



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE PRIMARIA Y SECUNDARIA

2019-2020

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 las competencias y 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.

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. Acta de Nacimiento
- b. Una foto 2X2
- c. Copia de cédulas de ambos padres
- d. Notas de dos grados anteriores, originales
- e. Carta de conducta del 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 validado (Secundaria)
- c. Carta saldo (Colegio anterior)
- d. Control de vacunas, debidamente llena (Primero de Primaria a 2do de Secundaria)
- e. Certificado médico: general (oficial), vista, oídos.
- f. Formulario Datos médicos del colegio *
- e. Hoja de "Datos de la familia" debidamente llena. *
- f. Permiso personas autorizadas para recoger el estudiante*
- g. Constancia de convalidación de asignaturas con MINERD. (Estudiantes extranjeros y para niveles de 3ro de Secundaria en adelante)
- j. Entregar debidamente firmado el Acuerdo de Pago
- k. Copia de la cédula (alumnos mayores de 16 años)
- l. Copia de licencia de conducir (alumnos que vienen manejando)

* Ambos 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 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.
- 1.11 El pago de la Inscripción y examen de admisión no son reembolsables en ningún caso.

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 Secundaria cursa parte de su año escolar de forma no presencial, presentándose solamente a sus exámenes y recibiendo seguimiento virtual; pagará los valores correspondientes a la colegiatura en la forma acordada hasta finalizar el año escolar.*
- 2.4 Los estudiantes inscritos que decidan retirarse, y que no hayan pagado con el Plan A, recibirán un reembolso del 50% de lo pagado por la escolaridad y el 100% de Materiales y Pensamiento Computacional, siempre y cuando el retiro sea comunicado por escrito, antes del 1ro de junio del año en curso
- 2.5 En el caso del retiro de un estudiante después de haber iniciado el año escolar, 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 por la escolaridad, siempre y cuando el retiro sea comunicado por escrito y se presente constancia de dicho traslado

3. COBROS:

a. FORMA DE PAGO:

- 3.1 Los pagos en pesos podrán realizarse en caja, en efectivo, cheque o tarjeta de crédito y por medio de transferencia bancaria.
- 3.2 Los pagos con tarjeta de crédito podrán realizarse en caja, por teléfono, por cargo automático.
- 3.3 Todos los pagos por transferencia bancaria deben ser notificados vía email al departamento de cobros. (jbaldera@cemep.edu.do).
- 3.4 En caso de cheque devuelto por el banco, se cobrarán RD\$400.
- 3.5 No se aceptan cheques futuristas de más de quince días pasados, luego de la fecha de pago.
- 3.6 Los pagos en dólares deberán ser hechos en efectivo o por transferencia a la cuenta en dólares No. 0782453211 del Banco Popular, a nombre de Shalom SRL
- 3.7 Los contratos de acuerdo de pago deben estar firmados por el responsable económico de cada estudiante.

b. VENCIMIENTO DE CUOTAS

3.8 Las fechas topes de pago serán los días 15 de cada mes, excepto en diciembre; mes en el que los pagos deberán ser realizados a más tardar el 8 de diciembre de cada año.

3.9 Los pagos hechos después del día 15 de cada mes (o después del 8 de diciembre) tendrán un recargo automático de un 7%

3.10 Habrá un recargo automático por mora de un 5% en los pagos de Materiales y Pensamiento Computacional, realizados después de la fecha tope: 30 de junio

3.11 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.

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

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

3.14 Si se llegan a acumular más de tres cuotas sin pagar el cobro de las mismas pasará a gestión legal.

3.15 Cualquier deuda adquirida por el estudiante en el colegio, tanto cafetería, economato, actividades extras, deberán ser pagadas por su representante y no es responsable el colegio por el pago de las mismas.

3.16 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.

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

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

4. REINSCRIPCIONES TARDÍAS:

4.1 Las re-inscripciones que no se efectúen en las fechas de pago acordadas, tendrán un cargo adicional de RD\$10,000.00 por atraso.

5. INSCRIPCIONES TARDÍAS:

5.1 Alumnos nuevos que ingresan en el segundo semestre, pagarán el 100% de la cuota de inscripción, de Asociación de Padres, de Materiales y Pensamiento computacional y el 70% de la escolaridad.

5.2 Las inscripciones que no se efectúen en las fechas de pago acordadas, tendrán un cargo adicional de RD\$10,000.00.

6. DESCUENTOS:

6.1 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.

6.2 Se aplicará un crédito de RD\$10,000 a las familias por cada familia nueva referida que se inscriba en el colegio.

7. OBSERVACIONES IMPORTANTES:

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

7.2 La firma del **Contrato De Acuerdo De Pago** es imprescindible para recibir la inscripción.

7.3 Los libros de texto y de trabajo en inglés son cubiertos por la escolaridad (estos deben devolverse al final del año escolar). 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.

8. ENTRADA Y SALIDA DEL RECINTO ESCOLAR:

8.1 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.**

8.2 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.

8.3 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.

8.4 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.

8.5 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.**

8.6. *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.*

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

8.8 *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 p.m. para Primero a Cuarto de Primaria; a las 3:15 para Quinto de Primaria a Sexto de Secundaria y a las 4:00 para los estudiantes que pertenecen a Equipos Deportivos.*

8.9 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 Supervisión del colegio, lo autorice directamente.**

8.10 *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 al autobús correspondiente según la ruta en que estén inscritos.*

8.11 *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 4:30 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.*

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

8.13 *En el caso de que los estudiantes han sido autorizados por sus padres para abandonar el Recinto Escolar en Uber u otro transporte contratado, deben enviar a Recepción, foto con los datos de chofer y automóvil, para fines de verificación por parte del colegio*

8.14 *El portero escolar tiene la autoridad de retener a cualquier grupo de estudiantes que desee salir del recinto escolar de forma no autorizada o riesgosa, fuera del horario regular o de tanda extendida.*

9. AUSENCIAS:

9.1 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 cocurriculares propuestas: Paseos, Convivencias, Acción Social, entre otras.

9.2 Cada profesor, en su hora de clases y diariamente, llena el Formulario de Asistencia del aula, para el debido seguimiento.

9.3 Las ausencias de estudiantes deben notificarse siempre, mediante una llamada y un correo a Recepción, quien **pasará la información a la Secretaría Docente. Ella informará a los profesores y coordinadores correspondientes.**

9.4 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 y el correo es suficiente.

9.5 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.

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

10. TRANSPORTE:

10.1 El señor Natanael Peña, de probada responsabilidad y confiabilidad y conocido por algunas de nuestras familias, será el encargado de ofrecer el servicio de transporte, datos sobre rutas y tarifas, su número es el 829-961-3829

10.2 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.

10.3 Se espera una actitud respetuosa con compañeros, profesores y el personal que les acompaña en el transporte. También se espera el cuidado de los autobuses. 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, sin reembolso del dinero. El hecho de incurrir en faltas, nueva vez, pudiera traer como consecuencia la suspensión definitiva del servicio.

10.4 *Las horas de salida de los autobuses serán: 2:30pm para el horario regular y 4:30pm, para el horario extendido de 5to de Primaria a 6to de Secundaria.*

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

10.6 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.

10.7 Como novedad para este año escolar tenemos el carpooling o transporte compartido, que consiste en que las familias que vivan cerca puedan venir juntas al colegio, en un solo vehículo.

11. CIRCULACIÓN DE VEHÍCULOS:

11.1 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.

11.2 En cualquier otro momento del día los carros deben circular con precaución y estacionar en los espacios disponibles (de acuerdo a la señalización del área) siempre y cuando no interrumpan el área de circulación.

11.3. 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.

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

11.5 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.

11.6 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.

11.7 *La salida de Primaria y Secundaria, de las 2:00 p.m. (horario regular, únicamente) convierte la calle Shalom en "una vía" entre 2:00-2:30 p.m., ingresando por la puerta de entrada (doblando a la derecha) y saliendo por la puerta de salida (doblando a la derecha nuevamente) hasta salir por la Plaza Vértice.*

12. 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.*

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

12.2 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.

12.3 En caso de que el profesorado o las autoridades del Colegio deseen comunicarse con los padres, madres o tutores, de manera más formal, se comunicarán telefónicamente y por correo electrónico. **La asistencia a los “llamados a cita” es obligatoria. En caso de no estar disponible el día y la hora indicados, los padres deben reprogramar la reunión.**

12.4 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>.

12.5 *Cada semana se recordarán, a través de los “Avisos de la Semana”, las actividades correspondientes al Calendario anual. Es responsabilidad de las familias buscar y leer semanalmente estos avisos para mantenerse debidamente informados sobre el acontecer del colegio.*

12.6 Mensualmente, Inicial, Primaria y Secundaria, enviarán un Boletín con fotos y descripciones de sus principales actividades.

12.7 Mensualmente, Primaria y Secundaria enviarán su Boletín con fotos y descripciones de las principales actividades.

12.8 Para comunicaciones esporádicas, se enviarán circulares a las familias vía correo electrónico.

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

12.9 Las salidas educativas que surjan serán informadas mediante circulares digitales con cuatro días de anticipación –mínimo-. Además, se enviarán tirillas de autorización, que deberán ser devueltas al tutor, firmadas por uno de sus padres o tutor.

12.10 Siempre que los padres, madres o tutores tengan alguna observación sobre el desenvolvimiento del colegio deberán dirigirse personalmente a cualquier miembro del Equipo de Gestión. **La comunicación asertiva, constante y respetuosa a la vez, mantiene el espíritu de colaboración mutua que todos necesitamos para beneficio del alumnado.**

12.11 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.

12.12 Todos los padres también serán informados sobre los programas académicos, cocurriculares, de formación, Manual de Convivencia, Manual de Procedimientos, entre otros, vigentes.

12.13 Tanto padres nuevos como antiguos firmarán y devolverán a la Supervisión, la tirilla de “Recibido Conforme” anexa a los Manuales de Procedimientos, Manual de Convivencia y Sistema de Evaluación, antes de finalizado el 2do mes de clases.

12.14 Es **imprescindible** que los padres y madres participen en la Charla de Escuela de Padres correspondiente al ciclo al que pertenecen sus hijos (as).

13. RECONOCIMIENTOS A LA EXCELENCIA PERSONAL:

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

- **Reconocimientos por Superación**, Responsabilidad, Accionar Ecológico, Compañerismo, Valor del mes (1ro a 6to de primaria). Se reconocen cuatro veces al año (con cada periodo de evaluación. En aulas y con apoyo del Dpto. de Formación Humana).
- **Sociedad de Honores** (De 1ero a 6to de Secundaria). Se reconocen anualmente
- **Honores Académicos** (De 1ero a 6to de Secundaria). Se reconoce anualmente
- Premio al **Crecimiento Integral** (De 1ro a 6to de primaria). Se reconoce anualmente
- **Premiaciones por participación destacada en Artes** (música/teatro/danza/plástica) **y Educación Física** (voleibol/basquetbol/fútbol/artes marciales/crosstraining) (De 1ro a 4to, de 5to de Primaria a 2do de Secundaria y de 3ero a 6to de Secundaria). Se entrega anualmente
- **Premiación por Accionar Verde** Se reconocen por curso, de manera individual, anualmente.
- **Premiación por Trabajo Colaborativo en Tecnología** (Desde 3ro de primaria a 6to de Secundaria). Se reconocen anualmente.

*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 del Equipo de Gestión (Subdirecciones, Coordinador, Profesor tutor, Psicólogo, Director) y en base a unos requisitos, detallados a continuación.**

13.2 Requisitos:

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

- **Responsabilidad:** Cumplir diariamente con trabajos de clase y tareas.
- **Superación:** Demostrar la superación de dificultades con actuaciones extraordinarias.
- **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.
- **Valor del mes:** Demostrar en acciones concretas la vivencia del "valor del mes", a través de la postulación de sus compañeros, consignada en el "Buzón del Valor" de cada curso.

b. Para la **Sociedad de Honores** (1ero a 6to de Secundaria) los requisitos son:

- Tener acumulado un promedio general de 90 puntos en cada asignatura académica.

- Tener un Record Conductual excelente, evidenciado en el Anecdotario del Estudiante (Supervisión)
- Ser evaluados cualitativamente por el Equipo de Gestión y demás profesores, con el apoyo de una Rúbrica, en los valores de la institución, los fomentados cada año escolar y en la competencia de liderazgo y servicio.

c. Para los **Honores Académicos** (1ero a 6to de Secundaria) los requisitos son:

- Tener acumulado un promedio general sobre 85 puntos, en cada materia.
- Tener un Record Conductual excelente, evidenciado en el Anecdotario del Estudiante (Supervisión)
- Ser evaluados cualitativamente por el Equipo de Gestión y demás profesores, con apoyo de una Rúbrica, en los valores de la institución y los fomentados cada año escolar.

NOTA: Un estudiante que por promedio y conducta cumpla los requisitos de Sociedad de Honores, pero no tiene las competencias de liderazgo definidas, pasa a ser reconocido como Honor Académico.

d. Para el **Premio al Crecimiento Integral** (1ro a 6to de Primaria) 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 Arte 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. (3er de primaria 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 **a la Accionar Ecológico**: (1ero Primaria a 6to de Secundaria)

- Como curso, lograr las metas más altas de recolección establecidas cada semestre: periódicos, tetra packs y botellas plásticas. Habrá un premio semestral por subnivel (1ro a 4to de Primaria, 5to de Primaria a 2do de Secundaria y 3ero a 6to de Secundaria)
- 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.

h. Para el premio a **Trabajo Colaborativo en Tecnología.**

- Ser nominado por los profesores de Tecnología del curso
- Obtener el mejor nivel de competencia en la Rúbrica de Evaluación de "Trabajo colaborativo" llenada por el profesor correspondiente

i. Para el premio **Excelencia Académica (sexto de secundaria):** Haber mantenido promedios sobre 85-90, así como haber pertenecido a la Sociedad de Honores por un mayor número de años, desde 3ro de secundaria.

j. Para el premio **Excelencia Cemep (sexto secundaria):** Haber mantenido promedios sobre 85-90, así como haber sido parte de los Equipos Deportivos, Comité Ambiental, Actividades de Arte y otras actividades propias de la Vida Escolar Cemep. Además, demostrar liderazgo y una comunicación constructiva con sus compañeros, desde 3ro de secundaria.

14. CONSEJOS DE CURSO:

El Consejo de Curso es un grupo de estudiantes, de 1ero de Primaria a 6to 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.

14.1 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"

14.2 De 3ero a 6to de Secundaria el propósito principal de los Consejos es organizar las actividades relacionadas con la Promoción tales como (Eventos de recaudación de fondos, Lanzamiento de la Promoción, actividades de 6to de secundaria) y la Acción Social escogida.

14.3 Cada año se asignan a los Consejos de Curso de Secundaria 1 día para realizar ventas (más días de colores) a beneficio de sus promociones.

14.4 Los consejos se reúnen mensual (mínimo) o semanalmente con la Supervisión y con la Dirección (según necesidades).

14.5 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.

14.6 Los Consejos de 3ro, 4to y 5to de secundaria liderarán una celebración anual (En navidad, día de la amistad o cierre de año) para ser realizada con la fundación para lo cual utilizan los fondos acumulados.

14.7 Los Consejos de 1ero de Primaria 2do de Secundaria 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 Vicepresidente es además miembro del Comité Ambiental del Colegio.

15. CLASE GRADUANDA:

15.1 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 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**. El colegio queda exento de cualquier eventualidad ocurrida dicho día.
- 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. Deberán organizar en las instalaciones del colegio una despedida de agradecimiento a sus profesores, en fecha previa a la graduación

15.2 Responsabilidades Especiales:

- 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 - Supervisión) escogerá un(a) alumno(a) que fungirá como orador. El criterio de selección del mismo es: ser alumno excelente durante todo el bachillerato, en los aspectos académicos y humanos, así como, haber demostrado su identificación con la mística de trabajo y convivencia del CEMEP, a lo largo de Secundaria.
- 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 también tendrá unas breves palabras ese día.
- e. Los estudiantes prepararán un video relativo a sus años de vida escolar y que se proyectará el día de su graduación, previa aprobación por el Equipo de Gestión

15.3 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 Dirección del Colegio.**

16. ACCIÓN SOCIAL:

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

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

16.2 Los padres/madres del curso se turnan para acompañar a los grupos.

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

16.4 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.

16.5 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.

17. ASOCIACIÓN DE PADRES Y MADRES:

17.1 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.

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

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

17.4 Se reúnen trimestralmente con la Dirección para mantenerse al día con las actividades académicas o cocurriculares, para sugerir charlas de orientación que el grupo requiera.

17.5 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 Intercolegial 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 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 establecidos 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.

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

17.7 Al finalizar el año, la Asociación de Padres rinde sus 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.

18. ARTÍCULOS Y/O LIBROS EXTRAVIADOS:

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

18.2 *Las iPads y Computadoras personales pueden traerse a partir de 5to de Primaria. Es responsabilidad de los estudiantes: guardarlas en sus lockers, llevárselas diariamente y registrarlas con Soporte Técnico.*

18.3 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 o en el locker).

18.4 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.**

18.5 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.

19. 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.

19.1 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.

19.2 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.

19.3 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.

19.4 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.

19.5 *Está prohibido traer medicamentos no recetados y automedicarse.*

20. 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, Entrenamiento físico, Deportes varios, Clubes, 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, 3:30 y 4:00 PM, sin son parte de los Equipos de Competencias.*
 - El almuerzo puede ser traído de la casa (antes de la hora de almuerzo y muy puntualmente), comprado diariamente en la Cafetería de la escuela o proporcionado por el servicio de almuerzos, por suscripción mensual o semanal, la cual se paga por adelantado y directamente a los responsables de la Cafetería escolar. **A alumnos que no hayan pagado almuerzos el viernes antes de solicitarlo, no les despachará el servicio.**
 - En caso de traer el almuerzo de casa, se recibirá media hora antes de la hora de almuerzo. Prohibido la entrada de deliveries al colegio, por seguridad de la comunidad escolar
 - Los almuerzos se llevarán a cabo en el área y el horario dispuesto para estos fines, únicamente. Habrá supervisión en todo momento.
- c. 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.
- d. Los estudiantes permanecerán en el área todo el tiempo asignado, recogerán sus desperdicios depositándolos de forma clasificada y harán uso de sus mejores modales durante este tiempo.
- e. El personal de la tarde estará integrado por: Recepcionista, algún miembro del Equipo de Gestión, Coordinador de Deporte, Supervisora de la tarde y profesores de las distintas disciplinas.
- f. Habrá supervisión disponible para alumnos de Inicial, que esperan a sus hermanos mayores de Primero a Cuarto (hasta las 3:00 p.m. máximo). Para alumnos de primaria que esperan a sus hermanos mayores (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.
- g.
- h. Habrá personal en el colegio hasta las 4:30 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.**

21. HORARIO EXTENDIDO PARA ESTUDIANTES DE INICIAL:

21.1 El Horario extendido para los niños de inicial es opcional.

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

21.3 *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*

22. LA CAFETERIA

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

22.1 Ofrecemos un menú balanceado de bocadillos y almuerzos, que varían por día. También ofrecemos agua, jugos y, una vez a la semana, refrescos.

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

22.3 Servicios de almuerzo se reservan semanal o mensualmente y pagan por adelantado a los responsables de la cafetería, únicamente.

Actualizado: Julio 31, 2019