



SCS 2014-2015 MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS

Santiago Christian School
Santiago, Dominican Republic

www.scs.edu.do

SCS 2014-15

MANUAL DE PADRES Y ALUMNOS

CONTENIDO

Sección I: Historia, Misión y Estructura Organizacional	1
A. Historia	1
B. Misión y Propósito	1
C. Declaración de Fe	2
D. Filosofía de la Educación Cristiana	2
E. Política Final de SCS.....	3
F. Participación espiritual.....	3
G. Personal docente y administrativo	3
H. Información para contactar al colegio	4
I. Cumplimiento del manual	4
Sección II: Reclutamiento de estudiantes de nuevo ingreso	5
A. Fecha de solicitud	5
B. Definición del alumno nuevo	5
C. Estándares generales de admisión.....	5
D. Estándares académicos y de comportamiento	5
E. Documentos requeridos.....	6
F. Proceso de aplicación.....	6
Sección III: proceso de re-inscripción de alumnos	8
A. Fechas de re-inscripción	8
B. Requisitos de re-inscripción	8
Sección IV: Información financiera	9
A. Matrícula	9
B. Tarifas	9
Sección V: Programas y normas	11
A. Programas académicos	11
B. Créditos de bachillerato y requisitos de graduación	12
C. Programa de servicios especiales.....	13
D. Sociedad Nacional de Honor /Sociedad Nacional de Honor Juvenil	15
E. Programa Modelo de Naciones Unidas	16
F. Liderazgo estudiantíl	16
G. Programa deportivo.....	17
H. Programas de enriquecimiento y de escuela de verano	20

Sección VI: Sistema de Evaluación, Tareas, y Política de Retención	21
A. Página web del SCS/Power School	21
B. Reportes de evaluación.....	21
C. Escalas de Evaluación	21
D. Tareas/proyectos	23
E. Exámenes	24
F. Programas meritorios.....	25
G. Retención del alumno.....	26
H. Cambio de horario del nivel medio.....	27
Sección VII: Normas de asistencia	28
A. Asistencia	28
B. Ausencias	28
C. Tardanzas	29
D. Política de después de la escuela	29
Sección VIII: Guías de la comunidad y Expectativas de Comportamiento.....	30
A. Filosofía de las relaciones del personal/estudiante	30
B. Creencias fundamentales acerca de las relaciones personal/estudiante.....	30
C. Guías de la escuela	30
D. Guía de los salones de clases	31
E. Expectativas de comportamiento específicos	31
F. Suspensión	40
G. Expulsión/exclusión	40
H. Proceso de queja y apelación	40
I. Ley Dominicana con respecto a la disciplina en las escuelas privadas	41
Sección IX: Procedimientos escolares generales	47
A. Excursiones	47
B. Enfermedades y tratamiento de emergencia.....	47
C. Seguros	47
D. Biblioteca	48
E. Libros de texto	48
F. Casilleros (Lockers).....	48
G. El suministro de información relativa al colegio	48
H. Records de notas	48
I. Visitas y padres en el colegio	49
J. Retiro del colegio	49
Sección X: Procedimientos en situaciones de emergencia.....	51
A. Notificación de cancelaciones de clases	51
B. El equipo de emergencia.....	51
C. Responsabilidades del padre	52
D. Evacuación del plantel escolar	52

SECCIÓN I: HISTORIA, MISIÓN Y ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

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).

B. Misión y Propósito

Santiago Christian School existe para proporcionar la mejor educación cristiana posible utilizando el idioma inglés como lengua de instrucción y para proveer a cada estudiante y su familia la oportunidad de conocer a Jesucristo como su Salvador personal, el Único a través de quien se obtiene la vida eterna.

Para el cumplimiento de estos dos objetivos, Santiago Christian School ofrece un ambiente de excelencia en la preparación de los estudiantes para que sean cristianos que puedan servir y competir en una sociedad global. La excelencia se demuestra en el desempeño académico, la conducta, el carácter cristiano y la cosmovisión cristiana. Los miembros de la comunidad de Santiago Christian School están bien equipados para responder al llamado de Dios para el servicio. Esta visión se logra a través de:

- Capacitar a los estudiantes para que utilicen todo su potencial a través de un plan de estudios articulado que incluye normas, expectativas de rendimiento y un compromiso con su constante crecimiento.
- Esperar y alentar a todos los asociados de SCS a mantener altos estándares en el carácter cristiano, incluyendo pero no limitado a, la honestidad, la compasión y la ética cristiana en las áreas de desempeño y rendimiento académico.
- Proporcionar y apoyar el desarrollo adecuado de los profesores, del personal y de la junta para llevar a cabo la misión y visión de SCS.
- Proveer oportunidades para que todos los que asisten a SCS conozcan a Jesucristo como su Salvador personal.

Toda instrucción y actividades se integrarán con el conocimiento de Dios como el autor de todas las cosas que existen. El lema de la escuela es: "El temor del Señor es el principio de la sabiduría, y el conocimiento del Santísimo es la inteligencia" (Proverbios 9:10).

Se espera que los padres que buscan inscribir a sus niños en Santiago Christian School lo hagan tanto por la cosmovisión cristiana y la nutrición espiritual como por la formación académica en inglés que se ofrece. El programa educativo de la escuela refleja naturalmente conceptos evangélicos y, a veces puede contrastar con las creencias religiosas de algunos de los padres de los niños en la escuela. Cuando esto ocurra, los padres

tendrán que ejercer tolerancia y comprensión y reconocer que la escuela no puede con conciencia limpia dudar de las creencias que subyacen a su propósito primario.

También se supone que los padres comprendan que la educación académica ofrecida sigue un patrón tradicional de la instrucción de Estados Unidos, acomodando los requisitos legales dominicanos para escuelas de lengua extranjera monolingües reconocidas. El objetivo principal de la escuela no es formar a los estudiantes en inglés, pero sí proporcionar enseñanza, utilizando inglés como lengua de instrucción.

C. Declaración de Fe

SCS se fundamenta en la Palabra de Dios tal y como ha sido revelada en el Antiguo y Nuevo Testamento interpretada por la siguiente declaración de fe:

- Hay un sólo Dios que existe eternamente en tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo. (Marcos 12:29, 1 Juan 5:7).
- La Sagrada Escritura es inspirada por Dios y es nuestra única regla infalible de fe y práctica. (2 Timoteo 3:16, Hebreos 4:12).
- Jesucristo, el Divino Hijo de Dios, nació de una virgen, murió en la cruz y resucitó corporalmente de entre los muertos para nuestra justificación. Él ascendió a la diestra del Padre y Él regresará de forma visible y corporal con poder y gran gloria. (Mateo 1:23, Hechos 2:22-24, Romanos 5:6-9, Hebreos 1:3, Mateo 24:30).
- Los seres humanos fueron creados directamente, no por evolución, a la misma imagen de Dios, comenzando con Adán y Eva. (Génesis 1:26, 27; 2:21-23).
- El hombre es, por naturaleza, un pecador separado de Dios y puede convertirse en un hijo de Dios sólo por la fe en Jesucristo y en la sumisión a la voluntad de Dios tal como se revela en el Evangelio. (Romanos 3:10-19, 34).
- Los que han nacido en la familia de Dios tienen vida eterna y los que no, se quedan en la muerte espiritual y serán separados de Dios para siempre en el infierno. (Juan 03:06, 15-19, 36).
- El Espíritu Santo vive en el creyente, lo que le permite caminar en pureza de vida y sumisión a la voluntad de Dios. (Romanos 8:1-10).
- Todos los creyentes, independientemente de su sexo, raza o color, están unidos en el cuerpo de Cristo. (Gálatas 3:26-28; I Corintios 12:12-27).

D. Filosofía de la Educación Cristiana

- Dios es el Creador de toda la humanidad y la fuente última de la verdad.
- La educación cristiana se basa en una comprensión de la sabiduría, es decir, del conocimiento y los valores bíblicos. (Juan 14:6, Salmo 104:24).
- La educación cristiana está comprometida con la excelencia, en donde los estudiantes son retados a desarrollar y utilizar el potencial dado por Dios.
- La educación cristiana es un proceso dirigido por los maestros comprometidos que viven su fe *en* y *fuera* del aula.
- La educación cristiana busca integrar la Biblia con el plan de estudios, mostrando el orden, la unidad y el significado de cada área de contenido con la vida.
- Dios, habiendo establecido el hogar, ha dado a los padres la responsabilidad de educar a sus hijos, algunos aspectos se han delegado a SCS.
- El hogar, la escuela y potencialmente la iglesia, deberían complementarse entre sí para desarrollar el carácter del niño e inculcar valores que permitan su crecimiento académico, físico, espiritual, emocional y social.

E. Política Final de SCS

La política final de la Junta de SCS describe la diferencia que el colegio busca hacer en las vidas de nuestros beneficiarios. (ej. Las vidas de nuestros estudiantes). La política final es como se establece a continuación:

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

- 1. Los estudiantes muestran mayor madurez como discípulos de Jesús.**
- 2. Los estudiantes modelan rasgos del carácter que dejan ver frutos de vida de servicio a Dios y a sus comunidades.** *Los estudiantes son mayordomos agradecidos de sus dones.*
- 3. Los estudiantes exhiben una sabiduría enraizada en una cosmovisión bíblica.**
 - a. Los estudiantes se comunican con habilidad y versatilidad en inglés y español.
 - b. Los estudiantes tienen un gran conocimiento de las Escrituras y la reconocen como la auto-revelación única de Dios en la palabra escrita.
 - c. Los estudiantes salen de SCS preparados para la universidad y listos para ingresar a escuelas acreditadas tanto en los EE.UU. como en R.D.
- 4. Los estudiantes ejercen una influencia redentora en su mundo.**
 - a. Los estudiantes entienden los principios de sana convivencia de moral familiar.
 - b. Estudiantes interceden en favor de los débiles.
 - c. Los estudiantes poseen las habilidades de inteligencia emocional y de colaboración necesarias para ser exitosos líderes-siervos y seguidores éticos.
 - d. Los estudiantes se comprometen a un cuerpo de creyentes con el propósito de adorar, enseñar, estimular y servir.
- 5. Los estudiantes siguen el ejemplo de los profesores de la escuela y del personal quienes exhiben una vida íntegra.**

F. Participación espiritual

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

G. 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 en universidades selectas en los Estados Unidos y Canadá. Se exige que los profesores posean por lo menos, un título de licenciatura y certificación docente vigente de una institución educativa del estado o provincia. 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 porque cumplen con los altos estándares establecidos por SCS. Los profesores dominicanos deben poseer una licenciatura en educación.

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.

H. Información para contactar al colegio

Dirección: Autopista Duarte Km. 5 ½
Sabaneta, Las Palomas
Santiago De Los Caballeros
República Dominicana

Correo: 8400 N.W. 25th ST. Suite 110
BM # 2-30555
Doral, FL 33122

Teléfono: (809) 570-6140 (República Dominicana)
(646) 736-6657 (Estados Unidos)

Fax: (809) 570-6145

Página Web: www.scs.edu.do
www.santiagochristianschool.org

I. Cumplimiento del manual

Se requiere que cada alumno siga las reglas y normas del Manual de Padres y Alumnos al momento de inscribirse.

El Manual de Padres y Alumnos está disponible en inglés y español en forma de libreta o a través de la página web del colegio.

Los procedimientos, las normas y las reglas descritas en el manual están sujetos a cambios según sea designado necesario por la administración y la Junta Directiva.

El término -padre- incluye al padre o a la madre o a los tutores legales.

SECCIÓN II: RECLUTAMIENTO DE ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO

A. Fecha de solicitud

Las fechas de solicitud para admisiones de nuevos estudiantes se establecen a partir del comienzo del nuevo año escolar. Los estudiantes que están actualmente inscritos tendrán la oportunidad de registrarse antes de que abran las inscripciones para estudiantes nuevos.

B. Definición del alumno nuevo

Un estudiante nuevo se define como:

- Un estudiante que nunca ha asistido a SCS.
- Un estudiante que se ha retirado del colegio y ha tenido una ausencia de más de dos años académicos consecutivos. Todas las condiciones requeridas para alumnos nuevos, incluyendo tarifas, aplicarán a estos estudiantes. Este proceso aplica aún permanezcan otros miembros de la familia en el colegio.

C. Estándares generales de admisión

Los estudiantes serán seleccionados en base a méritos, con la decisión de admisión final determinada por lo siguiente:

- Formularios de solicitud completados.
- Resultados de las evaluaciones requeridas.
- Depósito de la documentación apropiada.
- Aprobación del Comité de Admisiones.
- Pago de la solicitud y la evaluación.

El hecho de completar y depositar una solicitud no garantiza un cupo en el colegio. Todos los documentos requeridos deben estar depositados en el colegio y las evaluaciones satisfactoriamente realizadas antes de considerar al estudiante para una posible admisión. Los padres deberán confirmar que los estudiantes inscritos en el colegio estarán viviendo con al menos uno de los padres/tutores durante el año escolar para asegurar la participación de los padres y apoyo en la educación de sus hijos.

Estudiantes que califican para admisión serán notificados lo más pronto posible después de completar las evaluaciones.

Todas las decisiones del Comité de Admisión son definitivas.

D. Estándares académicos y de comportamiento

La admisión de cada alumno depende de lo siguiente:

1. Record académico

El record académico debe probar que el estudiante que está aplicando viene con buenas recomendaciones académicas. Ningún estudiante transferido será aceptado si posee calificaciones reprobadas en cualquiera de las asignaturas básicas (inglés, estudios sociales, matemáticas, ciencias) en el reporte de calificación más reciente. Se requiere que los estudiantes de nivel Básico retomen las clases en las que han obtenido una calificación por debajo de 65%.

2. Record de conducta

El alumno debe mostrar un buen record de comportamiento (vea los requisitos de registro). Ningún estudiante de básica o media será aceptado si tiene un reporte de conducta NO satisfactorio.

E. Documentos requeridos

Los formularios siguientes deben ser completados y entregados al colegio:

- Solicitud de Admisión de SCS
- Record de salud I y II.
- Evaluación del Profesor

Anexo al formulario de solicitud de admisión se debe incluir:

- Acta de Nacimiento. Ciudadanos dominicanos deben depositar un acta de nacimiento certificada. (Este no es un requisito exclusivo de nuestro centro, sino del Ministerio de Educación de la República Dominicana - MINERD). Certificados de nacimiento de otros países del habla inglés pueden depositar una copia del certificado. Actas de nacimiento escritas en otro idioma distinto al inglés o español, deben ser traducidas a inglés por un traductor jurídico. Una copia certificada y la traducción original es requerida.
- Record Académicos. Cada estudiante debe entregar los records de notas de los cuatro (4) años escolares anteriores al grado que solicita para nuestra consideración. Records de notas oficiales en otro idioma diferente a inglés o español deben ser traducidos a inglés por un traductor jurídico. El record académico original y la traducción son requeridas. Provisionalmente, los boletines de notas pueden usarse como prueba académica hasta que recibamos los documentos oficiales.
- Copia del Record de Vacunas. Se espera que los padres tengan todas las vacunas y los refuerzos de su(s) hijo(s) al día y entreguen una copia de dicho record. Si al momento de la inscripción el alumno no está al día con sus vacunas y refuerzos, él/ella no será admitido/a SCS. Si la información suministrada no se entienden en español o en inglés, deben ser traducidos por un traductor jurídico. Una copia del documento y la traducción oficial deben ser depositadas para nuestros archivos.
- Fotografías. Dos fotografías (2"x2") del estudiante.
- Composición Escrita (para los grados 7mo. -12 mo.). Los estudiantes deben de escribir su historia personal y las razones por las que esperan asistir a SCS.
- Reporte de Servicios Especiales de Aprendizaje. Estudiantes que han recibido servicios de aprendizaje especial en el colegio anterior deben entregar sus records para revisión al Departamento de Servicios Especiales de SCS.
- Resolución oficial del MINERD (solamente para los transferidos del exterior). Todos los estudiantes que han estudiado en el exterior de la República Dominicana, necesitan obtener una resolución oficial del Ministerio de Educación, indicando el nivel del curso al que esta entidad le permitirá entrar.

F. Proceso de aplicación

Paso 1 Depositar los formularios de solicitud y records requeridos (ver 'Documentos Requeridos'). Los padres y/o estudiantes serán entrevistados por el director y/o uno de los sub-directores. Realizar los pagos correspondientes y suministrar los records académicos correspondientes.

Paso 2 Proceso de Evaluación

- Todos los grados - Se hará una cita para la evaluación del solicitante para determinar sus habilidades en matemáticas, lectura, escritura y comunicación verbal, en inglés.
- Grados 6to. al 12mo. – En ciertas ocasiones, la escuela deseará entrevistar al estudiante como parte del proceso de evaluación.

Paso 3 Notificación de los resultados de las evaluaciones/entrevistas y la decisión del Comité de Admisiones

- Notificaciones finales serán por teléfono o en persona por representantes del comité.
- Todas las decisiones que toma el Comité de Admisiones son definitivas. Estudiantes que no cumplan con los requisitos de ingreso no serán inscritos en el colegio.

Paso 4 Después de ser aceptado, se firmará un contrato y se deberá de realizar los pagos correspondientes: Tarifas de admisión, cuota de la Asociación de Padres y costo de actividades. Los pagos no realizados dentro del plazo establecido pueden resultar en pérdida de su cupo.

SECCIÓN III: PROCESO DE RE-INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS

A. Fechas de re-inscripción

Las fechas de re-inscripción se establecen al inicio del año escolar. Los Padres de los estudiantes que están siendo re-inscritos y de los nuevos estudiantes, serán notificados de dichas fechas.

Estudiantes actualmente inscritos tendrán la oportunidad de re-inscribirse antes que la recepción de solicitud de nuevos alumnos. El registro puede ser retrasado o detenido a estudiantes que no presenten un buen comportamiento en cuanto a lo académico, financiero, disciplinario o a las políticas de asistencia.

Las inscripciones se cierran por grado cuando ese grado y sección haya alcanzado el cupo establecido. Las familias adicionales que están esperando un cupo, serán inscritas en una lista de espera.

B. Requisitos de re-inscripción

Se necesita llenar y entregar al colegio los siguientes formularios:

- Contrato de re-inscripción del estudiante de SCS
- Información de contacto

Los estudiantes no serán considerados inscritos hasta que se hayan recibido el formulario de contrato firmado y las tarifas hayan sido pagadas y aceptadas por SCS. Santiago Christian School no garantiza un cupo después de la fecha establecida para la inscripción si no se ha recibido el contrato firmado y el pago de las tarifas correspondientes.

SECCIÓN IV: INFORMACIÓN FINANCIERA

A. Matrícula

La matrícula es usada para pagar gastos anuales relacionados con los costos escolares, incluyendo salarios, mantenimiento y operaciones. Por favor refiérase al Brochure de Tarifas y Políticas Generales en la página web del colegio para precios actualizados.

1. Pagos de Matrícula

La matrícula puede ser pagada completamente al comienzo del año escolar con un descuento establecido o en base a un plan de pago ya asignado. Todas las familias deberán de firmar un plan de pago legalizado (pagaré notarial) manteniendo su acuerdo con el plan. Las tarifas de inscripción no son consideradas parte del plan especial de pago, al menos que sea aprobado por el director o por el administrador de finanzas.

Se calculará un 5% de tarifa atrasada por balances que hayan pasado el límite de su fecha de pago. La familia que haya pasado su fecha de pago, no se le permitirá que inscriba a sus estudiantes al comienzo del año escolar.

2. Remuneración de Tarifas

Todos, excepto la tarifa de la matrícula, son no remunerables con excepción de ocasiones en donde el colegio decide no permitirle a un estudiante regresar a SCS el siguiente año escolar. Esta familia deberá de ser remunerada de todas las tarifas que han sido pagadas para el siguiente año escolar con excepción de las tarifas de evaluaciones académicas.

La remuneración de tarifas serán realizadas de la siguiente manera:

- Todas las solicitudes para la remuneración de matrícula deben de ser escritas.
- Si la solicitud es recibida antes del último día de la escuela, el 100% de la matrícula pagada a la fecha para el siguiente año escolar, será remunerado.
- Para las solicitudes recibidas después del último día escolar y antes del primer día de clases, el 60% del total de la tarifa es remunerable. Si menos del 100% de la tarifa ha sido pagada, entonces el reembolso será la diferencia entre el 60% de la tarifa de la matrícula y la cantidad pagada hasta la fecha.
- Para las solicitudes escritas recibidas después del primer día de clases, hasta el 31 de octubre, el 50% del total de la tarifa es remunerable. Si menos del 100% de la matrícula ha sido pagada, la remuneración será la diferencia entre el 50% de la tarifa de la matrícula y la cantidad pagada hasta la fecha.
- Después del 31 de octubre, no se realizará ninguna remuneración. El 100% de la matrícula y cualquier otra tarifa aplicable deberán de ser pagadas aún si el (los) estudiante (s) se haya (n) retirado de SCS antes de terminar el año escolar.

B. Tarifas

Existen varias categorías de tarifas además de la matrícula. Por favor refiérase al Brosure de Tarifas y Políticas Generales en la página web del colegio para precios actualizados.

En SCS se ofrecen programas después del colegio como las tutorías y clases de reforzamiento, así como programas de verano. Las tarifas son evaluadas para cada una de estos programas. Estas son por estudiante según su necesidad y no son reembolsables.

1. Tarifa de Solicitud.

Esta tarifa debe ser pagada cuando los documentos de aplicación del nuevo estudiante son sometidos y cuando el estudiante es evaluado. Esta cubre los gastos administrativos y de oficina relacionados al proceso de solicitud, el horario de exámenes y entrevistas. La tarifa es por familia y no es reembolsable.

2. Tarifa de evaluación académica.

Todos los nuevos estudiantes y los que han regresado quienes estuvieron matriculados en otro colegio por dos o más semestres, deben completar un examen de admisión. Los estudiantes de 7mo. – 12mo. grado podrán ser, además, entrevistados como parte de su proceso de evaluación. El pago de evaluación debe pagarse cuando se deposite la aplicación (antes de la evaluación y/o entrevista). Esta tarifa es por estudiante y no es reembolsable.

3. Tarifa de admisión.

Esta tarifa es por estudiante; aplica a cada nuevo estudiante y estudiantes que han estado ausentes de SCS por dos o más años (cuatro o más semestres consecutivos). Esta tarifa se paga al momento de ser aprobado el alumno, se paga una sola vez siempre y cuando permanezca continuamente inscrito en SCS. Cada estudiante adicional aprobado el mismo año escolar, recibirá un descuento. Hermanos aprobados en años diferentes, deberán de pagar la cuota completa. Estudiantes que califican para ser admitidos a 11mo. grado, tendrán su tarifa de admisión reducida por un 25% y los nuevos estudiantes calificados para ser admitidos a 12mo. grado, tendrán su tarifa de admisión reducida por un 50%.

4. Tarifa de inscripción.

Esta tarifa cubre los gastos de inscripción, alquiler de libros y los servicios de exámenes estandarizados. Los exámenes pre-universitario no están incluidos. Esta tarifa debe de ser pagada al momento de inscripción, es por estudiante y no es reembolsable.

5. Tarifa para actividades.

La tarifa para actividades es una tarifa anual que cubre todos los costos relacionados con actividades estudiantiles incluyendo programas, paseos académicos, actividades del aula, etc. con la excepción de las ordenes de libros aprobados o actividades para recaudar fondos por diferentes organizaciones estudiantiles. Esta tarifa es por estudiante y no es reembolsable.

6. Tarifa Capital.

Esta tarifa anual apoya el desarrollo continuo de la infraestructura física de la escuela. Esta tarifa es por estudiante y es no reembolsable.

7. Tarifa de la Asociación de Padres.

La Asociación de Padres de SCS ha establecido una cuota anual para cubrir gastos de actividades estudiantiles y proyectos especiales que patrocinan para el colegio. Esta tarifa es por familia y no es reembolsable.

8. Tarifas Adicionales.

Basada en las necesidades individuales del estudiante, se puede solicitar clases o programas especiales. Tarifas adicionales son calculadas para cada uno de estas clases o programas lo que puede incluir Guianza de Estudios, Program de Apoyo al Estudiante, programas después de la escuela como atletismo, bellas artes, Modelo UN, conferencias de liderazgo, tutoría, clases de reforzamiento y programas de verano.

SECCIÓN V: PROGRAMAS Y NORMAS

A. Programas académicos

1. Escuela Inicial y 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.

PRE-K3 (PARA NIÑOS DE 3 AÑOS DE EDAD)

El programa de pre-escolar de tres (3) años está diseñado para ayudar a los alumnos a desarrollar sus habilidades de comunicación en inglés, académicas, habilidades sociales y motoras. 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.

PRE-K4 (PARA NIÑOS DE 4 AÑOS DE EDAD)

El programa de pre-escolar para niños de cuatro (4) años provee una base de comunicación en inglés así como oportunidades de interactuar de una forma significativa con otros niños. Está abierto a niños que tengan los cuatro (4) años cumplidos al 1ro. de septiembre. No se requiere conocimiento de inglés para la admisión a este programa.

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

Éste es un programa tradicional, abierto a alumnos que tengan los cinco (5) años cumplidos al 1ro. de septiembre. Para ser admitido, el niño debe tener un conocimiento básico para comunicarse en inglés. Además, tiene que demostrar un entendimiento básico de los nombres de las letras, los sonidos de las letras, números, formas, conteo, colores, etc.

2) Primaria (Grados 1ro. – 5to.)

La educación del nivel básico 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 record de haber completado exitosamente kindergarden en un colegio acreditado.

2. Nivel Intermedio (Grados 6to. - 8vo.)

El grado de 6to tiene un aula independiente pero participa en algunos de los componentes del nivel medio, como capilla y grupos de consejería. Los grados 7mo. y 8vo. tienen un programa en compartimientos muy similar al de bachillerato. Está abierto a todos los estudiantes que califican y tienen suficiente dominio del inglés para rendir sin dificultad. Los estudiantes deben haber aprobado el grado anterior para poder inscribirse.

3. 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 ésta 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 Southern Association of Colleges & Schools (SACS), una división de AdvanceEd 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 un diploma dominicano reconocido por las universidades nacionales.

B. Créditos de bachillerato y requisitos de graduación

1. Distribución de las clases de bachillerato

9^{no} grado

Español 9
 Biología
 Historia del Mundo
 Algebra I o Geometría
 Inglés 9
 Biblia 9
 Francés 9 (1 Semestre)
 Tecnología (1 Semestre)
 Electiva en Bellas Artes o EF (1 semestre)

11^{vo} Grado

Literatura Española
 Química o Física
 Algebra II o Pre-Cálculo
 Literatura Británica
 Biblia 11
 Sociales 11
 Francés 11 (1^{er} Semestre)
 Salud (1 semestre)
 Electiva en Bellas Artes o EF (1 semestre)
 Junior Seminar

10^{mo} Grado

Español 10
 Química o Física
 Historia de los Estados Unidos
 Geometría o Algebra II
 Literatura Americana
 Biblia 10
 Sociales 10
 Francés 10 (1 Semestre)
 Electiva en Bellas Artes o EF (1 semestre)

12^{mo} Grado

Literatura Dominicana
 Ciencias Avanzada o Anatomía
 Pre-Cálculo, Matemática Financiera o AP Cálculo
 Literatura Mundial
 Biblia 12
 Sociales 12
 Francés 12 (1 Semestre)
 Electiva en Bellas Artes o EF (1 semestre)
 Senior Seminar

*Los estudiantes de Español como Segunda Lengua (SSL program) tomarán la clase de Español por dos períodos diarios (español y sociales) por un año y tomarán Sociales durante el verano, para poder cumplir con los requerimientos de su grado.

*Los estudiantes podrán estudiar las matemáticas a un paso acelerado comenzando con pre-algebra en 7mo. grado. Eso les permitirá tomar cálculo avanzado en el 12mo. grado.

2. Requisitos mínimos de graduación en SCS

Materia	Créditos
Inglés	4 créditos
Sociales	5 créditos
Matemáticas	4 créditos
Ciencias	4 créditos
Español	4 créditos
Biblia*	4 créditos
Francés	2 créditos
Educación Artística	2 créditos

Educación Física	2 créditos (.5 crédito de Salud requerido)
Tecnología	0.5 crédito
<i>Total</i>	<i>31.5 créditos</i>

*Se requiere 1 crédito por cada año de asistencia al SCS.

**Se requiere que todos los estudiantes cumplan con los requisitos mínimos para poder calificar para graduarse. Sin embargo, los créditos requeridos para los que se han transferido internacionalmente pueden ser modificados basados en una resolución de MINERD. Los estudiantes deben inscribirse en un horario completo cada año. 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 a bachillerato

El grado al que van los estudiantes transferidos de otros colegios será determinado por su record de notas y por los resultados de sus exámenes de admisión y serán finalizados según los lineamientos del Ministerio de Educación.

3) Español como segunda lengua

La determinación de los alumnos que califican para el programa de español como Segunda Lengua será a petición de los padres y será determinado por un examen de evaluación aprobado por el colegio, el cual tendrá una tarifa especial. Los estudiantes de Español como Segunda Lengua asistirán a clases especiales por un año. La participación continua en el programa de SSL, por sus siglas en inglés, será basado en el progreso que tenga el estudiante y en la capacidad de cupo del programa.

C. Programa de servicios especiales

1. Descripción general del programa

Los padres tienen la responsabilidad principal de educar a sus hijos de la manera que deben de vivir su vida. Junto con los padres, SCS tiene una común responsabilidad hacia los niños los cuales son parte de nuestra comunidad independientemente de sus habilidades. El colegio, creyendo que todos los niños, incluyendo los que tienen dificultades físicas, académicas o socio-emocionales, son de igual valor para Dios y son mejor servidos en una comunidad cristiana, proveerá apoyo a los estudiantes con estos retos.

Los profesores remitirán a los estudiantes que están presentando dificultades en el aula o quienes han sido identificados a través de evaluaciones académicas. Los padres que presenten un diagnóstico o los resultados de una evaluación también pueden ponerse en contacto con el maestro del Programa de Apoyo al Estudiante para referir a su hijo (a).

El Programa de Apoyo al Estudiante es ofrecido en varios niveles con el propósito de ofrecer un plan que satisfaga las necesidades particulares de cada estudiante. Para cada nivel de servicio, un plan será desarrollado y provisto a los maestros para enlistar las necesidades, acomodaciones y apoyo requerido. El plan será evaluado a través del año escolar para asegurarse que el estudiante tenga éxito.

Los padres de los estudiantes que han sido remitidos al Programa de Apoyo al Estudiante, requerirán que participen del proceso de planeamiento de su hijo (a). Un contrato será provisto el cual explicará el nivel de

servicio recomendado para el éxito del estudiante, así mismo se explicará la tarifa aplicable para recibir dicho servicio.

A través de una comunicación frecuente, reportes cuatrimestrales y planeamiento de transiciones al final del año, el plan del estudiante será continuamente revisado y editado tomando en cuenta las observaciones de los padres con el propósito de asegurarse de que el estudiante esté recibiendo el apoyo necesario para ser lo más exitoso posible. Una copia del plan del estudiante será colocada en el archivo del estudiante al final del año académico.

2. Programa de Servicios de Apoyo al Estudiante

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

La esencia del Programa de Apoyo al Estudiante es el programa del colegio de Apoyo para el Aprendizaje (anteriormente conocido como “SST”). Este programa es diseñado para apoyar el área académica del estudiante a través de necesidades adicionales.

(2) PROGRAMA DE APOYO DE INGLÉS COMO SEGUNDO IDIOMA (ESL-SIGLAS EN INGLÉS)

Los estudiantes que han sido observados por un especialista y los profesores de las aulas y tienen un nivel bajo de aprendizaje, serán referidos para tomar un exámen del lenguaje. Los estudiantes que han sido referidos a los servicios de ESL serán puestos en el nivel 1 o en el nivel 2 basados en los resultados del exámen.

(3) PROGRAMA DE APOYO DE ESPAÑOL COMO SEGUNDA LENGUA (SSL- SIGLAS EN INGLÉS)

Los estudiantes que requieran apoyo en SSL podrán ser divididos en dos diferentes grupos basados en el tipo de apoyo que necesiten:

Hablantes por Herencia. Se le provee apoyo a los hablantes nativos de español que tienen poca o ninguna habilidad literaria. Estos estudiantes generalmente son competentes en la comunicación verbal, pero requieren de apoyo en sus habilidades de lectura y escritura y necesitan mejorar su español “profesional/académico”. El apoyo es brindado en clases pequeñas. Por lo general, estos estudiantes son admitidos al nivel 2 de apoyo.

Hablantes de Segunda Lengua. Se le provee apoyo a los estudiantes que 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 aprenden gramática básica y habilidades de comunicación (leer/escribir/escuchar/hablar/cultura). Se provee también instrucción en Estudios Sociales Dominicanas ya que es un requerimiento de graduación pero estos estudiantes no podrían alcanzar los objetivos de aprendizaje en la clase regular. Por lo general estos estudiantes son admitidos al nivel 3 de apoyo.

(4) PROGRAMA DE APOYO DE CONSEJERÍA

El servicio contratado de consejería está disponible de una forma limitada basado en referencias hechas por los maestros, administradores, consejeros 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 consejeros.

2) Niveles de Apoyo

Nivel de Servicio	Descripción
-------------------	-------------

<p>Nivel 1: Monitoreo</p>	<p>Un estudiante que puede funcionar en una clase regular pero que su necesidad académica/comportamiento necesite ser monitoreada para asegurarse de que el estudiante tenga éxito.</p> <p>Este nivel incluye los siguientes servicios.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo semanal de las calificaciones • Trabajar con los maestros para identificar las necesidades académicas del estudiante y sugerir el referirlo (a) para evaluaciones y servicios especiales. • Reunirse con los maestros para sugerir/documentar acomodaciones del aula y modificaciones. • Reportar el progreso del estudiante a los padres periódicamente (cada 3 semanas)
<p>Nivel 2: Apoyo</p>	<p>Un estudiante capaz de funcionar regularmente en el aula pero necesita apoyo adicional. Será desarrollado un programa adicional basado en las necesidades del estudiante lo cual puede incluir todos los servicios ofrecidos en el Nivel 1 así como lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reunirse con los maestros para proveer apoyo y modificaciones. • Proveer remedios estratégicos • Apoyar dentro y fuera de la clase 2 veces a la semana (las horas serán según su necesidad)
<p>Nivel 3: Asesoramiento</p>	<p>Un estudiante capaz de funcionar en el aula regular pero necesita apoyo adicional, más allá de lo que es provisto en el Nivel 2.</p> <p>Se desarrollará un programa basado en las necesidades del estudiante el cual puede incluir todos los servicios ofrecidos en el Nivel 2 así como lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estrategias organizacionales/habilidades de estudio • Monitorear rendimiento independiente (académico/comportamiento) • Reunirse 3 días a la semana con los estudiantes dentro/fuera de la clase (horas según sea necesario)*
<p>Nivel 4: Instrucción</p>	<p>Un estudiante no capaz de funcionar en el aula regular sin apoyo adicional.</p> <p>Se desarrollará un programa basado en las necesidades del estudiante el cual puede incluir todos los servicios ofrecidos en el Nivel 3 así como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Instrucción directa de uno en uno • Apoyo directo dentro y fuera del aula • Reunirse con el estudiante 4-5 días por semana (cuantas veces sean necesarias) • Conferencias periódicas con los padres para discutir el progreso del estudiante.

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 records 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 o no 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 realizaran 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. Cuando él/ella es seleccionado (a) para el programa, 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.

F. Liderazgo estudiantil

Consejos de Clase: A cada grado del nivel intermedio y bachillerato se le asignará un profesor titular de la clase quien supervisará al consejo estudiantil. Al final de cada año escolar, los estudiantes son motivados a aplicar por una de las cuatro posiciones del consejo de clase los cuales serán elegidos por los miembros de cada clase. Es la responsabilidad del consejo tomar iniciativas que promuevan la identidad de la clase, unidad y un espíritu de inclusión. Este consejo de cada grado ayudará en todos los eventos, viajes, retiros y graduaciones de su curso.

LIT- Líderes en Entrenamiento: Los líderes del nivel LIT son estudiantes de 8vo. 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. Prometiendo su participación en todos los entrenamientos del nivel LIT. Los líderes del nivel LIT pertenecen a los grados 8vo. al 12mo. y son miembros de: Los Consejos de clase; Capitanes de Equipos deportivos; Sociedad de Honor Nacional.

Junta de Prefectos: Los prefectos son las posiciones superiores del liderazgo 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 record comprobado de liderazgo e involucramiento en LIT. Los prefectos tienen dos responsabilidades fundamentales:

- 1) Proveer liderazgo práctico en SCS bajo la orientación de un padrino de la facultad
- 2) Practicar justicia bíblica al buscar formas de que SCS comparta tiempo, talento y tesoros con las escuelas asociadas con SCS en cada área específica del liderazgo

En agosto, 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 los que sientan el tono de comité de bienvenida para los estudiantes que regresan y se preparan para liderar a sus compañeros a un año positivo y productivo. La junta de prefectos está compuesta por cinco funciones:

- *Prefecto 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.*
- *Prefecto del área Académica-- Maneja los programas de tutorías para estudiantes y ayuda a coordinar las actividades con el NHS y NJHS*
- *Prefecto 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.*
- *Prefecto Atlético-- Asiste con la implementación del programa de deportes, incluyendo los anuncios regulares de las anotaciones, torneos, reconocimiento atlético, Semana del Entusiasmo Escolar, y otras iniciativas motivacionales.*
- *Prefecto 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.*
- *Prefecto de CommUNITY -- Asiste con el programa de CommUNITY para promover un ambiente comunitario y prevenir el bullying 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.*

Universidad de Liderazgo Estudiantil (SLU 101 to 401): La Universidad de Liderazgo Estudiantil (SLU) entrena e inspira a líderes jóvenes en el llamado bíblico de liderar. Es un programa integral y progresivo de liderazgo abierto para todos los líderes del nivel LIT y nivel SOAR que tengan en buena situación académica y conductual. SLU 101 se celebra en Orlando, Florida; SLU 201 en Washington, DC; SLU 301 en Londres, Inglaterra; y SLU 401 en la Tierra Santa. Los que asisten a SLU deben de comprometerse a participar con el grupo en todos los eventos de recaudación de fondos para poder pagar los costos del viaje.

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 K – 1ro., 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.

En el nivel '**Junior Varsity**', grados 7mo. - 9no., se continuará con el desarrollo de las habilidades enfocadas en el desarrollo de los estudiantes que están interesados en el futuro de ser parte del equipo de Varsity. Aquellos estudiantes que no han estado involucrados en un programa deportivo, aprenderán el significado de ser parte de un equipo y verán cómo, con esfuerzo y dirección, sus destrezas comenzarán a desarrollarse. Ellos aprenderán a ganar y a perder como equipo. Los jugadores podrán participar por lo menos en un cuarto de juego. Los atletas no serán sacados del equipo de Junior Varsity, salvo que exhiban problemas conductuales y estudiantes de 5to. y 6to. grados, que tengan la habilidad de jugar en un nivel más alto, tendrán la oportunidad de integrarse a este equipo.

En el nivel '**Varsity**', grados 9no. – 12vo., 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 1-3, 4-6)
- Basketball (grados 1-3, 4-6)

Junior Varsity

- Basketball varones
- Soccer varones
- Soccer hembras
- Volibol hembras

Varsity

- Basketball varones
- Soccer varones
- Soccer hembras
- Volibol 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. Evaluación médica de los deportistas

Todos los atletas deberán presentar a su entrenador una evaluación médica. Los estudiantes nuevos están exentos de presentar este documento ya que es parte del proceso de admisión.

5. Uniformes

Se les dará uniformes a los estudiantes, los cuales serán propiedad del SCS. Cualquier estudiante que no devuelva el uniforme deberá de pagarlo para poder reemplazarlo. Todo estudiante que no tenga su uniforme para el juego, no le será permitido participar y se le contará como una ausencia, lo cual resultará en la suspensión de un juego.

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

Los estudiantes atletas pueden recibir ½ crédito por semestre para el requerimiento total para su graduación. Se les requiere a los estudiantes tener 2 créditos de Educación Física/Salud para poder graduarse. El crédito se les dará a los estudiantes de acuerdo con lo siguiente:

- El estudiante atleta deberá firmar un Contrato de Crédito de EF.
- El estudiante atleta debe de asistir por lo menos el 85% de todos los eventos que incluye las prácticas, juegos y torneos.
- 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.

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, y escuela de verano. Cada uno tiene su cuota individual dependiendo del programa.

SECCIÓN VI: SISTEMA DE EVALUACIÓN, TAREAS, Y POLÍTICA DE RETENCIÓN

A. Página web del SCS/Power School

Página web del SCS: www.scs.edu.do or www.santiagochristianschool.org

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 Power School, etc.

Power School: usar el ícono en la página web del SCS o www.scspsserver.edu.do

El SCS provee un servicio informático por medio del Internet que facilita la comunicación con padres y estudiantes concerniente a las notas, las tareas, y el progreso académico de los mismos. Códigos de acceso son entregados a los padres de nivel básico y a alumnos del nivel medio al comienzo del año escolar.

Los profesores actualizan esta información cada lunes antes de las 8:00 a.m. comenzando con la segunda semana del cuatrimestre.

B. Reportes de evaluación

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 la página web del colegio. Los boletines de notas se entregan aproximadamente cada nueve semanas al final del período de evaluación de acuerdo al calendario escolar. Al final del primer y el cuarto período de evaluación los maestros realizan conferencias con los padres. Estas fechas están especificadas en el calendario escolar. Una conferencia puede ser solicitada en cualquier momento cuando exista un patrón de deficiencia en el rendimiento escolar.

C. Escalas de Evaluación

1. Escala de Evaluación para 1ro. y 2do. grado

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

Nota	Descripción	Descripción Extendida	Descripción Entendible para el Estudiante
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 3ro. – 12mo.

Los estudiantes en los grados de 3ro.-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:

1) Grados de 3ro. al 8vo.

Letra	Porcentaje
A	95-100
A-	90-94
B+	87-89
B	83-86
B-	80-82
C+	77-79
C	74-76
C-	70-73
D+	68-69
D	66-67
D-	65
F	Menos de 65

2) Grados del 9no. al 12mo.

Letra	Porcentaje	Escala de índice
A	95-100	4.0
A-	90-94	3.7
B+	87-89	3.35
B	83-86	3.0
B-	80-82	2.7
C+	77-79	2.35
C	74-76	2.0
C-	70-73	1.7
F	Menos de 70	0*

**El GPA de 1.4 es otorgado a alumnos transferidos desde otros centros educativos que tengan una nota de 60% a 69%

3. Calificación de notas

La siguiente escala es utilizada como patrón para fines de calificación de notas:

- Hasta el 15% de la nota total del curso: tarea (trabajo diario rutinario completados fuera de la clase)
- 1ro. al 4to. año de secundaria: los exámenes finales semestrales tendrán un valor de un 20% de la nota del semestre

4. 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 semanas después de terminar el período de evaluación y de que la nota final se haya entregado a la oficina.

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

Las tareas son una muestra del trabajo escolar que refuerza los conceptos enseñados y permite al estudiante la oportunidad de practicar para poder lograr su dominio. Las tareas también le proveen al maestro una herramienta para evaluar el nivel de aprendizaje adquirido por el estudiante, al igual que le provee la forma de determinar el rendimiento grupal o individual a fin de volver a enseñar antes del tiempo de la evaluación. No es para enseñar nuevos conceptos ni para presentar información que no se ha cubierto previamente en la clase.

Aunque es evidente que la precisión siempre es la meta de las tareas asignadas, el colegio también valora la práctica de habilidades en sí. Por esa razón, la tarea completada nunca tendrá una nota de cero por ciento. Después de la tercera tarea entregada tarde o extraviada, el profesor llamará al padre.

Lo siguiente es una guía general del tiempo sugerido para las tareas de todas las clases:

Grado	Promedio Diario
1	½ hour
2	½-¾ hour
3	¾-1 hour
4	1-1¼ hours
5	1-1½ hours
6	1-2 hours
7-8	1-2 hours
9-12	1-2 hours or more

Debido a seguridad y complicaciones de transporte, los proyectos deben ser completados en clase durante horas escolares. Cualquier excepción tiene que tener la aprobación del director.

E. Exámenes

1. Exámenes de alumnos de Nivel Intermedio y Bachillerato

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 al horario determinado por los profesores del equipo de nivel intermedio y bachillerato y aprobados por el director del nivel académico.
- Los grados 7mo. y 8vo. no tienen exámenes finales y funcionan en un horario lleno de clases durante la semana de exámenes de bachillerato. La clase de Álgebra I del 8vo. grado no toma exámenes semestrales.
- Todos los exámenes grados 9no. - 12mo. se administrarán dentro de un período de tiempo de no menos de 90 minutos y no más de 100 minutos.
- Todas las clases de bachillerato se les permitirá el mismo tiempo para tomar el examen de fin de semestre
- Los exámenes valdrán un 20% de la nota semestral.

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 lenguajes no pueden ser exoneradas.

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 kindergarden 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. Programas meritorios

1. Cuadro de Honor y Listado Presidencial

Para determinar el Cuadro de Honor y Listado Presidencial, las notas de letras mostradas en el boletín de notas se convierten a índice promedio en la escala de evaluación y el promedio resultante determina si el estudiante califica o no.

Los estudiantes del Listado Presidencial deben tener un índice promedio de 3.7 o mayor. El estudiante no debe tener una nota de letra por debajo de B- en ninguna materia.

Los estudiantes del Cuadro de Honor deberán mantener un índice promedio de 3.0 o mayor. Para formar parte del Cuadro de Honor un estudiante no puede obtener una nota de letra por debajo de C- en ninguna materia.

2. 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) Cualificaciones 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 del colegio. 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 del colegio. El índice promedio será calculado hasta el centésimo lugar para determinar el estatus.

Para poder ser considerados para valedictorian y salutatorian, los estudiantes deben haber estado en SCS por dos años completos.

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

2) Cualificaciones 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. Retención del alumno

1. Grados 3ro- 8vo

De acuerdo a la ley dominicana, si un alumno reprueba hasta 3 materias, tendrá que recuperar esas notas que no paso para poder avanzar al siguiente nivel. Los estudiantes en los cursos de 3ro a 8vo quienes perdieron tres clases, se les dará la oportunidad de subir sus notas al permitirles pasar a través de un exámen completo. Si el alumno reprueba 4 o más materias, el estudiante deberá ser retenido en ese mismo nivel.

SCS le notificará a los padres de aquellos estudiantes que estén en peligro de reprobando una o varias asignaturas y que corren el riesgo de reprobando el grado no más tarde del 31 de Marzo. Los padres deben estar de acuerdo de que la retención es lo mejor para su hijo. Todas las retenciones deben ser aprobadas por el director del nivel académico.

Cuando el colegio determina que un alumno debe ser retenido pero los padres no están de acuerdo, ese estudiante no puede ser re-inscrito para el próximo año escolar.

Para los grados de 6to al 8vo, si un estudiante esta reprobando en una clase al final de cualquier semestre, los padres del estudiante serán contactados y se les pedirá que vengan a la oficina del colegio para recoger el boletín de notas de su hijo (a). En este momento, los padres firmarán un formulario manteniendo que es de su conocimiento el que su hijo (a) está reprobando su grado.

2. Grados 9no.-12mo.

Para los grados del 9no. al 12mo., si el alumno está reprobando una clase al final de un cuatrimestre, se le notificará a los padres y se les pedirá que lleguen a la oficina del colegio a recoger el boletín de notas de su hijo (a). En ese momento, los padres firmarán un formulario comprobando que están conscientes de la nota baja.

Los estudiantes deben de pasar todas sus clases para poder avanzar al siguiente nivel. Los cursos reprobados podrán ser pasados de acuerdo a la siguiente política:

1. El estudiante puede tomar un exámen completo una vez por semestre. Este exámen es administrado después de cada semestre. La nota nueva es computada por el promedio de la nota semestral repobada y la nota del completo (50% cada uno).
2. Si el estudiante no toma el completo o si la nota nueva después del exámen completo no es suficiente para pasar, el estudiante tendrá la oportunidad de repetir la materia en la escuela de verano.
3. Si el estudiante repite el curso durante escuela de verano y no pasa nuevamente, o elige no tomar el curso durante la escuela de verano, el estudiante podrá tomar el examen extraordinario. Este examen es ofrecido en Agosto. Así como el completo, una nueva nota es calculada al promediar la nota reprobada del semestre con la nota del exámen extraordinario (con la excepción de que la nota del semestre cuenta con el 30% y la del extraordinario con el 70%).
4. Si el alumno no pasa el extraordinario, el estudiante no podrá reinscribirse.

Después del penúltimo período de evaluación, se enviará una carta explicando la posibilidad de que su hijo/a repita el grado. Para entonces se solicitará una conferencia con los padres. Cuando se decida que el estudiante será retenido en el mismo grado para el siguiente año académico, se le hará saber a los padres por escrito. La retención se efectuará, haya el padre respondido o no a la notificación. La retención de un estudiante tiene prioridad sobre la pre-inscripción al grado aún cuando los estados de cuenta indiquen la aceptación al próximo grado.

H. Cambio de horario del nivel medio

El horario de clases de los estudiantes de 7mo. y 8vo. grados será entregado el primer día de clases y tendrán dos semanas (10 días de clases) para dejar una clase y/o para cambiar su horario.

SECCIÓN VII: 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.

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.

1. Escuela Inicial y Primaria

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

2. Nivel Intermedio y Bachillerato

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

B. Ausencias

Si existe alguna pregunta con respecto a si una ausencia será excusada o no, el director del nivel académico será quien tomará la decisión.

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, el/ella tendrá cuatro (4) días para recuperar la tarea. Si los trabajos de recuperación no son entregados dentro de este plazo, entonces el alumno recibirá 50% de la nota numérica. Todos los trabajos de recuperación deben ser entregados antes del final del período de evaluación.

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.

- 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 perdidos. Sin embargo, ellos recibirán solamente un 50% de la nota numérica una vez que el trabajo se haya corregido. 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, el/ella tendrá tres (3) días para recuperar la tarea. Si los trabajos de recuperación no son entregados dentro de este plazo, no habrá crédito para el trabajo perdido.

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. Definición de “tardanza”: Para el nivel inicial y básico, la “tardanza” es definida como llegar al aula después de las 8:00 A. M. El nivel inicial y básico 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.

Nivel Inicial y Básico – Cada cuatrimestre, los estudiantes se le permitirán tres tardanzas por clase. Después de la cuarta tardanza, los padres serán notificados y se realizará una conferencia con el profesor y la administración. Se establecerá un plan de mejora.

Nivel Intermedio y Bachillerato – La “tardanza” es definida como llegar a la clase después de que la clase haya comenzado. Cualquier tardanza de 10 minutos o más será contada como una ausencia sin excusa. El profesor les asignará una detención a los estudiantes por cada tres tardanzas que tengan en una clase durante el cuatrimestre. 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). Cuando los estudiantes llegan tarde a la primera clase del día escolar, deben anotarse primero en la oficina y presentar un permiso de tardanza de la oficina al profesor. La tardanza crónica al inicio del día escolar será manejada por la oficina de la dirección de la siguiente manera:

- 3ra. Llegada tarde en el cuatrimestre - el estudiante servirá una detención con su profesor
- 6ta. Llegada tarde en el cuatrimestre- el estudiante servirá una detención con su profesor y el padre será contactado por la oficina para establecer un plan de mejora.
- 9na. Llegada tarde en el cuatrimestre- el estudiante se le asignará una suspensión dentro de la escuela, durante la cual se reunirá con el consejero y el director para hacer frente a las causas del problema.

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, entonces es una violación a las reglas y las políticas del Santiago Christian School. Con esto en mente, los estudiantes que estén constantemente tardes pueden no ser recomendados para reinscripción el siguiente año.

D. Política de después de la escuela

Todos los profesores esperarán con su clase en la cafetería hasta que todos sus estudiantes hayan sido recogidos o hayan pasado 30 minutos. Los estudiantes de inicial y básica que estén en el colegio por más de media hora después del despacho serán provistos de un cuidado después del colegio y se le cobrará a los padres.

SECCIÓN VIII: 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 la misma.
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 mas 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. Guías 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 tratarse 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 audiencia.

D. Guía de los salones de clases

Los maestros tienen la responsabilidad de crear y mantener un ambiente positivo en su aula. Por ésta 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 detreminar 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, detención, tarea para reflexionar, ayudando con trabajos en el aula, contactar a los padres. Infracciones más serias de las guianzas del aula o la comunidad o un patron de infracciones, resultará en una acción disciplinaria por la administración.

E. Expectativas de comportamiento específicos

Los estudiantes deben actuar de una manera ordenada y respetuosa, manteniendo los estándares cristianos de cortesía, amabilidad, lenguaje, 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.

1. 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 de la ley. Cualquier comportamiento que ponga en riesgo la seguridad de alguien, serán pautas para posible suspensión o expulsión. Fumar, pelear, apostar, bebidas alcohólicas y el uso de narcóticos y tabaco, no son permitidos en el campus o en actividades del colegio.

Por su propia seguridad, no se les permitirá a los estudiantes salir del campus durante horas laborables del colegio sin la autorización del director académico

Por su propia seguridad, los niños que estén jugando deberán de mantenerse en el área de juego designada y a la vista de su maestro durante todo el tiempo.

2. 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 Ingles durante el día 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. Sin embargo, 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.

3. 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 refrenándose de llamarse uno al otro con términos no amables o despectivos.

Maldecir, jurar, usar lenguaje sexual o inapropiado también crea una atmósfera de irrespeto donde se demuestra que una persona no le importa los demás lo suficiente como para usar un lenguaje agradable. Por esta razón, este tipo de lenguaje no es aceptable en la comunidad del SCS.

4. 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 le dan a los empleados del SCS.

5. Integridad académica

Cuando un estudiante de los grados 3ro. – 12mo. es encontrado siendo deshonesto académicamente en tareas, exámenes, proyectos o pruebas, no recibirá crédito por el trabajo realizado y habrá consecuencias disciplinarias que serán asignadas por la administración. Las consecuencias serán dadas al estudiante que recibe las respuestas y al estudiante que provee las respuestas. En el nivel secundario, una suspensión es usualmente asignada por ser deshonesto en un examen, prueba o proyecto. Repetidas ofensas pueden resultar en una expulsión o en inelegibilidad para ser re-inscrito.

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 infracción que se repite constantemente, usualmente resulta como un cero en su nota, suspensión, y una conferencia con el padre y el director del nivel académico.

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

6. Acoso sexual

Santiago Cristian School está comprometido en proveer un ambiente seguro y positivo para el aprendizaje y el trabajo de todos. El acoso sexual y la violencia sexual 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. 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 habiendo hecho uso del acoso o violencia sexual va a ser considerado violador de esta política y será disciplinado.

1) Definición de acoso sexual

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 sexuales o fotos.
- Escribir grafiti sexual.
- Acorrallar 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 ella o él ha sido una víctima de acoso o violencia sexual por un estudiante o un empleado del Santiago Christian School, debe reportar la conducta inmediatamente al director del nivel académico, al director del colegio o cualquier individuo de confianza de los empleados de SCS. Este individuo de confianza o cualquier otra tercera persona con conocimiento o que crea que la conducta pueda ser constituida como acoso sexual o violencia sexual, debe de reportar dicha conducta inmediatamente a un director del nivel académico o al director del colegio.

La persona que se queje tiene la libertad de usar un estudiante o un profesor como defensor durante el reporte y el proceso de investigación. Este/esta debe de estar dispuesto/a a 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 empezará de manera inmediata. Dentro de 10 días, un reporte escrito del estado de la investigación o de los resultados debe estar adjunto al documento de la queja.

El docente (o cualquier representante de la escuela para el Ministerio de Educación Dominicano) será informado de forma inmediata para así proveer la información requerida al gobierno dominicano.

La investigación puede consistir en entrevistas con la presunta víctima, el presunto perpetrador(es), 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 y sanciones impuestas.

4) Resolución informal

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.

5) Sanciones

Las consecuencias por el acoso sexual van a depender de la severidad de la situación. Pueden ir desde amonestaciones verbales hasta la suspensión o expulsión de la escuela. Por ejemplo, en la mayoría de los casos, un estudiante que inapropiadamente y sin el permiso de la persona toque a otro estudiante de una forma lasciva, recibirá tres días de suspensión.

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

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 dentro de los próximos 10 días laborales para que se realice otra investigación a cargo de otro administrador. (Política 2040)

7) Represalias y/o venganza

El someter una queja de acoso o violencia sexual no va a afectar las notas, participación de actividades del colegio, asignaciones de trabajo, empleo o paga de un individuo.

Cualquiera que tome represalias en contra de un individuo que reporte un acoso o violencia sexual será disciplinado. Cualquiera que tome represalias en contra de un individuo que testifique, ayude o participe en cualquier investigación, procedimiento o audiencia relacionado a una queja de acoso sexual, será disciplinado.

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

7. Agresión relacional

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 anti-social que afecta a todos; es inaceptable y no va a ser tolerada.

1) Definición de agresión relacional

Agresión relacional, algunas veces referido como "intimidación", 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)
- 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 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 punitivas serán usadas apropiadamente en consulta con todas las partes involucradas.

Los estudiantes que han sido atacados van a ser apoyados por:

- Ofrecer una oportunidad inmediata de discutir la experiencia con el director de nivel académico, profesor o cualquier miembro del personal del colegio.
- Tranquilizar al estudiante.
- Informar a los padres o guardianes y ofrecer asistencia para tratar con su niño.
- Ofrecer apoyo continuo.
- Discutir qué sucedió.
- Descubrir por qué el estudiante se vió involucrado
- Establecer lo que se hizo mal y la necesidad de cambio

8. 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 a seguir para el tabaco, alcohol y drogas son las siguientes:

Tabaco. La posesión o uso de tabaco es prohibido en la propiedad de la escuela. Los estudiantes que violan esta medida, serán suspendidos del colegio. Dependiendo de la duración del uso, el colegio puede pedir evaluaciones y consejería/tratamiento.

Alcohol. La posesión o uso de alcohol en el campus o en eventos patrocinados por la escuela, resultará en una suspensión automática. Puede que se les niegue el volver inscribirse a los estudiantes con repetidas violaciones o quienes están involucrados en proveer alcohol para otros. Puede que se requiera que los estudiantes reciban consejería/tratamiento a expensas de la familia.

Drogas. La posesión, distribución o uso ilegal de drogas, posesión de droga paraphenalia, o el abuso de medicamento en el campus o en eventos patrocinados por la escuela, resultará en una suspensión automática y la posible negación de una re-inscripción. Cualquier estudiante del que se sospeche el involucramiento del abuso de drogas puede que se requiera que reciba consejería/tratamiento y que presente a la escuela pruebas de detección de drogas a expensas de la familia. El no cumplir con lo anterior, resultará en la negación para re-inscribirse.

9. Uso Aceptable de equipos 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.

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 cortafuegos del 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 del colegio.
 - Instalar o bajar cualquier software, si está 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 (e.g., 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.
 - Reportar amenazas o materiales incómodos a profesores o administradores.
 - No acceder, transmitir, copiar o crear intencionalmente materiales que violen el código de conducta del colegio (tales como mensajes pornográficos, amenazas, rudos, discriminadores o con propósito de acosar).
 - No acceder, transmitir, 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 o de alguna otra manera manejar un negocio, a menos que sea aprobado como proyecto escolar.

Monitorear. Los administradores del colegio, de redes y otro personal autorizado deberán monitorear el uso de recursos tecnológicos de información, incluyendo navegaciones de internet, para ayudar a asegurar que los usuarios estén seguros y de acuerdo a esta política. Los administradores deberán reservar el derecho a examinar, usar y revelar cualquier información encontrada en las redes de información del colegio para promover la salud, seguridad, disciplina o protección de cualquier estudiante o empleado, o para proteger propiedad. También podrán usar esta información en medidas disciplinarias y para proveer evidencia de crimen 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. SCS no asume responsabilidad y no puede ser tomado responsable por la condición de

un dispositivo personal y su seguridad dentro del plantel. Dispositivos personales no son elegibles para darles soporte técnico por el 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 de la profesora 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. Cualquier uso no autorizado de dispositivos personales en el campus durante las horas de la escuela será resuelto de la siguiente manera:

- Primera infracción. Se confisca el dispositivo por el resto del día.
- Segunda infracción. Se confisca el dispositivo por una semana.
- Tercera infracción. Se confisca el dispositivo por el semestre.
- Cuarta infracción. Confiscación permanente del dispositivo por el resto del año escolar.

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

- Celulares (no deben ser vistos, oídos o usados en ninguna forma de 8:00 am hasta las 3:00 pm; deben estar en las mochilas –fuera del alcance y de la vista, no en los bolsillos- durante los exámenes o pruebas)
- Computadoras portátiles y tabletas (solamente en clases dirigido por el instructor)
- Audífonos o auriculares (solamente en clases dirigido por el instructor, fuera de esto no es permitido en la persona en horas de la escuela)
- iPods o dispositivos similares (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 y apariencia profesional entre el personal y los estudiantes del Santiago Christian School, todo el personal del SCS debe de refrenarse de agregar estudiantes actuales como amigos, aceptar peticiones de amistad, en páginas de redes sociales como Facebook, MySpace y otras entidades similares. Miembros del personal que han aceptado dichas peticiones en el pasado o en la actualidad que tengan estudiantes de SCS como amigos, deben quitar esos individuos de su lista de amigos.

10. 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. Cualquier cosa que sea irrespetuosa o interrumpa el ambiente educacional del colegio no será permitido. El código de vestimenta se aplica a todos los estudiantes mientras estén en el plantel o en paseos del colegio.

La Dirección se reserva el derecho de tomar la decisión final con respecto a la apariencia personal y a los asuntos de vestimenta.

1) Apariencia

(1) VARONES

- No se permite vello facial
- No se permiten aretes
- El pelo debe estar bien peinado con corte por encima de las orejas y que no caiga bajo el cuello de una camiseta.

(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) Vestimenta

Los uniformes están de venta en el colegio.

(1) VESTIMENTA GENERAL DEL AULA

(A) VARONES

- Nivel Intermedio y de bachillerato deben de usar pantalones largos de vestir de color caqui sólido.
- Nivel inicial y primaria pueden usar pantalones cortos a la rodilla o pantalones de vestir de color caqui sólido.
- Los varones de pre-escolar pueden usar pantalones de elástico en la cintura.
- Deben usar cinturones de color marrón o negro si los pantalones tienen trabillas.
- Los pantalones no se pueden usar con el talle bajo.

(B) HEMBRAS

- Todas las estudiantes hembras pueden usar pantalones largos de vestir color caqui sólido, pantalones capri o faldas (hasta las rodillas o más largas).
- Las hembras de pre-escolar pueden usar pantalones de elástico en la cintura.
- La ropa no puede ser inapropiadamente apretada.

(C) VARONES Y HEMBRAS

- Estudiantes de nivel intermedio y bachillerato deben de usar camisas estilo “polo” de azul marino con el emblema del colegio.
- Niveles inicial y básico pueden usar camisas estilo “polo” de azul claro con el emblema del colegio.
- Las camisetas deben de ser compradas en el colegio.
- Las camisas deben usarse por dentro del pantalón.
- Los zapatos deben ser de vestir o tenis apropiados y cerrados. Por lo tanto, chancletas, calisos, “croc’s”, y zapatos de playa no son adecuados. 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, palabrería, mensajes escritos, anuncios u otros diseños gráficos deben estar sujetos a los principios cristianos. Diseños que promocionen o muestren cerveza u otra bebida alcohólica, tabaco o drogas y temas no adecuados no se permiten.
- Gorras no son permitidas durante el día escolar incluyendo recreo, almuerzo, clases de educación física y entre clases.
- Uniformes serán usados en los transportes escolares. Puede haber excepciones especiales durante excursiones.

(2) VESTIMENTA PARA EDUCACIÓN FÍSICA PARA HEMBRAS Y VARONES

- Los estudiantes de 6to. 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.
- Los estudiantes de kínder a 5to grado pueden usar la camiseta blanca con el emblema de la escuela, pantalones cortos o largos atléticos, y calzado atlético, los que se pueden usar todo el día.
- Las camisetas de educación física deben ser adquiridas en la escuela.
- Los pantalones deben de ser pantalones atléticos o de calentamiento (azul marino con una franja blanca vertical) y no debe de ser licra, spandex, yoga u otro pantalón ajustado.

(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.

11. Alumnos conductores de vehículos

Estudiantes que conducen en el plantel del colegio entregarán 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).

Al ser aprobado por la Dirección, el estudiante recibirá un carné de identificación para el vehículo. Sin esto, al estudiante no le es permitido manejar en el campus.

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 conducir es un privilegio, no un derecho y puede ser revocado en cualquier momento que sea necesario por el director del colegio y/o el director de bachillerato.

12. Ocasiones especiales

Los cumpleaños y otras ocasiones especiales: Los cumpleaños y otras ocasiones especiales que se celebran en la vida de los niños son muy importantes y cada aula honra a cada alumno individualmente en su día de cumpleaños.

Nivel Inicial y Grado 1, Los padres pueden traer bizcocho de cumpleaños y refrigerio 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 2 – 6: 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. Los estudiantes de secundaria no deben asistir a fiestas de cumpleaños ni de ECE ni de primaria.

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) Otras opciones serían llamar a los individuos para invitarlos o hacer llegar las invitaciones directamente a sus casas.

Fiestas en las clases: Las fiestas en clases pueden ser usadas como un método de recompensa pero deben ser usadas con discreción. No está permitido pedir donaciones para fiestas, pero los estudiantes pueden traer comida y bebidas.

13. Otros

- 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.
- 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.

F. Suspensión

Suspensión es una separación temporal del estudiante del aula o de la escuela y de todas las actividades por no menos de medio día ni más de dos semanas. La suspensión puede ser tanto “dentro de la escuela” como “fuera de la escuela” y normalmente va a ser el resultado de un incidente específico o la repetición de conducta inapropiada. Los padres serán notificados por teléfono y por escrito.

G. Expulsión/exclusión

Expulsión: El estudiante no le será permitido estudiar en SCS por el resto del año escolar pero puede retornar en un año subsecuente.

Exclusión: A un estudiante no le será permitido volver a SCS permanentemente.

La expulsión y la exclusión constituyen una nota de “F” en todas las materias en la cual el estudiante está actualmente registrado.

Los directores del nivel académico o el director del colegio recomendará la expulsión o la exclusión al comité de educación (funcionando como un comité de disciplina) para una recomendación a la junta de directores quienes tomarán la decisión final. Un estudiante puede ser suspendido mientras la junta de directores toma la decisión. Los padres serán notificados en todos los casos y el estudiante y sus padres tendrán la oportunidad de escuchar los cargos y presentar información a la junta de directores antes de que la decisión sea hecha después del tiempo de reivindicación y apelación.

Algunos estudiantes, aunque no han sido expulsados durante el año escolar, se le puede negar la reinscripción en base a una conducta pobre, asistencia o una falta consistente de progreso académico.

H. Proceso de queja y apelación

Los profesores en el aula deben asegurarse del crecimiento y éxito de cada uno de sus estudiantes, y a la larga del crecimiento y éxito de República Dominicana como nación. Los profesores son responsable del ambiente de aprendizaje. Ya que un aula ordenada es vital para el trabajo de los profesores, los estudiantes deben de apoyar el trabajo de ellos y respetar tanto a ellos mismos como las personas alrededor al mantener un ambiente en el aula respetuoso, productivo y que sigue las direcciones de los profesores. Si un profesor da una dirección que un estudiante no puede seguir con una conciencia limpia, el estudiante debe pedir hablar privadamente con el profesor fuera del aula para poder explicar esta situación y solicitar ser enviado a la oficina de la escuela para pedir una reunión con el sub-director y el profesor.

El proceso de reivindicación está diseñado para proveer un recurso a los estudiantes, empleados, profesores o administradores que creen que una decisión errónea ha sido realizada por un superior. Asegura que hay un legítimo y sistemático proceso para buscar un remedio por un mal percibido. El principio subyacente es que la queja se va a resolver en el nivel más bajo de autoridad y no pasar o saltar un nivel de autoridad.

Paso 1. Cada esfuerzo debe ser hecho para resolver la diferencia informalmente siguiendo los principios cristianos de cortesía y amor. Si no se puede llegar a una solución satisfactoria, la parte que cree que se ha realizado una decisión errónea, en lo sucesivo referido como el querellante, debe de proceder al paso número 2. (Nota 1: Los estudiantes pueden ser representados por sus padres o guardianes en cualquiera de los pasos. Nota 2: Los siguientes períodos de 5 días pueden ser extendidos por consentimiento mutuo.)

Paso 2. El querellante debe expresar por escrito el asunto, porque cree que es una respuesta incorrecta de remedio que está buscando. Este asunto escrito debe de ser presentado inmediatamente al supervisor que tendrá 5 días calendarios para escribir una respuesta y presentársela al querellante. Una copia de ambas va a ser remitida a la siguiente persona en la línea de autoridad. (Ejemplo—Un estudiante considera que una profesora ha tomado una decisión incorrecta—él/ella, el querellante, deberá someter su asunto por escrito al profesor. El profesor tiene 5 días de calendario para responder por escrito y remitirá una copia del asunto y su respuesta al sub-director.) Si no se llega a una solución satisfactoria, proceda al paso 3

Paso 3. Si es incapaz de resolver el asunto, el querellante puede llevar su asunto al siguiente nivel de autoridad como se especifica en el nivel 2 permitiendo 5 días calendario para una respuesta. (Ejemplo: el estudiante puede presentar su caso al director del nivel académico quien tendrá 5 días académicos para responder por escrito con copia enviada al director de la escuela)

Paso 4. Después que el director del nivel académico ha respondido, el querellante puede llevar su preocupación al director del colegio el cual tendrá 5 días calendario para responder por escrito con copias enviadas a la junta.

Paso 5. El querellante puede por último llegar a la junta de directores. Si un querellante ha agotado todos los pasos anteriores en el proceso de queja, no se les negará el derecho de llevar su queja a la junta de directores. Similarmente, la junta tendrá 5 días calendarios para responder por escrito. La junta puede pedir que el querellante se dirija a ellos con respecto a la querella. La decisión de la junta será final.

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

La política de disciplina del Santiago Christian School está establecida e implementada de acuerdo con la Ley Dominicana que regula las instituciones educativas privadas. Debajo se encuentra la porción de la ley que gobierna la disciplina en las escuelas privadas. Las políticas y procedimientos de la disciplina de SCS fueron hechas y son puestas en vigor en conformidad con las guías que se encuentran debajo.

De: [http://www.educando.edu.do/files/9113/7605/9282/Normas de Convivencia Armoniosa Centros Publicos y Privados.pdf](http://www.educando.edu.do/files/9113/7605/9282/Normas%20de%20Convivencia%20Armoniosa%20Centros%20Publicos%20y%20Privados.pdf)

Artículo 15. Provision General. Para evaluar objetivamente cada situación disciplinaria que viola los deberes de los estudiantes establecidas en el capítulo II de la presente regulación, y en el marco del régimen disciplinario establecido en las reglas de coexistencia del centro educacional, se estipula lo que constituye faltas leves, graves y gravísimas susceptibles a una acción disciplinaria.

Artículo 16. Criterios para la aplicación de medidas. Las consecuencias aplicadas por faltas leves, graves, y gravísimas, deben de tomar en cuenta el nivel del estado de desarrollo de los niños y adolescentes. Antes de cualquier decisión o consecuencia que afecte a los estudiantes, el “mejor interés de los niños y adolescentes” va a prevalecer. (principio V, ley 136-03).

Artículo 17. Faltas Leves. Estas son acciones voluntarias que constituyen faltas menores las cuales, aunque no fueron realizadas en contra de una persona o en convivencia armoniosa, influencia negativamente el funcionamiento de los estudiantes y el logro de sus responsabilidades dentro del centro educativo. Faltas leves son situaciones que pueden ser manejadas por el profesor en su aula.

Sin prejuicio a otros, indicado expresamente en las reglas del centro educacional, las siguientes son consideradas faltas leves.

- a) Interrupción del trabajo de aula, tomando en cuenta que no es por una condición especial o de salud del estudiante.
- b) Inquietar a compañeros con comentarios o bromas que ridiculizan a los estudiantes, profesores u otro miembro de la comunidad, tomando en cuenta que no son de agresión relacional por naturaleza.
- c) Uso de lenguaje inapropiado y tono de vos.
- d) Interrupciones en el aula como ruido innecesario.
- e) Salir del aula sin permiso durante las horas del colegio (es la responsabilidad del profesor asegurarse de que los estudiantes se mantengan enfocados, desarrollando actividades educativas en el aula)
- f) Ignorar reglas para el uso apropiado de computadoras y otros dispositivos electrónicos y del uso de celulares en el colegio.
- g) Sentarse en el aula o áreas no autorizadas durante recreo.
- h) Tirar basura.

Párrafo I. Para prevenir que dichas faltas leves se conviertan en unas más serias, toda posible orientación y medidas que le acompañen deben de ser enviadas a los estudiantes y familias, incluyendo a todos los sistemas de las partes interesadas, con el propósito de asegurarse de que el proceso de enseñanza y aprendizaje del estudiante no sea interrumpido.

Parafo II. El uso de dispositivos electrónicos debe de ser regulado a través de las regulaciones internas del colegio. Estos dispositivos pueden ser aprobados por el profesor bajo circunstancias específicas.

Artículo 18. Medidas educativas y disciplinarias para faltas leves. Las medidas educativas y disciplinarias que el profesor puede aplicar a faltas leves, en una forma diferenciada y de acuerdo a cada caso, son:

- a) Dialogos reflectivos con el estudiante desde una perspectiva de apoyo enfocado en soluciones y consecuencias lógicas.
- b) Reprensión verbal en privado y una disculpa en privado.
- c) Asignación de trabajo extra.
- d) Retención de objetos que distraen (celulares, tabletas electrónicas, otros) por 3 días en la oficina del director del nivel académico.
- e) Acuerdos escritos y compromisos con el estudiante, proveyendo seguimiento a los acuerdos y dando reconocimiento de los logros alcanzados.
- f) Comunicación verbal y escrita con la familia para implementar apoyo estratégico al estudiante para alcanzar un cambio positivo en el comportamiento. Si es posible, el consejero o psicólogo acompañará a los profesores en éste proceso.
- g) Análisis y diálogo reflectivo con estudiantes, tratando de generar soluciones para ayudar una saludable coexistencia y fortalecimiento del proceso de aprendizaje.

Artículo 19. Faltas Graves. Estas constituyen comportamientos inapropiado serios por acciones voluntarias que obstruyen el desarrollo del proceso pedagógico integral de los estudiantes miembros de la comunidad.

Sin prejuicios a otros, indicado expresamente en las reglas del centro educativo, las siguientes son consideradas faltas graves:

- a) Incumplimiento del conjunto de reglas para la administración de exámenes.

- b) Usar acciones irrespetuosas o palabras hacia compañeros y/autoridades.
- c) Irreverencia a símbolos patrióticos.
- d) Discriminación contra miembros de la comunidad educativa por su raza, nacionalidad, religión, discapacidad, entre otras diferencias.
- e) Uso negativo de redes sociales para difamar o entrar a páginas restringidas por las autoridades del colegio.
- f) Ensuciar, dañar o destruir los muebles o facilidades del colegio.
- g) Ambular alrededor del campus sin permiso.
- h) Salir del campus sin permiso.
- i) Comportamiento inapropiado durante excursiones y actividades de eventos sociales o culturales.
- j) Entrar a la propiedad del colegio fuera de horas regulares del colegio.
- k) Atribución difamatoria de un serio mal comportamiento a otras personas.
- l) Plagio o copiar trabajos/exámenes.
- m) Recurrencia de conductas menores las cuales, aun con el seguimiento y apoyo del colegio en coordinación con la familia, no se han podido superar.

Cualquier conducta que no sea expresamente establecida en estas reglas o en las reglas de coexistencia educativa, no debe de ser considerada grave.

Artículo 20. Medidas educativas y disciplinarias por faltas graves: las medidas antes de ofensas graves son como sigue:

- a) Todos aquellos establecidos por conducta leve.
- b) Mandar al estudiante a la oficina del director del nivel académico, por un tiempo máximo de una hora. Esta medida debe de ser acordada previamente con el director del nivel académico y el departamento de consejería y psicología, con el propósito de tener un lugar apropiado para que el estudiante cumpla con su consecuencia, realizando las tareas asignadas con la supervisión apropiada.
- c) Tareas de reflexión escritas.
- d) Disculpas públicas o privadas.
- e) Conversaciones con padres o guardianes para establecer compromisos con el estudiante y asegurarse del seguimiento del proceso.
- f) Comunicación escrita con padres o guardianes.
- g) Invalidación de trabajos copiados o plagiados
- h) Repetición de los exámenes plagiados. La pérdida de los puntos de los párrafos correspondientes a la materia y/o disciplina.
- i) Asignación de tareas especiales que guían la reflexión.
- j) Limitación of la participación de actividades del colegio, viajes o eventos sociales.
- k) Prohibición del uso de computadoras y otros equipos electrónicos, por el uso repetitivo inadecuado de los mismos.
- l) Reemplazo de los muebles o equipo dañado o destruido. Cuando una penalidad incluye reparo de un daño físico, debe de haber un diálogo sobre lo mismo con familias para establecer acuerdos con ellos

sobre el reemplazo. Ellos deben dialogar también para buscar alternativas que favorecen un cambio en el comportamiento de los estudiantes.

Párrafo I. La aplicación de alguna de estas medidas necesitan ser comunicadas al padre o al guardian.

Artículo 21. Faltas Gravísimas. Estas constituyen acciones muy serias que incluyen peligro y/o daño a cualquier estudiante, personal o instalaciones. También aquellos que constituyen un daño moral a compañeros, autoridades y a la institución en si. Solamente los siguientes son considerados faltas gravísimas:

- a) Agresión relacional como es definido en este estándar.
- b) Traer o consumir sustancias ilegales.
- c) Apropiación indebida de los suministros del colegio particularmente o por complicidad.
- d) Alterar documentos del colegio.
- e) Desafiar o agredir a un miembro del colegio.
- f) Traer o usar objetos peligrosos.
- g) Recurrencia de ofensas serias las cuales, aún con el seguimiento y apoyo del centro educativo en cooperación con las familias, no se han superado. El estudiante que incurra en cualquier ofensa cometida previamente, debe ser referido al departamento de consejería y psicología para proveer el apoyo necesario y oportuno en cada caso. Si el colegio no posee el personal, este deberá de solicitarlo del distrito educacional y/o del apoyo de instituciones que ofrecen el servicio en la comunidad.

Artículo 22. Medidas educativas y disciplinarias para cada falta gravísima. Los siguientes son los pasos son aplicables para cada falta gravísima:

- a) Todas las medidas educativas y disciplinarias establecidas por faltas gravísimas.
- b) Ubicación del estudiante en un espacio fuera del aula (suspensión dentro/fuera del colegio), por un período máximo de dos días, ellos deberán de realizar las tareas asignadas por los profesores. El estudiante tendrá tareas específicas y se comprometerá a dar cuenta de las mismas bajo la supervisión del profesor y la familia. Los padres y guardianes deben de revisar y firmar las tareas asignadas.
- c) Suspensión de la participación de actividades fuera del colegio.
- d) Suspensión de la participación del estudiante en actividades dentro del colegio, tomando en cuenta que éstas actividades no son parte de currículo mandatorio.
- e) Con el propósito de asegurar una protección integral, y garantizar los derechos, por faltas gravísimas, el director del nivel académico coordinará con el distrito CONANI y con redes de organizaciones que ofrecen programas, servicios psicológicos y una comunidad educativa que motiva la adhesión a las regulaciones del colegio, participando y enfocándose en la familia a través de todo el proceso.

Párrafo I. Para la aplicación de cualquiera de estas medidas, el padre o guardián debe de ser contactado para informarles de la causas de las acciones y establecer los compromisos de la familias del acompañamiento de procesos positivos.

Párrafo II. El director del centro educativo informará al distrito antes de aplicar cualquier medida educativa o disciplinaria por una falta gravísima y procederá bajo el Consejo Nacional para la Niñez, después de haber agotado los procedimientos relacionados con el caso.

Artículo 23. Prohibición de ciertas medidas. Para asegurarse de que el colegio cumpla constantemente con las tareas educativas, y en conformidad con el propósito de desarrollo, la educación dominicana prohíbe

cualquier medida que denigre a las personas, incluyendo en una forma improvisada, indiscriminada o desproporcionada y ponga en peligro el aprendizaje, o implique el uso de la violencia. Entre estos están:

- a) Asalto verbal.
- b) Castigo físico.
- c) Castigos colectivos.
- d) Penalidades financieras.
- e) Retrasar o negar el acceso a estudiantes al campus, por consiguiente negándoles el derecho a la educación.
- f) Eliminar el disfrute de la recreación en el horario establecido, excepto en estos casos: que el estudiante necesite retroalimentación en ciertas materias, para completar una tarea académica que no fue hecha con prontitud, llevar a cabo una medida disciplinaria.
- g) Negar el derecho de comidas escolares o meriendas para llevar a la casa.
- h) Negar el acceso a servicio o espacio, excepto en una forma circunstancial, si existe una situación seria de cohabitación por el estudiante o alteración.
- i) Negar el acceso a servicios de salud.
- j) Negar el derecho de finalizar los períodos de exámenes, completo, extraordinario o exámenes equivalentes.
- k) Acoso o expulsión de los estudiantes antes del final del año escolar por la falta de pagos al colegio.
- l) Negar la entrada o expulsar a los estudiantes por falta de certificado de nacimiento.

Parrafo I. En caso que la familia falle al no hacer los pagos de tarifas y cuotas, el colegio puede pedir una evaluación del caso para ser dirigido por el distrito y/o la oficina regional de educación, así como el manejo de instituciones educativas privadas con el propósito de promover una solución a través del diálogo, realizar un proceso notarial o acuerdos de pago. Los estudiantes no deben de tener consecuencias negativas durante el año académico debido a la falta de pagos de tarifas.

Artículo 24. Prohibición de expulsión como una sanción. La sanción de expulsión de un estudiante o su retiro de la escuela durante el año académico es prohibido en cualquier caso. La violación de esta regla debe de ser reportada a la oficina del distrito, a la oficina regional o directamente a la Dirección General de orientación y psicología, quien va a tener la reincorporación inmediata del estudiante sancionado y puede directamente adoptar medidas de educación y disciplina, sin perjuicio a otras medidas aplicables en contra de la escuela que cometió la ofensa.

Artículo 25. Prohibición de la expulsión de adolescentes embarazadas. Expresamente prohíbe la expulsión, negación del registro o destitución de cualquier adolescente embarazada en escuelas públicas o privadas. Asegurarse de que adolescentes embarazadas se mantengan en la misma escuela y sean motivadas para que ellas continúen con sus estudios, sin persuadir a la adolescente a cambiar su horario o usar la situación académica como una justificación para cambiar a un sesión nocturna.

La violación de estas reglas pueden ser reportadas a la oficina del distrito, a la oficina regional, o directamente a la Dirección General de orientación y psicología quien va a tener la reincorporación inmediata del estudiante, sin perjuicio de otra medidas aplicables en contra de la escuela que cometió la ofensa.

Artículo 26. Límites a las reglas de coexistencia. Escuelas, a través de sus reglas de coexistencia, pueden especificar otros actos susceptibles de acción disciplinaria, tomando en cuenta que estas no violan las reglas y el marco de los derechos y responsabilidades de la ley 136-03. La regulación de coexistencia del centro educativo **no debe de añadir ninguna otra falta gravísima**, considere como tales, solo aquel conjunto de reglas aquí establecidas.

Artículo 27. Actos que son de naturaleza criminal. Estas acciones que pueden ser consideradas como ofensas criminales deben de ser reportadas y remitidas a la Corte de la Niñez y Adolescencia para continuar con

acciones criminales, en el caso de adolescentes de más de 13 años de edad, o adoptar medidas de protección que aplican, en el caso de niños menores de esa edad.

SECCIÓN IX: PROCEDIMIENTOS ESCOLARES GENERALES

A. Excursiones

Todos los cursos pueden hacer excursiones para fines académicos que se relacionan directamente con el currículo. Padres tendrán la oportunidad de aprobar la participación de sus hijos en dichas excursiones. Los padres que no deseen que sus hijos participen en la excursión deben notificar a la secretaria académica una (1) semana por anticipado. 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 perdido. El costo de la excursión está cubierto por el colegio con excepción del almuerzo o merienda si es necesario. Los profesores, con la posible ayuda de los padres, deben acompañar a los estudiantes en todas las excursiones.

B. Enfermedades y tratamiento de emergencia

En caso de enfermedad o lesiones el colegio notificará a los padres o tutores. 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 casos de gravedad que requieran rápida atención médica, el colegio transportará al niño/a una clínica o un doctor con el consentimiento del padre. En caso de que el colegio no logre comunicarse con el padre, el colegio proporcionará atención médica como parezca necesario en el momento y 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 a la política y limitaciones de la compañía de seguros.

Por favor no envíe a un alumno a la escuela si él/ella

- Tiene fiebre de 38 grados o más
- Está vomitando o ha vomitado durante la noche anterior
- Tiene diarrea
- Tiene tos fuerte y frecuente
- Tiene conjuntivitis
- Tiene piojos
- Tiene una erupción en la piel que no ha sido diagnosticada por un médico (pueden ser muy contagiosa)

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.

D. Biblioteca

La meta de la biblioteca es desarrollar el uso de la lectura, aportar las metas del currículo académico, y aplicar tecnologías de comunicación al aprendizaje y la enseñanza, y así como el uso de recursos para desarrollar habilidades de aprendizaje que perduren de por vida.

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 afuera de tiempo asignado.

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

- Alumnos de 1er grado pueden sacar máximo un libro a la vez. Estudiantes de 2do. hasta 12mo. pueden tener un máximo de 4 libros prestados.
- 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.
- El bibliotecario puede dictar otras reglas o modificar las ya mencionadas según sea necesario.

E. Libros de texto

Todos los libros de texto y cuadernos de trabajo los provee el Santiago Christian School 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)

A cada estudiante del Nivel Medio le es asignado un casillero al comienzo del año escolar. Los estudiantes son responsables de ponerle candado. La escuela no se hace responsable por ningún artículo que se pierda o sea tomado de los casilleros. Los casilleros pueden ser revisados en cualquier momento por las autoridades de la escuela.

G. El suministro de información relativa al colegio

Con la finalidad de proveer información precisa y proteger la privacidad de nuestros padres, estudiantes y empleados, no se suministrará ninguna información relativa a particulares sin antes recibir autorización escrita de nuestro abogado. El director o administrador de finanzas es responsable de presentar la solicitud al abogado del colegio el cual se pondrá en contacto con la persona que solicita la información.

H. Records de notas

Los records permanentes de los estudiantes se guardan en la oficina del colegio. A solicitud del padre se le entregará una copia, no oficial, sin cargo alguno. De la misma manera, una copia oficial será enviada a cualquier institución educativa la cual es pedida por dicha institución o por el padre, sin cargo alguno. Copias

adicionales de los records permanentes serán expedidas a un costo mínimo, en un lapso de tiempo de no más de tres semanas.

I. 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 carné para visitantes. De no estar debidamente identificado con su carné, se le solicitará ir a la recepción. Aún en caso de emergencia los padres deben reportar su presencia a la recepcionista.

Si un padre necesita reunirse con la maestra de su hijo/a en relación a sus necesidades, necesita contactar la oficina del sub-director 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.

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.

El estudiante que necesita salir de la escuela antes de la hora de despacho debe traer una nota de su padre al inicio de ese día escolar. La nota deberá incluir: 1) la razón por la cual el niño se va temprano, 2) la hora que debe salir del colegio, 3) y el tipo de transporte que el alumno usara para llegar a casa. Finalmente, el adulto responsable tendrá que registrar en la recepción la salida del estudiante.

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.

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

J. 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 planea asistir a otra escuela debe 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 del administrador de finanzas para cualquier deuda pendiente antes de la entrega de los records de la escuela.
- La matrícula es reembolsable basada en las políticas del colegio. Ver el folleto de Las Tarifas y Políticas Generales para las pautas de reembolso actualizado.
- Una vez que el estudiante es retirado de SCS, el colegio no garantiza su re admisión durante el año en curso o los años subsiguientes. El estudiante deberá de volver a aplicar para la admisión.

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

SECCIÓN X: PROCEDIMIENTOS EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

El Santiago Christian School 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.

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 Director de colegio lidera el equipo de emergencia compuestos por los siguientes profesionales del colegio:

Directores de cada Nivel Académico	Coordinador Espiritual
Director de Servicios Académicos	Instructores de Educación Física
Administrador de Finanzas	Enfermera
Gerente de Propiedades	Consejeros

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.

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.