



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE Primaria y Secundaria 2017-2018

1. **DERECHO DE ADMISIÓN:**

1.1. La admisión de alumnos(as) se basará en los siguientes criterios:

- a. Demostrar en las dos "Pruebas de Admisión" que poseen el nivel de conocimientos adecuado para el curso que solicitan.
- b. Tener un buen record conductual.
- c. Una evaluación psicológica del solicitante con la psicóloga del colegio.
- d. La familia llenará el Formulario de Admisión en línea, accediendo a www.cemep.edu.do, sección "Admisiones/Inscripciones"

1.2. Las "Pruebas de Admisión", se ofrecerán previo depósito de los documentos que se listan a continuación y del pago de la cuota establecida para estos fines:

- a. Una foto 2X2
- b. Copia de cédulas de ambos padres
- c. Notas de dos grados anteriores, originales
- d. Carta de conducta del colegio anterior
- e. *Carta buen historial de pago (Colegio anterior)*

1.3 Para que el Colegio cuente con todos los datos de sus estudiantes, **al formalizar la inscripción es imprescindible presentar además:**

- a. Acta de nacimiento original
- b. Record de notas oficial (Secundaria-)
- c. Carta saldo (Colegio anterior)
- d. Control de vacunas, debidamente lleno (Primero de Primaria a Segundo de Secundaria)
- e. Certificado médico: general (oficial), vista, oídos.
- f. Formulario Datos médicos del colegio *
- f. Copia del seguro médico del estudiante
- e. Hoja de "Datos de la familia" debidamente llena*
- f. Permiso personas autorizadas para recoger el estudiante*
- g. Certificado de Pruebas Nacionales de 8vo, sim aplicara (Solicitudes de 3ro de Secundaria en adelante)
- h. Constancia de convalidación de asignaturas con MINERD. (Estudiantes extranjeros)
- j. Entregar debidamente firmado el Acuerdo de Pago (Para el plan correspondiente).
- k. Copia de la cédula (alumnos mayores de 16 años)
- l. Copia de licencia de conducir (alumnos que vienen manejando)

* Todos estos son formularios suministrados por el colegio o disponibles en la página de Internet www.cemep.edu.do.

Tener todos los documentos completos depositados en el colegio es un requisito para formalizar la inscripción, para listar a los estudiantes frente a al Ministerio de Educación y entregar calificaciones.

1.4 Todo documento enviado al colegio como requisito de admisión se convierte en propiedad del colegio y no será devuelto.

1.5 El período de inscripciones y reinscripciones está establecido durante los meses de febrero-marzo.

1.6 Cada miembro de una misma familia pagará su derecho a inscripción según la cuota fijada para el año escolar correspondiente.

1.7 Para conocer el costo del año escolar y las formas de pago, favor de consultar la hoja correspondiente al año escolar para el cual se solicita.

1.8 Los(as) alumnos(as) de reingreso podrán formalizar su reinscripción luego de que todos los balances pendientes de años anteriores hayan sido saldados.

1.9 Para estudiantes de nuevo ingreso, el costo de la prueba de Admisión es de RD\$1,000, **no reembolsable**.

1.10 Luego de aceptado un alumno de nuevo ingreso, se reserva el cupo con un pago de RD\$20,000.00, monto que será descontado de la escolaridad y no es reembolsable. Esta reservación tendrá una validez de 30 días a partir de la fecha de aceptación.

2. REEMBOLSO POR RETIRO:

2.1 Si un(a) alumno(a) pierde el derecho a reinscripción recibirá el reembolso de los pagos correspondientes a los meses no cursados – si los hubiere-.

2.2 El pago de la cuota de inscripción **no es reembolsable en ningún caso**.

2.3 Si un alumno de Media cursa un año escolar de forma libre **por habersele retirado el derecho a asistir a clases por motivos de conducta**, presentándose solamente a sus exámenes, pagará las cuotas mensuales correspondientes hasta finalizar el año escolar.

3. REEMBOLSOS EN GENERAL:

3.1 La reserva de cupo será descontada del pago de colegiatura y no es reembolsable.

3.2 El pago de la Inscripción (Plan A) o primera cuota (Plan B o C) y examen de admisión no son reembolsables en ningún caso.

3.3 Los estudiantes inscritos que decidan retirarse, recibirán un reembolso del 50% de lo pagado, siempre y cuando el retiro sea comunicado a través de una carta, antes del 30 de junio del año lectivo

3.4 En caso del retiro de un estudiante a partir del 1ro de julio, no se efectuarán reembolsos por ningún concepto; excepto por causa de traslado de ciudad de residencia. En este caso se devolverá el 50% de lo pagado, siempre y cuando el retiro sea comunicado por escrito, con constancia de dicho traslado.

4. COBROS:

a. FORMA DE PAGO:

4.1 Los pagos podrán realizarse en caja, en efectivo, cheque o tarjeta de crédito y por medio de transferencia bancaria.

4.2 Los pagos con tarjeta de crédito podrán realizarse por teléfono o por cargo automático.

4.3 Todos los pagos por transferencia bancaria deben ser notificados vía email al departamento de cobros.

4.4 En caso de cheque devuelto por el banco, se cobrarán RD\$400.

b. VENCIMIENTO DE CUOTAS

4.5 A los estudiantes con dos o más meses vencidos se tomará en cuenta la política interna del colegio con respecto a entrega de notas o cualquier documento que se requiera ante la Dirección.

4.6 A las familias con un mes de vencimiento se les enviará un recordatorio de pago a través de email, sms o por teléfono.

4.7 A las familias que presenten más de dos meses vencidos se enviará un primer aviso de cobro.

4.8 A las familias que presentan más de tres meses vencidos se enviará un segundo aviso de cobro.

4.9 A las familias que presentan más de cuatro meses vencidos se enviará un tercer y último aviso de cobro y se pasará el caso a manos de representantes de cobros fuera de la institución.

4.10 **Cualquier deuda adquirida por el estudiante en el colegio, tanto cafetería, economato, actividades extras, deberá ser pagada por su representante y no es responsable el colegio por el pago de la misma.**

4.11 Habrá cargo automático por mora de un **7%**, después del día de corte programado en el acuerdo de pago de cada mes, excepto familias con 4 o más hijos en el colegio.

4.12 Los estudiantes con balances pendientes del año anterior no podrán inscribirse hasta haber saldado la deuda.

4.13 Los estudiantes que no se han inscrito, no podrán asistir al próximo año escolar, hasta tanto no formalicen su inscripción.

5. REINSCRIPCIONES TARDÍAS:

5.1 A las reinscripciones que no se realicen en los meses estipulados (febrero-marzo) se les agregará una cuota de RD\$10,000.00 por alumno de "Inscripción tardía"

5.2 Para reinscripciones realizadas fuera del periodo estipulado aplicarán los planes B o C a menos que en el Acuerdo de pago se formalice otra fecha.

6. INSCRIPCIONES SEGUNDO SEMESTRE:

6.1 Para los planes B y C, los alumnos nuevos que ingresan en el segundo semestre, pagarán la primera cuota del plan escogido y el 50% de las cuotas restantes.

6.2 En caso del plan A, corresponde el 70% del total de la escolaridad.

7. DESCUENTOS:

7.1 Familias con tres hijos o más inscritos, recibirán un descuento adicional de 10% a la cuota del tercer hijo en adelante, no importa el plan escogido.

a. No se aplica descuento si la inscripción no se lleva a cabo durante las fechas de establecidas.

b. Se aplica un 3% de descuento adicional, por cada familia referida e inscrita.

8. OBSERVACIONES IMPORTANTES:

8.1 El colegio se reserva el derecho de aceptar o rechazar la inscripción de cualquier estudiante, ya sea antiguo o de nuevo ingreso.

8.2 La firma del **Formulario De Acuerdo De Pago** es imprescindible para recibir la inscripción.

8.3 Los libros de texto y de trabajo en inglés son cubiertos por la escolaridad y se asignan a cada estudiante en el colegio. En caso de pérdida o deterioro, el estudiante deberá pagar por su reposición, tal como lo indica en el Acuerdo de Uso de textos firmado contra entrega. Los demás textos deberán ser comprados por los padres.

9. ENTRADA Y SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR:

9.1 La hora de entrada al CEMEP es las **7:30 a.m., iniciando a las 7:40 a.m., con el "Tiempo de reflexión diaria" o con "Acto de Banderas", y a las 7:55 am con el primer período de clases.**

9.2 Todas las familias contarán con dos calcomanías ("stickers") con logo y año escolar, que pegarán en la parte superior del vidrio frontal de sus vehículos (lado del chofer), como identificación para entrar al recinto escolar.

9.3 Visitantes del colegio que no tengan la calcomanía del CEMEP, darán sus datos en el control de entrada. Luego de aprobada su entrada en Recepción, ingresarán al recinto y parquearán adentro.

9.4 Todos los miércoles, jueves y viernes se llevará a cabo un Acto de banderas, de 7:40 a 7:55 a.m., al cual los padres y madres son siempre bienvenidos.

9.5 Si los alumnos llegan al colegio entre 7:40 y 7:55 deberán solicitar un "Permiso de Entrada Tardía" en la recepción del colegio. **La acumulación de dos (2) permisos de entrada tardía en un mes (tercera tardanza) implica que el estudiante será devuelto a su casa.**

9.6. *El acceso al colegio se cerrará a las 7:55 a.m. Si los alumnos se ven en la necesidad de llegar al colegio luego de esta hora solamente podrán pasar, llamando previamente y presentando una justificación médica o de laboratorio, firmada por el padre, madre o tutor.*

9.7 La acumulación de "Permisos de Entrada Tardía" y de "Salida Temprana" repercute negativamente en las calificaciones de los(as) estudiantes.

9.8 *La salida del colegio para Primaria y Secundaria es a las 2:00 p.m. tres veces por semana y dos veces por semana: a las 2:30 para Primero a Cuarto de Primaria; a las 4:00 para Quinto de primaria a Sexto de Secundaria.*

9.9 En caso de que algún estudiante deba retirarse antes de la hora de salida, por enfermedad o previo acuerdo con sus padres, debe procurar en la Recepción un

“Permiso de Salida Temprana” que entregará al portero en el momento de su salida. **No se conceden permisos de salida a estudiantes a menos que los padres, de acuerdo con la Subdirección del nivel, lo autoricen directamente.**

9.10 A la hora de salida los estudiantes que no usan el transporte escolar se deben dirigir al lobby del colegio a esperar que los llamen por la bocina para salir al encuentro de las personas que los vienen a recoger. Los que sí usan el transporte deben reportarse a la guagua correspondiente según la ruta en que estén inscritos.

9.11 El personal supervisará a los estudiantes hasta las 2:30 p.m. cuando cumplen “Horario regular”. Los días de horario extendido habrá personal hasta las 5:00 p.m. **Pasadas esas horas, únicamente el portero escolar permanecerá en el recinto, por lo que es imprescindible la puntualidad a la hora de salida.**

9.12 El colegio contará con un listado de las personas autorizadas para recoger a los alumnos. En caso de presentarse algún cambio, **deberá notificarse por escrito (correo electrónico) o telefónicamente a Recepción. Los estudiantes serán despachados desde dicha Recepción, únicamente.**

9.13 El portero escolar tiene la autoridad de retener a cualquier grupo de estudiantes que desee salir del recinto escolar en forma poco segura, fuera del horario regular, de salida regular o extendida.

10. AUSENCIAS:

10.1 Se espera que todo el estudiantado asista todos los días de clases de horario **regular o extendido**, consignados en el Calendario General, así como a las Actividades curriculares propuestas: Paseos, Convivencias, entre otras.

10.2 Las ausencias de estudiantes deben notificarse siempre, mediante una llamada o enviando un correo a Recepción, quien **pasará la información a la Secretaria Docente. Ella informará a los profesores y a las subdirectoras del nivel correspondiente.**

10.3 Únicamente se justificarán aquellas ausencias por enfermedad o fuerzas mayores. **Una notificación médica escrita es requerida para justificar ausencias de dos días o más.** Antes de ese tiempo, con la llamada telefónica o el correo es suficiente.

10.4 Los estudiantes repondrán los trabajos y/o exámenes de los días de ausencia. En caso de ser prolongada, se pondrán de acuerdo con sus respectivos profesores.

10.4 ***No son justificadas las ausencias por viajes, a menos que sean por motivos médicos o de fuerza mayor.***

11. TRANSPORTE:

11.1 La Compañía Transportes La Noel junto al CEMEP ofrece el servicio “Puntos de encuentro” cuando hay suficientes solicitudes. En caso de preferir el transporte o “Puerta por Puerta”, contactar a La Noel directamente.

a. Al inscribirse en el Servicio de Transporte, cada estudiante debe leer y posteriormente firmar junto a sus padres las Normas de Uso del Transporte, confirmando su compromiso de cumplir cabalmente con las mismas.

b. Se espera una actitud respetuosa con compañeros, profesores y el personal de La Noel. También se espera el cuidado de las guaguas. Los estudiantes que muestren alguna conducta contraria a las normas recibirán

un Reporte de Conducta inadecuada fuera del Recinto Escolar. Al segundo Reporte entregado serán suspendidos del servicio por una semana. El hecho de incurrir en faltas, nueva vez, pudiera traer como consecuencia la suspensión definitiva del servicio.

c. **Las horas de salida de las guaguas en horario extendido serán: 2:10 PM para el horario regular y 4:10 PM para el horario extendido de 5to de Primaria a 6to de Secundaria**

d. La pérdida de objetos valiosos y/o celulares en el autobús no son responsabilidad del colegio.

e. Es responsabilidad de las familias y los estudiantes, estar en los puntos de encuentro a la hora convenida. En caso de llegar tarde, **la familia se responsabilizará del traslado del estudiante al colegio. La guagua no se detendrá en ningún otro lugar a subir a ninguno de los usuarios del transporte.**

f. Para la recogida en los puntos de encuentro, también es responsabilidad de la familia estar puntualmente. El colegio no se responsabiliza de cualquier situación que pueda presentarse con estudiantes que fueron recogidos más tarde de la hora establecida.

g. **Este servicio se paga aparte y es para uso exclusivo de los estudiantes inscritos. Acumulación de dos cuotas vencidas (2 meses no pagos), implica no poder seguir utilizando el servicio hasta ponerse al día.**

12. CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS:

12.1 A las horas de entrada o de salida de los estudiantes, los vehículos de las familias (que cuenten con los calcomanías -"stickers"- actualizados) entran al parqueo escolar en fila, respetando el orden de llegada y dejan o recogen sus hijos a la entrada del colegio, dentro del carril dispuesto para estos fines y marcado con conos.

12.2 En cualquier otro momento del día los carros deben circular con precaución y parquear en los espacios disponibles (de acuerdo al croquis anexo) siempre y cuando no interrumpan el área de circulación.

12.3. Los vehículos que no tengan la calcomanía actualizada (sticker) del CEMEP o que no tengan espacio disponible para estacionar, lo harán fuera del recinto escolar.

12.4 La circulación de estudiantes sin supervisión, tocar bocina, transitar a alta velocidad y dejar vehículos encendidos en el parqueo, está prohibido.

12.5 Únicamente estudiantes con 18 años cumplidos y licencia de conducir (**deben depositar copia en Recepción al inicio del año escolar**), pueden asistir al colegio manejando vehículos propios. Cualquier inconveniente con manejo temerario de estos estudiantes es responsabilidad de la familia.

12.6 Cada familia instruirá al personal autorizado - choferes y/o a familiares- que vengán a recoger a sus hijos(as)-sobre estas normas, las cuales deben ser acatadas por todos.

13. UNIFORMES:

Es responsabilidad de todo estudiante asistir debidamente uniformado, con el logo del colegio renovado desde el año 2013 (Consultar descripción del uniforme en el Manual de Disciplina).

13.1 En caso de que un estudiante asista con el uniforme incompleto, por alguna razón justificada, **debe traer una excusa firmada por uno de los padres, la cual entregará a Subdirección del nivel correspondiente, como requisito de entrada.** Dicha excusa será aceptada y contabilizada en el record del estudiante.

13.2 En caso de **no traer excusa, el tutor o profesor de turno escribirá un Reporte de Uniforme, que devolverá firmado por uno de sus padres, al día siguiente, como requisito de entrada a clases.**

13.3 Al acumular **tres Reportes de Uniforme en el año escolar, el alumno será devuelto a su casa.**

13.4 En caso de uniformes en mal estado, serán devueltos a las casas inmediatamente.

14. COMUNICACIÓN, SALIDAS Y VISITAS:

Los padres, madres o tutores son siempre bienvenidos(as) al Colegio. En caso de que deseen conversar con el profesorado o con los directivos, *podrán hacerlo a la hora de salida o, por cita previa durante los períodos en que éstos no estén impartiendo docencia.*

14.1 Novedad: Nuestra Plataforma MOODLE (www.cemep.edu.do Sección, "Aula Virtual"), **la cual sustituye al IQPRO.** Esta plataforma es amplia, sin embargo, **este año la estaremos utilizando principalmente para Informaciones Académicas y de Seguimiento a Evaluaciones.**

14.2 En caso de venir durante el horario de clases, deben **anunciarse previamente en Recepción,** antes de pasar a la oficina o lugar de la entrevista concertada.

14.3 Las visitas de los padres, madres o tutores a los salones de clases o a las actividades que se realicen en la escuela serán **siempre programadas e informadas con anticipación.**

14.4 En caso de que el profesorado o las autoridades del Colegio deseen comunicarse con los padres, madres o tutores, de manera más formal, harán llegar con los(as) alumnos(as) una hoja de "Llamado a cita" o se comunicarán telefónicamente. **La asistencia a los "llamados a cita" es obligatoria. En caso de no estar disponible el día y la hora indicados, los padres deben llamar para reprogramar la reunión.**

14.5 Al inicio del año escolar, estará disponible en la página Web del colegio el "Calendario del año", en el que se señalan las actividades académicas y/o recreativas principales que se llevarán a cabo. La dirección de la página es <http://www.cemep.edu.do>.

14.6 *Cada semana se recordarán, a través del Boletín de "Avisos de la Semana" y de la sección "Eventos de la semana", dichas actividades del Calendario anual.* **Es responsabilidad de las familias buscar y leer semanalmente estos boletines para mantenerse debidamente informados sobre el acontecer del colegio.**

14.7 Para comunicaciones esporádicas, se enviarán circulares a las familias y/o correo electrónico.

Para poder recibir Avisos y Circulares, cada familia debe haber suministrado y confirmado la cuenta de correo que tenga activa.

14.8 Las salidas educativas que surjan serán informadas mediante circulares digitales con tres días de anticipación –mínimo-. La asistencia de cada estudiante debe ser autorizada por uno de sus padres.

14.9 Siempre que los padres, madres o tutores tengan alguna observación sobre el desenvolvimiento del colegio deberán dirigirse personalmente a Subdirecciones de Primaria o Secundaria (disciplina, permisos), Subdirección Académica y Coordinadores (asuntos académicos) o a los Directivos (inquietudes generales). **La comunicación amplia y respetuosa a la vez, mantiene el espíritu de colaboración mutua que todos necesitamos para beneficio del alumnado.**

14.10 Anualmente se orientará a padres, madres o tutores nuevos(as) sobre los “Principios Educativos”, “Metas y énfasis del año”, “Metodología” y “Seguimiento y Evaluación” que primarán en el colegio.

14.11 Todos los padres también serán informados sobre los programas académicos, de formación y el código de disciplina escolar vigente.

14.13 Tanto padres nuevos como antiguos firmarán y devolverán a las Subdirecciones, la tirilla de “Recibido Conforme” anexa a los Manuales de Procedimientos y Disciplina antes de finalizado el 2do mes de clases.

14.14 Es **imprescindible** que los padres y madres participen en todas las Charlas de Orientación correspondientes al ciclo al que pertenecen sus hijos (as)) que se realizarán anualmente en el Colegio.

15. EVALUACIONES:

El sistema de evaluación del colegio CEMEP es un proceso continuo, formativo, sumativo y participativo, desde el enfoque por competencias. El mismo tiene el objetivo principal de recoger información sobre el aprendizaje de los estudiantes, conduciéndolo hacia el logro de competencias y constatando a través de indicadores de logro en qué medida dichas competencias pudieron alcanzarse.

Con estos resultados, el profesor tiene una guía para la toma inmediata de decisiones, para mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje y para trazar estrategias de apoyo a los grupos de alumnos que requieran actividades complementarias, todo en el tiempo asignado para las clases.

Creemos en la necesidad de preparar a los estudiantes para la autoevaluación y auto reflexión (metacognición) sobre sus propios procesos de aprendizaje, su participación en las actividades escolares y su actitud general.

Para ello, deben estar siempre bien informados del qué, el cómo y el para qué del trabajo escolar, del cómo se evaluará continuamente, ofreciendo oportunidades en el proceso para su continua mejoría. A continuación, los aspectos a tomar en cuenta en las evaluaciones, según los niveles.

El detalle se encuentra en el documento denominado **Sistema de Evaluación.**

16. RECONOCIMIENTOS A LA EXCELENCIA PERSONAL:

16.1 Los reconocimientos otorgados por el CEMEP tienen como propósito destacar el mérito académico y humano logrado por los estudiantes; también, para motivar a la excelencia personal en el ambiente escolar. Son los siguientes:

- **Reconocimientos** por *Superación, Responsabilidad, Accionar ecológico y Compañerismo (1ro a 6to de primaria)*. Se reconocen semanalmente en sus aulas y se informa a los padres mensualmente.
- **Sociedad de Honores** (De 1ro a 6to de secundaria). Se reconocen semestralmente.
- **Honores Académicos** (De 1ro a 6to de secundaria). Se reconocen semestralmente.
- Premio al **Crecimiento Integral** (De 1ro de primaria a 6to de secundaria). Se otorga anualmente.
- **Premiaciones por rendimiento académico excelente en asignaturas básicas** (6to de secundaria) Se reconocen anualmente, durante la Ceremonia de Graduación.
- **Premiaciones por participación destacada en Artes (música/teatro/danza/plástica) y Educación Física (voleibol/basquetbol/fútbol/natación/artes marciales/crosstraining)** (De 1ro a 4to, de 5to y 6to de primaria y 1ro a 5to de secundaria. Para 6to de Secundaria se escoge uno en particular. Se reconocen anualmente.
- **Premiación por Accionar Verde** (De 1ro a 6to primaria, y 1ro a 6to de secundaria). Se reconocen por curso más destacado del nivel, al final de los concursos. Se reconocen individualmente, anualmente.
- **Premiación por Trabajo en equipo** (De cada curso desde 1ro secundaria hasta 6to secundaria. Se reconocen semestralmente.

*Los estudiantes pertenecientes a Sociedad de Honores y con Honores académicos reciben privilegios y asumen responsabilidades especiales por sus condiciones de liderazgo: actos de bandera, recibimiento invitados especiales, supervisiones, apoyo extra en actividades, asignación de pares de lectura, entre otras. (Consultar Reglamentación de Sociedad de Honores/Honores Académicos vigente para cada año escolar).

***Todas las decisiones de reconocimientos se toman por votación y en base a unos requisitos, detallados a continuación.**

16.2 Requisitos:

Para los **Reconocimientos** de 1ro a 6to la selección de candidatos y ganadores las realiza el profesor tutor en conjunto con los compañeros de clase.

- **Responsabilidad:** Cumplir diariamente con trabajos de clase y tareas.
- **Superación:** Demostrar con acciones extraordinarias el haber superado retos y/o dificultades.
- **Compañerismo:** Demostrar solidaridad con actuaciones extraordinarias.
- **Accionar ecológico:** Participación entusiasta en las campañas de ahorro que corresponde a su curso y cumplir las metas de recolección que se establezcan, como curso y por nivel.

- b. Para la **Sociedad de Honores** (1ro a 6to de Secundaria) los requisitos son:
- Tener acumulado un promedio general de 90 puntos en cada asignatura académica.
 - Tener todos los aspectos de conducta en 85 puntos o más (1ro y 2do)
 - *Tener todas las notas de conducta del semestre en 90 puntos o más (3ro a 6to de Secundaria)*
 - Ser evaluados cualitativamente por el Equipo de Gestión y demás profesores, en aspectos como: Solidaridad, emprendimiento, liderazgo y trabajo en equipo.
- c. Para los **Honores Académicos** (1ro a 6to de Secundaria) los requisitos son:
- Tener acumulado un promedio general de 85 puntos o más, en cada asignatura académica.
 - Tener todos los aspectos de conducta en 85 puntos o más (1ro y 2do)
 - Tener todas las notas de conducta del semestre en 85 puntos o más (3ro a 6to de Secundaria)
 - Ser evaluados cualitativamente por el Equipo de Gestión.
 - Haber cometido faltas graves o gravísimas descalifica al candidato a Sociedad de Honores aunque se reúnan los demás requisitos.
- d. Para el **Premio al Crecimiento Integral** (1ro de Primaria a 6to de Secundaria) los requisitos son:
- Haber alcanzado metas de crecimiento académico y humano
 - Ser propuesto por su profesor tutor, como ejemplo de superación y crecimiento
 - Haber demostrado una buena conducta y respeto a las normas de convivencia.
- e. Para el **Rendimiento Académico Excelente en asignaturas básicas** (6to de Secundaria) los requisitos son:
- Tener acumulado un promedio general sobre 90 puntos en la asignatura a premiar.
 - Haber demostrado buena conducta y respeto a las normas de convivencia escolar.
 - Responder al "perfil de excelencia por asignatura", según el criterio del equipo de profesores de la asignatura a premiar.
- f. Para las **Premiaciones en Talleres de Arte, Educación Artística y Deporte** (1ero de Primaria a 6to de Secundaria) los requisitos son:
- Tener acumulado un promedio general sobre 90 puntos en la disciplina a premiar (de 3er Grado de Básica en adelante)
 - Haber demostrado buena conducta y respeto a las normas de convivencia escolar.
 - Haber participado de forma destacada en las actividades de la disciplina a premiar.
 - Responder al "perfil de excelencia por disciplina", según el criterio del equipo de

- profesores de la disciplina a premiar.
- g. Para los **Premios al Accionar Ecológico**: (1ero de Básica a 4to Media)
- Como curso, lograr las metas más altas de recolección establecidas en cada concurso: periódicos, tetra packs y botellas plásticas. Habrá un premio semestral por subnivel (1ro a 4to, 5to a 8vo y 1ro a 4to media)
 - Como individuo, participar activamente en el Comité Ambiental y exhibir hábitos de conducta verde establecidos por nuestro Reglamento de Escuela Verde, evidenciados en las observaciones que realicen las autoridades escolares, apoyados de una Rúbrica. Habrá un premio anual, por subnivel.
- h. Para el premio a **Trabajo en Equipo** (de 1ro Secundaria a 6to de Media)
- Ser nominado por los profesores del curso, de materias básicas
 - Obtener el mejor nivel de competencia en la Rúbrica de Evaluación de "Trabajo en equipo" llenada por los profesores de materias básicas
 - No tener asignaturas por debajo del mínimo requerido
 - Se reconoce semestralmente

17. CONSEJOS DE CURSO:

El Consejo de Curso es un grupo de estudiantes, de Primero de Primaria a Sexto de Secundaria, escogidos por sus compañeros de curso y por votación directa. Como miembros del Consejo, los alumnos tienen la oportunidad de ejercer su liderazgo a través de la participación en actividades en beneficio de sus compañeros de curso y del colegio en general, al tiempo que desarrollan estrategias de organización y logística.

17.1 Los de los cursos de Secundaria están integrado por: Un Presidente, un Tesorero, un Secretario y un Vocal. Cada una de estas posiciones tiene unos requisitos particulares, que pueden ser consultados en el documento: "Política del Consejo Estudiantil"

17.2 De Tercero a sexto de Secundaria, el propósito principal de los Consejos es organizar las actividades relacionadas con la Promoción y la Acción Social escogida.

17.3 Cada año se asignan a los Consejos de Curso de Secundaria 1 día para realizar venta y día de colores a beneficio de sus promociones.

17.4 Los consejos se reúnen mensual (mínimo) o semanalmente con la Subdirección de su nivel (según necesidades).

17.5 Una vez realizadas sus actividades, los Consejos deben presentar un reporte formal de ingresos y egresos. Además, al iniciar el año, todo Consejo debe presentar su Estado de Cuenta. Estos documentos serán repartidos a los demás estudiantes del curso, con copia a la Recepción del Colegio, quedando a disposición de cualquier familia interesada.

17.6 Cada año, los consejos de Media deben reservar el 10% de lo obtenido para una Institución Benéfica de su elección. Dicha Institución recibirá fondos de los cursos que la escogieron a lo largo de todo el Bachillerato.

17.7 El Consejo liderará una celebración anual (En navidad o cierre de año) para ser realizada con la Fundación para la entrega de los fondos

17.9 Los Consejos de Primero a Octavo grados están conformados por un Presidente y un Vice-Presidente. Ambos colaboran con los profesores en el buen

desenvolvimiento del aula, en actividades como: mantener el Mural del Aula, supervisar la limpieza, asegurar la clasificación de los desperdicios en los recipientes adecuados y entregarlos cuando se recogen con fines de reciclaje. El Vice-Presidente es además miembro del Comité Ambiental del Colegio.

18. CLASE GRADUANDA:

18.1 La Clase Graduanda cuenta con algunos privilegios:

- a. Encargarse de la comida y bebida del "Día de la Familia".
- b. Actividades especiales pro-recaudación de fondos, sugeridas por la promoción.
- c. Los fondos recaudados por las promociones serán para actividades grupales que celebrarán **con motivo de su graduación**. Nunca para beneficio personal del alumnado.
- d. Organizar un "Día de Fuga", en coordinación con su subdirectora, profesor tutor y padres y madres. **Ese día no está permitido llevar a cabo ninguna acción en el edificio de aulas, ni realizar actos temerarios o destructivos que puedan ser perjudiciales para alguna persona y/o el plantel escolar.** El colegio se reserva el derecho de aplicar las sanciones que considere pertinentes en caso de no cumplirse esta disposición.
- e. La participación en el "Día de Fuga" requerirá la autorización escrita de cada familia (reunida por el profesor tutor) y **corre por su responsabilidad**.
- f. Paseos de fines de semana corren bajo la responsabilidad de las familias. Podrían realizarse una vez finalizado el año escolar. El nombre del Colegio no puede ser utilizado para estos fines.
- g. Fiestas tipo Open-bar no serán permitidas en ningún caso.
- h. Organizarán en las instalaciones del colegio una despedida de agradecimiento a sus profesores, en fecha previa a la graduación

18.2 Graduandos:

- a. Como a los demás cursos de Secundaria, la Clase Graduanda reservará el 10% de los fondos recaudados para ser donados a la institución benéfica que escojan. En caso de que la clase graduanda no haya utilizado todos los fondos en sus actividades, para su fecha de graduación, donará lo sobrante (además del 10%) a dicha institución.
- b. Se solicitará una cuota de graduación para contribuir con los gastos del Acto de Investidura, organizado por el colegio. Todos los estudiantes, independientemente de que participen o no del acto, deberán pagarla.
- c. Para el día de la Investidura de la Clase graduanda, el Equipo de Gestión (Psicología-Subdirecciones-Coordinadores-Profesor Tutor - Dirección) escogerá un(a) alumno(a) que fungirá como orador. El criterio de selección del mismo es: ser alumno excelente durante toda la secundaria, en los aspectos académicos y humanos, así como, haber demostrado su identificación con la mística de trabajo y convivencia del CEMEP, a lo largo del Nivel Secundario.
- d. Los estudiantes escogen por votación: padre o madre que representará la comunidad de familias de los graduandos y un profesor(a) que representará la comunidad académica. La dirección de Secundaria también tendrá unas breves palabras ese día.

18.3 Anuario:

La preparación de un anuario y las sesiones de fotos del grupo serán responsabilidad del Consejo de Estudiantes. **Las fotos y los textos escogidos para incluir en el mismo deben contar con la autorización de la Subdirección del Colegio.**

19. ACCIÓN SOCIAL:

Según la Ordenanza 4'88 del Ministerio de Educación (vigente), **todo estudiante debe completar 60 horas de labor social, para obtener su título de Bachiller.**

19.1 El colegio facilita el cumplimiento de este requisito, de acuerdo con un programa de actividades (el mismo puede variar de año en año).

19.2 Los padres/madres del curso se turnan para acompañar a los grupos. Le entregan al profesor tutor el control de asistencia.

19.3 El transporte de ida y vuelta de los estudiantes es responsabilidad de cada familia, aunque en muchas ocasiones, el colegio organiza transporte de ida.

19.4 La puntualidad y buena disciplina del estudiantado es requerida, al igual que si estuvieran en el recinto escolar. En caso de no ser así, el estudiante puede ser reportado, lo cual se avisará a las familias. Si ocurre un nuevo reporte, puede perder el derecho de participar de la actividad, teniendo que cumplir su Acción Social de forma independiente.

19.5 Ausencias en las horas e instituciones establecidas por el colegio deberán reponerse de forma independiente, previo acuerdo con la Coordinación de Labor Social y Subdirección.

20. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES:

20.1 Surge como un apoyo necesario para representar a la gran comunidad de padres y madres del colegio, canalizando a través de ella: sugerencias, opiniones y coordinación de actividades, especialmente, el Día de Familia CEMEP.

20.2 Su directiva está compuesta por: Familia Presidente; Familia Tesorera; Secretario(a) y Vocales, quienes son los representantes de cada curso.

20.3 Se elige cada dos años, el día señalado por la misma asociación, durante los primeros meses del año escolar.

20.4 Se reúnen mensualmente para mantenerse al día con las actividades académicas o cocurriculares, para sugerir charlas de orientación que el grupo requiera o para organizar paseos recreativos/educativos.

20.5 Se divide en los siguientes grupos de trabajo: Apoyo a Actividades Deportivas, Apoyo a charlas y Escuela de Padres, Apoyo a Acción Social, Representantes de curso, Apoyo a Actividades Artísticas:

- a. El equipo de Apoyo a Actividades Deportivas: Turna su presencia en la animación de juegos dentro y fuera del recinto escolar, apoya con la adquisición de patrocinios para los uniformes y equipos deportivos, apoya con la logística de transporte de los equipos. Organiza la "Copa Cemep" cada dos años.
- b. El equipo de Apoyo a Charlas y Escuela de padres: Se ofrece como charlista en los temas de su profesión, participa en los Clubes de Media y Junior Achievement, anima y apoya con los controles de asistencia de las familias.

- c. El equipo de Apoyo a Acción Social: Apoya el programa, el acompañamiento y los traslados establecido en el año.
- d. El equipo de Representantes de curso: Apoya en comunicación y actividades propias del curso que representa.
- e. El equipo de Apoyo Actividades Artísticas: Apoya en la búsqueda de patrocinios para la "Obra de fin de año" que se realiza cada dos años. Además, apoya en su promoción, venta de taquillas y organización general.

20.5 Al inicio del año, la directiva asignará una cuota anual por familia, para mantener un fondo común que apoye sus actividades.

20.6 Al finalizar el año, presentan memorias de actividades y gastos del año, al colegio y todas las familias que lo integran.

20.7 Con sus ahorros anuales, la Asociación realiza algún tipo de donación que considere mejora el entorno escolar y enriquece la experiencia educativa de sus hijos(as) en el colegio.

21. EL PLAGIO:

Con el deseo de contribuir con la formación de una cultura de autenticidad y honestidad, **el colegio desapueba de forma especial el plagio en exámenes y trabajos.**

21.1 Cuando un estudiante **se copia** de un compañero o de sus anotaciones durante **un examen, se le retira el mismo y se le reprueba.** Esto repercute negativamente en su Record escolar, **en las notas de aplicación y de conducta.**

21.2 Cuando un estudiante **se copia** una o más respuestas **de un trabajo escrito que entrega** a su profesor, **se le anula el punto o trabajo copiado a ambas partes.** Esto repercute negativamente en el Record escolar y las notas de aplicación y de conducta de ambos estudiantes.

21.3 **No se permite plagio de fuentes bibliográficas ni de direcciones por internet. Las respuestas plagiadas se considerarán nulas.**

21.4 Acumular reportes de plagio puede conllevar a ser reinscrito condicionalmente o incluso a perder el derecho a la reinscripción en el colegio.

22. ARTÍCULOS Y/O LIBROS EXTRAVIADOS:

22.1 El colegio prohíbe traer artículos, que además de innecesarios, pueden extraviarse con facilidad.

22.2 **Las iPads y Computadoras personales pueden traerse a partir de 5to de Primaria. Es responsabilidad de los estudiantes: acogerse a la política de uso laptops, registrarlas con el encargado de Soporte Técnico, guardarlas en sus lockers cuando no están en uso y llevarselas diariamente.**

22.2 Para actividades especiales, siguiendo los procedimientos adecuados, se permite traer: cámaras fotográficas, de video (con permiso escrito del profesor que lo solicite) y celulares (dejándolos en el economato).

22.3 El colegio no se hace responsable de pérdidas de los artículos prohibidos, ni de aquéllos que se permiten pero que no fueron ubicados en los lugares asignados. Sin embargo, podrá hacer intervenciones de reflexión cuando se extravían artículos permitidos, del uso cotidiano, **siempre que el profesor tutor lo considere pertinente.**

22.4 Los artículos extraviados se guardarán en un estante o gabinete del Economato del colegio. Trimestralmente, el colegio donará artículos extraviados que hayan permanecido tres meses sin ser reclamados, al proyecto de Acción Social con el que estemos trabajando.

23. EL CONSULTORIO MÉDICO:

El Consultorio Médico se encuentra al lado de Cómputos. Cuenta con los servicios de un doctor capacitado para atender las emergencias que pueden presentarse en la escuela, así como para tratar molestias y malestares menores. Dispone de medicamentos para estos fines, tales como: analgésicos, antialérgicos, pomadas, antiácidos y todo lo requerido para heridas y primeros auxilios.

23.1 Funcionamiento

En caso de que, por emergencia, haya que suministrar algún otro tipo de medicamento de inmediato, se procederá a buscar la autorización del padre, madre o tutor. El cargo por la compra de dicho medicamento se debitará a la cuenta de la familia.

Cuando a un estudiante se le presente la necesidad de ir al Consultorio Médico, debe solicitar un pase al profesor correspondiente. El doctor lo registrará y asentará el tratamiento dado. Copia de este informe será enviado a las familias.

Si el malestar persiste, o en caso de una emergencia mayor, la familia del estudiante será contactada por teléfono de inmediato por el Doctor no vía celular del alumno.

23.2 Para un servicio eficiente, la Hoja de datos médicos debe ser llenada al principio de año escolar y actualizarse anualmente. En la misma se consignan cualquier alergia o condición médica que deba tenerse en cuenta.

23.3 Cuando un estudiante debe recibir algún medicamento recetado por su médico durante el horario escolar, éstas deben ser entregadas **junto a la receta** e instrucciones correspondientes al doctor, quien se encargará de administrarlo.

24. LA BIBLIOTECA:

La Biblioteca es usada como área de Trabajo Personal y de Consulta para investigaciones bibliográficas o en línea, también como Área de "Animación lectora" y lectura individual.. Puede ser visitada por los estudiantes, a la entrada, durante el recreo o la hora de salida para consultas o para préstamos de libros.

La Biblioteca tiene gran existencia de libros de consulta, de texto y de lecturas a la disposición de estudiantes y profesores.

24.1 El sistema de préstamos es el siguiente:

- a. Libros de referencia (diccionarios, enciclopedias) pueden ser consultados únicamente dentro de la Biblioteca. Con debido permiso escrito y firmado por un profesor, pueden facilitarse para trabajo en aulas.
- b. Los demás pueden ser llevados a las casas, por tres días, a partir del día de solicitud.
- c. Retrasos en la devolución serán penalizados con: \$50.00 por día (Se carga a la cuenta de la familia, con el reporte de la bibliotecaria anexo).
- d. **Libros extraviados deben ser repuestos o reembolsados.**

- e. Deber libros a la biblioteca puede ser objeto de retención de las calificaciones finales del estudiante.
- f. Se espera que en la Biblioteca los estudiantes observen las mismas normas de conducta que en los Salones de Clases, tratando con el debido cuidado los libros y equipos.

25. LAS TARDES DE HORARIO EXTENDIDO:

- a. Todos los estudiantes deben participar de las tardes que le correspondan en horario extendido. Se pasará lista y se asignará notas en esos períodos.
- b. Trabajo personal supervisado, Deportes varios, tiempo de Almuerzo, son las actividades que llevarán a cabo los estudiantes en el período vespertino.
 - *El horario de salida de las tardes de horario extendido son:*
 - *Primero a Cuarto de Primaria, a las 2:30 PM*
 - *Quinto de Primaria a Sexto de Secundaria, a las 4:00 PM,*
- c. El almuerzo puede ser traído de la casa, desde la mañana, comprado diariamente en la Cafetería de la escuela o proporcionado por el servicio de almuerzos, por suscripción mensual o semanal.
- d. Los almuerzos se llevarán a cabo en el área y el horario dispuesto para estos fines, únicamente. Habrá supervisión en todo momento.
- e. Los profesores del período previo a la hora de almuerzo conducirán sus grupos hasta la cafetería, permaneciendo con ellos o entregándolos al próximo profesor supervisor.
- f. Los estudiantes permanecerán en el área todo el tiempo asignado, recogerán sus desperdicios y harán uso de sus mejores modales durante este tiempo.
- g. El personal de la tarde estará integrado por: Recepcionista, Doctor, Coordinador de Deporte, Supervisora y profesores de las distintas disciplinas.
- h. Habrá supervisión disponible para hermanitos de Pre escolar y de Primero y Segundo (hasta las 2:30 p.m.). Para hermanitos de Secundaria (hasta las 4:00 p.m.). Después de esas horas, es responsabilidad de los padres recoger a sus hijos(as) según el horario de cada uno.
- i. Habrá personal en el colegio hasta las 5:00 p.m. **A partir de esa hora, estará solamente el personal de apoyo y de seguridad, por lo que es imprescindible la puntualidad en la recogida.**

26. HORARIO EXTENDIDO PARA ESTUDIANTES DE PRE ESCOLAR:

26.1 Para alumnos de Pre escolar con hermanos en Primaria y Secundaria, se ofrece un "Cuido", incluido en la escolaridad, hasta las 3:00-4:00 p.m. según necesidad

26.2 Para los interesados de este nivel, ofrecemos además "Tanda extendida para Pre escolar", la cual es opcional y se organiza según quorum e intereses de los padres.

26.3 Requiere de un cupo mínimo de 10 niños(as) por sesión para abrirse.

26.4 *Personas interesadas en que sus hijos(as) participen de este programa deben anotarse en el mes de agosto, para que, iniciando septiembre, y haciendo el pago de una cuota, puedan disfrutar de este servicio.*

26.5 Dicho programa puede escogerse: lunes y miércoles o martes y jueves o Lunes a Jueves. Su horario es: De 3:00-5:00 p.m.

27. LA CAFETERIA

La Cafetería está disponible diariamente en la hora de Recreo y a la hora de almuerzo los días de Horario extendido.

27.1 Ofrecemos una variedad de bocadillos que varían por día. También ofrecemos agua, jugos y refrescos.

27.2 Se requiere que los estudiantes observen un comportamiento adecuado, mantengan el orden en las filas y contribuyan a mantener la limpieza de la cafetería.

27.3 La cafetería mantendrá al día la lista de productos vendidos diariamente para merienda y almuerzos en la página web del colegio.

27.4 Servicios de almuerzo se reservan el viernes antes de cada semana pagando por adelantado únicamente.

Actualizado: 21 de agosto del 2017