.

Como norma institucional en **SCS** no esta permitido a los(as) alumnos(as), docentes y personal administrativo en general tomar, utilizar, distribuir o "subir" fotos y/o videos en redes sociales (Facebook, , Twitter, WhatsApp , Instagram, etc.) de los estudiantes en las instalaciones o actividades del Centro sin previa autorización por escrito de la Dirección. Sólo la oficina de Avance de la escuela puede autorizar la publicación de fotos de los estudiantes y publicar/compartir/distribuir fotos de los estudiantes para fines oficiales de la escuela. En los formularios de inscripción, los padres indican si deciden o no dar permiso a la escuela para usar fotos y/o videos de sus hijos con fines escolares.

Según lo establece el Artículo 26 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes, cito: *"Se prohíbe disponer o divulgar, a través de cualquier medio, la imagen y datos de los niños, niñas y adolescentes en forma que puedan afectar su desarrollo físico, moral, psicológico e intelectual, su honor y su reputación, o que constituyan injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada e intimidad familiar o que pueda estigmatizar su conducta o comportamiento".* Párrafo: *"La violación de las prohibiciones indicadas en los artículos anteriores se sancionará de la manera dispuesta por el artículo 411 de este Código".*

## G. Información Confidencial

Según lo que establece el artículo 18 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes, cito: *"Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al honor, la reputación e imagen propia, a la vida privada e intimidad personal y de la vida familiar. Estos derechos no pueden ser objeto de injerencias arbitrarias o ilegales del Estado, personas físicas o morales".* Por lo cual los padres, madres o tutores -legales- son las únicas personas reconocidas por **SCS** para tratar cualquier asunto (académico, emocional, conductual, etc.) relacionado al estudiante.

## H. Celebración de cumpleaños

Nivel inicial y kínder, los padres pueden traer bizcocho de cumpleaños y jugo (no soda) a la clase de su hijo/a durante las horas escolares después de hacer arreglos específicos con la profesora. Vejigas y artículos de fiesta no son permitidos con la excepción de regalitos para los alumnos de la clase. Para los grados 1 – 4, celebraciones de cumpleaños durante las horas escolares son permitidas con permiso especial de la maestra titular. Bizcocho y refrigerio deben ser limitados al tiempo de comida en la cafetería o en el ranchito. Las bebidas deben ser solo jugos (no soda).

En ciertas ocasiones, un estudiante deseará distribuir invitaciones a celebraciones de cumpleaños o de otras ocasiones durante las horas escolares en el plantel del colegio. Para prevenir la exclusión de individuos y las heridas emocionales que resultan, las invitaciones sólo pueden ser distribuidas cuando se está invitando a una clase entera. (Ejemplo - No se permite invitar a una clase entera y algunos individuos de otra clase).

## I. Autorizaciones

El padre, madre o tutor será consultado(a) sobre la participación de su hijo y/o hija en las actividades que realiza **SCS** fuera del plantel escolar, debiendo el padre, madre o tutor dar autorización por escrito firmada o remitida vía correo electrónico previamente validado por **SCS** y posterior confirmación con el emisor. Importante: a) Se requiere que el padre, madre o tutor utilice la misma firma que en su documento de identidad, b) Los padres que no deseen que sus hijos participen en la excursión deben notificar a la secretaria académica una (1) semana por anticipado, c) Si el menor no está autorizado a participar deberá permanecer en su casa ese día (salvo que se le indique lo contrario), d) Estas actividades son realizadas con propósitos formativos siendo parte de la planificación escolar, e) En el nivel intermedio y bachillerato, cuando un estudiante no va a una excursión escolar, el profesor podrá asignar trabajos extras como una alternativa para reponer el aprendizaje no adquirido.

## J. Referimientos

Si el SCS detecta una necesidad de que un estudiante le sea realizada una evaluación psicológica o física al estudiante se realizará un referimiento basado en lo establecido en el artículo 32 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes, cito: *“Los directores, representantes legales o directores de centros educativos... tienen la obligación de: Ordinal b) comunicar a los padres, madres y responsables que el niño, niña o adolescente requiere de exámenes médicos, odontológicos, psicológicos o de cualquier atención...”*; Siendo el padre, madre o tutor responsable de cumplir a la mayor brevedad posible dicha solicitud, a dar seguimiento a las recomendaciones del especialista, y a entregar una copia del diagnóstico a la Dirección del SCS.

Al momento de un estudiante ser referido el SCS presentará 3 opciones de especialista debiendo el padre:

Dar apertura al canal de comunicación SCS y el especialista.

En caso de que el SCS no se sienta satisfecho con los resultados podrá solicitar adicionales.

## K. Enfermería

Está designada para cuidar urgencias durante el día escolar. No está designada para substituir la visita al médico y no cuenta con recursos para tratar estudiantes que vienen enfermos de sus hogares. Si el estudiante está enfermo, debe quedarse en casa.

## L. Política de medicamentos

Para la seguridad de los estudiantes, la política del **SCS** es que todos los medicamentos se administren bajo la supervisión del personal de Salud. Los estudiantes no deben traer medicamentos con ellos al colegio. Esto es para proteger a los estudiantes de un posible mal uso de los medicamentos, lo que podría tener consecuencias peligrosas a su salud.

Si un estudiante necesita tomar algún medicamento durante el día escolar, le pedimos al padre o madre que traiga dicho medicamento a la enfermería junto con una copia la receta médica durante la mañana y completar el formulario de registro de medicamentos.

Todos los medicamentos que lleguen a la enfermería deben venir en el envase original con una copia de la receta. La enfermería no administrará ningún medicamento que se traiga sin una receta o un formulario de registro de medicamentos completo y firmado. Se puede obtener una copia del formulario de registro de medicamentos en la página para padres de la página web de SCS.

## Sección IX: Políticas generales

### A. Reuniones de padres con docentes

Si un padre necesita reunirse con la maestra de su hijo/a en relación con sus necesidades, necesita contactar la oficina de la división correspondiente (primaria o secundaria) para realizar una cita. No es permitido reunirse con la maestra antes del inicio del día escolar ni durante horas de clase sin una cita previa.

### B. Entrega de tareas o proyectos a estudiantes

No se permite la entrega de tareas o proyectos al estudiante después del inicio del día escolar. El personal del colegio no puede tomar responsabilidad por entregar tareas o artículos personales a estudiantes o a profesores y el padre no debe interrumpir el salón de clases.

### C. Comer en el plantel escolar

No se permite a los padres comer con sus hijos en el plantel escolar con la excepción de ocasiones especiales las cuales tienen que ser aprobadas por el director del nivel académico.

### D. Choferes y empleados familiares

Los padres deben informar a sus choferes que deben de seguir las direcciones de los miembros del personal del colegio o los guardias de seguridad en los predios y en el sistema de recogida del colegio. Cualquier fallo al no seguir las direcciones de los miembros del personal de la escuela o de los guardias de seguridad puede resultar en la prohibición de ese vehículo o del chofer a permanecer en la propiedad del colegio.

### D. Responsabilidad del Padre, Madre o Tutor

Los actos de un(a) alumno(a) que cause un daño a otro(a), ya sea de manera voluntaria o involuntaria dentro del plantel el padre, madre y/o tutor deberá asumir lo que establece el artículo 69 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes (Ley 136-03): Artículo 69 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes (Ley 136-03), citado a continuación: *“El padre y la madre, mientras ejerzan la autoridad parental se presumirán solidariamente responsables de los daños causados por sus hijos menores de edad que habiten con ellos. A tal efecto, bastará que el acto dañoso de los hijos constituya la causa directa del perjuicio sufrido por la víctima, independientemente de toda apreciación moral sobre el comportamiento de los hijos o de los padres. La presunción de responsabilidad anteriormente prevista sólo podrá ser desvirtuada mediante la prueba del caso fortuito o fuerza mayor”*

### E. Guía Manejo Situaciones o Casos Especiales

#### 1. Maltratos

En caso de un miembro del equipo de trabajo del **SCS** detecte que hay indicios o sospecha que un estudiante esté siendo abusado o maltratado física o mentalmente por su padre, madre, tutor o cualquier otra persona o familiar cercano, el colegio le informará a las autoridades correspondientes, dándole fiel cumplimiento a lo establecido en el Artículo 14 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes: *Los directores, Personal docente y cualquier otra persona que en el desempeño de sus funciones tuviese conocimiento o sospecha de una situación de abuso, maltrato o violación de los derechos de los niños,*

*niñas o adolescentes, está en la obligación de denunciarlo ante las autoridades competentes, estando exentos de responsabilidad penal y civil con respecto a la información que proporcionase.*

SCS esta en la obligación de informar a las autoridades competentes.

## **2. Procesos Judiciales entre Padres.**

En los casos en que el padre y la madre se encuentren separados y exista una Sentencia Judicial que determine quién tiene la guarda o custodia del niño, niña o adolescente, dicha sentencia deberá ser notificada a la Dirección de **SCS**. Si existe una situación de conflicto o litis judicial u otros inconvenientes entre los padres, a los cuales el Centro es ajeno, no somos responsables de dichos menores de edad. En los casos en que exista desacuerdo entre el padre y la madre en cuanto al ejercicio de sus derechos y deberes con relación a un menor, no podrá solicitar al Centro su intervención activa en el proceso, el ente regulador es el Ministerio Público de Niños, Niñas y Adolescentes. Art. 71 CNNA. El artículo 8 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes establece: *“Todos los niños, niñas y adolescentes tienen derecho, de forma regular y permanente, a mantener relaciones personales y contacto directo con el padre y la madre, aún cuando exista separación entre éstos, salvo que ello sea contrario a su interés superior, lo que debe ser comprobado y autorizado por la autoridad judicial competente”*.



# Sección X: Guía del Sistema Disciplinario

## 1. Bienestar Estudiantil

El departamento de Bienestar Estudiantil cuenta con la integración de dos consejeros y un psicólogo que están disponibles para orientar y apoyar a los estudiantes y sus familias. Entre las funciones del departamento esta manejar los casos de faltas graves y muy graves cometidas por los estudiantes. En todos los casos en comunicación con el padre, madre o tutor.

## 2. Informe técnico

Cuando el departamento de Bienestar Estudiantil sostiene una reunión con el padre, madre o tutor debe levantar un acta de reunión que debe ser firmada por los presentes y archivada en el expediente del estudiante.

## 3. Situaciones Disciplinaria

**SCS** asume los postulados que establecen las Normas del Sistema Educativo Dominicano emitidas por el Ministerio de Educación de la República Dominicana de fecha julio de 2013, las cuales son de obligatorio cumplimiento para todos los actores del sistema educativo. Los literales D y siguientes se desprenden íntegramente de las referidas normas.

### A. Disposición General

Para evaluar objetivamente cada situación disciplinaria que viole el cumplimiento de los deberes de los y las estudiantes se establecen faltas leves, graves y muy graves, susceptibles de aplicación de medidas disciplinarias.

### B. Criterios para la aplicación de Medidas:

Las consecuencias aplicadas para faltas leves, graves y muy graves tomarán en cuenta el nivel de desarrollo y etapa evolutiva de los niños, niñas y adolescentes. Ante cualquier decisión o consecuencias que afecte a los y las estudiantes, primará el "Interés Superior de Niños, Niñas o Adolescentes" (Principio V, Ley 136-03).

### C. Diálogos de disciplina

Antes de aplicar alguna amonestación o sanción, el profesor tratará de reflexionar sobre el comportamiento en cuestión con el estudiante y dialogarán sobre las posibles consecuencias y la importancia de respetar las disposiciones de la vida escolar como aprendizaje para su vida presente y futura. Para este tipo de diálogos se cuenta con el apoyo que sea necesario de parte del Departamento de Orientación y Psicología.

### D. Faltas leves:

Constituyen faltas leves las acciones voluntarias que, aunque no atenten contra la persona y la convivencia armoniosa, influyen de manera negativa en el desempeño del/la estudiante y en el cumplimiento de sus deberes con el centro educativo. Las faltas leves son situaciones que pueden ser manejadas por el/la docente dentro del salón de clases.

Se consideran faltas leves:

- 1) Interrupciones a la labor del aula o del centro, siempre y cuando no se correspondan con una condición especial o de salud del/la estudiante.

- 2) Molestar a los/las compañeros/as con comentarios o burlas, que ridiculicen a compañeros/as, maestros/as u otro miembro de la comunidad, siempre que no revistan el carácter de acoso escolar.
- 3) Utilizar un lenguaje y tono de voz inadecuados.
- 4) Ignorar las reglas sobre del código de ética de uso del celular en el plantel escolar y el uso positivo de las computadoras y demás aparatos electrónicos del centro.
- 5) Quedarse en las aulas o en áreas no autorizadas durante el recreo.
- 6) Tirar basura y desperdicios fuera de los zafacones.
- 7) Asumir actitudes de irrespeto que puedan provocar situaciones de conflicto dentro o fuera del salón de clases.
- 8) Consumo de goma de mascar dentro de la institución
- 9) Consumo de alimentos dentro del salón o áreas no delimitadas dentro de la institución.
- 10) Lanzar objetos, papeles y/o desperdicios no conservando la higiene y aseo dentro la institución.
- 11) Uso de modales considerados inadecuados por la institución.
- 12) Llamar por apodosos o utilizar un tono de voz inadecuado a compañeros, profesores y directivos o a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- 13) Porte, uso y/o exhibición, de aparatos electrónicos (celulares, IPod, MP3s, calculadoras con juegos y otros artefactos electrónicos) no acorde a los lineamientos establecidos en el manual. Ver normas para el uso de aparatos electrónicos.
- 14) Asistir a clases sin los útiles o materiales necesarios para desarrollar su proceso escolar (clases o evaluaciones).
- 15) Poseer medicamentos sin la debida autorización y no haber sido llevados al departamento médico de la institución.
- 16) Presentarse a la institución con falta de aseo personal, desaliño, y presentación personal no adecuada.
- 17) Interrupción de clases al profesor (es) y o a sus compañeros.
- 18) Asi como cualquier situación que impacte de manera negativa el ambiente escolar determinada por la dirección del **SCS**.

Párrafo I. Para prevenir que las faltas leves se conviertan en graves, deben agotarse todas las medidas posibles de orientación y acompañamiento a los/las estudiantes y familias, involucrando a todos los actores del sistema, a fin de garantizar que el proceso de enseñanza y aprendizaje del/la estudiante no se interrumpa.

#### E. Medidas educativas y disciplinarias para faltas leves:

Las medidas educativas y disciplinarias que el o la docente pueden aplicar antes faltas leves, de forma diferenciada y según lo amerite cada caso, consistirán en:

- 1) Diálogos reflexivos con el o la estudiante desde una perspectiva de apoyo enfocado en soluciones y consecuencias lógicas.
- 2) Amonestación verbal en privado y/o disculpa en privado.
- 3) Asignación de trabajos extras.
- 4) Retención de objetos distractores (celulares, tabletas electrónicas, otros) en la Dirección del Centro durante tres (3) días.

- 5) Establecimiento de acuerdos y compromisos escritos con el o la estudiante, dando seguimiento a los acuerdos y reconocimientos a sus logros.
- 6) Comunicación escrita y/o verbal con la familia para implementar estrategias de apoyo para que el o la estudiante logre un cambio positivo de comportamiento. En la medida de lo posible, el/la orientador/a o el/la psicólogo/a acompañaran a los y las docentes en este proceso.
- 7) Análisis y diálogo reflexivo con el grupo de estudiantes, intentando generar con ellos y ellas soluciones de apoyo para la convivencia sana y fortalecimiento de su proceso de aprendizaje.

#### F. Faltas graves

Constituyen faltas graves las acciones voluntarias que obstruyen el desarrollo del proceso pedagógico integral de los miembros de la comunidad estudiantil, se consideran faltas graves:

- 1) Incumplimiento de las normas establecidas en la ejecución de pruebas o exámenes.
- 2) Utilizar acciones o palabras irrespetuosas hacia los(as) compañeros(as) y/o autoridades.
- 3) Irreverencia ante los símbolos patrios.
- 4) Discriminación y estigmatización contra miembros de la comunidad educativa por raza, nacionalidad, religión, discapacidad, entre otras diferencias.
- 5) Uso negativo de las redes sociales para difamación o entrar en páginas restringidas del centro educativo.
- 6) Ensuciar, dañar o deteriorar el mobiliario y/o las instalaciones del centro.
- 7) Salidas a distintas dependencias del centro sin la autorización debida.
- 8) Abandono del centro en horario de clases sin la debida autorización.
- 9) Comportamiento inadecuado en salidas educativas, actividades fuera del horario regular de clases.
- 10) Entradas a distintas dependencias del centro educativo fuera del horario regular de clases.
- 11) Atribución difamatoria de faltas graves a otras personas.
- 12) Plagio o copia de trabajos y/o exámenes.
- 13) Reincidencia en las faltas leves que, aun con el seguimiento y apoyo del centro educativo en articulación con las familias, no han sido superadas.

#### G. Medidas educativas y disciplinarias para faltas graves

- 1) Todas las establecidas para faltas leves.
- 2) Envío del/la estudiante a la Dirección, con un máximo de tiempo de una hora. Esta medida deberá ser acordada previamente con el/ la directora (a) del Centro Educativo y el Departamento de Orientación y Psicología, a fin de tener un lugar apropiado para que el /la estudiante cumpla con esta consecuencia, realizando las tareas asignadas con la debida supervisión.
- 3) Trabajos de reflexión escritos.
- 4) Disculpas públicas o en privado.
- 5) Conversaciones con padres, madres o tutores, para establecer compromisos con los/as estudiantes y garantizar un seguimiento positivo del proceso.
- 6) Comunicaciones escritas a padres, madres o tutores.
- 7) Anulación del punto o trabajo copiado o plagiado.
- 8) Repetición del examen plagiado. Pérdida de puntos en los acápite correspondientes de disciplina y/o de la asignatura.
- 9) Asignación de tareas especiales que orienten a la reflexión.
- 10) Limitación en la participación de algunas actividades escolares, paseos y/o acción social.

- 11) Prohibición de uso de computadoras y otros equipos electrónicos, por reiterado uso inadecuado de los mismos.
- 12) Reposición del mobiliario o equipo dañado o destruido. Cuando una sanción incluya la reparación de un daño físico, debe dialogarse al respecto con las familias y establecer acuerdos con ellas acerca de la reposición. También deben dialogar para buscar alternativas que favorezcan un cambio de conducta de los y las estudiantes.

Párrafo I. La aplicación de cualquiera de estas medidas será comunicada al padre, madre o tutor.

#### H. Faltas muy graves

Constituyen faltas muy graves las acciones que implican peligro y/o daño para los/las estudiantes, cualquier persona o las instalaciones del centro educativo. También, aquellas que constituyen en daño moral a compañeros y compañeras, a autoridades y a la propia institución. Se consideran faltas muy graves sólo las siguientes:

- 1) Acoso escolar, tal como está definido en la presente Norma.
- 2) Traer o consumir sustancias prohibidas (drogas, alcohol, fármacos no autorizados, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, jucas, entre otros).
- 3) Apropiación de útiles escolares de forma particular o en complicidad.
- 4) Alteración de documentos del centro educativo.
- 5) Traer o usar objetos peligrosos.
- 6) Reincidencia en las faltas graves que, aún con el seguimiento y apoyo del centro educativo, en articulación con las familias, no han sido superadas.

El o la estudiante que incurra en cualquiera de las faltas anteriores debe ser remitido al Departamento de Orientación y Psicología (Bienestar Estudiantil) del centro, para ofrecer apoyo necesario y oportuno en cada caso.

#### I. Medidas educativas y disciplinarias para faltas muy graves

Las siguientes medidas son aplicables ante faltas muy graves:

- 1) Todas las medidas educativas y disciplinarias establecidas para faltas graves.
- 2) Ubicación del/la estudiante en un espacio fuera del aula, por un período máximo de dos días, debiendo realizar las tareas indicadas por el/la docente en otro lugar del centro educativo identificado previamente. El o la estudiante tendrá tareas específicas y se comprometerá a rendir avances cada día bajo la supervisión del/la profesor/a y la familia. Los padres, madres o tutores deberán revisar y firmar las tareas asignadas a los/as estudiantes.
- 3) Suspensión de la participación en actividades fuera del centro educativo.
- 4) Suspensión de la participación del estudiante en actividades dentro del centro educativo, siempre que esas actividades no formen parte del currículo obligatorio del curso.

Párrafo I. La aplicación de cualquiera de estas medidas será comunicada al padre, madre o tutor, a fin de socializar las causas de las medidas y establecer los compromisos de las familias para acompañar de forma positiva el proceso.

#### J. Órganos de aplicación de medidas

Las siguientes instancias constituyen órganos de mediación y aplicación de medidas en el marco de la presente Norma:

- a) Profesor (faltas leves).
- b) Equipo de Mediación.
- c) Equipo de Gestión Escolar.

#### K. Procedimiento de Sanción de faltas leves

Las faltas leves serán determinadas por el(la) profesor(a) y aplicadas de inmediato, sin necesidades ningún proceso de consulta posterior. Si el profesor lo estimara necesario para el cumplimiento del fin educativo de la medida, podrá recurrir al proceso de mediación establecido en los artículos siguientes.

#### L. Mediación

En todos los casos en que fuere aplicable una falta grave o muy grave; el denunciante de la misma deberá recurrir al Equipo de Mediación. El Equipo de Mediación oír al estudiante denunciado y buscará una conciliación entre las partes. Si se logra un acuerdo entre las partes, se dará por cerrado el proceso y el Equipo de Mediación comunicará el resultado al Equipo de Gestión. En este caso, no se tomarán otras medidas en contra de la persona denunciada. Si no se lograra un acuerdo o éste fuera incumplido por una de las partes, el Equipo de Mediación informará la situación de inmediato de a Equipo de Gestión para el inicio del procedimiento correspondiente.

#### M. Integración del Equipo de Mediación

El Equipo de Mediación deberá integrarse por el/la orientador/a, coordinador/a pedagógico y un maestro/a elegido/a por la Dirección.

#### N. Objetivo del Equipo de Mediación

El objetivo del Equipo de Mediación será buscar soluciones, mediante la aplicación de medidas oportunas y adecuadas para la convivencia, que no amenacen o vulneren los derechos de los/las estudiantes, propiciando un horizonte conciliador, armonioso y que eduque a toda la comunidad.

#### O. Procedimiento del Equipo de Gestión:

El Equipo de Gestión del Centro evaluará las Faltas graves y muy graves. El proceso de evaluación se llevará a cabo en un plazo máximo de 48 horas laborables, pudiéndose este plazo extenderse a los fines de profundizar en la investigación en beneficio del estudiante. En el caso de que no se hubiera completado la recopilación del conjunto de pruebas, se argumentará ante la Dirección del Centro la necesidad de un plazo de tiempo mayor.

Para determinar una medida educativa o disciplinaria, el Equipo de Gestión del Centro procederá a escuchar al/la estudiante denunciado/a y al Departamento de Orientación y Psicología del Centro.

Párrafo I. Durante el proceso de investigación podrían aplicarse, si es necesario, las medidas de ubicación del/la estudiante en un espacio fuera del aula, prohibición de uso de computadoras y otros equipos electrónicos, limitación en la participación de algunas actividades escolares fuera de la escuela o dentro de ella, cuando no constituyan actividades esenciales del currículo académico básico.

#### P. Criterios para la Determinación de Medidas

Toda evaluación de las situaciones de conducta que determine faltas graves o muy graves, deberá tomar en cuenta las circunstancias del hecho, recopiladas desde diferentes fuentes y perspectivas, así como los antecedentes personales, reincidencia o no en este tipo u otra conducta familiar y escolar, debidamente registrados en el expediente del o la estudiante, así como en otras fuentes,

tomando en cuenta situaciones de riesgo o vulnerabilidad por las que pudiera estar atravesando el o la estudiante.

Q. De la Apelación a la Aplicación de Medidas

Cada estudiante y/o familia podrá apelar por escrito ante el equipo de gestión por una medida educativa o disciplinaria causada por una falta grave o muy grave, expresando su desacuerdo, para lo cual dispondrá de 48 horas laborables, contadas a partir de la fecha de recepción de la comunicación de la medida tomada por el centro educativo.

R. Libro de Registro de Denuncias

El Departamento de Orientación y Psicología (Bienestar Estudiantil) del Centro cuenta con un expediente disciplinario donde se lleva un Registro de Denuncias y Casos Atendidos, en soporte físico y digital.

# Sección XI: Apéndice

## A. Guía de Aprendizaje a Distancia

Santiago Christian School siempre se ha comprometido en brindar una educación ininterrumpida de la más alta calidad. Normalmente, las clases se llevan a cabo en el campus con aprendizaje en persona en las aulas físicas de SCS. Sin embargo, existen circunstancias externas que hacen que sea más seguro impartir clases fuera del campus con los estudiantes y recibir clases en línea a través de la plataforma de aprendizaje a distancia de SCS. Independientemente de si el aprendizaje se lleva a cabo en persona o a distancia, las políticas y los procedimientos actualizados descritos en el Manual para padres y estudiantes permanecen sin cambios, incluidos, entre otros:

- Objeto y Filosofía de la Escuela
- Calendario escolar y horario escolar
- Proceso de inscripción
- Programas académicos
- Requisitos de graduación y créditos de la escuela secundaria
- Políticas de calificaciones, tareas y retención
- Pautas de asistencia
- Principios de la Comunidad
- Expectativas de comportamiento
- Políticas generales de la escuela
- Procedimientos de emergencia

## B. Expectativas adicionales para el aprendizaje a distancia

Además de conocer y cumplir con todas las políticas contenidas en el Manual para padres y estudiantes. Los padres y los estudiantes son responsables de conocer y cumplir todas las expectativas adicionales para el aprendizaje a distancia.

## C. Expectativas de la escuela primaria:

La escuela primaria utiliza dos sistemas de gestión del aprendizaje (LMS). Los estudiantes del Nivel Inicial hasta el Tercer grado de Primaria usan SeeSaw, mientras que los estudiantes de Cuarto grado a Sexto del Nivel Primario usan Google Classroom. Los maestros publicarán las asignaciones según lo requiera el plan de estudios y las necesidades de los estudiantes. En todos los casos, los estudiantes tendrán al menos un día para completar las tareas individuales. Las excepciones son el trabajo diario en clase, las pruebas y los exámenes que se realizan durante la clase en línea. Los estudiantes que requieran tiempo adicional para las tareas pueden comunicarse con el maestro para discutir las opciones para entregar la asignación más tarde.

Los estudiantes deben participar y permanecer en línea durante todo el día escolar como lo harían durante un día escolar regular en el campus. En todo momento durante las clases a distancia, los estudiantes deben usar sus camisas de uniforme de SCS con cuello azul. Además, durante todas las clases en línea, los estudiantes deben participar con su cámara encendida para que el maestro pueda ver al estudiante. Los

calendarios de tareas y las asignaciones para los estudiantes y los padres se publicarán en el LMS y se comunicarán a las familias cada semana. Alentamos a los padres de los estudiantes más pequeños a facilitar el trabajo escolar de sus hijos.

Los estudiantes deben planificarse para dedicar tiempo similar a sus cursos en línea como lo harían durante un día escolar en el campus. También deben entregar el trabajo de manera oportuna y comunicarse con el maestro si surgen problemas que provoquen retrasos o ausencias. Los maestros planificarán las actividades y las asignaciones según el tiempo que esperan que los estudiantes dediquen para completar el trabajo asignado. Sin embargo, gran parte del trabajo se llevará a cabo en colaboración durante el tiempo de clase o se completará por las tardes durante los ejercicios en grupos pequeños.

Los días de aprendizaje a distancia son días escolares; por lo tanto, el trabajo incompleto, el trabajo no completado con esfuerzo o calidad y el trabajo tardío se manejarán de la misma manera que las asignaciones en el campus y siguiendo las pautas del manual. Todo el que se solicite en línea debe presentarse de acuerdo con las expectativas del maestro descritas en sus estándares de aprendizaje y expectativas en el aula.

Comuníquese de manera proactiva con sus maestros y el director cuando surjan preguntas y necesidades. Los maestros normalmente responderán a las preguntas y se reunirán con los estudiantes desde la 1:00 pm hasta las 3:30 pm los días de semana.

Sin embargo, si se hace una pregunta después de ese tiempo, es razonable no esperar una respuesta hasta el siguiente día laboral.

Informe los problemas técnicos lo antes posible al Soporte técnico de SCS, [techsupport@scs.edu.do](mailto:techsupport@scs.edu.do). Sea proactivo para resolver cualquier problema. La falta de acceso a Google Classroom o Zoom no excusará lo que se espera en este modelo no presencial. Los estudiantes deben informar a su maestro y a la oficina secundaria en ese momento si van a faltar a una clase en línea en vivo debido a problemas técnicos para que la ausencia sea justificada.

Asistencia. Los estudiantes se marcarán ausentes si no asisten a una clase en línea. Cuando los estudiantes están en clases en línea en vivo, deben tener sus cámaras encendidas y se espera que participen. Si un estudiante experimenta dificultades técnicas y no puede encender una cámara, debe notificar al maestro y participar en la lección verbalmente o mediante el chat escrito. Los estudiantes serán marcados ausentes el miércoles si no asisten a su clase de asesoramiento.

Uniformes. Los estudiantes siempre deben usar camisas de uniforme de SCS con cuello azul durante todas las clases a distancia.

Cámaras de vídeo. Los estudiantes siempre deben mantener sus cámaras encendidas y ser visibles para el maestro durante todas las clases. Si un estudiante está enfermo o no puede asistir a la clase virtual en vivo, los padres deben llamar a la oficina de la escuela para notificarles de la ausencia de su hijo, al igual que si estuviéramos en el campus. El número de ausencias a clases durante un año escolar aún sigue el reglamento del Ministerio de Educación; esto incluye ausencias justificadas e injustificadas.

Viaje. Cualquier clase que su hijo pierda debido a un viaje o por no tener acceso a Internet resultará en contenido perdido y posiblemente hará que se atrasen en su trabajo. Es mejor tener al niño en un entorno de trabajo estable con acceso a Internet durante el tiempo de clases virtuales.



Horas de oficina. Los maestros de primaria están disponibles de 1:30-3:30 PM para responder preguntas. También responderán preguntas por correo electrónico. Los maestros de primaria también están disponibles los miércoles con cita previa para reuniones virtuales con padres y estudiantes. Los estudiantes deben comunicarse con los maestros para programar una hora para reunirse si desean ayuda.

Trabajo atrasado. Los estudiantes de la escuela primaria pueden entregar su trabajo tarde y aún recibir crédito. Alentamos a los estudiantes a entregar el trabajo a tiempo para desarrollar buenos hábitos de trabajo y prepararlos para la escuela intermedia.

La prueba se vuelve a tomar. Cualquier retoma queda a discreción del maestro y debe resolverse con ese maestro en particular. No existe una política escolar que permita a los estudiantes volver a tomar las evaluaciones.

Problemas tecnológicos. Si los padres se comunican con la oficina para informar problemas relacionados con la ausencia, la ausencia se marcará como justificada. Los estudiantes no serán penalizados por faltar a la clase debido a problemas de tecnología y se esperará que recuperen el trabajo sin penalización.

Smartphones. Los estudiantes no deben escribir artículos en teléfonos inteligentes. Es mejor tener una computadora/laptop o una tableta con teclado.

Carga diaria de trabajo de los estudiantes. Se espera que los estudiantes trabajen días completos incluso mientras están en aprendizaje a distancia. Tienen clases en línea por la mañana a las que deben asistir, así como tiempo por la tarde para trabajar en grupos pequeños, hacer las tareas o para ver las asignaciones asincrónicas. Si los estudiantes han optado por unirse a clubes, actividades extracurriculares o deportes, es posible que deban trabajar en las tareas por la noche como lo harían si estuvieran asistiendo a clases en el campus.

Comunicación. Los padres y los estudiantes deben verificar, comprender y acatar diariamente todos los ajustes de política descritos en las comunicaciones frecuentes por correo electrónico y en el siguiente enlace:

<https://www.scs.edu.do/distance-learning/elementary-parent>

## D. Expectativas de la escuela secundaria

Las asignaciones diarias de aprendizaje a distancia serán publicadas en Google Classroom a las 8:00 a.m. por los maestros del salón. Algunos maestros pueden publicar tareas con anticipación. Los estudiantes deben participar en el aprendizaje en línea durante el día escolar como lo harían durante un día escolar regular en el campus. En todo momento durante las clases a distancia, los estudiantes deben usar sus camisas de uniforme de SCS con cuello azul. Además, durante todas las clases a distancia, los estudiantes deben participar con su cámara encendida para que el maestro pueda ver al estudiante. Los calendarios de tareas y las expectativas claras para los estudiantes y los padres se publicarán en Google Classroom.

Los estudiantes deben planificar dedicar una cantidad de tiempo similar a sus cursos en línea como lo harían durante un día escolar atípico en el campus. Los estudiantes deben consultar con los maestros del aula regularmente para informarles que están trabajando en sus tareas. Los maestros planificarán las actividades

de aprendizaje y las asignaciones según el tiempo que esperan que los estudiantes dediquen a completar el trabajo asignado.

Todas las asignaciones diarias del aula deben completarse de acuerdo con los horarios de clase en Google Classroom. Trate las responsabilidades del aprendizaje a distancia con la misma consideración que las responsabilidades académicas en el campus. Los estudiantes tendrán trabajo diario para sus clases. Los estudiantes deben consultar Google Classroom para ver las asignaciones todos los días de cada clase, incluidos los días en que no tienen una videollamada en vivo para una clase.

Los días de aprendizaje a distancia son días escolares; por lo tanto, el trabajo incompleto, el trabajo no completado con esfuerzo o calidad y el trabajo tardío se manejarán de la misma manera que las asignaciones asignadas en el campus y siguiendo las pautas del manual.

Todo el trabajo de aprendizaje a distancia debe enviarse de acuerdo con las expectativas del maestro descritas en su página de Google Classroom.

Comuníquese de manera proactiva con sus maestros y el director cuando surjan preguntas y necesidades.

Conozca y utilice el horario de oficina de los maestros. Los maestros normalmente responderán a las preguntas y se reunirán con los estudiantes hasta las 3:30 pm los días de semana. Sin embargo, si se hace una pregunta después de ese tiempo, es razonable no esperar una respuesta hasta el siguiente día laboral.

Informe los problemas técnicos lo antes posible al Soporte técnico de SCS, techsupport@scs.edu.do. Sea proactivo para resolver cualquier problema. La falta de acceso a Google Classroom o Zoom no excusará las expectativas de aprendizaje a distancia. Los estudiantes deben informar a su maestro y a la oficina secundaria en ese momento si faltan a una clase en línea en vivo debido a problemas técnicos para que la ausencia sea justificada.

Asistencia. Los estudiantes se marcarán ausentes si no asisten a una clase en línea. Cuando los estudiantes están en clases en línea en vivo, deben tener sus cámaras encendidas y se espera que participen. Si un estudiante experimenta dificultades técnicas y no puede encender una cámara, debe notificar al maestro y participar en la lección verbalmente o mediante el chat escrito. Los estudiantes serán marcados ausentes el miércoles si no asisten a su clase de asesoramiento.

Si un estudiante está enfermo o no puede asistir a la clase virtual en vivo, el padre debe llamar a la oficina de la escuela para notificarle de la ausencia de su hijo, lo mismo que si estuviéramos en el campus. El número de ausencias de la clase para un año escolar sigue las regulaciones del Ministerio de Educación; esto incluye ausencias justificadas y injustificadas.

Uniformes. Los estudiantes siempre deben usar camisas de uniforme de SCS con cuello azul durante todas las clases a distancia.

Cámaras de vídeo. Los estudiantes siempre deben mantener sus cámaras encendidas y ser visibles para el maestro durante todas las clases a distancia.

Viajes. Cualquier clase que su hijo pierda debido a un viaje o por no tener acceso a Internet resultará en contenido perdido y posiblemente hará que se atrasen en su trabajo. Es mejor tener al niño en un entorno de trabajo estable con acceso a Internet durante el aprendizaje a distancia.

Si decide viajar, se espera que los estudiantes completen todo el trabajo que se publica en Google Classroom y cumplan con las fechas de entrega. Pueden ser excusados de las aulas en vivo, pero se marcarán ausentes.

Horas de oficina. Los maestros de secundaria están disponibles entre la 1: 00 - 3: 30 PM para ayudar a los estudiantes en reuniones individuales o de grupos pequeños. También responderán preguntas por correo electrónico. Los estudiantes deben comunicarse con los maestros para programar una hora para reunirse si desean ayuda. Los maestros también están disponibles los miércoles cuando no están asesorando o dirigiendo un club.

Entrega tardía de asignaciones en intermedia: A discreción del maestro, los estudiantes pueden entregar su trabajo tarde y aún recibir crédito durante el período de calificaciones. Alentamos a los estudiantes a entregar el trabajo a tiempo para desarrollar buenos hábitos de trabajo y prepararlos para la escuela secundaria.

Entrega tardía de asignaciones en bachillerato: Los estudiantes de bachillerato pueden entregar su trabajo hasta una semana tarde con una penalidad menor. Después de una semana, los estudiantes no pueden recibir más del 80% de su calificación. A los estudiantes de la escuela secundaria no se les permitirá entregar el trabajo tarde o recuperar el trabajo faltante una vez que se haya realizado una evaluación sumativa (prueba, proyecto, ensayo) en una clase. Los estudiantes deben tener todo el trabajo terminado y entregado antes de las evaluaciones sumativas en sus clases. Todas las tareas que falten después de una evaluación sumativa se convertirán en 0 y no se podrán recuperar. La prueba se vuelve a tomar. Cualquier repetición queda a discreción del maestro y debe ser resuelta con ese maestro en particular. No existe una política escolar que permita a los estudiantes volver a tomar las evaluaciones.

Problemas tecnológicos. Si los padres se comunican con la oficina para informar problemas relacionados con la ausencia, la ausencia se marcará como justificada. Los estudiantes no serán penalizados por faltar a la clase debido a problemas de tecnología y se esperará que recuperen el trabajo sin penalización. Es importante que se notifique a la oficina de la escuela sobre cualquier problema de tecnología o Internet en casa.

Smartphones. Los estudiantes no pueden escribir artículos en teléfonos inteligentes. Es mejor tener una computadora / laptop o una tableta con teclado.

Carga de trabajo diaria de los estudiantes. Se espera que los estudiantes trabajen días completos incluso mientras aprenden a distancia. Tienen clases en línea por la mañana a las que deben asistir y tiempo por la tarde para trabajar en tareas asincrónicas. Si los estudiantes han optado por unirse a clubes o actividades extracurriculares, es posible que deban trabajar en las tareas por la noche como lo harían si estuvieran asistiendo al campus.

Comunicación. Los padres y los estudiantes deben verificar, comprender y cumplir todos los días todos los ajustes de política descritos en las comunicaciones frecuentes por correo electrónico y en los siguientes enlaces:

<https://www.scs.edu.do/distance-learning/high-school-parent>