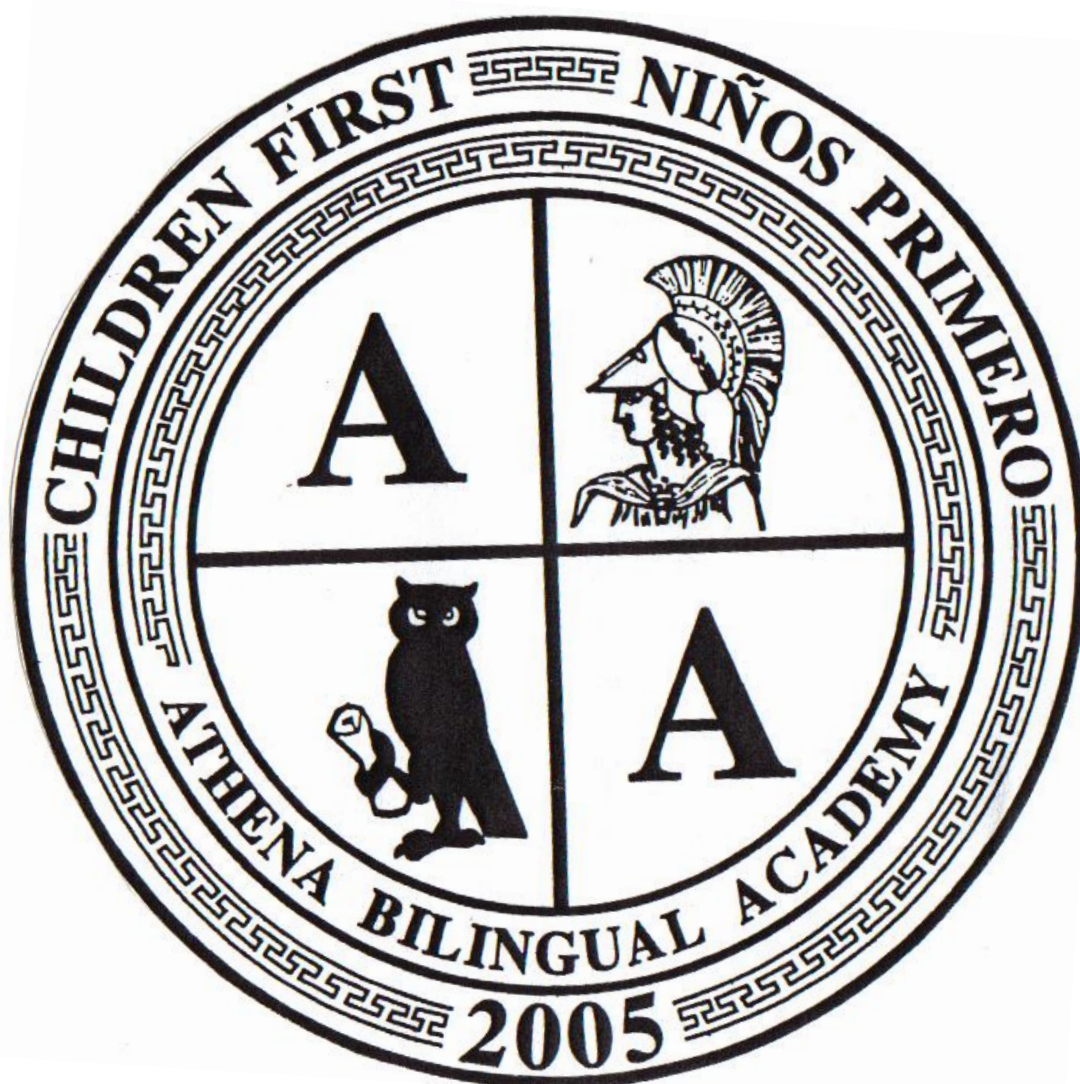


REGLAMENTO ESCOLAR



2019 - 2020

Índice

Tema	Página
Estudiantes, Padres y Comunidad Escolar en General.....	3
Información General.....	3
Filosofía, Misión y Metas Generales.....	3
Organización Administrativa.....	4
Requisitos de Admisión.....	4
Readmisión.....	4
Readmisión Condicionada.....	5
Readmisión Denegada.....	5
Disposiciones Generales.....	5
Costos de Matrícula y Pagos.....	5-6
Horario Regular.....	6
Horario Extendido.....	6
Pases, Servicios de Alimento.....	6
Asuntos Académicos.....	6-7
Evaluación de los Estudiantes y Sistema de Notas.....	8
Actos de Graduación.....	8
Control de Ausencias, Tardanzas y Salidas tempranas.....	9
Procedimiento para salidas tempranas.....	10
Manejo de comportamiento, Disciplina	10
Uso y manejo de equipo electrónico/tecnológico, Comportamiento no aceptable.....	11-12
Uniformes, Vestimenta “Jean Day”	13
Reglas establecidas para el proceso de evaluación.....	13-14
Requisitos para participar en organismos estudiantiles.....	15
Plan de Emergencia.....	15
Seguro Escolar.....	15
Consentimiento para usar el número de seguro social.....	15
Libros.....	16
Política de medicamentos.....	16
Política para atender querrelas o asuntos importantes.....	16
Procedimiento de bajas.....	16

Estudiantes, Padres y Comunidad Escolar en General

Athena Bilingual Academy, su administración y facultad le dan la más cordial bienvenida.

Somos en colaboración con ustedes encargados del desarrollo potencial de los estudiantes en sus múltiples dimensiones: física, afectiva, social y moral, dentro de un sistema democrático, con los ideales de vida inherentes al mismo.

Para facilitar el paso por nuestra institución, hemos recopilado en este Reglamento, normas necesarias para el buen funcionamiento de nuestra institución, de forma que podamos servirles mejor.

Deben leer bien este documento (Padres y Estudiantes) y traer la hoja de aceptación firmada por ambos.

Este reglamento tiene validez durante el horario escolar y durante actividades oficiales curriculares o extracurriculares, en cualquier lugar que se lleven a cabo.

Recuerden que siempre, dondequiera que vayan, son un pedacito de nuestra Academia, un representante digno de llevar nuestro nombre en alto.

La Institución Información General

Athena Bilingual Academy, es una institución que se crea con el fin de cubrir la necesidad del pueblo de Bayamón y pueblos limítrofes con el enfoque principal dirigido a los niños de edad preescolar y elemental. Dicho centro se incorporó en el Departamento de Estado el 24 de enero 2005 con el número 46443 y cuenta con licencia de autorización del Consejo General de Educación (Licencia # A-1406.

Le ofrecemos una institución sólida y familiar, lo que garantiza que su hijo(a) recibirá un trato cálido, individual, profesional, y especializado. Con grados académicos desde el Pre-Pre hasta escuela elemental Sexto Grado.

En el aspecto administrativo la institución cuenta con un Administrador, el **Sr. George Panos**, quien tiene a su cargo el área administrativa y asuntos financieros, junto con él se encuentra nuestra Directora Docente la **Sra. Glorimar Panos**, quien cuenta con una vasta experiencia en el área docente, tiene a su cargo la admisión y currículos. Completa el grupo de trabajo un equipo de empleados profesionales quienes estarán a cargo de su niño(a) en la Academia.

Filosofía, Misión y Metas Generales

El objetivo fundamental de Athena Bilingual Academy es educar al niño con amor para un mundo mejor, a fin de lograr de él o ella la unidad de equilibrio entre su actuar y su sentir profundo.

Misión- Ayudar a crear ciudadanos de provecho para una sociedad cambiante e inculcarle valores a cada uno de sus estudiantes.

Visión- Lograr que los estudiantes se desenvuelvan en todos los ámbitos de la sociedad y que sean los líderes del futuro.

Aspiramos a un alto nivel de excelencia académica. Nuestro amplio currículo, nuestros programas y actividades extracurriculares proveen al educando una sólida y eficiente preparación, basándonos en el idioma inglés.

La conclusión es obvia; mediante la utilización y desarrollo de proyectos creativos, los estudiantes pueden hacer las dos cosas, aprender y demostrar su aprendizaje de forma evaluable por el maestro. Claro, que no todas las materias son totalmente susceptibles a usar de manera extendida esta estrategia, pero sí la mayoría.

Para cumplir con esta misión nos proponemos:

- Desarrollar al máximo y en forma integrada las potencialidades de cada estudiante para que éste pueda disfrutar de una vida creadora y productiva tanto al nivel personal como en sus relaciones con los demás, enmarcados en una sociedad democrática.
- Formar ciudadanos con un hondo sentido de responsabilidad y con un profundo respeto a los valores más altos del espíritu humano, orgullosos de su identidad puertorriqueña conocedores de su patrimonio cultural y dispuesto a conservarlo y enriquecerlo.
- Ofrecer un programa educativo satisfaciendo las necesidades de nuestros estudiantes y que los rete a aumentar su nivel de aprovechamiento académico.
- Satisfacer las necesidades profesionales de nuestros maestros mediante: Talleres, adiestramientos, conferencias y otra serie de actividades de educación continua para capacitarlos efectivamente.
- Buscar y estimular activamente la cooperación de todos los miembros de la comunidad, empresa y otras agencias para facilitar y asegurar una amplia participación en el proceso educativo.
- Aumentar los recursos físicos de la Academia fortaleciendo y optimizando nuestros programas educativos y de apoyo.
- Promover un promedio alcanzable en el aprovechamiento de los estudiantes, el cual se medirá utilizando diferentes variedades de instrumentos de medición.

Organización Administrativa

1. La autoridad general de la Academia, así como la responsabilidad por toda decisión recaerá en la junta de directores de la Corporación Athena, Inc. y en su presidente y administrador el Sr. George Panos.
2. La autoridad máxima en los asuntos académicos será la Sra. Glorimar Panos, Directora Docente.

Requisitos de Admisión (Matrícula Primera vez)

1. Deberá tener la edad requerida por el Departamento de Instrucción Pública: Pre-Pre-3 años cumplidos en o antes del 31 de diciembre del año en curso.
2. Solicitud de Ingreso
3. Certificado de Vacunas, papel verde (original)
4. Copia de la tarjeta de Seguro Social del niño(a)
5. Certificado Médico (Papel con el Logo de la Academia)
6. Dos (2) fotos 2x2
7. Llenar formulario de Emergencias Médicas
8. Certificado de Nacimiento
9. Llenar y firmar los formularios de compromiso de pago y otros documentos.
10. Evaluación psicoeducativa para estudiantes de primero hasta Octavo Grado y de aquellos estudiantes de nuevo ingreso.
11. Copia del expediente académico del colegio o escuela de procedencia y transcripción de crédito oficial. (kindergarten a 8vo grado)
12. No tener más de una nota por debajo de 70%.
13. Presentará una carta de recomendaciones, de un maestro o director.
14. Presentará certificación de pago del Centro Educativo de procedencia.
15. Será responsabilidad de los padres informar de cualquier condición que afecte la salud de su hijo(a) y la determinación médica de su condición.

Readmisión (Matrícula para continuar en la escuela)

1. Al llegar el mes de febrero de cada curso escolar la Institución envía a todos los padres de los estudiantes una hoja en cual el padre debe indicar si el estudiante regresa o no para el siguiente año.
2. Mantener un índice mínimo de acuerdo con lo establecido por la Institución.
3. No tener más de una nota por debajo de 70%.
4. Haber tomado los cursos de verano que la Institución ha recomendado si esa es la situación.
5. Obtener recomendaciones positivas de los maestros.
6. Mantener un récord anecdótico que demuestre actitudes positivas.
7. No tener más de 20 ausencias, ni tardanzas en el semestre injustificadas.
8. En algunos de los casos se exigirá evaluación psicoeducativa o aquellas recomendaciones del psicólogo, terapeuta del habla, ocupacional o neurológico y de ser necesario, los padres firmarán compromiso de seguimiento a las recomendaciones del profesional.

Readmisión Condicionada (Matrícula Condicionada)

Aquellos estudiantes que no cumplan algunos de los requisitos mencionados, serán readmitidos con Matrícula Condicionada o dependiendo el caso su matrícula será denegada, ya que, al ser una Institución privada, nos reservamos el derecho de Admisión.

1. En el caso que no se cumplan los requisitos académicos de la Readmisión regular, la Institución extiende una Readmisión condicionada a que el requisito o los requisitos que el estudiante no ha cumplido, sean satisfechos en el resto del curso escolar.
2. A fines de diciembre/mayo se reevaluarán los casos de matrícula condicionada y se determinará si se mantiene o cambia a denegada.
3. Probatoria, la determina la circunstancia y la gravedad del incidente o del expediente del estudiante.

5

Readmisión Denegada (Matrícula Denegada)

1. Pueden aparecer casos de estudiantes que, por razón de rendimiento académico, de comportamiento, o de actitudes NO se les permite hacer readmisión; en estos casos se enviará una carta a los padres advirtiéndole que deben buscar escuela para el próximo curso o año y/o por cualquier otra razón que la institución considere pertinente.
2. Dos matrículas condicionadas conllevan matrícula denegada para el próximo curso o año.

Disposiciones Generales

1. Todo niño debe de asistir diariamente a clases, si se ausenta debe de traer excusa por escrito en la libreta de contacto y entregársela a la Maestra de Salón Hogar. No será deducible del pago mensual los días ausentes.
2. Todo cambio de dirección, teléfono residencial o trabajo de los padres o encargados debe ser notificado inmediatamente a la oficina.
3. Las sugerencias sobre el mejoramiento del servicio, de nuestra academia, se hacen a través de nuestras oficinas administrativas, solicitando una cita con la Administradora de la institución.
4. La institución celebrará reuniones, actividades alusivas a los días feriados del año y una Graduación al final del año escolar, para las cuales se espera la cooperación y asistencia de los padres.
5. Para que la enseñanza de los niños sea efectiva, necesitamos que **NO** traigan al centro juguetes, prendas, equipo electrónico (DS, PSP), tabletas (Pre-pre a quinto grado), etc. *De perderse en la Institución no seremos responsables en ninguna manera.*
6. Ningún niño será entregado a otra persona que no sean los autorizados, de venir otra persona a recoger al niño(a) el padre o encargado lo debe notificar por escrito, la persona autorizada deberá mostrar identificación con foto y firmar. **NO SE ENTREGAN NIÑOS A MENORES DE EDAD (18 años o menos)**

7. Cada padre será responsable de las meriendas del estudiante, es decir, la Academia no la proveerá.
8. No administramos, ni somos responsables de autorizarlos a tomar medicamentos.
9. En la academia contamos con un plan de emergencias accesible a toda la comunidad escolar en la oficina.

Costos de Matrícula y Pagos

1. El costo de matrícula de **Pre-Pre Kinder** es de doscientos treinta (\$230.00) dólares por estudiante, el costo de **Pre-Kinder** es de trescientos cincuenta y cinco (\$355.00) dólares por estudiante y de **Kinder hasta Octavo** es de cuatrocientos (\$400.00) dólares por estudiante; el mismo se paga anualmente; los estudiantes que ingresen en el segundo semestre escolar deberán pagar doscientos cincuenta dólares (\$260.00).
2. El pago de la Cuota Educativa es de \$100.00 por estudiante, el mismo se paga anualmente (enero), cabe señalar que los estudiantes que ingresen en el Segundo Semestre deberán de emitir el pago completo.
3. El pago de la mensualidad varía de acuerdo con el horario de salida de cada estudiante. Salida a las 2:30 p.m. es de doscientos treinta y cinco (\$235.00) dólares, salida a las 4:00 p.m. es de doscientos ochenta y cinco (\$285.00) dólares. La salida a las 6:00 p.m. es de trescientos cinco (\$305.00) dólares.
4. Los estudiantes de las 2:30 p.m. tienen un período de gracia de media hora para ser recogidos, o sea hasta las 3:00 p.m. Los estudiantes de las 4:00 p.m. tienen un período de gracia de quince minutos solamente. **Luego de los períodos de gracia habrá un recargo de \$10.00 dólares por hora o fracción.** En el caso del horario de las 6:00 p.m., no habrá período de gracia para el recogido de los estudiantes y **se cobrará \$1.00 por minuto adicional.** La hora se basa por el reloj de la Academia o por la persona encargada del cuidado.
5. Las mensualidades son pagaderas por diez (10) meses, la primera mensualidad tendrá un cargo adicional de diez dólares (\$10.00) por el seguro escolar. Los mismos se harán directamente en la oficina de la institución en efectivo, ATH, Visa, Máster Card o Cheque. Cabe señalar que, de dar un cheque sin fondo, tendrá un cargo de \$40.00 dólares y **no se le aceptarán más cheques.** Los cheques devueltos por el banco **NO SE REDEPOSITARÁN** y tienen que pagarse en efectivo a la Oficina de la Academia.
6. La fecha límite para efectuar los mismos es el día 10 de cada mes. Sin previo aviso, se aplicará un recargo de \$25.00 por estudiante si se realiza el pago de mensualidad después del décimo día de cada mes según estipulado.
7. **DE MANTENERSE UN BALANCE EN EL PAGO DE MENSUALIDAD LLEGADO EL SIGUIENTE MES, Y TRAS PREVIO AVISO DE LA OFICINA, EL ESTUDIANTE SERÁ SUSPENDIDO DE LA INSTITUCIÓN HASTA SALDARSE EL PENDIENTE. LA DIRECCIÓN DE LA ACADEMIA SE RESERVA EL DERECHO DE RETENER NOTAS Y/O DOCUMENTOS DE EXISTIR DEUDAS. LLEGADO EL MOMENTO DE LOS EXÁMENES, SI EL EXPEDIENTE DEL ESTUDIANTE REFLEJA ATRASOS, NO RECIBIRÁ LOS MISMOS HASTA QUE SE PAGUE EL DÉFICIT.**
8. El costo de Transcripciones de crédito, carta de recomendación, etc. Será de \$5.00.
9. Toda fotocopia tiene un costo de .25¢.
10. Cuota del Día de Logros de Pre-Pre y Pre-Kinder es de \$45.00 dólares.
11. Cuota Día de Logro Kindergarten es de \$65.00.
12. Cuota de Graduación de Octavo Grado es de \$130.00 dólares.
13. Jean Day \$2.00 por estudiantes los días que se celebre (\$1.00 ropa casual y \$1.00 merienda especial).
14. Pruebas Estandarizadas "Learn Aid" \$40.00 por estudiante de 1ro a 6to.
15. Seguro Escolar \$10.00 por estudiante.
16. Durante el transcurso del año escolar se llevará a cabo una sola actividad de recaudación de fondos (fund raiser).
17. No se trabajarán los días feriados, aunque están incluidos en el pago mensual. Días de ausencia de los niños también están incluidos en el pago, igual que Navidad y Semana Santa.
18. En caso de que el niño deje de asistir a la escuela, no habrá devolución de dinero alguno. Se tiene que dar de baja por escrito. (Ver procedimiento de bajas)
19. **LOS PAGOS POR CONCEPTO DE MATRÍCULA, MENSUALIDAD, SEGURO ESCOLAR, LEARN AID, FUND RAISER, CARGOS POR DEMORA O CHEQUES DEVUELTOS NO SON REEMBOLSABLES NI**

TRANSFERIBLES A OTRO ESTUDIANTE. SON INELUDIBLES MIENTRAS EL ESTUDIANTE SEA PARTE DE NUESTRA ACADEMIA.

Horario Regular

La entrada a la Academia será a las 7:45 a.m.; sin embargo, desde la 7:00 a.m. se reciben estudiantes para tomar el desayuno. El horario regular de salida es hasta las 2:30 p.m.

Horario Extendido

El horario extendido comienza a las 2:30 p.m. hasta las 6:00 p.m. y la merienda no está incluida, cada padre será responsable de enviarle a su hijo lo que puede consumir.

Pases

Desde el momento en que entre a los terrenos de la Academia, **no puede salir sin la autorización de la oficina**. Se darán pases, a partir de las 7:50 am. Luego del padre firmar el pase en la oficina el estudiante deberá permanecer en la misma hasta que el personal de la academia lo lleve al salón. Si se va en los primeros períodos de clases, se contará como ausencia ese día. No se aceptarán estudiantes después de las 10:00am a menos que tenga excusa médica. No se darán pases en hora de almuerzo, **ni faltando 30 minutos para la hora de salida**.

7

Por la seguridad de nuestros estudiantes ningún padre podrá en ningún momento salir con su hijo u otro estudiante del plantel escolar sin pasar por la Oficina.

Servicios de Alimento

La Academia cuenta con el servicio de la Autoridad Escolar de Alimentos que ofrece el Departamento de Educación, brindando las facilidades físicas, el personal y el tiempo en el programa, para que los estudiantes puedan beneficiarse de este servicio.

Asuntos Académicos

A. Organización por niveles

La escuela está dividida en dos (2) niveles, con un Director Docente, de la forma siguiente:

Preescolar – Pre –Pre hasta Kinder
Elemental – Primer Grado a Octavo Grado

Los estudiantes se gradúan en Octavo Grado.

- A. Para ser promovido de grado, cada estudiante debe aprobar todas las asignaturas de su grado respectivo.
- B. Se les entregará a los padres (4) informes evaluativos durante el curso escolar.
- C. La escala para las notas de aprovechamiento a nivel elemental es la siguiente:

Nota Por ciento Índice Académico

A	90 -100	Excelente
B	80 - 89	Bueno
C	70 - 79	Promedio
D	60 - 69	Deficiente
F	0 - 59	Fracaso

La escala de aprovechamiento a nivel Pre-Escolar es **(D)** domina, **(ND)** no domina y **(EP)** en proceso.

D. Se consideran asignaturas básicas las siguientes:

1. Español
2. Inglés
3. Matemáticas
4. Ciencias
5. Estudios Sociales

E. Todo alumno con F o D en alguna asignatura está obligado a tomar curso de verano.

F. Todo estudiante tiene que obtener un índice académico mínimo de 70% para mantener una situación aceptable, para permanecer en la Academia.

G. Los exámenes finales del semestre no serán exonerados a ningún estudiante sin distinción de persona.

H. Con el propósito de mejorar las destrezas de español, se ha establecido una nota por escritura, para regular la evaluación de la ortografía en español y en otras materias.

I. El dominio de las combinaciones básicas de suma y resta son requisito de primero y segundo grado; las de multiplicación y división son objetivo de los grados tercero y cuarto, aunque se inicien en segundo; el estudiante que no cumpla con este requisito tendrá que tomar verano.

Evaluación de los Estudiantes y Sistema de Notas

Los estudiantes de Pre-Pre (3 años) y Pre-Kindergarten (4 años) serán evaluados por medio de pruebas diagnósticas de destrezas básicas especialmente diseñadas para este propósito, en las cuales se determina si el estudiante domina o no domina el concepto; se le entregará a fin de año escolar un certificado de participación en el grado.

Los estudiantes de grados elementales incluyendo a Kindergarten serán evaluados por medio de sistemas de notas por cada materia cubierta en el año escolar, éstos tendrán una transcripción de créditos y serán promovidos de grado al finalizar el año escolar.

Actos de Graduación

El acto de graduación es un acto académico cumbre y sólo pueden participar en él los estudiantes que hayan cumplido a cabalidad con las normas académicas y disciplinarias de esta Academia.

La organización de estos actos, como la asistencia a los mismos, es responsabilidad de la Dirección de la Academia.

La cuota de graduación para octavo es de \$130.00. Ésta incluye la toga, las premiaciones, las taquillas para asistir al evento, entre otros gastos necesarios para la realización de la ceremonia.

Las premiaciones se establecen en la Institución, es decir, ningún maestro, padre o estudiante podrá, sin permiso de la Oficina, otorgar algún tipo de premiación (trofeos, placas, medallas, etc.) para ser entregados en cualquier ceremonia oficial de la Institución (Graduaciones y Día de Logros)

Éstas son la Premiaciones a los estudiantes graduandos:

Excelencia Académica
Alto Honor
Honor
Aprovechamiento
Conducta
Asistencia
Cooperación
Esfuerzo
Valedictorian 8vo (medalla)

Estudiantes de nuevo ingreso para poder recibir premios académicos, es necesario haber obtenido en el segundo semestre las notas requeridas para el premio, y así poder tomar en cuenta el promedio que trae para cumplir con el requisito.

La Academia declara su derecho de suspender de todos los actos de graduación al estudiante que incurra en violaciones disciplinarias, morales y/o legales de la institución. En este caso se enviará al estudiante el correspondiente diploma o certificado de graduación dentro de un tiempo razonable.

Otros reconocimientos para Octavo Grado:

1. Spelling Bee
2. Competencia de Ortografía
3. Puntuaciones más altas en Learn Aid

Control de Ausencias, Tardanzas y Salidas Tempranas

La academia comienza sus labores a las 7:45am. A esa hora, todos los estudiantes deben estar en sus respectivos salones, para comenzar sus clases. Se considera tarde a un estudiante que llegó a las 7:46 am. Los estudiantes que llegan tarde interrumpen el funcionamiento normal de la clase. Para remediar esa situación se ha implantado un Sistema de Control de Tardanzas, que regirá de la siguiente manera:

1. Todo estudiante que llegue tarde, luego de haber culminado los himnos deberá reportarse a la oficina donde se le dará un pase de entrada. Aquellos estudiantes que no pasen por la oficina a buscar el pase no serán aceptados en las clases por los maestros.
2. Es responsabilidad de los padres comunicarse con el maestro el mismo día para reportar la ausencia de su hijo (a) y tan pronto el/la estudiante regrese enviar excusa escrita en la libreta contacto.
3. Ausencias a exámenes, proyectos u otro material para evaluar, **deben de ser justificadas por un Certificado médico.**
4. Estudiantes que se reporten después de las 10:00 a.m. serán considerados ausentes.
5. Tres tardanzas se convertirán en una ausencia sin excusa válida.

6. Después de 5 tardanzas se le enviará carta de aviso a los padres. *Si continua con el patrón de tardanzas será suspendido y citados sus padres.* De no asistir los padres a la reunión, el estudiante permanecerá en su hogar hasta que la misma se efectúe.
7. Para recibir reconocimiento por asistencia perfecta no puede tener más de tres tardanzas en un semestre, **ni ausencia, aunque sea justificada.**
8. Todo estudiante que llegue después de las 7:45 a.m., se ajustará a lo siguiente: los estudiantes tienen un período de gracia hasta tanto hayan terminado los himnos ese período puede fluctuar entre las 7:50 a.m. a 7:55 a.m. Luego del mismo se registran las tardanzas. La hora por la cual se registrarán las tardanzas será por el reloj de la oficina.
9. Luego de las 8:00 a.m. los estudiantes se reportarán en la Recepción, donde se le dará una hoja de tardanza como permiso de entrada, **de persistir en llegar tarde, los padres serán citados.**
10. La Institución termina sus labores a la 2:30 p.m. Los estudiantes de Preescolar (Pre- Pre y Pre-Kinder) podrán ser recogidos a la 1:30 p.m. Es responsabilidad de los padres cooperar para que sus hijos(as) cumplan con el horario establecido.
11. Para llevar el control de aquellos estudiantes que acostumbran a hacer citas durante horas de clases, se llevará un récord de las salidas tempranas.
12. El padre, madre o encargado solicitará en la Recepción el permiso de salida; si es otra persona la que lo solicita, debe traer una carta con el consentimiento del padre, madre o encargado, además de estar en el listado de personas autorizadas en el expediente del estudiante.
13. Los estudiantes de cuidado extendido hasta las 6:00p.m., deberán ser recogidos puntualmente. Si la persona encargada recoge al estudiante después de la hora (6:01p.m.) establecida se le cobrará un dólar por cada minuto de atraso.
14. La inobservancia de estos procedimientos o cualquiera de ellos podrá dar lugar a la imposición de sanciones de índole mayor.
15. Ausencia a exámenes deben ser justificadas por un Certificado Médico inmediatamente que se ausente. Dicho certificado deberá ser presentado al regreso del estudiante a clases.
16. La Academia termina sus labores a las 2:30 pm, por lo que es importante que los estudiantes permanezcan en la misma hasta esa hora. Es responsabilidad de los padres cooperar para que sus hijo/as cumplan con el establecido.

Procedimiento para salidas tempranas

Estas medidas se implementarán siempre que sea posible y los padres cooperen con ellas.

1. El padre/madre o tutor solicita en la recepción el permiso de salida. Si es otra persona la que lo solicita, debe traer carta con autorización de los padres, la que se verificará por teléfono.
2. El incumplimiento persistente del horario escolar incluyendo tardanzas, salidas tempranas, o salidas tardías después de las 6:00 pm, será razón suficiente para perder el derecho de readmisión o ser dado de baja el próximo semestre.
3. Los padres deben verificar si su hijo/a tiene examen o informes antes de planificar salidas tempranas.
4. No se otorgarán permisos de salida después de las 2:00 pm, sin excepción.

En caso de existir alguna orden judicial restrictiva para algún miembro de la familia, se confirmará con la parte peticionaria de la orden y la fecha estricta de la misma.

Manejo de comportamiento

Lograr un ambiente favorable en el cual el proceso de enseñanza-aprendizaje sea uno exitoso es otra de nuestras metas. El vehículo para lograrlo es el diálogo positivo, las medidas preventivas y los remedios correctivos con estudiantes, maestros y padres.

Disciplina (Comportamiento)

1. De acuerdo con nuestra filosofía y nuestros objetivos, una de las aspiraciones de la Institución es lograr la autodisciplina de los estudiantes, esto es, que aprendan a manejar de manera adecuada y deseable sus impulsos y motivaciones, logrando un ajuste con las normas que rigen nuestra Institución y que les permitirán desempeñarse debidamente en nuestra sociedad democrática.
2. La Institución cuenta con un sistema de disciplina que es el instrumento para educar el comportamiento de los estudiantes a las normas de la Institución para ir los conduciendo de una disciplina impuesta hasta un autocontrol.
3. Este sistema aplica a todos los estudiantes, cuando un estudiante no cumpla con las normas establecidas en este Reglamento, se procederá a sancionarlo de acuerdo con la naturaleza de los hechos.
4. El comportamiento de los estudiantes en el comedor escolar se rige por las mismas normas establecidas en este reglamento.
5. Los estudiantes entrarán en forma ordenada al comedor.
6. Se mantendrán en fila hasta que les llegue el turno para servirles su almuerzo, después procederán directamente a la mesa que se le designe.
7. Al terminar de almorzar recogerán su bandeja o plato y depositarán en los envases disponibles para los utensilios usados y los desperdicios.
8. Los estudiantes que no deseen utilizar el comedor escolar podrán traer comida de su casa en envases para consumirse sin recalentar, ni guardar en nevera (excepción dieta especial autorizada por escrito por un médico). (NO FAST FOOD)
9. Material no autorizado en la academia será retenido y solo será devuelto si es requerido por los padres.
10. Ventas en los predios de ABA por estudiantes o padres no están permitidas.

USO Y MANEJO DE EQUIPO ELECTRÓNICO/ TECNOLÓGICO

11

De 7:45 am a 2:30 pm, celulares, iPods, iWatch o relojes inteligente, cámaras y otros juegos o equipos electrónicos no autorizados se mantendrán apagados en sus bultos, no pueden llevarse encima.

1. Los celulares no deben estar visibles en ningún momento en los salones, pasillos, clases, receso, almuerzo y reuniones.
2. Deben estar apagados en todo momento.
3. No está permitido que los estudiantes se lleven sus celulares a los baños o a los pasillos durante clases.
4. No se les permite utilizar los celulares como "Hotspots".
5. Los celulares no sustituyen el requisito de la computadora portátil o "tablets".
6. Los estudiantes no usarán sus celulares o relojes inteligentes en ningún momento durante horario escolar para tomar fotos o videos de maestros o de estudiantes, o de ninguna índole. Este tipo de falta se considerará falta agravada si alguna foto o video que se tome violando esta cláusula se publique de alguna forma, se ponga en páginas web, redes sociales o se comparta entre estudiantes.

POLÍTICA CON RELACIÓN A FOTOS, VIDEOS, GRABACIÓN DE VOZ E IMÁGENES

Athena Bilingual Academy no autoriza a los estudiantes a tomar fotos, videos o grabaciones de voz e imágenes dentro de los predios o actividades escolares, para ser utilizados en algún tipo de propaganda y/o medio electrónico como el internet y otros, a menos que no se haya obtenido un permiso especial por medio de la oficina de la Dirección Escolar. Tampoco pueden subir a ninguna red social fotos, videos con el uso del uniforme escolar en ninguna circunstancia.

La violación de esta norma podría conllevar medidas disciplinarias hasta suspensión permanente.

El padre, madre o tutor legal, se hace responsable del uso que su hijo le dé a las fotos, videos o grabaciones electrónicas de cualquier tipo ya sean autorizadas o no, por los daños que le puedan causar a terceras personas, a la Academia; y releva de toda responsabilidad a la Institución, en procesos legales tanto civiles como criminales.

POLÍTICA SOBRE EL USO DE CELULARES Y/O ARTEFACTOS ELECTRÓNICOS

Con el fin de que los estudiantes se enfoquen en el aprendizaje, Athena Bilingual Academy, intenta minimizar distracciones e interrupciones durante todo el tiempo de instrucción.

Basado en la importancia de este tiempo educacional, no se permitirá la visibilidad o el uso de aparatos electrónicos. Se requiere que todos los estudiantes respeten las siguientes reglas:

Queda terminantemente prohibido el uso de celulares o artefactos electrónicos durante el horario de clases y recreo. Esto incluye cualquier actividad extracurricular que ocurra dentro del horario lectivo. (Excursiones, Día de Juegos, casual day etc.) El estudiante que necesite realizar una llamada telefónica deberá hacer uso del teléfono en las oficinas administrativas.

Comportamiento no aceptable, que conllevaría una sanción

1. Traer material no autorizado y utilizarlo indebidamente.
2. Tirar basura (papeles, latas, etc.) al piso.
3. Masticar chicle en clase.
4. Traspasar o estar en áreas no permitidas (incluye brincar verjas).
5. No entregar avisos, cartas, etc. a sus padres.
6. Vender en los predios de la Institución sin autorización.
7. Se prohíbe usar radios, DS, grabadoras, Tablet, así como otros juegos electrónicos, ya que los mismos están prohibidos en la academia y la misma no se responsabiliza por ellos. Como único los estudiantes podrán traer estos artículos es que la maestra o el personal de la academia lo solicite. En el caso de las tablets serán utilizadas solo para Edusystem.
8. Están prohibidos en la Academia exhibir o utilizar celulares o celular con cámara fotográfica, iWatch o relojes inteligentes durante horario escolar en asignaciones supervisadas, título I o cuidado escolar.
9. Retratar cualquier documento oficial.
10. Cualquier tipo de apuestas.
11. Estando autorizado para irse, le provea transportación a otro estudiante no autorizado.
12. Abandonar los predios de la Institución sin permiso o previa autorización.
13. No seguir instrucciones del personal de autoridad de la academia.
14. Falta de respeto, desobediencia, o actitud beligerante.
15. Confrontamientos físicos (peleas) y/o verbales en el salón de clases, en los pasillos o en los predios de la Institución.
16. No seguir instrucciones o retar las mismas.
17. Hostigamiento, violencia, o intimidación verbal, corporal, psicológica, emocional o cibernética.
18. Falsos testimonios o mentiras.
19. Faltas al código de Honor tales como plagio, copiarse en trabajos o exámenes, engaño etc.
20. Falsificación de la firma en documentos oficiales de la Institución, (firmar por los padres).
21. Apropiación indebida de propiedades ajenas (robar).

22. Traer material pornográfico, obsceno y/o no apropiado para menores (incluye material que pueda estar en las computadoras, ipods, celulares, ipads, iwatch, tabletas etc.).
23. Apropiación indebida y/o alteraciones de documentos de la Institución (incluyendo exámenes).
24. Cualquier acto que busque la destrucción o el daño a la propiedad ajena o de la Institución. **El estudiante y/o la persona responsable de éste se obligan a reponer o pagar por el daño.** La Institución podrá suspender al estudiante hasta que ésta haya sido repuesta a satisfacción de la Administración.
25. Usar lenguaje o gestos obscenos o profanos, incluye vocabulario vulgar.
26. Demostración pública de afecto (en el caso de noviazgos).
27. Material no autorizado en la escuela será retenido y sólo será devuelto si es requerido por los padres.
28. Comportamiento inmoral y/o exposiciones deshonestas.
29. Posesión, tráfico o uso de armas blancas, armas de fuego, explosivos o retención ilegal de municiones (petardos, cherry boom).
30. Posesión, tráfico o uso de bebidas alcohólicas, narcóticos, sustancias controladas o parafernalia.
31. Posesión de cigarrillos, tabaco, o fumar en los predios de ABA.
32. Violación de los reglamentos de fuego y seguridad.
33. Uso indebido de equipo o propiedad de la Institución.
34. No cumplir con las normas de apariencia personal.
35. No cumplir con las normas de uniforme, recorte, uñas postizas, pantallas etc.
36. Tatuajes fijos en el cuerpo en áreas visibles.
37. Ausencia a una actividad de la Institución sin estar debidamente excusado con anticipación.
38. Llegar tarde a clases sin excusa continuamente.
39. Los privilegios, tales como la graduación, participación en actividades curriculares, se determinarán no sólo por su récord académico, sino también se tendrá en cuenta el disciplinario y el récord anecdótico.
40. Todas las ofensas cometidas fuera de los predios de la Institución, usando tanto el uniforme oficial, o alguno especial autorizado para esa ocasión, o actuando en representación de la Institución en general, duplican la penalidad.
41. La Institución declara su derecho de suspender de todos los actos curriculares, actividades recreativas o de graduación al estudiante que incurran en violaciones morales y/o legales de la Institución o la comunidad (daño serio); en este caso se enviará al estudiante el correspondiente diploma o certificado de graduación dentro de un tiempo razonable.
42. Las ofensas que no están específicamente detalladas en el Reglamento, serán calculadas de acuerdo con la falta cometida.
43. Ofensas no especificadas, pero que por su naturaleza deban conllevar sanción y consecuencias disciplinarias a discreción de la Administración y/o Directores Docentes.
44. Luego de tres avisos ("warning") el menor será suspendido del aula de clases.
45. Cualquier situación que empañe el buen nombre de la institución.
46. Consumir cualquier medicamento recetado o controlado sin haber cumplido con el debido procedimiento de Enfermería.
47. Durante el período de suspensión de un estudiante, no podrá participar en ninguna actividad de la academia y será su responsable de completar todo trabajo asignado mientras este suspendido.
48. El contenido de este Reglamento no debe de interpretarse como que se excluye el derecho de la Institución de tomar una decisión de suspensión, expulsión, remoción de rango de un estudiante que cometa cualquier falta.
49. La práctica de grafiti no está permitida y puede ser motivo de expulsión.
50. El uso o manejo de portales cibernéticos (Facebook, etc.) que dañen la imagen de la institución o de algún miembro de la comunidad escolar, conllevará una sanción disciplinaria que puede llegar a expulsión.
51. El mutillar, morder, marcar, agredir, intimidar, o cualquier otro acto que resulte en daño físico o emocional a otro estudiante, maestro, o visitante de la academia.

Las ofensas que no están específicamente detalladas en el comportamiento no aceptable en ABA, serán evaluadas caso a caso y de acuerdo con la falta cometida.

Uniformes

El uniforme identifica al estudiante con su Academia. Diariamente el maestro de salón hogar hará una revisión para ver si cada estudiante ha venido debidamente uniformado. Todo estudiante asistirá a la clase vistiendo el uniforme completo de la Academia, que consta de:

1. Los estudiantes tienen que permanecer con el uniforme reglamentario adecuadamente mientras estén en los predios de la Institución.
2. Para recibir cualquier tipo de servicio de la Institución y para entrar en áreas de los salones de clases, patio, etc. deben de vestir el uniforme completo.
3. En algunas ocasiones se autorizará ropa casual, las cuales se le avisará con anticipación.
4. Los maestros de cada salón hogar no aceptarán estudiantes que tengan el uniforme incompleto.
5. El uniforme que utilizarán T-Shirt microfibra roja con el emblema de la Academia Pre-pre a Kindergarten, T-Shirt microfibra amarilla con el emblema de la Academia Primero a Cuarto Grado y T-Shirt microfibra azul con el emblema de la Academia Quinto a Octavo Grado y pantalón largo azul marino con el emblema de la Academia, tenis con velcro (que no tengan luces, brillos y "rhinestone") especialmente para los grados de preescolar debido a que es un factor de distracción y medias blancas.
6. Apariencia personal; todos los estudiantes deben de estar bien peinados y lucir una apariencia limpia, esto contribuye a desarrollar el orgullo esencial a la efectividad de una Institución educativa ejemplar que busca el desarrollo de ciudadanos profesionales que atiende su apariencia personal y su higiene.
7. El cabello de los varones debe de lucir siempre bien peinado (ejemplo gel), la extensión de este no debe de exceder de 3", el volumen no debe ser excesivo y nunca debe presentar una apariencia áspera, desagradable o descuidada; el cabello debe recortarse en forma proporcionada, de más largo a más corto, **no se admiten mechones de colores, dibujos, rayas, trenzas, ni teñirse el cabello.**
8. Las niñas **no pueden** utilizar uñas postizas, ni uñas largas, esmaltes de colores fuertes ni llamativos, **ni pantallas exageradas.**
9. **TODO NIÑO (A) QUE VENGA SIN UNIFORME COMPLETO, SERÁ DEVUELTO.**

Vestimenta "Jean Day"

Se le asignará con anticipación el motivo del "Jean Day", los estudiantes deberán seguir un código de vestimenta. Deberá utilizar ropa cómoda, no ajustada, siempre pantalón o mahón largo, y tenis. De utilizar falda no más de una pulgada sobre la rodilla deben usar pantalones debajo de la misma.

NO SE PERMITE

Pantalón corto, lycra o "cotton knit", traje corto, "spaguetti strap", ropa transparente, ropa corta, mahonés o faldas deshiladas, ni bermudas en varones, maquillaje, pantallas en ninguna parte con excepción de las orejas en las jóvenes, chancletas, zapatos tipo crocs y sandalias.

REGLAS ESTABLECIDAS PARA EL PROCESO DE EVALUACIÓN

A continuación, se incluyen las reglas establecidas por la institución para medir el progreso académico de los estudiantes:

1. El estudiante tendrá el pleno conocimiento de cada criterio que vaya a ser utilizado para su evaluación.

2. Todo criterio para medir el aprovechamiento académico del estudiante será discutido con éste anticipadamente, así como la rúbrica, sistema de puntuación y/o valor de la destreza evaluada.
3. Toda actividad de medición se planificará y evaluará adecuadamente como parte integral del proceso de enseñanza-aprendizaje.
4. El maestro discutirá el resultado de las pruebas con el educando, para que estos conozcan sus deficiencias y lo que deben reforzar en su aprendizaje. El maestro determinará los aspectos en los que se planificará la re-enseñanza. Es recomendable que todo trabajo sea evaluado a la mayor brevedad posible.
5. La evidencia de la labor del estudiante se acumulará y conservará en el salón de clases. La misma se utilizará para clarificar e informar de ser necesario. Los padres y/o encargados podrán solicitar ver cualquier evidencia de labor, la misma no será entregada bajo ninguna circunstancia hasta tanto no termine el curso escolar y se hayan terminado de completar las tarjetas de notas y tarjetas acumulativas.
6. Toda prueba debe tener valor de solo una nota completa. Las pruebas (exámenes) no se sustituyen por otros criterios.
7. El maestro tiene la alternativa de eliminar notas a su criterio.
8. De un estudiante ausentarse por un largo período de tiempo será la responsabilidad del padre o el encargado hacer arreglos con la maestra para ponerse al día; de no hacerlo perjudicará su promedio.
9. Si un estudiante se ausenta a una prueba por razones justificadas, la maestra tendrá un período de tres (3) días para darle la prueba al estudiante. Ninguna prueba podrá tener valor de dos notas.
10. Los proyectos serán asignados con anticipación y serán evaluados utilizando una rúbrica. Si por alguna razón de peso el estudiante no entrega su trabajo a tiempo, lo podrá entregar dentro de los próximos tres (3) días, teniendo en cuenta que la calificación no será la misma del estudiante que entregó a tiempo. Del estudiante no entregar el proyecto a tiempo perderá 10 puntos por día tarde.
11. Queda a discreción de la maestra anunciar las pruebas cortas las mismas tendrá una puntuación y no una nota completa.
12. Todas las correcciones a nuestros estudiantes se realizarán en bolígrafo (tinta). **No se permitirá ninguna corrección en lápiz, tanto en libretas, libros y/o evaluaciones.**

Las siguientes recomendaciones son acuerdos establecidos de parte del personal docente para promover la ejecución efectiva del educando.

1. No se administrarán exámenes los lunes.
2. Avisar exámenes con 4 o 5 días de anticipación
3. En toda prueba se evaluarán dos o más destrezas.
4. Planificar la re-enseñanza de acuerdo con el resultado de la prueba (de ser necesario).
5. Los exámenes para ser válidos deben hacer campana en pedagogía, esto implica que haya variedad de calificaciones.
6. No se darán asignaciones los viernes.
7. En los grados de kindergarten hasta segundo se podrán dar solo dos asignaciones por día.
8. En los grados de tercero a sexto se puede hasta tres asignaciones por día.
9. Queda a discreción de la maestra dar repaso para exámenes o simplemente asignar las páginas a estudiar.
10. No será promovido al siguiente grado ningún estudiante con más de 20 ausencias injustificadas. Cada tres tardanzas cuentan como una ausencia.
11. No será promovido al siguiente grado ningún estudiante con promedio general de .49% F. De obtener F en alguna asignatura podrá ser promovido si muestra evidencia de haber tomado el curso durante el verano en una institución licenciada por el Consejo General De Educación.

12. Todo estudiante con alguna necesidad especial deberá mostrar evidencia de esta por un profesional de salud y deberá ser registrado en el Departamento de Educación (Tener número de registro y PEI).
13. La academia no cuenta con un programa de Educación Especial por tal motivo se reserva el derecho de admisión a cualquier estudiante de Educación Especial que requiera ayuda individualizada (salón contenido).
14. Para que un estudiante reciba los Acomodos Razonables debe estar registrado en el Departamento de Educación y los mismos ser indicados en el PEI o recomendados por el profesional en el área.
15. Los estudiantes con problemas de idioma automáticamente cualifican para recibir los servicios del programa de Título I y se harán los acomodos necesarios para que el estudiante se pueda desenvolver en la sala de clases de forma plena y eficiente.
16. Es fundamental que los padres/encargados revisen periódicamente nuestro sitio en internet (www.athenabapr.org). Allí encontrarán toda la información actualizada referente a la academia (calendarios, periódico, avisos, etc.). Las maestras colocarán en el enlace "classroom's update" las notificaciones y guías de proyectos y/o tareas especiales. Además, se estarán enviando los mensajes y notificaciones institucionales a través de whats app.

Nuestro objetivo es sistematizar el hábito de mantenernos al día a través de nuestra página web, ya que, haciéndonos eco de la conciencia verde, iremos suprimiendo poco a poco las notificaciones en papel.

Requisitos para participar en organismos estudiantiles

Todos aquellos estudiantes que individual o colectivamente se organicen para representar a la Academia en actividades curriculares, cocurriculares o extracurriculares se conocerán como unos organismos estudiantiles.

Para ingresar y/o participar como miembro de un organismo estudiantil, debe cumplir con los requisitos específicos de cada organismo para representar la institución. Además, debe cumplir con los siguientes:

Promedio general de 70 el semestre anterior y:

- no más de una F
- no más de dos D
- no más de una F y una D

Para lo anterior se tomará en cuenta la nota de todas las asignaturas académicas, educación física y computadoras. El informe de progreso de mitad del semestre se utilizará para reevaluar los casos de aquellos estudiantes que no puedan participar en actividades debido a notas deficientes al finalizar el primer semestre.

Los organismos estudiantiles pueden ser los siguientes: Consejo de Estudiantes (Quinto a Octavo Grado), clubes y/o periodismo. Clubes cada año, de acuerdo con los intereses de los estudiantes, se organiza un grupo considerable de clubes que van acorde con nuestra filosofía. Cuando un estudiante participa en una actividad cocurricular, es responsable de comunicarse con sus maestros el día antes de la misma y hacer los arreglos pertinentes para cumplir con sus responsabilidades académicas

Plan de Emergencia

La Institución cuenta con un procedimiento para evacuar a los estudiantes en caso de emergencia, dicho plan está presentado en una gráfica señalando claramente los puntos de salida, según su ubicación. El mismo se encuentra en la oficina y de desear verlo puede solicitarlo a la secretaria.

Seguro Escolar

La Institución contrata anualmente un Seguro Escolar para sus estudiantes que cubre solamente accidentes ocurridos en la escuela o en actividades autorizadas y supervisadas dentro del horario escolar. La escuela no cuenta con seguro, ni se hace responsable de niños que no sean estudiantes de la academia. En adición la academia no será responsable por pérdidas de prendas, juguetes, libros de texto o materiales escolares

Consentimiento para usar el número de Seguro Social

Según la Ley Número 186 del 1 de septiembre de 2006, Ley para prohibir el uso de número de seguro social como identificación rutinaria en Instituciones educativas públicas y privadas, se estipula que para nosotros como Institución educativa poder utilizar el número de seguro social de su hijo (a) en las tarjetas acumulativas, notas, registros y listados que utilizan los maestros de salón hogar es necesario que usted así lo autorice. Esta ley se crea con el propósito de evitar el robo de identidad. Cabe señalar que como es de su conocimiento, nosotros en Athena Bilingual Academy utilizamos solo los últimos cuatro dígitos del número de seguro social para todos los trámites rutinarios, pero los trámites que tienen que ver con lo educativo, como lo son las notas de los estudiantes, deben de estar identificadas con el número de seguro social del estudiante, es por lo antes expuesto que le solicitamos a todos los padres, madres o encargados que firme un relevo renunciando voluntariamente a esta protección del número social de su hijo(a).

17

Libros

Los libros que se utilizarán en el próximo curso escolar serán anunciados no más tarde del 15 de mayo del año escolar precedente.

Las listas de libros se colocarán en los tabloneros de edictos incluyendo una reseña completa del título, autor, casa editora, edición año de publicación y precio; además se recomendarán librerías distribuidoras y/o casa editora donde pueden adquirirse, en este caso es la **Librería Contemporánea**; este convenio o acuerdo no coartará, de manera alguna, el derecho de los padres o encargados de comprar los libros y/o materiales a través de otras librerías, distribuidores y/o casa editora.

Esta escuela tiene la obligación de informar a los padres los procesos pertinentes a la venta y distribución de libros de texto a tenor con el Reglamento para la divulgación de la información en la venta y distribución de libros de texto del DACO.

Esta información sobre libros y/o materiales, además de publicarse en la escuela, se les enviará a los padres que hayan matriculado por conducto de los propios estudiantes o incluida en cualquier comunicación que salga de la escuela. También los interesados podrán adquirirla solicitándola directamente en la Recepción de la escuela y se colocarán en la página web de la academia.

Todo aquel padre que desee que su hijo(a) deje los libros en el salón de clases para aliviar el peso del bulto escolar, tendrá que firmar un relevo, en donde, se responsabilice por lo mismo, es decir en caso de pérdida o robo, ni la escuela, ni la maestra serán responsable, sino que el padre, madre o encargado tendrá que reponerlo.

Favor de verificar los libros de texto con el listado mirando el ISBN, luego de verificados con este número favor de rotular los libros y libretas con marcador permanente.

Política de medicamentos

No estamos autorizados a administrar ningún tipo de medicamento en la escuela. En caso de emergencia los primeros auxilios serán prestados dentro de los límites establecidos. En casos de emergencias más serias se contactará con el padre o encargado. Agradecemos su cooperación y comprensión en lo que respecta a esta póliza.

La función principal de nuestra escuela es proveer una educación, la administración de medicamentos normalmente no forma parte de educar. Sin embargo, entendemos que hay estudiantes con problemas crónicos, enfermedades largas o condiciones que requerirán medicamentos recetados durante períodos y días de clase. Es recomendado que sólo en casos excepcionales, donde no ingerir un medicamento prescrito podría poner en peligro la salud del estudiante y/o la educación debe ser administrada la medicina en las escuelas. Es imprescindible que el medicamento este correctamente identificado con el nombre del estudiante. Deberá ser entregado sólo en la oficina para que el padre/encargado firme la autorización correspondiente

Política para atender querellas o asuntos importantes

Para atender cualquier tipo de querellas, asuntos estudiantiles, celebraciones dentro del plantel, tiene que ser por medio de una cita con el Administrador, estas serán cuando se le indique en la cita.

No se permitirán conversaciones, ni reuniones con los maestros y empleados escolares durante horas laborables. Las reuniones con el personal docente serán por cita previa, dada por la oficina administrativa.

Normas sobre el uso del Estacionamiento

- A. La academia no posee facilidades de estacionamiento, por lo tanto, **no se responsabiliza por los vehículos estacionados en sus alrededores.**
- B. El área designada para estacionamiento de facultad son los espacios situados al lado de la entrada principal y los que colindan con el portón del lado de la academia. Estos son limitados.
- C. Todas las personas que manejen en los alrededores de la academia deben hacerlo dentro de los parámetros de las leyes del Estado y las indicadas por la academia. La velocidad no puede ser mayor de 5 millas por hora. Se prohíbe el:
 1. Uso indebido de alarmas, frenos, bocinas y ruidos innecesarios.
 2. Bloquear entradas, salidas y otros automóviles.
 3. Doble estacionamiento.
 4. Estacionar en áreas designadas a maestros y demás personal de la academia.

Es de vital importancia mantener buena comunicación y respeto con el personal de seguridad de la academia. Además de velar por el orden y el buen uso del estacionamiento, el Guardia de Seguridad vela por el bienestar de nuestros estudiantes, personal de la institución o de cualquier visitante.

Athena Bilingual Academy cuenta con un Seguro Escolar que cubre los daños causados a los estudiantes en caso de accidentes en el estacionamiento de la Institución (**no a los vehículos**); también cubre accidentes ocurridos durante actividades extracurriculares, excursiones, "field days", entre otros. La Institución no responderá más allá de los términos del seguro.

Procedimiento de bajas

1. Se procederá dar de baja de la Academia a todo niño (a) por problemas de conducta, incumplimiento de pago, ausencias injustificadas e incumplimiento de este reglamento en cualquiera de sus partes.
2. Si el padre desea dar de baja a su hijo (a), deberá llenar el formulario de baja formal, provisto por la oficina administrativa; ya que en aquellos casos en que los padres o encargados decidan no enviar más al estudiante a la Institución y no se procede la baja oficialmente por escrito, la Institución continuará cobrando el cargo mensual correspondiente, hasta que la persona responsable oficialice la misma con los documentos oficiales de nuestra Institución.
3. Carta de recomendación, referencias, certificado, evaluaciones u otros documentos oficiales deberán solicitarlos con una semana de anticipación y tiene un costo de diez dólares (\$5.00) cada uno, sin distinción de persona. Estos serán enviados de institución a institución.
4. Para poderse dar de baja todas las cuentas deben de estar al día. Aquellos casos que incurran en incumplimiento de pagos serán referidos a una oficina de División Legal, en donde se procederá legalmente.

Este reglamento está sujeto a cambios sin previo aviso. Revisado septiembre 2019