

**CEAD CHRISTIAN SCHOOL
TRAINING YOUNG LEADERS WITH VISION**



**REGLAMENTO DISCIPLINARIO
Y ADENDUM PARA MODALIDAD VIRTUAL**

INFORMACIÓN

GENERAL

USTED Y SU HIJO/A DEBERÁN CONOCER, SOMETERSE, CUMPLIR Y APOYAR LAS DISPOSICIONES Y POLITICAS DE LA INSTITUCION PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS ACADÉMICOS FORJADOS Y ORIENTADOS CON BASE A LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRO LEMA: ***FORMANDO LÍDERES JÓVENES CON VISIÓN.***

LEMA DE LA ESCUELA:

“FORMANDO LÍDERES JÓVENES CON VISIÓN”
TRAINING YOUNG LEADERS WITH VISION

NUMEROS IMPORTANTES DE LA ESCUELA

2239-6956/ 2239-8542

Correo electrónico: info@ceadchristianschool.edu.hn

Tabla de contenido

INICIO	7
HISTORIA	8
VISIÓN	9
MISIÓN	9
OBJETIVOS	9
FILOSOFÍA	10
VALORES INSTITUCIONALES	10
DECLARACIONES DE FE	11
NORMATIVA INSTITUCIONAL	12
A. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA	12
B. COMUNICACIÓN ENTRE PADRES/MADRES Y MAESTROS	16
C. CONFORMACION DE JUNTAS DIRECTIVAS POR GRADOS	18
D. HORARIOS	19
1. ENTRADA Y SALIDA	19
EN CASO DE OBJETOS OLVIDADOS	20
OLVIDO DE MATERIALES U OBJETOS PERSONALES	20
HORARIOS CLASES EXTRACURRICULARES	20
CHAPEL	21
DE LA ASISTENCIA A CLASES	21
DE LAS INASISTENCIAS	22
1. AUSENCIAS CON EXCUSA	22
2. AUSENCIAS SIN EXCUSA	24
3. AUSENCIA DURANTE LA SEMANA DE EXÁMENES	24
POLÍTICAS DEL UNIFORME	25

1. PRE ESCOLAR	25
2. EDUCACIÓN BÁSICA (EB).....	25
3. TERCER CICLO EB Y SECUNDARIA.....	26
ASPECTO ACADÉMICO.....	26
A. COMPETENCIAS EXTRACURRICULARES.....	26
B. ACTIVIDADES DE REFORZAMIENTO	27
C. USO DE TEXTOS Y MOBILIARIO	27
EVALUACIÓN	28
ESCALA DE PUNTUACIÓN (Calificaciones).....	29
D. REPORTES DE PROGRESO.....	29
PROMOCIONES.....	30
ENTREGA DE CALIFICACIONES.....	30
COPIAR Y PLAGIAR.....	30
HONOR ROLL	31
PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	31
REGLAS DEPORTIVAS.....	32
E. ACTOS CULTURALES y CIVICOS.....	32
F. SISTEMA DE MÉRITOS	33
G. REPROBACIÓN ACADÉMICA	33
ASPECTOS GENERALES	33
A. CONDUCTA ESTUDIANTIL.....	33
B. PRESENTACION PERSONAL.....	34
1. VARONES	34
2. NIÑAS	34
C. PASES PARA LOS PASILLOS	35
D. POLÍTICA PARA ASISTIR A LA CLÍNICA	35

VISITAS A LA ESCUELA	36
A. ASPECTO SOCIAL	36
1. CUMPLEAÑOS.....	36
DEBERES Y DERECHOS.....	37
A. DERECHOS DEL ALUMNADO	37
B. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL	38
TAREAS	40
RECEPCION DE TAREAS	40
EXCUSAS	41
C. ES PROHIBIDO ALUMNADO.....	41
D. COMUNICACIÓN VIA TELÉFONO	¡Error! Marcador no definido.
REGLAS GENERALES	44
A. REGLAMENTO DISCIPLINARIO	44
1. FALTAS LEVES	45
2. FALTAS GRAVES (5 deméritos con detenciones días jueves o sábado).	47
3. FALTAS MUY GRAVES	48
PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DISCIPLINARIA	49
A. FALTAS LEVES:	49
B. FALTAS GRAVES:.....	50
C. MUY GRAVES.....	50
ADENDUM AL REGLAMENTO	51
ESTADO DE EMERGENCIA	51
INDICACIONES PARA EL TRABAJO EN LINEA O VIRTUAL	51
MEDIDAS DISCIPLINARIAS	54
1. Faltas Leves	55
2. Faltas Graves	55

3. Faltas Muy Graves	55
FIRMA DE CONFORMIDAD	57
FORMATO DE EXCUSA.....	58

INICIO

En CEAD Christian School ofrecemos una educación de calidad cristiana-Bilingüe. Nuestro enfoque principal es la formación de un estudiantado con aspiración de formación profesional del más alto nivel, enfocados hacia el éxito, con altos valores espirituales, con visión y liderazgo efectivo para contribuir al desarrollo de nuestra nación.

Actualmente nos enfrentamos a un mundo globalizado, el crecimiento de la información, comunicación y la tecnología cada vez es más avanzada y demandante, al igual que los cambios sociales, por lo que representan desafíos y oportunidades para nuestros estudiantes.

Por tal razón preparamos a nuestros alumnos (as) para el éxito en las universidades a través de curriculums actualizados, metodologías y técnicas de enseñanza, mediante la mejora continua y la actualización de la tecnología de la información y comunicación; con la integración de los principios bíblicos en su aprendizaje.

Confiamos que la información que usted encuentre aquí sea útil, y pueda conocer más acerca de su institución, sus principios y normas.

“Instruye al niño en su camino y aun cuando fuere viejo no se apartará de él.”

Proverbios 22:6

HISTORIA

CEAD Christian School nace en el año 1999 como parte de una visión de los Pastores Misioneros Billy Joe y Bárbara Strickland (Q.D.D.G.), quienes dieron a conocer al staff administrativo y miembros de la Junta Directiva de la Iglesia Centro Evangélico de las Asambleas de Dios (CEAD) este proyecto. El mismo se fundó con el objetivo principal de ser un brazo fuerte del evangelismo a la sociedad hondureña, por medio de la prestación de servicios académicos-pedagógicos en contribución al Estado de Honduras en ofrecer una educación de calidad a su población. Asimismo, esta institución tiene como propósito la presentación del plan de salvación y la integración de las familias a la comunidad y servicio cristiano.

Fue así que en septiembre del 2000, CEAD Christian School inicia operaciones académicas ofreciendo los niveles de pre-escolar y primaria. En el año 2001 se inició la educación a nivel secundario, otorgando los títulos de High School y Bachiller en Ciencias y Humanidades graduando la primera promoción en el año 2003. Agradecemos a Dios por su fidelidad durante todos y cada uno de estos años de funcionamiento, ya que Él nos ha sostenido y ayudado a mejorar cada año tomando como base las experiencias y obligándonos a realizar las actualizaciones técnico-académicas que nos ponen a la vanguardia de los servicios educativos con altos estándares de calidad. De la misma forma, avanzamos en la enseñanza de la fe enseñada en la Biblia, la Palabra de Dios, creyéndole a Dios por fe y aceptando sus múltiples promesas. Dicha fe nos lleva a tener confianza de lo que Él ha prometido a su pueblo y en especial a C.C.S. confiando que Él nos hará triunfar y seguir creciendo y desarrollándonos como Institución.

VISIÓN

Ser la Institución Educativa referente en la formación integral de líderes Jóvenes con visión, temerosos de Dios y emprendedores, respondiendo a las demandas de formación académico-profesional actualizada, aplicando los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos e innovadores, practicando valores espirituales, éticos, morales, sociales e intelectuales, tomando como referencia de vida (Proverbios 3:3-4).

MISIÓN

Somos una Institución Educativa Cristiana Bilingüe que desarrolla procesos educativos, orientados a la formación integral de calidad, a través del desarrollo de competencias académico -profesionales que permitirán a nuestro estudiantado el éxito en las diferentes áreas de su vida personal y profesional, aportando positivamente al desarrollo y la transformación de la sociedad. (Proverbios 4: 11, 13)

OBJETIVOS

CEAD Christian School tiene claramente definidos sus objetivos institucionales relacionados especialmente con la formación Cristocentrica y la elevada exigencia respecto a los niveles de formación que ofrece, de esa forma establece los siguientes:

1. Fomentar un ambiente y mensaje Cristocéntrico desde la perspectiva bíblica como base fundamental para su crecimiento moral y espiritual .
2. Desarrollar procesos de enseñanza-aprendizaje con calidad en todos los niveles educativos desde el prebásico hasta la educación secundaria.
3. Formar a nuestra niñez y adolescentes como ciudadanía responsable y eficiente, con altos valores cívicos, morales y espirituales con marcadas características de

liderazgos y conscientes de sus derechos y obligaciones para con la patria y sus semejantes y con la capacidad de integrarse a la comunidad en la solución de sus problemas.

4. Crear en el estudiantado sensibilidad hacia lo artístico y cultural a través de actividades que estimulen su talento y creatividad para la aplicación de sus propias ideas, habilidades y compromisos hacia la valoración de nuestra cultura y arte en sus diferentes expresiones.

5. Ser una escuela vanguardista en la formación de líderes jóvenes temerosos de Dios, con visión y un alto grado de responsabilidad académica y social capaces de adaptarse a los diferentes entornos y condiciones para el logro de objetivos en beneficio individual y colectivo.

FILOSOFÍA

CEAD Christian School es una institución cristiana bilingüe no denominacional, que tiene como fundamento la Palabra de Dios. Definiendo por medio de ella nuestras metas educativas y espirituales para atender las necesidades particulares del estudiantado, consolidando los valores espirituales, académicos, científicos, morales, éticos y sociales que emplea metodologías actualizadas y los mejores recursos educativos y tecnológicos disponibles. (Deuteronomio 6: 5-9).

VALORES INSTITUCIONALES

Nuestros valores se basan en **“Así es Jesús Así es CEAD”**

- **AMOR:** Este valor se enfatiza en la palabra de Dios (I Corintios 13:13) que invita a la persona a formar un entorno de entrega, generosidad sin esperar recompensa y gratitud.
- **SANTIDAD:** se toma como un pilar para hacer las cosas correctas. (Hebreos 2:14)

- **INTEGRIDAD:** Como un ente regulador de la conducta de nuestra institución creemos que la integridad es un principio fundamental y demandado por Dios. El justo anda en su integridad; ¿cuán dichosos son sus hijos después de él. (Proverbios 20:7)
- **EXCELENCIA:** Basado en un mundo globalizado y competitivo se debe fomentar en el pensamiento del estudiante el trabajo realizado con excelencia. Colosenses 3:23 Y todo lo que hagáis, hacedlo de ánimo, como al Señor, y no a los hombres.
- **SERVICIO:** Es deber de toda la comunidad de CCS (Directivos, administrativos, docentes, estudiantes y padres de familia) trabajar por el mejoramiento continuo y mantener una cultura de calidad del servicio prestado a nuestro estudiantado. (II Corintios 4:7).

DECLARACIONES DE FE

Como institución educativa cristiana creemos:

- Que la Biblia es la Palabra inspirada por Dios y nuestra única regla de fe. (II Tim. 3:15)
- Que Dios es el Creador y sustentador de todas las cosas.
- En la Trinidad: Padre, Hijo y Espíritu Santo. (Mt. 28:19)
- En la deidad y nacimiento virginal de nuestro Señor Jesucristo (Is. 7:14, Mt. 1:23)
- En su muerte expiatoria y resurrección corporal, en su ascensión a la diestra de Dios y en su regreso en poder y gloria. (II Cor. 15:3, Ef. 1:7, Mr. 16:19, Hch. 1:11)
- Que todos somos pecadores y necesitamos arrepentimiento para salvación y que la salvación es personal y se recibe solamente por gracia y a través de la fe aceptando al Señor Jesucristo como Salvador de nuestras vidas. (Rom. 3:23; Juan 3:16; Rom. 3:23 y Ef. 2: 8-10)

- Que hay vida eterna para el creyente y castigo eterno para el no creyente. (Rom. 8:13, I Cor. 3:16).

NORMATIVA INSTITUCIONAL

A. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL ADMINISTRATIVA

La máxima autoridad es la Junta Directiva de CEAD, representada en el centro educativo por su presidente.

Dentro del centro educativo se conforman las autoridades internas del mismo encabezadas por el Consejo de Profesores, Dirección del Centro Subdirección, Secretaría y Equipo Técnico Directivo Docente Director General, las Subdirecciones, Secretaría General, Consejo Técnico-Directivo, Orientación y Consejería.

Consejo de Profesores

El Consejo de Profesores es la máxima autoridad colegiada dentro del Centro Educativo. Este estará presidido por el director del Centro y en su ausencia los presidirán los Subdirectores, la Secretaría General que actuará como secretaria del consejo y estará a cargo del levantamiento del acta respectiva en cada una de las reuniones.

Dirección Docente

La función de dirección docente comprende los cargos de Director, Sub Director y Secretario, siendo los encargados de dirigir el centro educativo en el marco de las leyes educativas, con conocimiento de la administración educativa, la ética y la responsabilidad.

Dirección General

Según el Reglamento de las Instituciones Educativas No-Gubernamentales (RIENG), para los fines legales y administrativos correspondientes, el Director es la primera autoridad académica y técnica de la institución educativa no gubernamental, por consiguiente, es responsable de su funcionamiento, debiendo velar por el prestigio, la disciplina, el mejoramiento de la enseñanza, el bienestar de los educandos, la armonía y espíritu de colaboración entre los miembros del personal, entre la institución y la comunidad. Asimismo, será el Representante Legal y Académico de la institución ante las autoridades educativas del país. Y tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

1. Dirigir la organización y funcionamiento pedagógico, técnico y administrativo del centro educativo, proporcionando al personal las orientaciones pedagógicas y toda ayuda necesaria para mejorar el aprendizaje de los educandos.
2. Dirigir y supervisar la normativa interna del centro educativo con la participación de los consejeros de estudiantes, personal de orientación, coordinaciones y docentes en general.
3. Velar por la implementación del Currículo Nacional Básico (CNB) y el Diseño Curricular Nacional Básico (DCNB) y planes de estudio de la Educación Media.

Subdirección

En uso de las facultades que otorga el RIENG, cada institución podrá organizarse administrativamente de conformidad con las leyes educativas del país, de acuerdo con su capacidad económica, sus objetivos y metas.

Para tales fines, CEAD C.S. tendrá un subdirector para cada nivel o en su defecto y por las condiciones estrictamente de población estudiantil tendrá mínimamente dos subdirectores: uno para prebásica y básica I y II Ciclo y otro para III Ciclo y Educación Media.

Las funciones de la Subdirección consistirán en primera instancia asumir las tareas de planificación, ejecución, organización, supervisión y evaluación de los ciclos y niveles a su cargo. De la misma forma, representar a la Dirección en caso de su ausencia, en eventos, actividades y tareas propias del Centro Educativo.

Secretaría General

La persona que ocupe el cargo de Secretario (a) General, tendrá como funciones las siguientes:

1. Dar fe de los actos administrativos del centro educativo y custodiar la documentación de archivo del centro educativo, tanto de los docentes como de los educandos. Asumir las responsabilidades administrativas, delegadas por el Director de la institución. Representar al centro educativo en actos oficiales dentro y fuera de la institución, cuando sea delegado por el Director. Colaborar con el Director del centro educativo en la elaboración de los documentos propios de la administración, que serán presentados ante el Director Distrital para su aprobación respectiva. Participar en la elaboración

del calendario de vacaciones para los miembros del personal regido por servicio civil y contrato.

2. Dirigir y Administrar el SACE en lo referente al registro de la información del centro educativo y mantenerlo actualizado, informando oportunamente a los docentes que suban sus calificaciones de parcial y fin de año en los tiempos indicados. Asimismo, asegurarse que el estudiantado que proviene con traslado o procede de otro centro educativo nacional o extranjero presente la documentación completa para poder mantener los archivos institucionales tal como lo exige la legislación vigente. También, deberá mantener actualizados los cuadros de calificaciones de los estudiantes con asignaturas en concepto de *retrasada* o aquellos de décimo y undécimo grado que asistan al programa *Todos Podemos Avanzar* (TPA), asegurándose de obtener las calificaciones respectivas del centro que facilite este servicio, porque estos estudiantes siguen siendo parte de la matrícula del centro educativo.
3. Asistir a las sesiones ordinarias y extraordinarias del CED y demás que fuere convocado, levantando las actas correspondientes. Colaborar con la organización del centro educativo para maximizar el rendimiento del recurso humano, promoviendo el trabajo en equipo y el cumplimiento de los objetivos institucionales. Mantener comunicación permanente con el Director y Subdirector, sobre los asuntos concernientes al centro educativo y notificar por escrito y con anticipación su ausencia del mismo. Apoyar la implementación del plan de mejora institucional y participar con el Director, personal docente y representantes de la comunidad en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC) y el Plan Operativo Anual (POA).
4. Apoyar la labor de los Orientadores, Coordinadores, Consejeros de Educandos, para que cumplan su función educativa en el ámbito moral, social, vocacional y cultural del estudiantado. Deberá asimismo rendir cuentas ante la comunidad educativa y presentar informe de la labor realizada ante la autoridad inmediata superior y otros organismos contralores cuando lo requieran.
5. Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados de las y los educando, personal docente, orientación docente y directiva docente a fin de garantizar una educación de calidad al alumnado. De la misma forma, será la persona responsable de organizar e instruir sobre la organización y funcionalidad del Portafolio Docente exigiendo su actualización de forma permanente.

6. Cumplir las tareas afines a su cargo señaladas en las leyes educativas vigentes y otras que le asigne la autoridad inmediata superior.

Departamento de Orientación y Consejería

Conocer y guiar al alumnado en general, para ayudar y orientar en forma oportuna al estudiantado a superar sus dificultades o convivir sanamente con ellas, a fin de prevenir el fracaso escolar o la pérdida de motivación para continuar con éxito su formación académico, social y profesional. Asimismo, este personal tiene la responsabilidad de atender al estudiantado con problemas emocionales, disciplinarios, académicos, sociales (de integración e interacción con los demás) y familiares, orientando al estudiante y comunicando oportunamente a los padres/madres o encargado(a) para generar la mejor vinculación y ofrecer la orientación debida a través de procesos de seguimiento, brindando el servicio adecuado y la atención pertinente al alumnado.

El personal de esta unidad tendrá entre sus responsabilidades, las siguientes:

1. Realizar actividades de orientación psicológica, académica y disciplinaria para contribuir en la formación de la personalidad, hábitos deseables, buenas costumbres, valores espirituales, cívicos, éticos y morales.
2. Orientar al estudiantado en el proceso vocacional, aplicando pruebas estandarizadas, organizando paneles y diferentes actividades en pro de dicha área.
3. Estimular actividades que fortalezcan al alumnado en su progreso , promoción y su desarrollo psicosocial.
4. Desarrollar actividades de investigación a fin de conocer la problemática psicológica que enfrenta el alumnado y su impacto en el rendimiento académico, considerando que viene de un proceso de pandemia y esto tiene efectos en el área psicosocial del estudiante.
5. Respalda con documentación, información referente a problemas psicosociales en el estudiantado relacionados o provocados por la pandemia.
6. El Departamento de orientación y consejería brindará apoyo al personal médico y sanitario, para verificar que que en el aula y en los espacios recreativos el o la estudiante cumpla las normas de Bioseguridad. Para ello se realizará supervisión e inspección de aula periódicamente.(distanciamiento, aplicación de alcohol, gel y uso adecuado de mascarillas. Cada estudiante debe portar sus implementos personales para uso exclusivo, como ser: su bote con agua, y sus materiales didácticos).

7. Apoyar y monitorizar a través de la supervisiones educativas, la implementación del protocolo y medidas de bioseguridad para el retorno seguro.
8. Comunicar y reforzar de forma apropiada, hábitos de higiene adecuados y prácticas del distanciamiento físico.
9. Tomar decisiones oportunas respecto a la continuidad de las actividades presenciales, conforme a las condiciones epidemiológicas observadas en el territorio (COPECO).
10. Preparar un plan de seguimiento en coordinación con el centro médico de la institución para realizar rastreo y monitorización en casos comprobados o sospechosos, de COVID-19.
11. Crear espacios para brindar información relevante a los padres o encargados sobre la importancia de la monitorización de los síntomas del COVID-19 en casa y actuar oportunamente ante la sospecha de la presencia de estos síntomas(fiebre, tos dolor de cuerpo, gripe etc.), SE RECOMIENDA QUE EL ESTUDIANTE QUE PRESENTE ESTOS SINTOMAS NO SE PRESENTE A SUS CLASES PRESENCIALES, HASTA QUE SE TENGA UN DIAGNOSTICO FAVORABLE. EL PADRE O ENCARGADO DEBE NOTIFICAR A LA INSTITUCION LA AUSENCIA DE SU HIJO(A) .
12. Observar que los docentes junto con los estudiantes, realicen practicas de limpieza en el salón de clases, durante la jornada académica.
13. Comunicar a los padres de familia o encargados todas las medidas recomendadas por la institución para garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable.
14. Organizar y actualizar permanentemente los expedientes del estudiantado atendidos en el Departamento de Orientación y Educación Especial durante su permanencia en el centro educativo.
15. Evaluar continuamente el trabajo realizado con el propósito de retroalimentar o reformular las actividades planificadas.
16. Mantener una estrecha y permanente comunicación con los padres y madres de familia, tutores o encargados del alumnado, personal docente y directivo a fin de garantizar una educación de calidad.

B. COMUNICACIÓN ENTRE PADRES/MADRES Y MAESTROS

Dado que la escuela se considera una extensión del hogar, procuramos una relación estrecha con los padres/madres de familia, encargados(as) para estar conscientes del

progreso de cada estudiante entendiendo nuestra responsabilidad; pero teniendo en claro que la escuela continúa la formación del alumnado formalmente en la parte académica y en reforzamiento de los valores cívicos, morales y espirituales que han sido formados en el hogar.

La institución empleará los recursos y medios tecnológicos disponibles, además de, conferencias familiares y personales para mantener esta estrecha comunicación en la medida de las posibilidades. Oficialmente, contaremos con una conferencia por cada periodo académico denominada Escuela para Padres, se procura en cada conferencia tener invitados especializados en la temática abordada, manteniendo abiertos los canales de comunicación telefónica para determinar fechas de reuniones de carácter urgente cuando el caso así lo amerite.

Es determinante y obligatoria la comparecencia de los padres madres o encargados a todas y cada Escuela para Padres. La no participación de los mismos conlleva a la no entrega de boleta de calificaciones hasta que una conferencia sea programada y conducida con el personal respectivo.

Indicamos al padre/madre de familia o encargado, no asistir a la institución sin cita previa dado que el personal docente, Equipo Técnico Directivo y administrativo cuentan con una agenda diaria de trabajo y no podrá atenderle. Se recomienda CONCERTAR CITA a través del correo electrónico del docente o llamando a la recepción la institución, dado que la misma se agendará de 2:00 – 3:00 p.m. y en los espacios que el docente pueda atenderle.

La escuela cuenta con correos institucionales individualizados que se le entregarán al inicio de año para que usted pueda comunicarse con el personal docente y administrativo. La plataforma estará a su disposición para la consulta de tareas, calificaciones, reportes de conducta y las pruebas respectivas que tendrán sus hijos(as). Para accesos a la misma el padre, madre o encargado debe estar al día con pago de mensualidades.

Se asignarán diariamente tres tareas como mínimo (Ver sección de Tareas) las cuales deberán presentarse de acuerdo a las fechas establecidas en la Hoja de Tareas. En caso de tareas relacionadas con investigaciones proyectos, ensayos, laboratorios y trabajos grupales el docente determinará la forma y fechas de entrega; asimismo, podrá haber una cuarta asignación en cursos o clases que solo se reciban una a tres veces por semana. Esta hoja será enviada a los padres o encargados via correo electrónico el día viernes de cada semana, así como también podrán ser visualizadas en la plataforma de Teams. (Nursery – 3er grado será enviado en físico.)

**** EL APARTADO ANTERIOR SERÁ DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO, SUPERVISADO POR LA DIRECCIÓN Y COORDINACION ACADEMICA .**

Durante los feriados NO se asignarán trabajos académicos a los estudiantes, para que sea un tiempo de recreación y descanso.

C. CONFORMACION DE JUNTAS DIRECTIVAS POR GRADOS

Su propósito es lograr la vinculación del Padre, madre o encargado en los procesos educativos relacionados en la formación de su hijo(a) por medio de Directivas conformadas por Presidente, Vice presidente, Secretario, Tesorero, Fiscal, maestros guías de cada grado, con voz pero sin voto, y Vocales.

Funciones:

1. Presentar un plan de Trabajo un mes después que se conforme a la Dirección.
2. Apoyar al maestro guía y al docente en general en actividades de índole social, recreativo, cultural y espiritual.
3. Representar a los padres de familia del grado cuando sea necesario.
4. Generar ambientes y espacios de respeto, cordialidad y buena comunicación entre todos los miembros del grado.
5. Presentar informes económicos inmediatamente después de realizada cualquier actividad y divulgar los resultados en el mural de transparencia.
6. Mantener en todo momento el respeto a la dignidad del personal técnico, administrativo docente, directivo docente, autoridades, personal de servicio y todos los padres/madres de familia de la institución, especialmente los de su grado.
7. Coordinar junto con las autoridades institucionales actividades que permitan la sensibilización del estudiantado hacia problemáticas sociales y de digna humanidad.
8. Proponer actividades que mejoren las buenas relaciones y comunicación entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Prohibiciones

1. La junta directiva del grado no puede actuar como ente de decisión, iniciar o tomar medidas correctivas en situaciones académicas, disciplinarias y curriculares que corresponden estrictamente a las autoridades del centro educativo.

2. Convocar a reuniones en espacios y momentos que interrumpan el desarrollo normal de las actividades académicas del Centro Educativo o en espacios que no hayan sido autorizados debidamente para su uso dentro de los predios del centro.
3. Utilizar el nombre de la institución para realizar actividades con fines personales, de lucro o ajenos al quehacer educativo.
4. Tomar atribuciones que no le correspondan como Junta Directiva de padres y madres de grado.
5. Generar grupos de chat en las redes sociales con propósitos ajenos a las buenas relaciones y la formación espiritual de los diferentes equipos.
6. Emplear redes sociales para difamar, desinformar o malinformar al grupo de padres y madres con simples especulaciones.
7. Socializar y difundir información que no haya sido entregada oficialmente a la Junta Directiva por parte de las Autoridades del Centro.
8. Realizar actividades no planificadas y sin la debida autorización por parte de las Autoridades correspondientes.
9. Hacer solicitudes personales a nombre de la Junta Directiva.
10. Interferir en los procesos académicos y disciplinarios propios de la institución malorientando o haciendo solicitudes de colectivo para la suspensión de las medidas disciplinarias establecidas en el reglamento institucional.

D. HORARIOS

La institución comienza sus labores a las 7:00 am todos los días.

1. ENTRADA Y SALIDA

El horario escolar para cada uno de los niveles es de lunes a viernes para:

- a. **Nursery, Kinder 4:** de 7:00 a.m. - 12:30 M.
- b. **K-5, Elementary and Secondary:** 7:00 a.m. - 2:00 p.m.

El estudiantado será supervisado por personal docente de manera responsable, asegurándonos del buen comportamiento del mismo en su momento de ingreso y salida de las instalaciones del centro educativo. Solicitamos tomar nota que para cultivar, mantener y desarrollar valores de puntualidad y responsabilidad, el portón se cerrará a las **7:10 a.m.**, debiendo obtener un pase de llegada tarde debidamente firmado por la Direccion. **En caso de reincidencia en las llegadas**

tarde del alumnado, los mismos tendrán que ser retornados a sus hogares **perdiendo** de esta forma el **derecho** a la presentación de tareas, laboratorios, entrega de proyectos, toma de exámenes o pruebas programadas para ese día.

Se le recomienda a los padres de familia o encargado(a) que al terminar la jornada de clases diarias, sea puntual en recoger a su hijo(a) ya que después de las 2:00 p.m. los docentes tienen otras asignaciones y a las 3:00 p.m. todo el personal docente se retira de su jornada laboral y la institución no se hace responsable.

EN CASO DE OBJETOS OLVIDADOS

OLVIDO DE MATERIALES U OBJETOS PERSONALES

Se recomienda a los padres, madres o encargados de familia que se aseguren que sus hijos e hijas se presenten a la escuela con todos sus materiales escolares u objetos personales (debidamente rotulados – nombre, grado y sección) que se utilizarán durante la jornada escolar. En caso que su hijo(a) haya olvidado merienda, almuerzo, material, libro, cuaderno o cualquier otro objeto personal considerado necesario para la realización de las tareas del día normal de clases, se aceptará que usted venga a dejarlo a la recepción de la Institución **ANTES DE LAS 9:00 AM. Le pedimos que se asegure cada día que su hijo(a) tenga consigo todo lo necesario antes de abordar el autobús escolar o entrar al centro educativo. NO SE PERMITIRÁ QUE ESTA CONDUCTA TENGA UN CARÁCTER REITERATIVO.**

HORARIOS CLASES EXTRACURRICULARES

Los alumnos que participan en las clases extracurriculares deberán ser recogidos por sus padres a las 4:00 p.m. No se permitirá el retiro de los niños y niñas con personas no autorizadas, tampoco que viajen con sus compañeros (as) si no existe un documento escrito y firmado por padre, madre o encargado indicando y autorizando dicha salida. El padre o la madre deben reportar a la escuela con suficiente antelación a través del correo institucional dirigido a la Dirección y

Coordinación Académica del nivel para que esta persona informe al responsable de transporte que el (la) estudiante no viajará en el autobús y notificando, a su vez, que la persona que le recogerá está autorizada y puede verificarse en la **FORMA DE AUTORIZACIÓN** de los archivos del Centro Educativo autorizada debidamente por uno o ambos de los padres y madres.

Reiteramos: Queda **TERMINANTEMENTE PROHIBIDO** llevarse compañeros o compañeras de sus hijos e hijas , sin la debida autorización **POR ESCRITO** de parte del padre o madre de familia o encargado. Dicha nota deberá ser respaldada por la firma de algún miembro del personal Técnico Directivo Docente del Centro Educativo.

CHAPEL

El horario para el chapel se realizará una vez por semana: prebásica y básica (I y II ciclos) y III Ciclo de Educación Básica y Educación Media los días miércoles. Todo el estudiantado del nivel debe asistir y participar en el mismo además de portar su Biblia.

DE LA ASISTENCIA A CLASES

La asistencia diaria es obligatoria para que el estudiantado pueda recibir el máximo beneficio de las clases impartidas. Queda terminantemente prohibido quedarse en los pasillos, áreas de descanso o deportivas, baños o emplear como excusa el ir a la cafetería, a las oficinas administrativas y/o enfermería. **NINGÚN ESTUDIANTE TIENE EXCUSA DE QUEDARSE EN UNA ASIGNATURA O CON ALGÚN MIEMBRO DEL PERSONAL DOCENTE PARA NO ASISTIR A LA SIGUIENTE CLASE.**

DE LAS INASISTENCIAS

Las inasistencias tienen dos tipologías y dos momentos: con excusa y sin excusa durante periodos regulares y las inasistencias durante periodos de exámenes.

1. AUSENCIAS CON EXCUSA

Tomando en consideración cualquier emergencia o situación que pudiera forzar ausentarse del centro educativo, las excusas válidas son las siguientes:

Tabla de excusas A-1

Ausencias	Deberá Presentar	Tiempo de Entrega
Enfermedad	Constancia Médica Excusa Escrita	5 días hábiles
Cita Médica	Constancia Médica Excusa Escrita	2 días hábiles
Muerte de un Familiar	Fotocopia de defunción Excusa Escrita	Dependiendo del grado consanguinidad
Cita Embajada/ pasaporte	Fotocopia de Cita Excusa Escrita	2 días hábiles.
Competencias deportivas Nacionales e Internacionales.	Nota del Club Deportivo o de La Federación en caso de eventos internacionales.	2 días hábiles

Nota: El estudiante deberá presentar excusa al Departamento de Consejería, donde se le entregará un formato para reponer los trabajos o asignaciones que no hubiesen sido presentados durante su ausencia. **NO SE REPONDRÁN TRABAJOS NI EXÁMENES SIN EXCUSA JUSTIFICADA**, tampoco se aceptarán excusas en hojas rayadas, post-its, ni escritas en lápiz grafito.

La excusa deberá presentar los siguientes datos: Nombre Completo del (la) alumno (a), grado, sección, motivo de ausencia y fecha de entrega de excusa, firma del Padre, Madre o responsable, adjuntando en formato digital los documentos que

justifican la ausencia. El Departamento de Consejería proporcionará el formato de manera digital para la presentación de la excusa.

El estudiantado que por una razón u otra tengan que salir temprano de la institución o antes que finalice la jornada, deberán **enviar/traer una nota redactada y firmada por el padre, madre o encargado explicando el motivo por el cual tiene que ausentarse antes de la hora de salida.** Los padres, madres o encargados **deberán pasar por la oficina para firmar el pase de salida** de su hijo o hija, **caso contrario no podrá salir de la institución.** El padre, madre o encargado deberá esperar a su hijo(a) en las oficinas de la recepción. Queda estrictamente prohibido que los padres saquen a sus hijos(as) directamente de las aulas, excepto cuando los mismos hayan sido autorizados por razones de enfermedad, invalidez o accidentes que no permitan la movilidad del (la) estudiante.

Es responsabilidad de cada estudiante y de sus padres, madres de familia o responsables solicitar la asignación o trabajo que va a perder, la manera de reponerlo y la fecha para entregarlo. Los padres, madres o responsables deberán hacer los arreglos necesarios para obtener los trabajos escolares y proveer tutoría durante una ausencia prolongada debido a una enfermedad, viajes en representación institucional o del país o ausencia involuntaria.

Por lo demás, **SE NOTIFICA: NO PLANIFICAR SUS VIAJES FAMILIARES** dentro o fuera del país **SIN TOMAR EN CUENTA EL CALENDARIO DE ACTIVIDADES ESCOLARES** anuales de la institución. No se repondrán cátedras magistrales, trabajos realizados en clase, talleres, proyectos y laboratorios. Las pruebas y exámenes se repondrán según fecha indicada por cada docente.

2. AUSENCIAS SIN EXCUSA

Se considera una ausencia sin excusa cuando la misma no esté tipificada como tal en el Reglamento Institucional. Debe quedar claro que: **No se repondrán tareas, exámenes o cualquier actividad de evaluación realizada durante ese tiempo.**

El número de inasistencias acumuladas durante el período académico, puede tener como efecto la pérdida del derecho a examen parcial. Observar la descripción de la **Tabla A-2. (APLICABLE SOLAMENTE A SECUNDARIA).**

Para perder derecho a exámenes:

Tabla A-2 ASIGNATURAS E INASISTENCIAS MÁXIMAS PERMITIDAS

7mo – 9no

Número de horas semanales por asignatura	Inasistencia permitidas por parcial
7 horas	9 inasistencias
6 horas	8 inasistencias
5 horas	7 inasistencia
4 horas	5 inasistencias
3 horas	4 inasistencias
2 horas	3 inasistencias
1 horas	2 inasistencias

3. AUSENCIA DURANTE LA SEMANA DE EXÁMENES

Al inicio del año escolar se entregará a todos los padres de familia un calendario escolar, donde se especifican actividades, feriados y evaluaciones parciales, con el

objetivo que los padres, madres y/o encargados estén informados de nuestra labor educativa y organicen su tiempo con base a este calendario académico.

POLÍTICAS DEL UNIFORME

Todos los estudiantes deben portar su uniforme completo y vestirlo apropiadamente durante su jornada escolar, mientras esperen a sus padres, madres y/o encargado(a), cuando esté haciendo uso del transporte escolar y cuando se encuentre representando la institución dentro o fuera de la misma. **QUEDA TERMINANTEMENTE PROHIBIDO EL EMPLEO DE ACCESORIOS AJENOS AL UNIFORME.** La violación de esta medida por primer vez se considera una falta leve, la reincidencia por una segunda ocasión será una falta grave y si reincide será una falta muy grave. **Se aplicará la sanción correspondiente estipulada en este reglamento,** por cada una de estas faltas.

1. PRE ESCOLAR

El uniforme de educación prebasica consiste en: camisa escolar color azul aqua con el emblema de la escuela, pantalón escolar azul marino, calcetines tradicionales azul o negro (no se aceptan tipo tobillera o de menor altura) y zapatos negros de amarrar o tenis negros. Para educación física se requiere el uso de buzo azul marino, tenis color blanco, negro o negro con blanco, calcetas color blanco y la camiseta de Educacion Fisica con el logo institucional.

2. EDUCACIÓN BÁSICA (EB)

El uniforme de educación básica I y II ciclo (primero a sexto grado) consiste en: camisa escolar color verde con el emblema de la escuela, pantalón escolar azul marino, faja negra, calcetines tradicionales azul o negro (no se permite menor altura que el tobillo) y zapatos o tenis negros. Para educación física se requiere el

uso de buzo azul marino, tenis color blanco, negro y/o negro con suela blanca (NO Converse), calcetas color blanco y la camiseta de Educacion Fisica con el logo institucional.

3. TERCER CICLO EB Y SECUNDARIA

El uniforme de educación básica III ciclo y secundaria (séptimo a undécimo grado) consiste en: camisa escolar color roja con el emblema de la escuela, pantalón escolar azul marino (**EL PANTALÓN NO DEBE SER AJUSTADO AL CUERPO**), faja negra, calcetines tradicionales azul o negro (no se aceptan de menor altura que el tobillo) zapatos o tenis negros (NO Converse) . Para educación física se requiere el uso de buzo azul marino (no ajustado, ni modificado), tenis color blanco, negro y/o negro con suela blanca (NO Converse), calcetas color blanco y la camiseta de Educacion Fisica con el logo institucional.

ASPECTO ACADÉMICO

A. COMPETENCIAS EXTRACURRICULARES

Durante el año, nuestro alumnado tendrá oportunidad para competir en actividades académicas, deportivas, culturales, artísticas, científicas y tecnológicas con estudiantes de otras escuelas bilingües de Honduras (ABSH) y la información de cada una de estas actividades se da a conocer en el calendario anual. En caso de cualquier cambio en la programación se informará a través de nuestro medios oficiales de comunicación. **LA CONDICIÓN PARA QUE LOS ESTUDIANTES SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR EN DICHAS COMPETENCIAS, ES TENER APROBADAS TODAS SUS ASIGNATURAS Y TENER UN BUEN RECORD DE CONDUCTA.**

B. ACTIVIDADES DE REFORZAMIENTO

La institución programa actividades que mejoran la convivencia, las relaciones sociales, compañerismo, las cuales tienen como propósito reforzar los aprendizajes y provocar curiosidad científica y cultural en nuestros educandos: Viajes pedagógicos, giras culturales, visitas de campo, retiros espirituales y paseos recreativos, así como el Día de la Familia. Los mismos serán informados con anticipación y no están en el calendario escolar porque son propios de una sola sección o grado. Excepto el Día de la Familia que es de carácter general.

C. USO DE TEXTOS Y MOBILIARIO

CEAD Christian School usa libros importados para las asignaturas que se imparten en el idioma Inglés, lo que hace difícil reponerlos, por lo tanto, deberán recibir el mejor cuidado a fin de mantenerlos en muy buena condición y presentación. En caso de daño total, parcial o extravío del mismo, el padre, madre o encargado deberá cancelar el valor total del mismo en lempiras de acuerdo al cambio vigente de la moneda estadounidense y podrá quedarse con el libro en la condición en que se encuentre el texto. Los libros de las asignaturas que se imparten en español serán vendidos en librerías locales, el nombre de las cuales se puede consultar con la secretaria o en la recepción de la institución.

Durante el primer mes de clases se le asignará al estudiante un número de libros propiedad de la institución, en calidad de préstamo, identificados con un código asignado para cada estudiante. Se deberá firmar un documento que determinará las condiciones en que los libros son entregados por la escuela y recibidos por el estudiantado.

Los textos deben ser forrados para protegerlos. Para forrar el libro **NO SE DEBE USAR** papel tapiz, ni aplicar cinta adhesiva directamente al libro. Los colores de los respectivos forros se notificarán via correo electrónico. Cada grado tiene su propio color. Deberán rotular cada libro con el nombre, la sección y grado respectivo. Si el libro es deteriorado o extraviado deberá ser reportado inmediatamente a la Biblioteca y ésta deberá seguir los procedimientos para que se integre por parte del padre de familia a la escuela el valor del libro asignado. El valor de los libros perdidos o dañados deberá ser cancelado una vez reportado el incidente. Los padres, madres o encargados deberán asegurarse que el importe ha sido entregado a la institución antes de retirar las boletas de calificación final. Por favor explique a su hijo (a) la importancia de respetar, cuidar y velar por el buen estado de la propiedad escolar. Buenos hábitos adquiridos tempranamente son muy importantes en el desarrollo de actitudes del estudiantado. Todo material o recurso adicional a los textos asignados por la institución es responsabilidad exclusiva de él o la estudiante quedando claro que la institución **NO SE HACE RESPONSABLE DE SU DAÑO, REPARACIÓN O EXTRAIVIO.**

EVALUACIÓN

La institución velará porque se practiquen los tres tipos de evaluación: **diagnóstica** (para detectar el nivel de conocimiento y aprendizaje que maneja el estudiante al inicio del año escolar); **formativa** (revisiones de trabajos y asignaciones en las cuales no se pone en juego la calificación del estudiante. Se aprende a través de ensayo y error); y **sumativa** (practicada por medio de asignaciones, tareas, pruebas cortas, talleres y exámenes parciales con una calificación definida cada una y supervisada estrictamente por el docente (ver escala de puntuación). En caso de

asignar tareas a realizar en casa las mismas deberán ser revisadas por el docente y el valor ellas deben de ser mínimo.

ESCALA DE PUNTUACIÓN (Calificaciones)

Tabla A-3 CALIFICACIONES

RANGO	CATEGORÍA
De 0 a 35	Insuficiente
De 36 a 69	Necesita Mejorar
De 70 a 80	Satisfactorio
De 81 a 90	Muy Satisfactorio
De 91 a 100	Avanzado
*De 0 a 69	Reprobado
*De 70 a 100	Aprobado

D. REPORTE DE PROGRESO

Los reportes de Progreso serán enviados a mediados de cada parcial a los padres de familia indicando la calificación alcanzada del total evaluado hasta el momento. Se agradecerá su confirmación de recibido a través del medio oficial (correo electrónico.) En caso de requerir aclaración o buscar formas para ayudar a su hijo/hija a mejorar su rendimiento, pueden concertar conferencia con el docente encargado de la asignatura o grado llamando a la oficina administrativa para determinar la fecha y hora. Los Padres y Madres de Familia o encargados podrán ingresar a la Plataforma CEAD para que puedan estar actualizados con la información académica de su hijo/a.

PROMOCIONES

Para admisiones y permanencia dentro de CEAD Christian School. La escuela requiere un setenta por ciento (70%) como calificación mínima en cada asignatura. Esta es la nota mínima aceptable para permanecer en la escuela al igual que manifestar buena conducta en el centro educativo. Además de aprobar todas las asignaturas del periodo y año escolar, el estudiantado deberá asistir puntualmente a todas sus clases para ser promovido al siguiente grado. El alumnado que no alcance la calificación indicada anteriormente podrá repetir el año en el centro educativo siempre y cuando su conducta haya sido muy buena; caso contrario, la manifiesta mala conducta por parte del estudiantado obligará a la institución a brindar el traslado correspondiente.

ENTREGA DE CALIFICACIONES

Las calificaciones son entregadas cada periodo, directamente a los padres y madres de familia o encargados, cada parcial debiendo estar solvente con la institución al momento de recibir las mismas. Se recomienda que estas calificaciones sean retiradas cada parcial para estar enterados del progreso académico de sus hijos e hijas.

Cuando las obligaciones financieras no hayan sido asumidas responsablemente cada mes, *el segundo mes de retraso obliga al retiro inmediato de su hijo e hija como estudiante de esta institución* devolviéndole la documentación respectiva de sus hijos e hijas y sugiriéndole la búsqueda de otra institución.

COPIAR Y PLAGIAR

Se espera que todos los alumnos hagan su propio trabajo con su esfuerzo personal siempre. Copiar (dar, recibir, o utilizar información de apoyo durante un examen, prueba, o tarea) o plagiar es decir, usar las ideas o palabras de otro como las

propias sin dar los méritos necesarios al o los autores serán considerados como **FALTAS MUY GRAVES y causantes de penalización inmediata**. Esto también incluye tomar información del Internet, libros, textos, revistas o publicaciones sin dar los créditos respectivos al autor y fuente respectiva. En caso de reincidencia en esta falta, el o la estudiante será sujeto a la **SEPARACIÓN INMEDIATA DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA CEAD CHRISTIAN SCHOOL** debiendo notificarse de forma escrita a los padres y madres de familia o encargados.

HONOR ROLL

Los alumnos que forman parte del **HONOR ROLL** de la Institucion deberá cumplir los siguientes requisitos según tabla especificada:

1. Calificaciones superiores al noventa por ciento (90%) en cada una de sus asignaturas.
2. Al final del año se realizará la Ceremonia de Premiacion para estimular a los estudiantes que lograron formar parte del **HONOR ROLL** durante los cuatro parciales y se entregarán medallas al primero y segundo lugar de los

PARTICIPACION EN ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Son experiencias valiosas y educacionales que se realizan después del día normal de clases y la participación del estudiantado en las mismas tiene carácter voluntario. En este tipo de actividades, es responsabilidad del padre, madre de familia o encargado recoger su hijo/a después de estas actividades (pintura, dibujo, música, deportes tales como: fútbol, baloncesto, voleibol entre otras) en las instalaciones de la institución o en el lugar donde se desarrollen las mismas.

REGLAS DEPORTIVAS

Todo estudiante que desee participar en actividades deportivas debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobar todas sus asignaturas en cada parcial.
2. Mantener por lo menos una **MUY BUENA** conducta desde el inicio de clases.
3. Registrar mejora en su progreso académico según los archivos y documentos del Departamento de Orientación y Consejería.
4. No haber sido sancionado por ninguna falta de conducta.

NOTA: los estudiantes pueden quedarse después de la jornada escolar solamente en caso de tener una práctica organizada en equipo con el entrenador o persona responsable, para un proyecto de grupo bajo supervisión de un maestro y previa notificación a los padres, madres o encargados.

NOTA: LOS ESTUDIANTES NO ESTÁN AUTORIZADOS PARA ABANDONAR LA ESCUELA DURANTE ESTE TIEMPO.

E. ACTOS CULTURALES y CIVICOS

El centro educativo realiza actos culturales, cívicos, sociales y de carácter espiritual a los cuales el estudiantado tiene la obligación de asistir.

Las hojas de permiso para salir de la institución serán enviadas a los padres las cuales deberán ser firmadas y retornadas antes de cada viaje, de lo contrario NO podrán participar de las mismas.

F. SISTEMA DE MÉRITOS

Con el propósito de motivar a la población estudiantil de CEAD Christian School, se ha creado un sistema de méritos los cuales se premian otorgando los siguientes privilegios:

1. Color Day para estudiante en específico (vestir de color por un día)
2. Reconocimiento en público individualmente o en grupo
3. Premios (material escolar)
4. Boletos de cine
5. Calendarizar una tarde de actividades organizadas

G. REPROBACIÓN ACADÉMICA

El estudiantado de primaria que no apruebe una o más materias en un año escolar deberá someterse a recuperación anual según directrices giradas por la Secretaría de Educación y en caso de no aprobar la misma repetirá el grado.

Los alumnos de secundaria podrán someterse a la recuperación anual solamente si aprueban más de la mitad de las asignaturas que cursa, según directrices giradas por la Secretaría de Educación. En secundaria, una vez finalizado el proceso de recuperación, el estudiantado tiene derecho de poderse matricular en su grado inmediato superior llevando **ÚNICAMENTE** una materia retrasada.

ASPECTOS GENERALES

A. CONDUCTA ESTUDIANTIL

Además de la evaluación del trabajo académico, otros aspectos que serán evaluados por los docentes son los siguientes: Entrega de tareas puntualmente, honestidad, respeto hacia los demás, muy buena y excelente conducta, buena actitud, presentación personal, y compañerismo, trabajo en equipo, actitud de

servicio, respeto hacia la autoridad y una actitud positiva y de cooperación. El respeto deberá ser mostrado a sus compañeros, maestros, administradores, personal de aseo, motoristas, niñeras y el resto del personal de la escuela, es decir a **TODA LA COMUNIDAD CEAD CHRISTIAN SCHOOL, MIEMBROS DE IGLESIA Y VISITAS.**

Deberán mostrar respeto hacia la propiedad de la escuela: edificios, mobiliario, equipo, bienes y materiales los cuales son para el uso y beneficio de toda la comunidad educativa de CEAD. Queda claro que cualquier daño a la propiedad en todas sus formas o pérdida de equipo **DEBERÁ SER RESARCIDO, RESTAURADO O INTEGRADO EL COSTE DE SU REPARACIÓN AL CENTRO EDUCATIVO.**

B. PRESENTACION PERSONAL

No solo el uniforme escolar comprende el elemento característico y distintivo entre centros educativos, sino también la adecuada presentación personal de cada estudiante. Razón por la cual la institución define esa presentación personal en los siguientes términos.

1. VARONES

El estudiante debe usar un **CORTE DE CABELLO TRADICIONAL** caracterizado por no cubrir las orejas, ojos, o tocar el cuello de la camisa. No es aceptable el uso de colas, tintes, peinados extravagantes o cualquier otro método de amarrar el pelo. Tampoco es permitido el uso de aretes o perforaciones (piercing) y tatuajes.

2. NIÑAS

Mantener arreglado su cabello, no es permitido tinte, mechones de colores en el pelo, ningún tipo de esmalte de color de uñas, (**UÑAS ACRILICAS O UÑAS CON BAÑO SEMIPERMANETE DE ESMALTE**) ningún tipo de maquillaje, peinados ni

adornos ostentosos, aretes grandes, tampoco están permitidas las perforaciones (piercing) y tatuajes. Solamente pueden utilizar un par de aritos.

**** Los días en los cuales los estudiantes viene de color no deben usar ropa extravagante (crop tops (camisetas cortas) , jeans rotos o rasgados, minifaldas, short, o camisas y faldas traslucidas).**

C. PASES PARA LOS PASILLOS

Durante el horario de clases no se permite a los(as) estudiantes caminar por los pasillos ni ninguna otra área restringida sin la debida autorización, en caso de necesitar salir del aula el maestro entregará un pase de salida. No podrá salir de un salón de clase más de una persona a la vez.

Si el (la) estudiante se encuentra en los pasillos sin el pase de autorización durante el tiempo de clase o de devocional, se considerará una falta grave y se le aplicará la sanción correspondiente.

D. POLÍTICA PARA ASISTIR A LA CLÍNICA

Los estudiantes que se presenten enfermos a la escuela deberán reportarlo al maestro, quien les remitirá al orientador o consejero para poder obtener el permiso o pase de asistencia a la clínica, donde se le brindará la atención respectiva. En caso de ser necesario, el personal médico notificará a Orientación o Coordinación la necesidad de contactar al padre, madre de familia o persona encargada para su traslado o urgencia de atención médica fuera del centro educativo.

Si su hijo/a necesita tomar algún tipo de medicamento, **ES DEBER DE PADRES, MADRES O ENCARGADOS, NOTIFICARLO POR ESCRITO A LA MAESTRA**

DE GRADO, PROVEER EL MEDICAMENTO ASEGURÁNDOSE QUE EL MISMO CONTENGA LAS INDICACIONES NECESARIAS PARA SU ADMINISTRACIÓN.

ES PREFERIBLE QUE ENVÍE LA EXCUSA CORRESPONDIENTE si su hijo(a) ha padecido de fiebre, vómito o diarrea durante la noche. Lo más prudente es llevarlo a un doctor para asegurarse que su salud está bien antes de enviarlos a la escuela.

VISITAS A LA ESCUELA

No se permite la circulación de padres y madres de familia o encargados por los pasillos durante la jornada de clases. En caso de cualquier consulta **PARTICULAR O ACADÉMICA** debe abocarse directamente a la oficina de recepción, hacer mención del asunto y solicitar la cita con el(la) maestro(a) respectivo(a). Para toda visita, los padres, madres o encargados están obligados(as) a registrarse en la oficina de seguridad, presentar el pase respectivo de RECEPCIÓN firmado por el personal directivo docente y portar su identificación personal, la cual le será devuelta una vez terminada su comparecencia.

A. ASPECTO SOCIAL

En el caso que los padres y madres estén interesados en que su hijo(a) comparta con sus compañeros un pastel y que el resto de la clase participe con el (la), los padres de familia deberán atender lo siguiente:

1. CUMPLEAÑOS

Si usted va a celebrar el cumpleaños de su hijo/a en la escuela, debe avisar con antelación al maestro (a) guía sobre la misma. Pueden realizar la celebración pero la misma será breve y podrá y la misma tendrá lugar durante la hora del almuerzo

y/o del recreo.

En caso de cualquier otro evento de carácter social celebrado fuera de las instalaciones de la institución, la misma no se hace responsable de ninguna participación por parte de los miembros de la comunidad de CEAD Christian School. Es decir, cada persona asistirá a través de sus propios medios y asumiendo su propia responsabilidad desde y hasta el lugar de la celebración.

DEBERES Y DERECHOS

Como parte de la comunidad educativa y siendo el componente más numeroso y beneficiario directo de los servicios que ofrece CEAD Christian School, el estudiantado deberá asumir las responsabilidades que detallamos a continuación para poder gozar de los derechos respectivos.

A. DERECHOS DEL ALUMNADO

Cada estudiante de este centro educativo tiene el derecho a:

1. Que se respete su dignidad como persona y ser humano.
2. Recibir los beneficios de la educación sin discriminación por motivo de etnicidad, color de tez, idioma, creencias religiosas, opiniones políticas, origen, posición económica u otra condición, ya sea del niño o su familia.
3. Que se les proporcione una educación con altos niveles de calidad y eficiencia cualitativa y cuantitativamente y que la misma satisfaga sus necesidades, intereses y colaboración en todo momento con su formación integral.
4. Que se le brinde un trato personal e individual que contribuya al desarrollo equilibrado de su personalidad, dignidad e integridad.
5. Que atiendan sus solicitudes dando respuesta pronta a las mismas ya sea en aprobación o negación de la misma, si esta fuese presentada de manera formal.
6. Que se resuelvan favorablemente sus solicitudes siempre y cuando estas estén en apego al reglamento y conforme a ley no violentando en ningún momento los derechos de los demás ni los preceptos estipulados en este reglamento

7. Que la escuela le proporcione estímulos y oportunidades de mejoramiento en relación con su buen comportamiento, capacidad y desempeño.
8. Que le permita organizarse y oficialmente reconocérsele dentro de la constitución del gobierno estudiantil o en sus respectivas directivas de grado.
9. Que se le brinde apoyo para la realización de actividades con fines recreativos, de asistencia social, de protección del ambiente, de desarrollo de competencias artísticas, deportivas y culturales siempre y cuando estas no interrumpen el apropiado desarrollo de sus clases y el funcionamiento del centro.
10. Que se le proporcione orientación psicológica, académica, profesional y vocacional para una mejor comprensión y empleo de sus intereses, necesidades y vocaciones.
11. Que se le otorgue y respete su derecho a defensa siempre y cuando emplee los medios, tono de voz y canales apropiados teniendo presente en todo momento los principios Cristocéntricos, las leyes educativas y el respeto a la autoridad institucional.
12. Que se le den a conocer los criterios de evaluación en cada área o asignatura así como los requisitos necesarios para ser promovido al siguiente grado.
13. Que se le notifique de sus resultados, avances, posibilidades de aprobación o peligro de reprobación en cada materia o grado.
14. Que no se le juzgue sin haber sido escuchado ampliamente.

B. DEBERES Y DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Todo el estudiantado como miembro de esta comunidad educativa tiene la responsabilidad de:

1. Asistir puntualmente a sus clases observando buen comportamiento y atender con máximo interés sus estudios.
2. Realizar con el mayor esmero todos los trabajos que sus profesores y demás autoridades superiores les señalen.
3. Comunicarse en inglés **todo el tiempo** que permanezca dentro de la institución excepto en los casos en que su interlocutor solo hable español (clases de español, personal que no hable inglés).
4. Cuidar y conservar en buen estado el edificio, mobiliario, libros, equipos, herramientas y demás objetos de su uso y propiedad, así como todo aquello que

pertenece al centro educativo o demás miembros de la comunidad educativa del centro.

5. Ser responsable de sus actos y reintegrar, reparar, reconstruir o sanear cualquier daño causado.
6. Tratar con respeto y cortesía a sus compañeros, profesores, empleados y personas particulares dentro y fuera del plantel para el prestigio de sí mismo y de la institución que lo forma.
7. Todo el estudiantado que goce de beca insitucional, sea éste (a) hijo (a) de empleado (a) o no, deberá mantener un índice académico no menor al 80% y mostrar una conducta ejemplar para continuar disfrutando de este beneficio.
8. Permanecer dentro del establecimiento en los lugares destinados y respetar los horarios indicados.
9. Traer al establecimiento únicamente los útiles y materiales necesarios para sus clases y el desarrollo de sus proyectos académicos y científicos.
10. Portar en **TODO TIEMPO** el uniforme de forma correcta y completa, cuidando siempre su presentación personal y la indumentaria propia del centro.
11. Velar porque todas las áreas de la escuela permanezcan en completo orden y aseo.
12. Ser responsable y cuidar sus objetos personales, materiales y equipo dado que ***LA INSTITUCIÓN NO SE HACE RESPONSABLE DE DAÑO O EXTRAVIÓ DE LOS MISMOS.***
13. Cooperar en la organización disciplinaria, con los servicios de higiene y en las demás actividades escolares en que se requiera su participación.
14. Mostrar el comportamiento Cristocéntrico y conducirse de acuerdo con los valores y principios institucionales tanto dentro como fuera del plantel.
15. Respetar y cuidar de los bienes, muebles e inmuebles propios y ajenos.
16. Portar con dignidad y respeto el uniforme que los distingue como estudiantes de este centro educativo cristiano.
17. Respetar los símbolos patrios en todo momento y mantener el comportamiento respectivo durante la entonación de las notas de nuestro Himno Nacional y se desplace el Pabellón Nacional, estandarte y Biblia en todos los actos cívicos, sociales, eventos y ceremonias que se realicen dentro y fuera del centro educativo.
18. Asistir y tomar las pruebas y exámenes en cada una de las asignaturas de acuerdo al calendario de evaluación establecido. **NO SE REPONDRÁN ni se**

aceptarán trabajos realizados en clase por motivo de viaje a menos que estos sean en representación de la institución o del país.

19. Entregar toda comunicación que envíe la escuela ya sea en formato digital o en físico a los padres, madres o tutores.
20. Asegurarse de devolver firmados todos aquellos documentos o notas que así lo requieran y que estén estrictamente relacionados con el progreso académico, eventos sociales, culturales, deportivos, artísticos, educativos, entre otros, donde se requiera del debido respaldo y concurso de los padres, madres de familia y encargados.
21. Cumplir las disposiciones del presente Reglamento institucional y aquellas que emanen de las autoridades del mismo para el buen desarrollo de las actividades dentro y fuera del centro.

TAREAS

RECEPCIÓN DE TAREAS

Se establece el siguiente método para la asignación de tareas:

Se asignarán diariamente tres tareas (como máximo), las cuales deberán presentarse el día asignado en el cuadro de tareas. En caso de tareas relacionadas con investigaciones proyectos, ensayos, laboratorios y trabajos grupales el docente determinará la forma y fechas de entrega; asimismo, podrá haber una cuarta asignación en cursos o clases que solo se reciban una a tres veces por semana, estas estarán plasmadas en un cuadro de tareas semanal para su mejor control. Este también serán respaldadas a través de la plataforma TEAMS y será enviado por correo electrónico a los padres, madres y/o encargados, el día viernes de cada semana.

De Nursery a tercer grado, el cuadro de tareas será enviado en físico el viernes de cada semana.

Primaria:

Deducciones por entregas tardías: Esto aplica hasta un máximo de TRES ocasiones por parcial, la cuarta vez NO tendrá ninguna validez.

1. 10% menos del porcentaje total de la tarea por un (1) día tardío.

2. 50% menos si es entregada el domingo (de la misma semana) a las 9:00 p.m. Después del domingo a las 9:00p.m., la tarea no tendrá validez.

Secundaria:

Deducciones por entregas tardías: Esto aplica hasta un máximo de TRES ocasiones por parcial, la cuarta vez NO tendrá ninguna validez.

1. 50% menos del porcentaje total de la tarea por un (1) día tardío.
2. 10% menos los días subsiguientes hasta el domingo (de la misma semana) a las 9:00 p.m., después del domingo a las 9:00p.m., la tarea no tendrá validez.

***Nota:** Esto no garantiza que obtendrá todo el porcentaje post-deducción, ya que el docente debe revisar si la asignación cumple con TODOS los lineamientos. Entregas de tareas después del domingo NO TENDRAN NINGUN puntaje.

EXCUSAS

Se enviará un formato de excusa a los padres, para justificar los motivos de la inasistencia de su hijo (a) la misma deberá ser enviada y firmada al Departamento de Orientación y Consejería; específicamente al Orientador, consejero asignado, quién notificará a los maestros (as) guías, y anexada al expediente del(la) estudiante para un mejor control.

VER TABLA DE EXCUSAS A-1 (Pág. 22)

C. PROHIBICIONES PARA EL ALUMNADO

Las siguientes faltas se consideran violación al reglamento de la institución ya que no honran a Dios, ni a la institución y deberán recibir la sanción disciplinaria respectiva de acuerdo con el tipo y grado de la falta. Las estrategias de penalización usualmente empleadas por el centro educativo son: la pérdida de privilegios en la escuela, aplicación del sistema de méritos y deméritos, detenciones después de clases, suspensiones y, en última instancia, expulsiones temporales o definitivas del centro educativo aplicable a todo el estudiantado del primero al último año. (*Preescolar tendrá sus propias prohibiciones de acuerdo con su edad y madurez psicológica*)

Es prohibido para el estudiantado:

1. Introducir al establecimiento cualquier clase de objeto, sustancia, idea o ideología cuyos usos y prácticas sean contrarios a los fines de la educación, los principios institucionales y los valores Cristocéntricos. Esto incluye libros, revistas, folletos, páginas web, redes sociales, arma blanca o cortopunzantes, de fuego, químicas o biológicas los cuales sean nocivas y contrarias para su formación integral: moral, académica, científica y cristiana a la práctica de los buenos principios y la doctrina democrática del estado hondureño.
2. Irrespetar el personal al servicio de la institución: conductores, vigilantes, aseadoras, niñeras, docentes, personal administrativo, directivo y espiritual de CEAD Christian School e iglesia.
3. Practicar juegos indecorosos, groseros o violentos que agredan física, mental o verbalmente a un(a) compañero(a) así como proferir dentro del establecimiento expresiones soeces, gritos o insultos o generar ruidos o silbidos con el propósito de molestar e interrumpir el buen desarrollo de las actividades educativas.
4. Manchar con inscripciones o figuras de cualquier clase los autobuses, las paredes y puertas de aulas, baños y otras dependencias de este centro educativo y todo su equipo y mobiliario en el sentido más extenso de la palabra.
5. Presentar en grupo sus solicitudes, quejas o reclamos ante los superiores cuando las mismas debieron haberse realizado individualmente.
6. Salir del establecimiento durante las horas de clase, sin el permiso correspondiente.
7. Participar en actividades de proselitismo político partidario promoviéndolo dentro del centro educativo a través de discursos, afiches o repartición de propaganda de cualquier partido político o que hagan referencia a ideologías de género; ya que es contraria a los principios cristianos.

8. Hacer, intentar o motivar a copiar o plagiar textos, tareas, asignaciones de compañeros, estudiantes de otros años, publicaciones digitales o en físico sin dar los créditos respectivos a sus autores.
9. Hacer uso incorrecto de las plataformas digitales utilizadas por la institución, ya que estas deben ser únicamente manejadas con fines académicos.
10. Hacer uso de las plataformas como medio de comunicación para relacionarse con sus compañeros o amigos de manera ofensiva y con propósitos ajenos al quehacer educativo.
11. Correr, empujar, halar, gritar a cualquier compañero(a) exponiéndolo(a) a riesgos físicos o cualquier daño a su integridad, sea esta una acción realizada como broma o un acto de agresividad.
12. Dañar intencional o premeditadamente la propiedad de la institución (equipo instalado en salones inteligentes, computadoras, pantallas led, cámaras de seguridad y otros) personal docente, empleados y resto del alumnado.
13. Motivar, promover o practicar el contacto físico como: caricias, besos, abrazos efusivos u otras manifestaciones que inciten o revelen relaciones de noviazgo o sexuales dentro de la institución.
14. Queda *terminantemente prohibido* la permanencia de mas de una persona en cada sanitario al mismo tiempo.
15. Manifestar rasgos de deshonestidad (*mentir, robar o engañar*).
16. Difamar, denigrar , insultar, apodar(poner apodos) o gesticular (hacer señas con significados ofensivos) para provocar daños a otros de forma verbal, por escrito o a través de medios electrónicos, redes sociales o cualquier otro medio o forma de expresión. (Bullying)
17. Negarse a participar en los devocionales de aula o general (Chapel) o cualquier otra actividad relacionada con su formación integral y crecimiento espiritual.

18. Portar y utilizar celulares, tablets, ipads o cualquier otro dispositivo electrónico durante la jornada escolar.

REGLAS GENERALES

En los siguientes espacios: aula de clases, pasillos, cafetería, bus, biblioteca, áreas de juego, templo, centro tecnológico, lockers, cancha, clínica, o cualquier otro espacio o predio del centro educativo, el docente o personal encargado estipulará las normas de comportamiento que deben de observarse y que deberá cumplir el estudiantado en general. Nuestro propósito es desarrollar actividades educativas, académicas, culturales, artísticas, deportivas, recreativas y otras en un ambiente ordenado, favorable, de buenas relaciones y respeto. Las faltas al orden serán sancionadas de acuerdo a lo estipulado en este reglamento y su clasificación de faltas y sanciones.

A. REGLAMENTO DISCIPLINARIO

Las normas escritas en este reglamento disciplinario cumplen con los estándares e indicaciones que establecen las Leyes Educativas de Honduras. El respeto al mismo determina la extensión de la **CONSTANCIA DE CONDUCTA** dentro de los parámetros: **Buena, Muy Buena o Excelente.**

Se trabajará con base a tres tipos o sistemas disciplinarios:

- a) **Educativo:** éste se fundamenta en la dirección democrática del profesor y en su poder de persuasión, estimación, respeto y cooperación franca entre profesorado y alumnado. Tiene por objeto capacitar al estudiantado en general para el autogobierno y autodisciplina en su trabajo educativo-académico y en sus estudios.
- b) **Preventivo:** se usa de acuerdo al grado de madurez del alumnado, y se propone prever las infracciones y conductas no deseables.

- c) **Correctivo:** consiste en un proceso disciplinario en la aplicación de sanciones por las infracciones que los alumnos hubiesen cometido. Dichas faltas y sanciones están tipificadas en este Reglamento y las que no lo estuvieren, se resolverán de acuerdo con las demás leyes del ramo.

1. FALTAS LEVES

El sistema de méritos y deméritos en la escuela tiene el propósito de reconocer el buen desempeño del estudiantado pero a su vez actuar como estrategia para la aplicación de sanciones por el incumplimiento del reglamento institucional en sus sistemas disciplinarios educativo-pedagógico, correctivo, pero sobre todo motivar al ejercicio preventivo de la disciplina. En ese sentido, después del llamado de atención preventivo y el correctivo, se procederá a la aplicación del primer *demérito*. Se asignará un demérito una vez que se hayan realizado los dos llamados de atención antes mencionado. El cometer una falta **LEVE** diferente o reiterar en la misma conlleva a la sanción correspondiente de una falta **GRAVE**. En caso de cometer esta falta o ser sancionado por una falta **GRAVE** el alumnado recibirá cinco deméritos y diez deméritos por cometer una falta **MUY GRAVE** o acumular dos faltas **GRAVES**.

Se asignará un demérito por las siguientes razones:

1. Tercera llegada tarde injustificada a la institución o clase.
2. Acumulación de inasistencias no justificadas a la escuela.
3. Falta contra el orden y aseo tanto dentro como fuera del aula de clases.
4. Incumplimiento con las tareas asignadas.
5. Alterar el orden haciendo platicas disruptivas (comportamiento asocial) levantarse de su escritorio o salir del aula sin permiso de forma recurrente

haciendo caso omiso a los llamados de atención del maestro.

6. Retraso voluntario y manifiesto a cualquier llamado como: formación, entrada a clases, cambio de clases, recreos y salida.
7. Uso incorrecto del uniforme diario y el de Educación Física.
8. Uso del uniforme de Educación Física en días que no corresponda y viceversa.
9. Presentarse al establecimiento con maquillaje y hacer uso de accesorios ajenos al uniforme (uñas acrílicas, tinte de pelo, perforaciones múltiples en orejas, nariz, labios o cualquier otra parte del cuerpo).
10. Presentarse a clases con el pelo largo (varones), corte no tradicional o extravagante, tintes de pelo, bigote, barba y uso de accesorios prohibidos por el reglamento.
11. Días que asistan con ropa de color deben hacerlo con decoro (no shorts, minifaldas, jeans rotos o rasgados, leggings, minisetas (crop tops), vestidos cortos o que pronuncien mucho la figura de su cuerpo (en el caso de las niñas)).
12. Quedarse en las aulas de clase durante los recreos sin autorización, ni supervisión docente.
13. Ingesta de alimentos y bebidas en el interior de las aulas, laboratorios, biblioteca, templo u otros.
14. Compra de alimentos y bebidas en horarios que no sean los de recreo.
15. Visita al área de lockers durante las horas no estipuladas.
16. Extravío temporal o total de la llave del locker. (forma recurrente)
17. Espera de sus maestros fuera del aula de clases.
18. No devolver firmadas cualquier documento que el padre, madre de familia o encargado deba firmar en tiempo y forma.
19. Cualquier otra falta que la escuela juzgue en esta categoría.

2. FALTAS GRAVES (5 deméritos con detenciones días jueves).

1. Reincidir en una falta leve.
2. Actitud irrespetuosa a sus superiores y/o miembros del personal del aseo, motoristas, guardias, niñeras, docentes, personal administrativo, directivo de la institución y de la iglesia en general
3. Mentir, robar y engañar en cualquier forma.
4. No presentarse a clases o salir del aula sin justificación.
5. Introducir objetos extraños a la institución (ver apartado de *Prohibiciones a los Alumnos*).
6. Hacer uso de vocabulario inapropiado y/o soez o proferir frases ofensivas en aulas, pasillos y predios de la escuela.
7. Abrazos, besos y caricias efusivas entre compañeros, amigos dentro de la institución o entablar relaciones de noviazgo dentro de la institución. (ver apartado de *Prohibiciones a los Alumnos*).
8. Realizar actividades económicas y comerciales con fines de lucro personal.
9. Permanecer en áreas no autorizadas.
10. Manifestar indisciplina en cualquiera de sus formas en el aula, cafetería, baños, iglesia, área de juegos, bus escolar, entre otros.
11. Alterar su comportamiento y presentar conductas no deseadas o permitida durante un paseo escolar (perderá el derecho de asistir a otro y permanecerá en la escuela completando tareas asignadas)
12. Provocar daños la propiedad del centro educativo, iglesia o bienes propios o ajenos.
13. Divulgar, compartir, recibir, propagar o socializar información no deseada relacionada con la institución a través de cualquier medio.
14. Cualquier otra falta que la escuela juzgue en esta categoría.

3. FALTAS MUY GRAVES

Las faltas MUY GRAVES tienen una penalización inmediata de 10 deméritos y suspensión de 1 a 8 días. Durante este tiempo el alumno *perderá el puntaje evaluado por concepto de pruebas o asignaciones en cada una de las clases.* Asimismo, deberán tener claro que las siguientes también son faltas MUY GRAVES:

- Reincidir en faltas graves.
- Visitar lugares inapropiados o realizar actos inmorales portando el uniforme.
- Subir, compartir videos en la redes sociales que denigren, ofendan o pongan en entredicho al personal de la institución, estudiantado, compañeros de clases o portando el uniforme.
- Mostrar desobediencia intencional a las autoridades de la institución, con manifestación visible de insubordinación.
- Introducir objetos cuyo uso sea contrario a los fines de la educación armas de fuego, arma blanca o cortopunzante, drogas, bebidas alcohólicas, medicamentos prohibidos nocivo a la salud, pornografía entre otros.
- Sustraer, copiar, vender o socializar pruebas o intentar realizar cualquier forma de fraude en asignaciones o evaluaciones.
- Usar tatuajes.
- Cometer plagio en cualquiera de sus formas para la realización de tareas.
- Falsificar firmas en documentos o reportes escolares ya sea de padre-madre o autoridades de la institución.
- Levantar falsos, proferir injurias o socializar calumnias en forma privada, pública, directa o indirectamente sobre cualquier miembro del personal o alumnado de la institución e iglesia a través de cualquier medio o red social.
- Amenazar y/o intimidar a cualquier miembro del alumnado o del personal.
- Revelar indisciplina de forma explícita o implícita.

- Incitar al resto del alumnado a sublevarse o revelarse contra el orden establecido por la institución y autoridades de la misma.
- Realizar actos que ofendan el prestigio de la institución y/o de cualquier miembro de la comunidad educativa CEAD Christian School.
- Participar en cualquier evento que denote relación de pareja en cualquier espacio (baños, pasillos de la iglesia, lobby, terraza, entre otros).
- Utilizar el nombre de la institución para realizar actividades no autorizadas.
- Practicar actividades ilícitas tales como: pornografía, juegos de azar, traer o compartir literatura satánica, entre otros, contrarios a los principios Cristocéntricos institucionales.
- Motivar, organizar salidas o salir del centro educativo sin la autorización de padres-madres, encargados y autoridades de la institución.
- Uso incorrecto de las plataformas institucionales y redes sociales (con fines ajenos a los propósitos educativos).
- Cualquier otra falta que la escuela juzgue como tal dentro esta categoría.

PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DISCIPLINARIA

Las faltas enunciadas anteriormente estarán clasificadas en LEVES, GRAVES y MUY GRAVES. Los procedimientos para la aplicación de las sanciones por la comisión de las faltas o la omisión al cumplimiento de las normativas institucionales se sancionarán como se describe a continuación.

A. FALTAS LEVES:

- Amonestación verbal al alumno
- Llamado de atención por escrito con copia a padre-madre de familia y entrega de demérito el cual deberá ser firmado por el estudiante y padres-

madres de familia, o encargado(a)

- Conferencia con el orientador, padre-madre y alumnado.
- Incluir referencia de llamado de atención al historial del estudiante.
- Reportar a los padres, madres de familia o tutor de las faltas cometidas por el estudiantado y las respectivas medidas aplicadas a través de los canales de comunicación de la escuela, teléfono y correo electrónico.

B. FALTAS GRAVES:

- Conferencia con los padres, madres de familia o encargados, personal de orientación y consejería y personal Técnico directivo docente.
- Detención por reincidir en alguna **FALTA LEVE**.
- Aplicación directa de detenciones
- Suspensión de 1-8 días dependiendo de la magnitud de la falta.
- Realizar actividades asignadas durante las detenciones o tiempo de suspensión

C. MUY GRAVES

- El estudiante será referido a dirección en presencia del padre, madre de familia o encargado.
- Suspensión de no menos de tres días hábiles consecutivos con consignación de inasistencias voluntarias en todas las clases.
- Pérdida de beca, descuento o bono en caso de disfrutar de alguno de los mismos.
- Matrícula condicionada para el próximo año escolar.
- Expulsión temporal (resto del año) debiendo repetir el grado.
- Expulsión definitiva del centro educativo.
- Extensión de acta de **MALA CONDUCTA**

Es verdad que ninguna disciplina al presente parece ser causa de gozo, si no de tristeza; pero después da fruto apacible de justicia a los que en ella han sido ejercitados. Hebreos 12:11 (RVR 1960)

ADENDUM AL REGLAMENTO

ESTADO DE EMERGENCIA

El horario de las clases en línea durante emergencias de carácter nacional o local (pandemias, emergencias nacionales, golpes de estado u otros). El día escolar tanto presencial como virtual se inicia con un devocional al cual debe asistir diariamente el alumnado. Los horarios para las clases virtuales o en línea serán:

- a. **Nursery** de 8:00am-12:00m.
- b. **Kinder 4** de 8:00 am - 12:00m.
- c. **K-5, Elementary and Secondary:** 7:00 am - 2:00 p.m.

INDICACIONES PARA EL TRABAJO EN LINEA O VIRTUAL

Con relación al alumnado:

1. El estudiantado deberá conectarse en el horario correspondiente a cada clase por videoconferencia.
2. El estudiante deberá presentarse a sus clases de forma puntual, en caso de llegadas tardes el profesorado se lo comunicará al Departamento de Orientación y Consejería y éste seguirá el tratamiento correspondiente.
3. Previo a la conexión de su clase, el estudiante deberá haber tomado sus alimentos para no estar comiendo durante el desarrollo de las clases.
4. El estudiantado deberá vestir su uniforme en cada una de sus asignaturas en línea (se informarán detalles de como iremos incorporando los componentes del uniforme a medida avanzamos en el año escolar).
5. El alumnado deberá permanecer conectado a su clase durante todo el tiempo que dure la misma (De inicio hasta el final es decir los 45 minutos de cada asignatura).
6. El educando obligatoriamente deberá mantener encendida su cámara; sin embargo, encenderá su audio solo cuando el personal docente se lo solicite o requiera.
7. El estudiantado deberá mantener sus cámaras y micrófonos encendidos durante la semana de exámenes o en cualquier otro momento en que así sea requerido por el personal docente.
8. El chat de cada asignatura es de uso oficial para formular preguntas o plantear dudas sobre el contenido de la asignatura.

9. Cualquier otro uso del chat queda estrictamente prohibido (bromas, ofensas, chistes, indirectas, *cyberbullying*, envío de imágenes o prácticas ajenas a la moral y al buen desarrollo de la clase, entre otras) .
10. Queda terminantemente prohibido emplear las redes sociales, en cualquiera de sus formas, para abordar temáticas que denigren al estudiantado, personal docente, directivo, administrativo, cualquier miembro de **la institución** o ponga entredicho la filosofía, principios, fundamentos y trabajo institucional dentro y fuera del horario de clases.
11. Es deber del estudiantado entregar y enviar sus trabajos, tareas, ensayos, o cualquier otra asignación por parte del docente en tiempo y forma. El personal docente podría aceptar la asignación con menor puntaje en horario o día posterior a la fecha indicada.
12. Al **verificar asistencia**, el estudiantado deberá responder al llamado del docente, caso contrario será reportado como ausente.
13. En caso de ser reportado en más de dos ocasiones el estudiante será sancionado como una falta leve y una tercera ocasión se considerará una falta grave y así sucesivamente. En todo caso se aplicará las sanciones que dicta el Reglamento Institucional.
14. Ningún estudiante está autorizado para manipular las herramientas o componentes de la plataforma impidiendo el buen desarrollo de la clase.
15. El estudiante que esté realizando una actividad ajena al propio desarrollo de la clase (juego, videojuego o actividades interactivas, entre otras) será reportado inmediatamente a su padre-madre-encargado y debe entender que será sancionado de acuerdo con el reglamento.
16. El estudiantado que durante las evaluaciones intente hacer o haga fraude empleando material adicional para responder a la prueba o examen será sancionado según lo dicta el Reglamento Institucional.
17. El estudiantado que sea reportado al Equipo técnico *por inasistencia sin justificación* perderá el puntaje de las asignaciones realizadas en la clase.
18. Para el cálculo de sesiones virtuales e inasistencias durante las clases, se considerarán los siguientes valores:

Asignaturas que presencialmente tengan	No. de Sesiones por videoconferencias	Inasistencia permitidas (parcial)
7 horas	5	6 inasistencias
6 horas	4	5 inasistencias
5 horas	3	4 inasistencias
4 horas	3	4 inasistencias
3 horas	2	3 inasistencias
2 horas	1	2 inasistencias
1 horas	1	2 inasistencias

Con Relación al Docente-Estudiante:

1. Las ausencias del alumnado deberán ser reportadas en tiempo y forma cuando sean por causa justificada al Departamento de Orientación y Consejería.
2. El docente deberá responder toda inquietud o pregunta de parte de los padres/madres de familia en un tiempo no mayor a 24 horas de lunes a viernes.
3. Como es deber del estudiantado entregar y enviar sus trabajos, tareas, ensayos, o cualquier otra asignación por parte del docente en tiempo y forma; la misma debe ser revisada, calificada y reportada en tiempo y forma en los espacios correspondientes (plataforma Teams).
4. El personal docente se reserva el derecho de aceptar tareas o asignaciones posteriores a la hora y fecha indicada según lo indicado en el apartado de tareas A-1 con menor valor al asignado como total.
5. El (la) docente decidirá el ingreso al espacio de su asignatura en caso de llegadas tarde debidamente justificadas acreditando o no la falla respectiva.
6. El personal docente deberá reportar los estudiantes ausentes al Departamento del Orientación, el cual hará las comunicaciones correspondientes con los padres-madres de familia.
7. El personal docente deberá notificar inmediatamente al padre y madre en caso que se detecte que el estudiante esté realizando una actividad ajena al propio desarrollo de la clase (juego, videojuego o actividades interactivas, entre otras) debiendo entender que su hijo(a) será sancionado de acuerdo con el reglamento.

Con Relación a Padres y Madres de Familia:

1. El Padre, madre o encargado tendrá tres responsabilidades puntuales:
 - Proporcionar a su hijo(a) el espacio adecuado para trabajar y atender sus clases (se recomienda que esté alejado de ruidos o espacios donde se escuchen conversaciones de terceros distrayendo al estudiante e interrumpiendo su concentración en el desarrollo de su clase).
 - Facilitar las herramientas tecnológicas, materiales, equipo y conexión que permitan el buen desarrollo de la clase y participación de su hijo (a) en la misma.
 - Supervisar constantemente el trabajo realizado por su hijo (a) mientras permanezca conectado a sus clases en línea para que este tiempo no sea empleado en otras actividades no curriculares, ni académicas.
2. El padre, madre y/o encargado será notificado en caso que se detecte que el estudiante esté realizando una actividad ajena al propio desarrollo de la clase (juego, videojuego o

actividades interactivas, entre otras) los cuales deberán entender que su hijo(a) será sancionado de acuerdo con el reglamento.

3. El padre, madre y/o encargado deberá reportar inmediatamente cualquier situación que afecte el rendimiento académico del estudiante (**problemas de conexión, falla del equipo, malfuncionamiento de herramientas**), comprometiéndose a resolver esta situación para que no se den incidencias posteriores.
4. El padre, madre y/o encargado deberá estar pendiente de los llamados, notificaciones referentes al desarrollo académico y disciplinario de su hijo(a).
5. Es responsabilidad del padre, madre y/o encargado revisar constantemente la plataforma institucional y de Teams para conocer el progreso académico de su hijo (a).
6. El padre- madre o encargado deberá comunicarse con el/la docente de la asignatura donde su hijo (a) demuestra debilidades y bajo rendimiento académico para conocer las recomendaciones dadas por los mismos.
7. Debe ser de conocimiento del padre, madre y/o encargado que las redes sociales Instagram, Facebook, TikTok, Twitter, Snapchat, entre otras, tienen una restricción de edad con la cual no cumple nuestro estudiantado en su gran mayoría por lo tanto es deber del padre-madre o encargado asegurarse que su hijo (a) NO tenga abiertas ni emplee estas cuentas.
8. Queda terminantemente prohibido emplear las redes sociales y cuentas de terceros y/o aplicaciones, en cualquiera de sus formas, para abordar temáticas que denigren al estudiantado, personal docente, directivo, administrativo, cualquier miembro de **la institución** o ponga entredicho la filosofía, principios, fundamentos y trabajo institucional dentro y fuera del horario de clases.
9. Rogamos a los padres, madres y/o encargados NO INSISTIR ni hacer gestiones para que el /la docente acepte tareas fuera del tiempo establecido; de lo contrario, se pierde el verdadero propósito de la tarea (reforzar lo abordado en clase o preparar para el tema a desarrollar).
10. Asimismo, la tarea y la exigencia de su cumplimiento tiene también como objetivo formar buenos hábitos, entre ellos su espíritu de responsabilidad y su puntualidad en la entrega de sus asignaciones. Es deber de los padres-madres velar porque su hijo (a) cumpla con sus deberes diarios.

MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Con la intención de apoyar al estudiantado en el logro de sus objetivos y metas académicas la institución propone un sistema disciplinario preventivo como ideal en el abordaje de la problemática que enfrentan los(as) estudiantes, sin necesidad de tener que llegar a una disciplina correctiva. No obstante, se corregirá oportunamente en caso que la falta así lo amerite.

1. Faltas Leves

Son faltas leves:

3. El estudiante se conecta tarde o se sale de la videoconferencia sin justificación.
4. No presentar las tareas en tiempo y forma.
5. No presentar excusa respectiva en caso de haberse ausentado.
6. Apagar su cámara durante cada clase.
7. Compartir pantalla o interrumpir el desarrollo de las clases.
8. Bloquear a compañeros para que no puedan participar o sacarlos de la sesión.
9. Y otras no contempladas pero que puedan darse en este entorno.

Tales conductas afectarán su nota conductual y se reflejará en su calificación de parcial.

2. Faltas Graves

Son faltas graves:

- La reincidencia de una falta leve automáticamente se convierte en una falta grave.
- Copiar tareas de algún compañero (a).
- Compartir imágenes fuera de tema
- Mostrarse ante su cámara vestido indecorosamente
- Compartir música de fondo interrumpiendo el buen desarrollo de la clase.
- Hacer preguntas con el solo propósito de interrumpir las clases.
- Comer durante el desarrollo de la clase.

Cualquier otra que no esté tipificada pero que se valore como tal por parte del equipo de Orientación y Consejería.

3. Faltas Muy Graves

Son faltas muy graves:

- La reincidencia de una falta grave automáticamente se convierte en una falta muy grave.

- Plagio en cualquier de sus formas se considera una falta extremadamente grave.
- Falta de respeto manifiesto al personal docente, orientador, consejero o cualquier otro miembro de la comunidad educativa que partice en los espacios virtuales.
- Dirigirse a sus compañeros con vocabulario soez, vulgar e inapropiado en los espacios de chat o durante sus participaciones.
- Conformar, organizar y participar en grupos de chat ajenos a los espacios educativos y emplearlos para denigrar, descalificar, insultar o proferir expresiones en contra de cualquier miembro de la Comunidad Educativa CEAD C.S. (alumnado, profesorado, personal directivo, administrativo, técnico y de asistencia)
- Desacato intencional con muestras de insubordinación al personal docente, técnico-docentes y directivo docente.
- Empleo de espacios virtuales para compartir información obsena, pornográfica o contenido contrario a los fines educativos.
- Compartir imágenes, videos o cualquier otro recurso a través de las redes sociales donde aparezcan sus compañeros sin el previo consentimiento.

Cualquier otra que no esté contemplada en este reglamento pero que se calificada como tal por el personal Técnico Directivo o autoridades.

Todas estas faltas serán resueltas aplicando las debidas sanciones indicadas en el Reglamento Institucional o las Leyes Educativas Vigentes.

El Departamento de Orientación informará inmediatamente al padre/madre en caso que su hijo (a) incurra en alguna *Falta Grave o Muy Grave* y se les comunicará sobre la medida correctiva a tomar. Si la falta amerita *suspensión*, el estudiante no podrá asistir a sus vídeo conferencias durante dure la suspensión y será responsable de la pérdida de las asignaciones y trabajos realizados durante su ausencia no teniendo derecho a presentarlos posteriormente.

FIRMA DE CONFORMIDAD

ESTUDIANTE/ PADRE, MADRE DE FAMILIA O ENCARGADO

Al firmar usted acepta las siguientes afirmaciones como verdaderas:

De esta forma declaro que he leído la información que provee el reglamento interno, disciplinario, académico y conductual de la institución CEAD Christian School y voluntariamente acepto las disposiciones escritas en el mismo me comprometo a respetarlas y apoyarlas con el fin de lograr una educación de excelencia para mi hijo(a) basada en principios éticos, morales y espirituales Cristocentros.

Nombre completo del alumno(a): _____

Nombre completo del padre: _____

Nombre completo de la madre: _____

Firma del alumno(a): _____

Firma del padre: _____

Firma de la madre: _____

Fecha: _____/_____/_____

Devolver firmada esta hoja el viernes de la segunda semana de clases, entregar al Departamento de Orientación y Consejería a la dirección electrónica siguiente: consejeria@ceadchristianschool.edu.hn. Esta hoja firmada se colocará en el expediente personal del alumno(a). El no devolver esta hoja durante los primeros diez días de clase da por sobreentendido que acepta toda la normativa y entiende que queda sujeto (a) a la misma como parte de la Comunidad Educativa CEAD Christian School.



FORMATO DE EXCUSA

Tegucigalpa M.D.C. Fecha _____

Departamento de Orientación y Consejería

¡Reciba un Cordial Saludo!

Por esté medio me dirijo a ustedes con el propósito de excusar a mi hijo

(a): _____ alumno (a) del ____ grado sección ____

No le fue posible presentarse a sus clases, ni completar sus asignaciones pendientes
el/los días _____

Debido a:

Adjunto a la excusa, los respaldos respectivos.

Atte.

Padre de Familia/ Encargado Nombre y Firma

Numero de Identidad _____

Numero de Celular _____