

MANUAL DEL ESTUDIANTE



MISIÓN

PREPARAR A LOS ESTUDIANTES
PARA SER ADMITIDOS EN
INSTITUCIONES UNIVERSITARIAS.

**ANTILLES MILITARY ACADEMY
TRUJILLO ALTO—PUERTO RICO**

ÍNDICE

Saludo

I.	Filosofía.....	4
II.	Organización Administrativa.....	5-6
III.	Código de Honor.....	6
IV.	Himno.....	7
V.	Servicio al estudiante.....	7-11
VI.	Procedimiento Administrativo.....	11-15
VII.	Actividades.....	15-18
VIII.	Ofrecimientos Académicos.....	19-20
IX.	Código de Ética	21
	Derechos de los cadetes.....	21-22
	Deberes de los cadetes.....	22-24
	Disposiciones y permisos.....	24-26
X.	Vestimenta.....	26-27
XI.	Apariencia personal.....	28
XII.	Horario.....	29
XIII.	Infracciones al orden institucional.....	30-31
XIV.	Procedimientos y sanciones.....	32
XV.	Derechos de apelación.....	32
XVI.	Compromiso familiar.....	33-34
XVII.	Disposiciones generales.....	35
XIX.	Política Pública de Divulgación.....	36-43

**SOSPECHA DE POSESIÓN DE DROGAS O
SUSTANCIAS PROHIBIDAS.**

Antilles Military Academy se reserva el derecho de hacer un registro de la propiedad de un cadete o de los cadetes, cuando se sospeche que tiene o tienen droga o cualquier otra sustancia prohibida en su poder, mochila, carro, salón, o cualquier otro lugar.

En cualquier momento se pueden traer los perros adiestrados de la policía para detectar la presencia o posesión de droga en los estudiantes. De corroborar la existencia o posesión de droga se suspenderá al estudiante mediante carta a los padres.

**POLÍTICA SOBRE OBJETOS O
PERTENENCIAS DEL CADETE.**

Será responsabilidad del cadete cuidar y mantener bajo control sus pertenencias.

La Academia no será responsable de ningún objeto o pertenencia que el estudiante pierda, le rompan, deje fuera de lugar o desatendido.

USO DEL CELULAR POR LOS CADETES EN LA ACADEMIA.

Se prohíbe terminantemente usar celular en la Academia porque se está utilizando para afectar la moral de los estudiantes y del personal. De incurrir en el error de usarlo se confiscará hasta terminar el año escolar a menos que uno de los padres lo recoja y se comprometa a cumplir con la norma establecida. La Academia no será responsable si el celular desaparece del lugar donde estaba guardado.

Antilles Military Academy no tolerará el uso de los medios electrónicos para intimidar, coaccionar, hostigar o amenazar la integridad y moral de un cadete, maestro o empleado.

De identificarse al estudiante que cause este acto, será suspendido de clases y se citarán a los padres para tomar la acción final.

Estimado/a cadete:

Por medio de este manual ofrecemos un afectuoso saludo y una cordial bienvenida, de todo el personal de nuestra Institución. Este manual tiene el propósito de que pueda apreciar todo lo que juntos podemos hacer si conoces bien como funcionamos.

Estamos seguros de que te sentirás tan feliz en Antilles, como lo estamos nosotros, porque tú nos has elegido tu Alma Mater. Bienvenido.

Cordialmente,

*Pedro L. Negrón
Presidente*

*Nerién Bermúdez
Vice-Presidenta*

*Lydia Pérez
Gerente Administrativo*

*Hiram Aldarondo
Superintendente*

*ISG. Braulio Coriano
Senior Army Instructor*

*Darlene Echevarría
Directora Académica*

Antilles Military Academy es una escuela privada sin fines de lucro preparatoria para estudios universitarios. Fue fundada por el Coronel Pedro Negrón Echevarría e incorporada el 20 de agosto de 1959. Está fundamentada en el desarrollo de liderazgo para estudiantes de preescolar a 12mo grado y participa del Programa de JROTC en los grados 9no al 12mo, compulsorio para varones y opcional para las niñas.

I- **FILOSOFÍA y MISIÓN**

Antilles Military Academy está comprometida con el ideal de desarrollar ciudadanos que respondan a las necesidades de su comunidad. Cumplimos con esta responsabilidad brindando una educación de excelencia.

La Academia se propone alcanzar esta meta a través de un programa educativo actualizado, con diversidad de servicios, recursos humanos especializados y materiales necesarios en un entorno que fomente la adquisición de conocimientos, destrezas y valores. Las técnicas educativas de la Academia y las actividades están diseñadas y organizadas de manera que aseguran el cumplimiento de las necesidades y expectativas de la comunidad escolar.

Nuestra misión consiste en preparar a los estudiantes para ser admitidos en instituciones universitarias.

VACUNAS

Es responsabilidad de los padres o encargados el que su hijo/a tenga las vacunas requeridas por ley al día. De no cumplir con este requisito el estudiante no será admitido al salón de clases.

POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE TEXTO

La persona encargada de adoptar o cambiar un libro de texto será el Superintendente, siguiendo las recomendaciones de los maestros.

La selección debe estar fundamentada en los siguientes criterios:

1. El texto seleccionado debe cumplir con la filosofía y los objetivos de la Academia.
2. Debe beneficiar al máximo al estudiante y ser consistente con el currículo y los estándares del curso.
3. Aunque el precio y el año de publicación no deben ser factor en la selección del libro, se debe ser cuidadoso y no comprometer los estándares académicos.
4. Debe existir una justificación escrita para cumplir con los requerimientos de DACO.

**TRATAMIENTO DE CADETES
QUE PADECEN DE ASMA**
LEY 56 DE 1 DE FEBRERO DE 2006

Antilles Military Academy cuenta con una enfermera para atender problemas de accidente o enfermedad de los cadetes.

Todo cadete que padezca de asma podrá administrarse por cuenta propia los medicamentos en la academia siempre y cuando los padres, encargado o tutor presenten a la enfermera:

a- una autorización por escrito de que el cadete posea y utilice el medicamento mientras está en la Academia o en una actividad auspiciada por la escuela.

b- una certificación médica en la que se acreditará que padece la condición, el medicamento que utiliza para el tratamiento de la misma y que ha sido debidamente entrenado para administrarse por cuenta propia el medicamento.

c- al comienzo de cada año escolar traer los documentos actualizados para que el estudiante pueda hacer uso de este derecho.

Antilles Military Academy no incurrirá en responsabilidad civil en caso de que surja alguna complicación por el uso del medicamento que el cadete se administre por cuenta propia según lo establece la Ley 56 de 1 de febrero de 2006 en el artículo cinco.

Objetivos

Para sostener la filosofía establecida, Antilles Military Academy está determinada a:

1- Proveer un programa educativo de excelencia a los estudiantes para lograr que cuando se gradúen de cuarto año puedan ser admitidos a una institución universitaria.

2- Brindar a la comunidad escolar experiencias educacionales que desarrollen su carácter de liderazgo, responsabilidad y valores éticos que le permitan tomar buenas decisiones.

3- Proveer actividades estructuradas que permitan a los estudiantes la adquisición de conocimientos, actitudes, destrezas, valores y hábitos que aumenten su desarrollo intelectual y cultural.

4- Proveer los recursos humanos y materiales necesarios en un entorno saludable para el aprendizaje.

II- ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

A- JUNTA DE DIRECTORES

Antilles Military Academy cuenta con una Junta de Directores. Su misión es definir la política educativa, administrativa y económica de la Academia. La misma está constituida por cuatro miembros de la comunidad y tres de la Institución.

B- CUERPO ADMINISTRATIVO

Antilles Military Academy cuenta con un cuerpo administrativo con la misión de interpretar y poner en ejecución la política educativa establecida por la Junta de Directores. La misma está constituida por:

Sr. Pedro L. Negrón.....Presidente
Sra. Nerién Bermúdez.....Vicepresidenta
Sra. Lydia Pérez.....Gerente Administrativo
Sr. Hiram Aldarondo.....Superintendente
Sra. Darlene Echevarría.....Directora Académica
Sra. Dora Maldonado.....Directora de Disciplina
1SG. Braulio Coriano.....Senior Army Instructor

C- DEPARTAMENTO ACADÉMICO

Está constituido por el Superintendente, Directora Académica, Directora de Disciplina, Registradora, Consejera Profesional y la Facultad.

III- CÓDIGO DE HONOR

Nos rige un Código de Honor, eje de todas nuestras actividades:

***UN CADETE NO HACE NADA MALO,
NADA INDEBIDO, NADA INMORAL
NI PERMITE QUE NADIE HAGA NINGUNA DE ESTAS
COSAS.***

USO DEL NÚMERO DEL SEGURO SOCIAL LEY 186 DE 1 DE SEPTIEMBRE DE 2006

Antilles Military Academy reconoce y garantiza a sus cadetes el disfrute de los derechos que le concede la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia, de 1974 (FERPA), mejor conocida como la Enmienda Buckley. Por lo tanto para poder divulgar el número del seguro social será necesario que los padres, tutor o encargado lo autoricen por escrito.

El número del seguro social se usará exclusivamente para asuntos oficiales según lo establece la Ley 186 de 1 de septiembre de 2006 tales como condición de matrícula, graduación, transcripción de créditos o presentación de servicios. Se mantendrá estrictamente confidencial, no se divulgará ni se dejará a la vista o accesible a ninguna persona que no tenga necesidad o autoridad de acceso a este dato.

En Antilles Military Academy solamente tendrá acceso al número del seguro social la registradora, el presidente y la orientadora.

USO DEL INTERNET *LEY 267 DE 31 DE AGOSTO DE 2000*

Antilles Military Academy promueve el uso adecuado, eficiente y seguro del sistema electrónico de comunicaciones de Internet a toda la comunidad escolar.

Nuestra institución observa la política de uso aceptable de acuerdo a la Ley 267 de 31 de agosto de 2000. Ley para la protección de los niños, niñas y jóvenes en el uso y manejo de la red de Internet.

Solamente se usará este medio de comunicación electrónica conocida como Internet con propósitos educativos bajo la supervisión de un adulto.

Antilles Military Academy podrá intervenir en el sistema para determinar si algún usuario está actuando en violación a ésta política establecida por motivos de seguridad y protección a los menores.

El cadete que haga mal uso del Internet será suspendido por dos días. De repetirse la acción el cadete será separado permanentemente.

IV- HIMNO

Tenemos el orgullo de poseer un himno cuya música fue escrita por el insigne compositor puertorriqueño Rafael Hernández. La letra se debe al esfuerzo de la Sra. Lydia Santana, quién ejerció como profesora de español en nuestra Institución a nivel secundario:

*Marchemos, marchemos adelante, erguida nuestra cabeza
Como se yergue la bandera con su firme pedestal. (bis)
Por las sendas del estudio, liderato y disciplina
marchan los cadetes-estudiantes por las sendas
de la gloria, de las ciencias y de las artes.
Con el alma llena de esperanzas que es la Gloria
que se alcanza con amor y con la paz.*

*Marchemos, marchemos adelante, erguida nuestra cabeza:
Que nuestro lema sea: Nobleza,
Democracia, Paz y Libertad.*

V- SERVICIOS AL ESTUDIANTE

A- OFICINA DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

Les extendemos una cordial bienvenida a los cadetes que ingresan a nuestra Institución. Les exhortamos a tomar en cuenta, que el éxito dependerá de lo bien que aprovechen el tiempo comprometido con sus estudios.

El propósito es orientar a los estudiantes en las áreas académicas, vocacionales y personales para que así los estudiantes tengan un mejor conocimiento de su persona y puedan auto realizarse.

Mediante este conocimiento nos proponemos que el cuerpo de cadetes en general logre las metas deseadas, de acuerdo con sus habilidades, intereses y necesidades. Además en esta área de servicio se exploran las oportunidades educativas y/o ocupacionales. Se hace por medio de conferencias, reuniones, pruebas normalizadas de intereses, así como visitas a los diferentes centros de estudio.

El estudiante tendrá la oportunidad de conocer las diferentes alternativas de estudio, así como los ofrecimientos de cada institución superior, para así, poder tomar una mejor decisión que lo lleve alcanzar sus metas.

Durante todo el año los padres, madres, cadetes y maestros/as podrán visitar la Oficina de Orientación para tratar asuntos pertinentes, mediante cita previa. La oficina de orientación está ubicada en el Edificio Profesor Maestre.

B. OFICINA DE REGISTRADURÍA

La Oficina de Registraduría es custodio de los expedientes académicos, desde el momento en que se hace la solicitud de admisión.

Antilles Military Academy reconoce y garantiza a sus cadetes el disfrute de los derechos que le concede la Ley de Derechos Educacional y de Privacidad de la Familia, de 1974, mejor conocida como la Enmienda Buckley. La Institución no divulgará información alguna relacionada con los expedientes académicos de los/as cadetes sin el consentimiento por escrito del padre, madre y/o encargado/da, con la excepción de otras instituciones a las cuales los/as cadetes soliciten ingreso, personas u organizaciones que concedan ayudas económicas, agencias acreditadoras que lleven a cabo su función de acreditación, personas que cumplan con una orden judicial y agencias federales o estatales cubiertas por ley.

En la comunidad de **Antilles Military Academy**, solamente tendrán acceso a los expedientes académicos de los cadetes, aquellos miembros de su personal que individual o colectivamente actúen en el interés educativo de los/as cadetes. Se entiende que ninguna persona, organización o entidad ajena a nuestra Institución tendrá acceso a los informes académicos de nuestros cadetes.

La oficina de Registraduría esta ubicada en el Edificio General Del Mar.

ACOSO ESCOLAR (BULLYING) *LEY NUMERO 37 DEL AÑO 2008*

Antilles Military Academy no tolerará ningún tipo de maltrato psicológico, verbal, físico, sexual, de intimidación, coacción, o amenaza a la integridad de un cadete según lo establece la Ley Número 37 del año 2008.

Por su conducta agresiva, hay jóvenes se les denomina como fanfarrón, abusador o “bully”. El acto de hostigar e intimidar (“bullying”) se define como cualquier acción realizada intencionalmente, mediante cualquier gesto, ya sea verbal, escrito o físico, que tenga el efecto de atemorizar a los estudiantes e interfiera con la educación de éstos, sus oportunidades escolares y su desempeño en el salón de clase. Este tipo de comportamiento puede manifestarse por medio de un sin número de modalidades, tales como: amenazas, bromas de mal gusto, sobre nombres, exclusión de grupos y la agresión física o verbal. El hostigamiento e intimidación puede manifestarse de forma continua aunque un solo incidente podría considerarse como hostigamiento e intimidación (“bullying”), debido a la severidad del mismo.

Bajo ninguna circunstancia nuestra institución académica tolerará este comportamiento. Si un estudiante es testigo de este tipo de acción, lo presencia o lo sufre deberá comunicarse de inmediato con un adulto de su confianza (profesor/a, consejero/a, o cualquier Oficial de la Academia, etc.) para la toma de medidas que detengan este tipo de conducta. Esto es necesario para mantener un ambiente sano de estudio y de convivencia social.

El estudiante que cometa este acto será suspendido por dos días. De repetirse la acción el cadete será separado permanentemente.

Política Pública de
Divulgación

Leyes de Puerto Rico

en

Antilles Military
Academy

C- DEPARTAMENTO DE FINANZAS

En el Departamento de Finanzas hay un oficial que se encarga de certificar que el cadete no tiene deudas pendientes cuando solicita los servicios de:

- 1- *Trascripción de Crédito*
- 2- *Certificación para la Planilla de Contribución Sobre Ingreso*
- 3- *Certificación de costos de estudio o cualquier otra certificación oficial.*

El Departamento de Finanzas esta ubicado en el Edif. General del Mar.

D- TIENDA DE UNIFORMES

La tienda de uniformes está en el Edificio General del Mar. En el mismo se encuentran la mayoría de los uniformes y accesorios necesarios

E- CAFETERÍA

La Institución cuenta con una cafetería, donde pueden comprar alimentos ligeros y refrescos.

F- COMEDOR ESCOLAR

Todos los cadetes tienen derecho a un almuerzo completo libre de costo. Los alimentos los provee el Departamento de Educación. Aquellos cadetes que no deseen participar de los servicios del comedor escolar tendrán que traer una carta de los padres certificando que no desean obtener este servicio.

El comedor escolar está ubicado en el edificio Pedro Negrón Echevarría.

De no existir los servicios de comedor escolar los padres serán responsables de proveer o pagar por el almuerzo.

G- CENTRO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

El Centro de Recursos Tecnológicos está ubicado en el Edificio General del Mar. La función básica del mismo es enriquecer el currículo de la Institución.

Se le enseñará a los estudiantes como usar la computadora para que luego puedan preparar trabajos relacionados con sus clases.

H- BIBLIOTECA

La Biblioteca esta localizada en el edificio Coronel Pedro Negrón Echevarría.

El uso de la biblioteca, durante el horario regular se hace en coordinación con el maestro, cadete y bibliotecaria

I- ENFERMERÍA

Contamos con los servicios de enfermera, a tiempo completo, para atender casos de emergencias, referir a un hospital y comunicar a los padres lo sucedido. La misma se encuentra ubicada en el Edificio Pedro Negrón Echevarría.

Antilles Military Academy cuenta con un seguro con cubierta por accidente para todos los estudiantes mientras estén en la Academia o participando de otras actividades fuera de la misma. Los gastos adicionales a dicha cubierta corresponden al padre, madre o tutor.

Para seguridad de los cadetes en caso de enfermedad, la enfermera se comunicará con los padres o encargados y estos deberán recoger a sus hijos a la mayor brevedad posible. Todo niño/a que padezca de asma o alguna condición relacionada pueda administrarse por cuenta propia los medicamentos en la escuela, previo consentimiento de los padres o encargado. **Ley Num. 56 de 1 de febrero de 2006.**

XVII- DISPOSICIONES GENERALES

Antilles Military Academy reconoce que existen otras normas filosóficas, pero *Antilles* tiene su propia filosofía y todas las personas que componen el núcleo familiar, se comprometen a seguir las normas y reglas que *Antilles* decida.

Antilles Military Academy tiene potestad absoluta para establecer normas y reglamentos específicos relacionados con su estándar operacional.

JROTC

La misión del Programa *JROTC* se rige por un “Mission Statement”:

Motivar a los cadetes para que sean mejores ciudadanos.

La dignidad del ser humano es inviolable. Antilles Military Academy no discriminará por razones de raza, color, sexo, nacimiento, origen, condición física, condición social, ni por ideas políticas o religiosas..

10. Recoger a su hijo/a antes de las 3:00 pm.
11. Pagar por el cuidado de su hijo si permanece en la Academia después de las 3:00 p.m.
12. Se compromete a que su hijo/a siempre tenga el uniforme del día para poder entrar al salón de clases. De no tenerlo lo regresará a su hogar o le traerá el uniforme correcto.
13. Cuando necesite entregar o llevar algo a su hijo/a lo dejará en la oficina académica y luego se le entregará al estudiante.
14. Hacer las citas médicas de su hijo/a después de las 3:00 p.m.
15. Aceptar que los estudiantes no pueden recibir visitas paterno filiales durante el horario escolar.
16. Conducir su vehículo en la Academia a una velocidad no mayor de 5 m.p.h.

J- PROGRAMA DESPUES DEL HORARIO ESCOLAR

Después del horario regular de clases, se ofrecerán tutorías y estudios supervisados mediante contrato directo con los maestros.

Cuido se extenderá hasta la 6:00 p.m. El costo por este servicio será determinado por el Departamento de Finanzas. Si un padre recoge a su hijo después de las 6:00 p.m. en más de 3 ocasiones se referirá el caso a las autoridades pertinentes. Los estudiantes que no estén matriculados en los programas especiales tienen que abandonar los predios de la Academia antes de las 2:45 p.m. o pasarán al área de cuidado y se les hará un cargo por hora.

La Academia no se hace responsable por los estudiantes que estén en los predios de la misma y no estén matriculados en alguno de los programas especiales.

Los estudiantes no pueden estar en los predios de la academia antes de las 7:00 a.m. y luego de las 6:00 p.m.

K- SUMINISTRO DEL PROGRAMA DE JROTC

Esta en el Edif. Pedro Negrón Echevarría donde se encuentran los uniformes y equipo de JROTC.

VI- PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS

A- **Admisiones**: La Oficina de Admisiones tiene la responsabilidad de orientar a los padres y estudiantes sobre el proceso de ingreso a la Institución.

Los requisitos para admisión de candidatos/as son:

- 1- *Certificado de nacimiento*
- 2- *Certificado de salud y vacunas*
- 3- *Dos fotos 2 X 2 recientes*
- 4- *Certificado de conducta (Escuela anterior)*
- 5- *Transcripción de crédito oficial (Últimos dos años)*
- 6- *Pagar y tomar Examen de Ingreso*
- 7- *Entrevista con el candidato por el personal asignado*
- 8- *Ser soltero/a, no tener hijos, no estar en estado de embarazo, ni haberlo estado antes.*
- 9- *Promedio académico no menor de C por asignatura en ambos semestres.*
- 10- *Número de Seguro Social (últimos cuatro dígitos)*
- 11- *Prueba auditiva y visual (preescolar y elemental)*

B- Normas de aceptación

- 1- Una vez se han completado los requisitos de admisión, el expediente del solicitante es cuidadosamente estudiado y se procede a hacer la recomendación pertinente.
- 2- Si la recomendación es de aceptación, se envía una carta al padre, madre o encargado/a, donde se le informará sobre la decisión.
- 3- Si el cadete es aceptado en probatoria, debido a dificultades académicas, se enviará una carta al padre, madre o encargado/a donde se le informará sobre la decisión tomada. El cadete dejará de estar en probatoria si al terminar el primer semestre todas sus notas y conducta son satisfactorias.
- 4- Si el cadete no es aceptado, se enviará una carta al padre, madre o encargado/da, donde se le informará sobre la decisión tomada.
- 5- No se aceptarán estudiantes nuevos para ingresar en el cuarto año, excepto los que se trasladan a vivir cerca de la Academia o sus escuelas cierran operaciones.

XVI- COMPROMISO DEL NÚCLEO FAMILIAR

Al matricular a su hijo/a en *Antilles Military Academy*, el padre, la madre o encargado/da se comprometen a:

1. Asistir a reuniones citadas por la facultad o algún funcionario de la Administración.
2. Contribuir en las actividades pro-fondos que sean debidamente autorizadas.
3. Mantener toda obligación financiera al día.
4. Permitir el uso de fotografías y nombres de sus hijos/as en nuestra página de Internet o prensa.
5. Concertar citas previamente para dialogar con los maestros o los funcionarios de la Administración.
6. ***No interrumpir las clases*** ni sacar al estudiante antes de las ***2:30 p.m.***, sin antes solicitar la autorización escrita de la enfermera o de la Oficina del Superintendente. ***El pase lo entregará a la oficina académica.***
7. Cumplir con el horario escolar de entrada y salida (7:30am–2:30pm)
8. Abandonar los predios de la Academia una vez comience la formación y no participar en tertulias en el área de estacionamiento.
9. Pasar por la oficina académica cuando llegue después de las 7:50 a.m. para obtener un permiso de entrada. No podrá acompañar a su hijo/a hasta el salón.

XIV- PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

Cualquier violación que afecte el orden de la Institución será considerada por el personal escolar según sea requerida.

1. Maestros/as pueden dar *Amonestación y/o referido a la Consejera*.
2. Oficial de JROTC pueden dar *Amonestación y/o referido a la Consejera*.
3. Directora de Disciplina o Académica pueden dar *Suspensión Temporer*a.
4. Superintendente o Directora Académica pueden dar *Suspensión Sumaria*.

Se tendrá una vista administrativa para discutir lo ocurrido y tomar la acción pertinente.

Si el cadete fuere sancionado con el castigo de suspensión indefinida o expulsión, los padres y/o encargados tendrán que pagar en su totalidad el año académico, según lo estipula el contrato oficial del Departamento de Finanzas.

Luego de la primera suspensión el cadete quedará en probatoria.

XV- DERECHO DE APELACIÓN

Los padres o cadetes podrán apelar por escrito ante el Presidente de la Academia, si no están de acuerdo con la decisión tomada.

C- Normas de pago

Después de llenar la solicitud de ingreso y como primer paso en el proceso de admisión, el padre, madre, o encargados/as, pagará la matrícula, cuotas y fondo de desarrollo. Luego seleccionará el plan de pago libremente y procederá a la firma de el contrato, antes de comenzar el curso escolar. El estudiante que no esté al día en los pagos de sus mensualidades, será suspendido de clase. Al transcurrir diez días sin hacer el pago correspondiente, el cadete podrá ser separado de la Academia y los padres tendrán que cumplir con lo establecido en el contrato.

Reembolso de cuotas por enseñanza

Se considerará reembolso de cuota por enseñanza únicamente cuando medien “Acts of God” que no permitan la estadia de el cadete en **Antilles Military Academy**. La matrícula, el fondo de desarrollo y la cuota por el examen de admisión **NO SON REEMBOLSABLES**.

D- Informe de notas

En octubre y marzo los padres y/o madres se reunirán con los maestros/as durante el horario regular de clases para evaluar el trabajo realizado por sus hijos/as. En esta ocasión, además de recibir el informe de notas, tendrán la oportunidad de ver los exámenes y trabajos realizados por sus hijos/as.

En enero y al terminar el año, los padres recibirán por correo un informe de notas.

E- Requisitos del progreso académico

La Institución considera progreso académico satisfactorio la culminación del año escolar con un promedio mínimo, por asignatura de C, por semestre. De no mantener un promedio satisfactorio, el cadete podrá ser dado de baja al terminar el año escolar o tendrá que repetir la asignatura durante el verano. Si tiene más de dos deficiencias tendrá que repetir el grado o será separado/a de la Academia.

F- Cuadro de Honor

Figuran en éste los estudiantes que tienen un promedio de 3.00 o más. Todo cadete que obtenga esta distinción, recibe un certificado de honor en reconocimiento a su labor académica

G- Transcripciones y certificados

La Oficina de la Registradora es responsable del proceso y envío de transcripciones, certificaciones de estudio y graduación. Las transcripciones y certificaciones deben solicitarse con no menos de una semana de anticipación a su envío y conllevan un costo.

Para obtener certificaciones y transcripciones, se requiere haber cumplido toda las obligaciones económicas con la Institución y tener el visto bueno del PX, Biblioteca, "Supply Room" y del Consejero de la clase graduanda.

H- Requisitos para aprobar el año escolar

Para aprobar el año escolar se requiere un promedio no menor de C por semestre en cada asignatura.

I- Bajas

El padre, madre, encargado/da que tenga que dar de baja a su hijo o hija, debe enviar una carta exponiendo las razones de la misma. Al solicitar la transcripción de crédito, debe estar libre de deuda y cumplir con lo establecido en el contrato.

J- Continuidad en la Academia

Todo cadete que desee continuar estudios en la Academia, tiene que hacer la matrícula correspondiente para el próximo año escolar. Aunque procese la matrícula la continuidad en la Academia dependerá de su conducta, notas satisfactorias por asignatura y recomendación favorable de los maestros.

11. Contraer matrimonio y/o quedar o haber quedado en estado de embarazo mientras es una cadete regular y en el caso de un cadete ser parte y/o ser padre, mientras es alumno de Antilles Military Academy, o haya ocultado una maternidad o paternidad cuando hizo su admisión.

12. Organizar, instigar, dirigir y participar en huelgas, paros piquetes y/o cualquier actividad dentro y fuera de la Academia.

13. Uso de altoparlantes, cualquier material informativo, o equipo con miras a impartir información cuyo uso no haya sido previamente autorizado por la dirección de la Academia.

14. Celebración de reuniones o cualquier otro tipo actividad conjunta que no haya sido autorizada por la dirección de la Academia.

15. Sustraer propiedad ajena.

16. Causar daño físico o agresión a algún compañero/a, maestro/a, empleado/a de la Academia o visitante.

17. Abandonar los terrenos de la Academia sin autorización previa del director o su representante o sacar cadetes fuera de la Academia.

18. Planificar y participar en fugas.

19. Cometer y/o participar de actos que puedan ser considerados como bullying contra un compañero, maestro, visitante o empleado de la Institución.

XIII. INFRACCIONES AL ORDEN INSTITUCIONAL

Los siguientes actos constituyen una infracción al orden institucional de *Antilles Military Academy* y serán motivo de expulsión de la Institución.

1. Desobediencia y falta de respeto a funcionarios de la institución.
2. Posesión, compra, distribución, uso u ocultación de bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, armas de fuego, armas blancas, cualquier juguete o artefacto que simule armas de fuego, drogas que no hayan sido prescritas por un facultativo y/o sustancias que puedan utilizarse para fabricar explosivos.
3. Hostigamiento sexual, físico o verbal contra un compañero, maestro, visitantes o empleados de la Institución.
4. La obtención de notas, permisos y/o cualquier privilegio, valiéndose de la alteración de grados académicos, documentos oficiales, robo, falsas y fraudulentas simulaciones y/o firmas.
5. Copiar total o parcialmente un examen, pasar la clave o cualquier otra labor académica asignada por el maestro/a.
6. Pintar, imprimir, robar, destruir o causar daño a cualquier propiedad de *Antilles Military Academy* y/o de algún miembro de la comunidad escolar.
7. Publicar, poseer, vender, difundir o mostrar material obsceno, difamatorio, impúdico o lascivo en instalaciones y alrededores de *Antilles Military Academy*.
8. Interrumpir, obstaculizar o perturbar las tareas regulares en el salón de clases o en los alrededores de la Academia.
9. Un patrón de ausencias y tardanzas continuas.
10. Vestir contrario a las normas que aparecen en el reglamento para el uso de uniforme en *Antilles Military Academy* (mantener el pantalón en la cintura y no en la cadera).

K- Educación Especial

Antilles Military Academy no ofrece un Programa de Educación Especial ni individualizado. Evaluará las recomendaciones hechas por profesionales de la salud a la luz de la filosofía educativa de la Institución.

L- Idiomas de Enseñanza

Antilles Military Academy ofrecerá las clases de Ciencias y Matemáticas en inglés desde el primer grado siempre y cuando cuente con el maestro que domine el idioma. El programa de JROTC se ofrece en inglés.

VII- ACTIVIDADES

A- Graduaciones

Las graduaciones se celebran durante el último mes de clases: primero, octavo y duodécimo grado. Es responsabilidad del Superintendente organizar y determinar cuándo y dónde se realizará la graduación.

Los padres, madres, encargados/as de los graduandos pagarán una cuota para sufragar el costo de invitaciones, programas, diplomas, salón, sonido y seguridad.. La misma será determinada por la Academia y no es **reembolsable**.

Cualquier estudiante que sea suspendido o separado permanentemente de la Institución no podrá participar de los actos de graduación.

B- Baile de Graduación

Esta actividad se celebra después de la graduación con la participación de maestros, padres, graduados e invitados, para festejar el triunfo logrado. La misma es organizada y supervisada por la Administración Escolar, los estudiantes, padres, madres o encargado. Es un baile formal. Todos los gastos son sufragados por los padres, madres o encargados. De quedar algún sobrante el mismo pasará a los fondos generales de la Institución.

Cualquier estudiante que sea suspendido o separado permanentemente de la Institución no podrá participar del baile de graduación.

C- Reconocimientos a los cadetes

1. Mensualmente se reconoce al estudiante distinguido del grupo y grado en la formación de la mañana.
2. Se ofrece un desayuno de honor a los estudiantes que han terminado el primer semestre con un promedio de 3.00 o más.
3. El día de logros es una actividad educativa que se lleva a cabo una vez al año para rendirle homenaje a los estudiantes.
4. Se reconoce mensualmente a los cadetes que cumplen con el uniforme requerido, puntualidad y buena conducta.

D- Día del Fundador

Esta celebración tiene lugar durante el mes de septiembre, en honor al Col. Pedro Negrón Echevarría, quien fundó la Institución en el año 1959. Los cadetes, empleados, familiares e invitados se unen ese día para rendir homenaje a nuestro Fundador.

E- Paradas

La Institución celebra una parada mensual o cada dos meses donde participan todos los cadetes de la Academia. Se invita a los padres, madres y a otros miembros de la comunidad.

XII- HORARIO

A. Los cadetes observarán el siguiente horario escolar:

Formación: 7:30 a.m. de- **1ro a 4to año**
7:45 a.m. de- **Pre-pre a Kinder**

Salida: 2:30 p.m. **Todos**

1. Todo cadete que llegue tarde a formación le entregará una excusa escrita a los instructores. De ser necesario se reunirán con los padres.
2. Ningún cadete abandonará la Academia después de su llegada hasta la hora oficial de salida. El que lo haga será suspendido hasta que sus padres o tutores acudan a una cita con la oficina de orientación para tomar la acción o sanción correspondiente.
3. Todo cadete que tenga que salir de la Academia antes de la hora indicada, deberá traer una excusa escrita de su padre, madre o encargado/a explicando las causas para dicha salida y la persona que lo recogerá.

B. Tardanzas y Ausencias

Luego de 3 tardanzas o ausencias el estudiante y los padres tendrán una cita con la orientadora o Directora de Disciplina para discutir el problema y cumplir con el horario escolar.

XI- APARIENCIA PERSONAL

A. Varones

- 1- El recorte debe tener el cerquillo completamente limpio, cuadrado y lo suficientemente alto, que no toque la oreja y el cuello. La parte superior del pelo no puede interferir con el uso correcto de la gorra o boina. No se permite ningún estilo de recorte que no sea el establecido por la administración.
- 2- Las cejas deben estar lo más cercano a su forma natural.
- 3- Afeitarse diariamente. Si tiene bigote tiene que estar aprobado por la administración.
- 4- Está *prohibido* el uso de *pantallas, tatuajes o alteración al color de cabello*.

B- Fémimas

- 1- Tener el pelo recogido en cola de caballo si lo tienes largo o en forma de dona. El color del pelo se mantendrá dentro de los parámetros establecidos por la administración, colores naturales. No se permiten colores llamativos ni tonalidades en varios colores.
- 2- Uñas y maquillajes - En colores pasteles o transparentes, no los colores llamativos.
- 3- Pantallas - pegadas a la oreja (dormilonas), una en el lóbulo de cada oreja, no colores llamativos, ni puede tener ningún emblema.
- 4- **NO TATUAJES**

C- Accesorios de joyería

No se permite el uso de sortijas, pulseras ni relojes en colores llamativos.

F- Organizaciones Estudiantiles

Los cadetes pueden pertenecer a una o más de las organizaciones estudiantiles de acuerdo con sus habilidades e intereses.

G- Actividades Atléticas

La Institución es miembro de la “Puerto Rico High School Athletic Alliance”, de Escuelas Privadas de Puerto Rico. En calidad de miembro participa en varios deportes e intercambio deportivos con otras instituciones. Participa en el Programa de Eficiencia Física del Presidente de los Estados Unidos y ha recibido honores de dicho programa, en varias ocasiones. Premia anualmente a los atletas más distinguidos de la Institución en el último mes del año escolar. Los cadetes en el JROTC participan en otras pruebas de Eficiencia Física denominada “Cadet Challenge”. Para representar a nuestra Academia el cadete debe tener un promedio académico no menor de C por asignatura. Los estudiantes participantes tienen que proveerse su uniforme.

H- Actividades fuera de la Academia

Se efectúan varias actividades fuera del ámbito de la Institución, en y fuera de Puerto Rico. Entre ellas podemos señalar: visitas a museos, teatros, campamentos, excursiones y competencias.

I - Actividades Especiales

“Casual Day”, “Talent Show”, Field Day”, Genios, Fotografías Estudiantiles, Día de la Amistad, Competencias de JROTC, Semana de Puerto Rico, Día de Acción de Gracias, etc..

De tener algún costo los padres pagarán una cuota.

K- ACTIVIDADES DEL NIVEL PREESCOLAR

1- **Día de Logros-** Esta actividad se lleva a cabo una vez al año. Se efectúa para homenajear a los estudiantes del nivel preescolar.

2- **Día de Juegos-** Actividad social deportiva donde participan estudiantes, padres y maestros.

3- **Actividad de Acción de Gracias-** Compartir de padres, estudiantes y maestros con el fin de dar gracias por todo lo que hemos logrado.

4- **Semana del lenguaje**

5- **Semana de Puerto Rico**

6- **Día del Niño Preescolar**

7- **Tarde de Talentos**

8- **Día de vestimenta casual**

9- **Excursiones**

Cuando sea necesario se le pedirá a los padres una contribución económica para realizar la actividad.

E.USO DE ABRIGO- Los estudiantes desde pre-pre a cuarto año usarán el abrigo oficial de la Academia.

F. Se requiere a los estudiantes de preescolar a cuarto grado usar tenis con velcro en vez de cordones.

G. Día de vestimenta casual- El protocolo de vestimenta será el siguiente:

Los cadetes usarán zapatos regulares o tenis, pantalón largo casual o mahón a la cintura, camisa o polo con mangas sin o con diseños que no afecten nuestra moral. Las pantallas, pelo pintado y disfraces están en contra de las normas establecidas en la Academia.

Las cadetes usarán blusas no transparentes, con mangas, sin escote pronunciado, cubriendo totalmente su abdomen, pantalón largo a la cintura o falda hasta la rodilla y zapatos regulares.

El uso de mahones rotos, deshilados o que simulen cualquiera de las anteriores están totalmente prohibidos, tanto para los varones como para las niñas.

La aportación será de \$2.00 por estudiante.

X- VESTIMENTA

A. NOVENO A CUARTO AÑO

LUNES Y VIERNES– Los estudiantes usarán **el uniforme oficial de la escuela.**

MARTES, MIERCOLES Y JUEVES-Los estudiantes usarán **el uniforme militar “Class B”.**

VIERNES- El cuarto año usará la camisa de la clase graduanda con el pantalón oficial de la escuela.

B. KINDERGARTEN A OCTAVO GRADO

Usarán **el uniforme oficial de la escuela todos los días.**

Niñas - “Jumper” azul marino, camisa blanca y camiseta blanca con el logo de la academia, zapatos negros cerrados y medias blancas.

Niños - pantalón oficial de la escuela, camisa gris, y camiseta blanca con el logo de la academia, zapatos negros cerrados y medias negras sobre el tobillo.

VIERNES- El octavo grado usará la camisa de la clase graduanda con el pantalón oficial de la escuela.

C. PRE-PRE Y PRE- KINDER– Los estudiantes usarán camiseta amarilla con el logo de la academia, sudadera larga, medias blancas y tenis con velcro.

D. De Kindergarten a Cuarto Año:

UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA- El uniforme de educación física se utilizará el día que le corresponda, el mismo consiste de camiseta blanca con el logo de la academia, sudadera larga, medias blancas y tenis.

VIII- OFRECIMIENTOS ACADÉMICOS

A. PREESCOLAR

El programa del nivel preescolar provee un currículo para el desarrollo social, cognoscitivo, físico y lingüístico. Incluye las áreas de español, estudios sociales, matemáticas, ciencias, educación física, inglés y bellas artes.

Objetivos

1- Fomentar el desarrollo físico a través de juegos sencillos y complejos.

2- Fomentar la integración donde puedan socializar con sus padres, maestros y compañeros a través de actividades extracurriculares.

3- Proveer experiencias educativas para que se desarrollen en forma armónica e integrada.

4- Estimular la exploración, interacción y el contacto directo con su medio ambiente.

5- Desarrollar las destrezas motoras gruesas, finas, visomotoras y auditivas.

6- Desarrollar destrezas cognoscitivas y lingüísticas con énfasis en la expresión oral.

B- Escuela Elemental e Intermedia

- 1- *Inglés*
- 2- *Español*
- 3- *Ciencias*
- 4- *Matemáticas*
- 5- *Estudios Sociales*
- 6- *Educación Física*
- 7- *Arte*

C- Escuela Superior

- 1- *Inglés 9 - 12*
- 2- *Español 9 - 12*
- 3- *Ciencias Ambientales*
- 4- *Biología*
- 5- *Química*
- 6- *Física*
- 7- *Algebra I*
- 8- *Geometría*
- 9- *Algebra II & Trigonometría*
- 10- *Pre-cálculo*
- 11- *Introducción a las Ciencias Sociales*
- 12- *Historia de Puerto Rico*
- 13- *Historia de Estados Unidos*
- 14- *Historia Mundial*
- 15- *Desarrollo de liderato (LET) 9-12*
- 16- *Electivas : Arte culinario*
Manualidades
Biotecnología
- 17- *Salud*

- 5- En ningún momento podré cambiarme de ropa dentro del vehículo.
- 6- Me comprometo a no transportar a persona alguna fuera del colegio sin autorización escrita por ambos padres de cada persona.
- 7- Me comprometo a no traer al colegio cigarrillos, explosivos, armas, sustancias controladas, revistas o material pornográfico, ni hacer ninguna clase de venta en mi auto.
- 8- No tener ninguna clase de grafito o emblema obsceno en mi auto.
- 9- Me comprometo a conducir a **5 MPH** dentro del colegio y pagar cualquier daño que cause con mi vehículo.
- 10- Entiendo que la Academia no es responsable por objetos dejados en el vehículo y daños causados al mismo.
- 11- Me comprometo y autorizo a la Administración a registrar o inspeccionar el vehículo en mi presencia, o la de un testigo en cualquier momento. De ser necesario, retendrá las llaves del mismo hasta que se presenten mis padres.
- 12- Entiendo que traer el vehículo a la Academia, es un ***privilegio*** y no un derecho y que la Academia se reserva el derecho de cancelar el permiso en cualquier momento.

C. POLÍTICA DE USO DE EQUIPO TECNOLÓGICO

El estudiante puede utilizar el equipo electrónico que el maestro le autorice para ser usado en la clase. El celular no se puede usar fuera del salón de clase. Cualquier otro equipo electrónico que traiga le será confiscado.

D- Privilegios del cuarto año

Los cadetes del cuarto año que posean automóvil, tendrán el privilegio de traerlo a la Academia, pero antes deberán leer y completar una solicitud de permiso de estacionamiento. Una vez leído y completado el permiso de estacionamiento deberán traer:

- a- Licencia de conducir
- b- Licencia del vehículo
- c- Carta de los padres y/o madres, autorizándolos y responsabilizándose en caso de ocurrir cualquier accidente.
- d- Copia del seguro de responsabilidad pública.

Disposiciones del permiso de estacionamiento

1. Estoy de acuerdo en seguir y cumplir las leyes de tránsito y reglas establecidas por la administración.
- 2- Una vez que estacione el automóvil, no lo moveré sin la autorización de un Supervisor, Director o el “Senior Army Instructor”, hasta la hora de regreso al hogar.
- 3- En ningún momento estaré dentro de mi vehículo, descansando o escuchando música. Me comprometo a bajar el volumen de la radio del vehículo a la entrada y antes de salir del portón de la Academia.
- 4- En ningún momento guardaré propiedad de un compañero en mi vehículo ni le prestaré las llaves para ir al mismo.
- 5- En ningún momento podré cambiarme de ropa dentro del vehículo.

IX- CÓDIGO DE ÉTICA DE NUESTRA INSTITUCIÓN

Antilles Military Academy adopta este Código de Ética para facilitar una mejor convivencia entre estudiantes, maestros, directores y demás miembros de la comunidad escolar.

El *Código de Honor* de *Antilles Military Academy* es el marco de referencia en la preparación de el Código de Ética.

A- Derechos de los cadetes

1- *Los cadetes tendrán derecho* a expresar sus opiniones entendiéndose que el ejercicio de este derecho no los releva de las exigencias establecidas en todo el quehacer escolar.

2- *Los cadetes tendrán derecho* a conocer los criterios y el proceso de evaluación sobre el cual se calificará su labor académica y a que se les mantenga informados de las mismas, para que así puedan reconocer el área que deben reforzar.

3- *Los cadetes tendrán derecho* a recibir justa y cuidadosa calificación por parte de sus maestros. Se evaluarán con un mínimo de diez notas por semestre: seis exámenes, y cuatro por trabajos tales como: proyectos, portafolio y una nota por asistencia (1/3), uniforme (1/3) y conducta(1/3).

4- *Los cadetes tendrán derecho* a las credenciales correspondientes, bien sea un diploma u otro documento acreditativo a la terminación satisfactoria del curso, así como su conducta en la escuela, siempre y cuando haya cumplido y esté al día en el *Departamento de Finanzas, PX, Biblioteca y cuotas de la Clase Graduanda*.

5- *Los cadetes tienen derecho* a presentar sus quejas y elevar las peticiones individuales y colectivas al personal administrativo designado para este propósito.

6- **Los cadetes tienen derecho** a constituir con plena libertad sus asociaciones, siempre que estén debidamente reconocidas y certificadas por la administración de la escuela y tengan un maestro consejero a cargo, designado por el Superintendente.

7- **Los cadetes tienen derecho** a una vista administrativa en la cual una autoridad competente les explique la razón en caso de alguna sanción.

B- Deberes de los cadetes

1. Asistir con puntualidad y regularidad a todas las actividades de su quehacer escolar.
2. Mantener un promedio mínimo de **C** en cada asignatura por **semestre**.
3. Justificar las **tardanzas** o **ausencias** mediante excusa escrita y firmadas por su padre, madre o encargado/da.
4. Exhibir el máximo sentido de responsabilidad en el ejercicio de toda actividad estudiantil.
5. Observar una conducta excelente en todo momento y se afanará para que los demás miembros de la comunidad académica observen una conducta ejemplar.
6. Cuidar y mantener bajo control sus objetos y pertenencias.
7. Seguirá instrucciones y orientaciones impartidas por maestros, administradores, cuerpo de oficiales y cualquier otro personal representativo de la Academia.
8. Abstenerse de causar daños a la propiedad, equipo y material escolar y al orden que afecte la tarea escolar.
9. Abstenerse de participar en actos fuera del plantel escolar que afecten el buen nombre de Antilles Military Academy.

10. Cumplir con los reglamentos, circulares y normas de la administración.
11. Permitirá que su propiedad **pueda ser inspeccionada** en presencia de un testigo (vehículo, bultos, etc.), cuando la administración lo considere prudente.
12. Seguir las instrucciones de sus maestros en el proceso educativo, conforme a las normas establecidas en el salón de clases.
13. Cumplir con la vestimenta y apariencia personal establecidas por la Academia.
14. Abstenerse de coaccionar a otros cadetes para lograr su participación de un modo particular de expresión o de violar los derechos de los que disienten de su punto de vista.
15. Cumplir con las exigencias propias de los cursos de estudios .
16. Nunca estar en la Academia en ropa civil o con el uniforme incompleto a menos que esté autorizado.
17. Estar siempre a tiempo en **formación**, **“Drill”** y **paradas**.
18. Mantener buena conducta y notas satisfactorias para poder ser parte de la directiva de las organizaciones estudiantiles.
19. Respetar su rango: no venderlo, prestarlo, alquilarlo o regalarlo.
20. Estar bien recortado, usar el uniforme correcto y el rango que le corresponde, en todo momento.
21. Estar en el salón durante todo el periodo de clase, a menos que esté autorizado por el maestro para poder salir.
22. Reconocer que las formaciones, **“drill”** y las **paradas** son parte integrante del proceso educativo y por lo tanto hay que cumplir con las mismas.
23. Reconocer y cumplir con cualquier otro deber que establezca la administración y que no está incluido en este manual.