

CHRISTIAN MILITARY ACADEMY

Carr. 687 km 0.7 Sector Tortuguero
Vega Baja, Puerto Rico 00693



REGLAMENTO DE LA ACADEMIA

2021-2022

“Educando con carácter hacia la excelencia académica”

CHRISTIAN MILITARY ACADEMY



Introducción

Se promulga este reglamento para establecer las normas y procedimientos que regirán nuestra institución. Tiene el propósito de orientar a los padres, encargados, estudiantes, maestros y otro personal sobre las normas establecidas. Por lo tanto, es imperativo que todos acaten las normas establecidas y las medidas correctivas que se establezcan en caso de incumplimiento de estas.

Es importante destacar la responsabilidad de los padres y encargados en el cumplimiento de este reglamento ya que son los indicados para guiar a los estudiantes a cumplir con el mismo.

Forman parte de este reglamento los documentos: **CATÁLOGO** y **CARTA A LOS PADRES Y/O ENCARGADOS**.

I. Admisiones, Readmisiones, Matrícula

A. Requisitos de Admisión

1. Coordinar una cita de orientación a padres y estudiantes de nuevo ingreso con la Asistente Administrativa.
2. Del padre estar interesado en matricular a su hijo, deberá coordinar una segunda cita para que el estudiante sea entrevistado por la TS y Directora Académica. Estos darán la recomendación final a la Directora Administrativa sobre la aceptación o denegación de la matrícula de nuevo ingreso.
3. Llenar solicitud de admisión a través de la página www.cmagators.org. La solicitud de admisión es una por familia. Por ejemplo, si son dos o más hermanos a matricularse, solo se llenará el documento una vez con la información de todos los hermanos a matricularse.
4. Llenar el perfil estudiantil a través de la página www.cmagators.org. Este documento es uno por cada estudiante.
5. Tomar prueba de ingreso o ubicación si es requerida por la administración.
6. Presentar los siguientes documentos:

- a) Tarjeta de seguro social en original (se devuelve el original tan pronto se corrobora información)
 - b) Certificado de nacimiento original (se devuelve el original tan pronto se corrobora información)
 - c) Certificado de inmunización original, P-Vac III (hoja verde)
 - d) Fotografía 2x2 a través del perfil estudiantil.
 - e) Copia tarjeta plan médico
 - f) Carta de recomendación de la escuela de procedencia. CMA entregará un modelo propio en sobre sellado y el padre, madre o encargado, lo traerá devuelto en sobre sellado de la escuela de procedencia. No se aceptará si el sobre está abierto.
 - g) Copia de prueba psicométrica. Esta es obligatoria para los niveles de **pre kínder a sexto grado**. Para los demás grados puede ser requerida por la Academia. De esta ser solicitada se convertirá en requisito indispensable para evaluar la continuidad del estudiante en la Academia. A partir de su solicitud, se dará un periodo de un mes para su entrega.
 - h) Certificado de salud para estudiantes de cuarto año.
 - i) Certificado de salud oral para los grados correspondientes.
7. Todo candidato a estudiante que entre al segundo grado en adelante presentará transcripción de crédito original de los grados anteriores. Los candidatos a estudiantes para el primer grado traerán evidencia de haber aprobado el Kindergarten.
 8. Todo candidato a estudiante que solicite admisión debe tener un promedio no menor de 70% o 2.00 como requisito de admisión. La forma de calificar las notas en la academia es mediante el promedio de puntuaciones acumuladas que van en una escala de cero (0) a cien (100). Todo documento que llegue en notas será convertido a puntos según lo estipulado en la parte de Evaluaciones de este reglamento.
 9. Puede existir interés en algún estudiante que no cumpla con el criterio anterior. De ser este el caso dicho estudiante pasará por una entrevista para determinar su elegibilidad. De este ser aceptado será bajo período probatorio.
 10. Christian Military Academy se reserva el derecho de admisión.

B. Re-Admisiones

1. Cualquier estudiante que fracase en una o dos asignaturas no cualificará para readmisión en nuestra Academia a menos que repita los cursos durante el verano y presente evidencia de la aprobación de estos antes del comienzo del nuevo año escolar. Los cursos para reponer tendrán que ser tomados en CMA y de no proveerse el servicio, estos tendrán que tomar dicha reposición en una institución que lo provea de manera presencial.
2. Todos los estudiantes tienen que haber cumplido las normas de conducta de la Academia al finalizar el año escolar para poder re-matricularse. Aun cuando un padre, madre o encargado someta el pago y/o los documentos de readmisión acogidos a matrícula temprana con incentivos, esto no le garantiza la aceptación final.
3. Al final de cada año escolar los maestros, en conjunto con la administración, se reunirán y determinarán qué estudiante no cumplió las normas y/o expectativas de la academia y se le revocará la misma.
4. La matrícula se renueva cada año.
5. Christian Military Academy se reserva el derecho de readmisión.

C. Matrícula y Re-matrícula – Pueden variar por año escolar

1. La cuota de matrícula será:
 - a) \$450.00 para los estudiantes nuevos
 - b) \$430.00 para estudiantes rematriculados (sin recargos).
2. Además de la cuota de matrícula se requiere el pago de:
 - a) Seguro escolar - \$10.00
 - b) Cuota Tecnología - \$20.00
 - c) Cuota de Actos de Graduación de Cuarto Año - \$300.00
 - d) Prueba Estandarizada - \$35.00 (kínder a undécimo)
 - e) Actividades Pro-fondos para la institución a determinarse durante el año escolar. Estas pueden ser, pero sin limitarse a sorteos, ventas, ferias, entre otras.
3. El proceso de matrícula y re-matrícula se realizará de la siguiente manera:
 - a) Re-matrícula de estudiantes activos. El proceso de re-matrícula temprana le permite a los padres, madres y encargados, de los estudiantes activos, separar el espacio

- para el próximo año escolar a la vez que se benefician de descuentos en el costo de la matrícula.
- (1) La re-matrícula de los estudiantes durante el periodo del 18 de noviembre al 20 de diciembre recibirán un 20% de descuento del costo de la matrícula, para los estudiantes activos. El costo de la re-matrícula se pagará en su totalidad al acogerse al descuento.
 - (2) La re-matrícula de los estudiantes durante el periodo del 21 de diciembre al 24 de enero recibirán un 15% de descuento del costo de la matrícula. El costo de la re-matrícula se pagará en su totalidad al acogerse al descuento.
 - (3) Del 25 de enero al 24 de febrero recibirán un 10% de descuento del costo total de la matrícula. El costo de la re-matrícula se pagará en su totalidad al acogerse al descuento.
 - (4) Del 25 de febrero al 13 de abril el costo de la re-matrícula será el regular (sin descuento). Puede pagarse en dos (2) plazos y se pagará en su totalidad en o antes del 13 de abril.
 - (5) A partir del 14 de abril la re-matrícula será considerada como tardía y conllevará un recargo de \$20.00. Esto aplicará al balance pendiente de pago en caso de haber abonado a la matrícula.
- b) El proceso de matrícula se llevará a cabo durante todo el año para el próximo año escolar. No obstante, el proceso de matrícula para el año escolar en curso será evaluado caso a caso dependiendo el mes de su solicitud.
- (1) La solicitud de admisión de hermanos recibirá un descuento en el costo de la matrícula de un 12.5%. La solicitud de admisión de estos estudiantes tiene que estar acompañada por la cantidad total del pago de la matrícula.
- c) Matrícula para estudiantes nuevos.
- (1) Se abrirá matrícula para aquellos interesados en ingresar a la Academia. La solicitud de admisión de estos estudiantes tiene que estar acompañada por la cantidad total de pago de la matrícula.
4. El pago de matrícula no será devuelto ni transferido en ninguna circunstancia.

D. Pago de matrícula

1. El pago de matrícula de estudiantes re-matriculados tiene que saldarse en su totalidad en la fecha estipulada por la Administración para cada año escolar. Pagos recibidos luego de la fecha establecida por la administración serán considerados tardíos y tendrá un cargo de \$20.00 por estudiante.

E. Pago de mensualidades: Cuota mensual

El costo de estudios para el año escolar se determina como sigue:

- Pre kínder a Sexto grado: \$2,000.00 anuales
- Séptimo a Cuarto Año: \$2,100.00 anuales

Este costo no incluye cuotas, cuidado y/o asignaturas supervisadas, libros, uniformes, Casual days, excursiones, actividades extracurriculares ni cualquier otro cargo. Otros cargos aplicables serán notificados. Para aquellos que deseen efectuar el pago mensual se establece un plan de pagos que lee como sigue:

1. La mensualidad para los estudiantes de Pre kínder a sexto (6^{to}) grado será de \$200.00. La mensualidad para los estudiantes de séptimo (7^{mo}) a duodécimo (12^{mo}) será de \$210.00
 - a) La fecha de pago de la mensualidad vence el día 1ro de cada mes. A estos efectos los pagos tienen que realizarse en un periodo de cinco (5) días antes del 1ro de cada mes (del 25 al 30 del mes anterior). Se concede un periodo de gracia hasta el día tres (3) de cada mes. Si el día tres (3) cayera fin de semana o día feriado, el pago tiene que realizarse en o antes del viernes o día laborable anterior al vencimiento.
 - b) Si el pago, correspondiente al mes en curso, se realiza luego del periodo de gracia se cobrará un recargo de \$25.00.
 - c) El retraso de un mes en el pago de las mensualidades conllevará la suspensión inmediata del estudiante; además

de un recargo de \$10.00 adicional a los \$25.00 por pago tardío.

F. Asignaturas Supervisadas y cuidado extendido

1. El periodo de asignaturas supervisadas es un servicio **opcional** que se realiza en horario extendido de 3:00 a 5:30 p.m. En el mismo se le ayuda al estudiante a revisar las tareas del día. No se realizan proyectos o asignaciones especiales. Tampoco se estudia para exámenes o pruebas cortas. El costo del servicio por el año escolar es de \$1,000.00 por año académico. Para aquellos que deseen efectuar el pago mensual se establece el siguiente plan de pago:
 - a) La mensualidad para todos los grados será de \$100.00 mensuales comenzando en agosto y culminando en mayo.
 - b) Los pagos por asignaturas supervisadas y/o cuidado extendido se pagarán junto a la mensualidad. De no pagarse durante la fecha estipulada, en o antes del día tres (3) del mes en curso, se cobrará un cargo por demora de \$25.00, distinto al de la mensualidad.
 - c) El retraso de un mes en el pago de asignaciones supervisadas y/o cuidado extendido conllevará la suspensión inmediata del estudiante; además de un recargo de \$10.00 adicional a los \$25.00 por pago tardío.
2. Para más detalles de Términos y Condiciones referirse al Contrato de Asignaturas Supervisadas.

G. Pago con Cheques Personales

1. Los cheques devueltos, tendrán un cargo de \$50.00, los cuales serán pagados en efectivo junto a la cantidad total del cheque original. Además, se le aplicarán los cargos que le corresponda por pago tardío toda vez que se considerará el pago como no hecho en tiempo.
2. Si los cheques emitidos a nombre de la Academia son devueltos en dos ocasiones, se suspenderá el beneficio de pagar con cheques. En lo sucesivo, todo pago se realizará en efectivo.
3. Durante los meses de diciembre y mayo no se aceptarán cheques para pagos, sin distinción de persona.

H. Pagos

1. Todo pago puede realizarse en las facilidades de Christian Military Academy en cheque, giro, plataforma electrónica conocida como School Pay.
2. De surgir alguna discrepancia en pago con la Institución será responsabilidad del padre, madre, encargado o tutor de presentar la evidencia correspondiente.
3. Todo pago será aplicado a la deuda más antigua sin excepción alguna.

II. Normas

Los estudiantes de Christian Military Academy han de tener como meta la autodisciplina, tanto dentro como fuera de la Institución. Esta meta conlleva el desarrollo de hábitos y actitudes positivas que los distingan como personas respetuosas, cooperadoras y solidarias con la Academia y su comunidad.

Con este objetivo, se han adoptado las siguientes normas que facilitarán la creación de un ambiente sano, estimulante y seguro.

A. Normas Generales

1. Se entiende que todo estudiante que ingresa a Christian Military Academy acepta el Reglamento y está dispuesto a vivir e internalizar la Filosofía de la Institución representándola y proyectándola en su diario vivir.
2. Todo estudiante tiene que asistir con el uniforme completo. Los detalles del uniforme se encuentran en la próxima sección (B).
3. Todo estudiante tiene que asistir a clases con todos los materiales y libros requeridos en los diferentes cursos.
4. Todo estudiante tiene que estar en su salón de clases a la hora indicada en el programa escolar.
5. No se permitirá la ingesta de alimentos dentro del salón de clases. El estudiante que mediante certificación médica evidencie que padece alguna condición que requiera alimentarse frecuentemente, tiene que realizar los arreglos pertinentes a través de la enfermería.
6. El uso de goma mascar está prohibido en la Institución.
7. Ningún estudiante saldrá del salón de clases sin la autorización de su profesor.
8. No usar ni poseer bebidas embriagantes, energizantes o sustancias controladas o narcóticas, ni fumar dentro del plantel escolar ni en sus predios ni en ninguna actividad en la que se represente a la Academia o que sea auspiciada por esta.

9. No poseer ninguna revista o material obsceno dentro del plantel escolar ni en sus predios ni en ninguna actividad en la que se represente a la Academia o que sea auspiciada por esta.
10. El uso de: teléfonos celulares, "i-pod", juegos electrónicos o cualquier tipo de comunicación o sonido, relojes inteligentes o cualquier aparato electrónico que surgiere, **están prohibidos.**
 - a. Si algún estudiante utilizara alguno de los artículos antes mencionados le será quitado y retenido en la oficina hasta que el padre o encargado pase a recogerlo. En una segunda violación de esta disposición el estudiante será referido a la oficina del director o su representante y otras sanciones serán aplicadas, esto incluye, pero no se limita a la retención del artefacto hasta el último mes del semestre escolar en curso.
 - b. Se prohíbe terminantemente tomar fotos y/o videos en los predios de la Academia. El incurrir en dicha acción conllevará suspensión o expulsión, según corresponda.
11. Cuando el estudiante incurra en alguna falta de conducta, se le aplicarán los deméritos correspondientes y se referirá a la oficina del director y/o al trabajador social y otras sanciones serán aplicadas. Por ejemplo:
 - a. Asignación de tareas especiales en la Academia, durante su tiempo libre
 - b. Resarcir el daño a la propiedad
 - c. Suspender la participación en actividades especiales y extracurriculares
 - d. Suspensión de clases
 - e. Suspensión de la Academia
 - f. Expulsión

B. Uniforme y Apariencia Personal.

1. El uso del uniforme escolar es compulsorio.
2. Todo estudiante tiene que seguir las instrucciones de vestimenta según lo especificado en la Hoja de Uniforme que se consigue en la oficina de administración.
3. Todo estudiante tiene que asistir a la Academia con el uniforme completo y apropiado cada día.
 - a. Todo estudiante que incumpla con el uso del uniforme:
 - i. Se le aplicará el demérito correspondiente afectando la evaluación de conducta y responsabilidad al estudiante.
 - ii. En la primera falta el estudiante se referirá a la oficina de administración en donde se llamará al padre, madre o encargado

notificando la falta. El estudiante será responsable del material cubierto en clase.

- iii. En faltas subsiguientes, se llamará al padre, madre o encargado para que pase a recogerlo. El estudiante tiene que permanecer en la oficina hasta que su padre o encargado pase a recogerlo.
4. Es parte del uniforme la ropa, los accesorios, el calzado, las medias, el peinado y el recorte.
5. El uniforme de gala para los estudiantes de Pre-Kínder y Kínder consta de un polo crema con la insignia de la Academia; pantalón corto verde en el caso de los estudiantes masculinos y bombacho de cuadritos verdes y blancos en el caso de las estudiantes féminas.
6. Los estudiantes de primero (1ero) a sexto (6to) grado utilizarán pantalón "Dickie" verde bordado con las iniciales de la Academia y polo crema con el logo de la escuela, en el caso de los estudiantes masculinos. Las niñas utilizarán "jumper" verde con el logo de la Academia y polo crema con la insignia de la escuela. El calzado utilizado con el uniforme de gala será el siguiente:
 - a. Estudiantes masculinos: zapatos escolar color negro con medias negras corte mediano o largas (No al tobillo).
 - b. Estudiantes femeninos: Zapatos escolar color negro con medias negras largas (altas).
 - c. Las medias serán de color negro sin adorno.
7. Los estudiantes de séptimo (7mo) a duodécimo (12mo) grado utilizarán pantalón "Dickie" verde bordado con las iniciales de la Academia y polo blanca con el logo de la escuela, en el caso de los estudiantes masculinos. Las niñas utilizarán "jumper" verde con el logo de la Academia y polo blanca con la insignia de la escuela. El calzado utilizado con el uniforme de gala será el siguiente:
 - d. Estudiantes masculinos: zapatos escolar color negro con medias negras corte mediano o largas (No al tobillo).
 - a. Estudiantes femeninos: Zapatos escolar color negro con medias blancas largas (altas).
 - b. Las medias serán de color blanca sin adorno.
8. El uniforme para Educación Física:
 - a. Sudadera verde con logo de la Academia, según se exhibe en la oficina de administración.
 - b. T-shirt gris con logo de la Academia, según se exhibe en la oficina de administración.
 - c. El calzado deportivo a utilizarse con el uniforme de educación física será negro como color predominante, con cabetes negros, podrán utilizar medias negras o blancas cortas o largas con el calzado deportivo exclusivamente.

- d. El uniforme de educación física se utilizará exclusivamente los días según se establezca en su programa de clase.
- 9. Todo estudiante asistirá a la Academia limpio y con su ropa planchada. El uniforme tiene que estar en buenas condiciones siempre.
- 10. Todo estudiante debe asistir con el abrigo de la Academia. **No estará permitido el uso de otro abrigo que no sea el establecido por el colegio.**
- 11. El calzado de gala y/o deportivo tiene que estar en buenas condiciones y limpio.
- 12. El uso de gafas, tatuajes y “piercings” en estudiantes está prohibido.
- 13. El uso de pantallas está prohibido en los estudiantes masculinos.
- 14. Se permite el uso de pantallas pequeñas en las estudiantes féminas.
- 15. No se permitirá el uso exagerado de maquillaje en las estudiantes femeninas.
- 16. Los estudiantes masculinos tienen que observar el pelo corto, estilo conservador. No se permiten recortes de estilos como: pelo largo, boinas, diseños en el corte, tintes, rabos, cortes tipo “V” en varones, entre otros.
- 17. Las estudiantes féminas que cursen del octavo grado hacia abajo no podrán tener su cabello pintado y/o con mechones (sin mayor pronunciación).
- 18. No se permite las uñas pintadas a los estudiantes masculinos.
- 19. Durante los “Casual Day” los estudiantes podrán utilizar una vestimenta diferente a su uniforme siempre y cuando pague la tarifa establecida. De no pagarla tendrá que vestir el uniforme establecido en su programa de clases para ese día. La vestimenta para el “Casual Day” tiene que utilizarse con decoro. No se permite ropa ceñida al cuerpo, camisas cortas, escotes, pantalones cortos, mini-faldas y camisetas de manguillo, mahones rotos. De utilizar una vestimenta inapropiada, el/la estudiante tiene que permanecer en la oficina hasta que su padre o encargado pase a recogerlo.

C. Horario, Asistencia, Tardanzas, Citas Médicas y Métodos Alternos de Educación

1. Horario

- a. Los estudiantes tienen que estar en la Academia a las 7:35 a.m., esto les permitirá colocar sus pertenencias en el salón hogar o el casillero. Una vez llegue el estudiante y entre a la Academia no se permitirá su salida.
- b. Todos los estudiantes tienen que estar listos para cumplir con la formación a las 7:45 de la mañana.
- c. El horario de clases es de 8:00 a.m. – 3:00 p.m. para todos los grados, no obstante, los estudiantes del nivel preescolar pueden ser recogidos a partir de las 2:45 p.m.
- d. La Academia no se hace responsable de estudiantes dejados en la Academia antes de las 7:00 a.m.

- e. Se permitirá la salida de la Academia de un estudiante, durante el horario escolar, solo si su padre o persona encargada firma el permiso de salida en la oficina de administración.
- f. Los padres serán responsables de estudiar el horario de clases de sus hijos.
- g. Es responsabilidad del padre recoger a su hijo a la hora correspondiente de salida, 3:00 p.m., en el portón de salida de la institución. No se permitirá a ningún estudiante fuera de los predios de la institución.
- h. Se ofrecerá un programa de Horario Extendido de 3:00 p.m. hasta las 5:30 p.m. Durante este periodo el estudiante hará las asignaciones y será cuidado hasta que sus padres pasen a buscarle.
 - i. Todo estudiante que no sea recogido antes de las 3:20 p.m. será transferido a la sala de Horario Extendido. Multas son aplicables por el incumplimiento de esta disposición. Le será facturado al padre a razón de \$15.00 la hora o fracción de hora. Después de las 5:30 p.m. a razón de \$20.00 por hora o fracción de hora.
- i. El horario extendido se cobrará al inicio del año o por mes junto con la mensualidad, según el plan de pago que el padre haya seleccionado. Se facturará aparte el periodo que permanezca el estudiante en la Academia fuera del horario establecido a razón de la tarifa correspondiente, según indicada en el inciso anterior.

2. Asistencia

- a. Todo estudiante tiene que asistir a todas las clases de su programa y llegar a tiempo a ellas.
- b. Todo estudiante que se ausente a clases tiene que presentar certificado médico (si la ausencia es por enfermedad) inmediatamente se reintegre a la escuela. El estudiante será responsable de buscar el material dado en clases y en los casos de pre-kínder a tercero grado, la responsabilidad será de los padres o encargados.
- c. Si la ausencia es por razones personales, el estudiante tiene que entregar una carta firmada por sus padres o encargados explicando la razón de la misma inmediatamente se reintegre a la escuela. Es responsabilidad del estudiante presentarla a los maestros quienes la firmarán, como constancia de su conocimiento. Finalmente, la entregará a su maestro de salón hogar, quien la guardará en el expediente del estudiante. El estudiante será responsable del material dado en clase.
- d. Ausencias por emergencias que no sean por razones médicas tiene que ser notificadas de inmediato a la Administración.
- e. Todo estudiante que se ausente tres veces o más sin la debida justificación, será llamado a reunión junto con sus padres para discutir las ausencias.

- i. En caso de que el padre o encargado no asista a la reunión el caso se referirá al Departamento de la Familia.
- f. Todo estudiante que se ausente a un examen o prueba corta tiene que reponerlo inmediatamente a su regreso a clases, o por acuerdo escrito con el maestro(a). El estudiante que no reponga exámenes o pruebas cortas dentro de este periodo obtendrá cero puntos como calificación. Será responsabilidad del estudiante solicitarle al maestro la reposición del examen y/o prueba inmediatamente se reincorpore a clase.
- g. Los trabajos o proyectos especiales tienen que ser entregados en la fecha indicada por el maestro. En caso de ausencia se tiene que hacer llegar el trabajo al maestro en la fecha correspondiente.
- h. En el caso de ausencias anticipadas, por cita o viaje, el estudiante tiene que tomar el examen o prueba corta antes de su ausencia. Los trabajos especiales también tienen que ser entregados con anterioridad a la fecha de ausencia anticipada.
- i. Bajo ningún concepto, durante los periodos de exámenes finales (diciembre y mayo) se hará acomodo para tomar los mismos fuera de las fechas asignadas en calendario. Por tanto, la norma establecida en el inciso anterior no aplica para estos periodos.
- j. Todo estudiante que su padre o persona encargada le ha autorizado salir de la Academia (firma el permiso de salida en la oficina de Administración), durante el horario escolar, será responsable del material y tareas asignadas en las clases.
- k. Ningún estudiante podrá ausentarse más de 10 días lectivos por año escolar sin razón justificada, de lo contrario no será promovido de grado.
- l. Estudiante suspendido por falta de pago y/o deuda tiene que ser responsable de buscar el material dado en clase durante su periodo de suspensión y es su responsabilidad solicitar la reposición de exámenes y/o pruebas dadas durante este periodo inmediatamente se reintegre a clase. Los trabajos asignados para entregar durante las fechas correspondientes a su suspensión deberán ser entregados en la oficina de administración según fue establecido por el maestro. De no entregar el trabajo en la fecha asignada, se entenderá como no entregado, aplicando la calificación según los criterios establecidos en la rúbrica.

3. Tardanzas

- a. Todo estudiante que llegue a la Academia luego de las 7:45 a.m., no podrá entrar a esta. Los portones y/o puertas que dan acceso a CMA estarán cerrados a partir de las 7:45 a.m.
- b. Todo estudiante que tenga cita médica y/o se haya estado realizando

Laboratorios, pruebas o suceso inesperado tiene que presentar evidencia para poder autorizar su entrada a la institución.

4. Citas Médicas

- a. Las citas médicas deberán programarse para los sábados, en la medida que sea posible, o fuera del horario escolar. Esto evitará que el estudiante pierda tiempo lectivo y/o interrumpa el proceso enseñanza-aprendizaje en la sala de clases.
- b. Si no fuera posible programar las citas fuera del periodo escolar, entonces el estudiante deberá coordinar la misma de manera que pueda salir o entrar de la institución durante el periodo de almuerzo. El padre o encargado tendrá que recoger y/o entregar al estudiante en la oficina y llenar el documento requerido para este proceso.

5. Métodos alternos educativos

- a. Con el propósito de darle continuidad a los cursos y no perder horas lectivas, semestres o años académicos, y siempre y cuando CMA posea la infraestructura electrónica o digital, ofrecerá métodos alternos de educación a distancia utilizando cualesquiera plataformas digitales educativas disponibles, emails, videoconferencias, whatsapp, etc. Esto cuando, por alguna razón excepcional, se vea imposibilitado de ofrecer el o los cursos de manera presencial. El utilizar estas herramientas adicionales no implica una reducción en la obligación contractual del pago de costo de estudios por año académico.
- b. Razones excepcionales pueden ser, pero sin limitarse a estas, ausencia prolongada de algún maestro, declaratoria de cierre del plantel o áreas específicas por epidemias, pandemias, terremotos, tormentas, huracanes, fuegos, riesgos de uso de planta física, emergencias declaradas, etcétera.
- c. Christian Military Academy, sin embargo, bajo estas condiciones excepcionales, pondrá a disposición del padre, madre o encargado, todos los recursos disponibles al momento para apoyar la educación a distancia. Esto es, pero sin limitarse, apoyo adicional de maestros directo con el estudiante, apoyo de Trabajadora Social, apoyo de Directora Académica, y cualquier otro método disponible que permita al estudiante continuar con el proceso de enseñanza-aprendizaje lo menos afectado posible.

D. Relaciones con los demás

1. Todo estudiante tiene que respetar a sus profesores, compañeros y cualquier otro personal de la Academia o visitante.
2. Todo estudiante observará buenos modales y obediencia, se expresará en el lenguaje correcto. En el salón de clases colaborará con el profesor para que el proceso de enseñanza-aprendizaje transcurra eficazmente y no violentará el derecho de los demás a recibir la enseñanza.

E. Respeto hacia la propiedad privada y a la propiedad escolar

1. La propiedad ajena tiene que cuidarse y respetarse.
2. El padre o encargado de un estudiante que incurra en cualquier daño a la propiedad ajena, de cualquier otra persona o de la Academia, será responsable de la reparación del daño o reemplazo de la propiedad afectada. De ocurrir un acto vandálico en el que no se pueda determinar quién o quiénes fueron los responsables, se adjudicará responsabilidad por igual al grupo o estudiantes en general viniendo obligados a reparar, reemplazar o asumir el costo de la reparación o del reemplazo.
3. Cuando un compañero deja olvidada alguna pertenencia, el estudiante que la encuentre tiene que devolverla o entregarla al maestro a cargo o llevarla a la oficina de administración para que se gestione su devolución.
4. Todo estudiante es responsable de sus pertenencias. Los estudiantes deberán identificar los libros y materiales, así como la ropa, calzado y accesorios; de esta forma en caso de que se le extravíe uno de estos se le podrá devolver de ser encontrado.
5. Es responsabilidad de todo estudiante no vandalizar ninguna propiedad escolar. Cualquier daño a la propiedad escolar será facturado al padre o encargado del estudiante que incurrió en el daño. Además, se le aplicará el reglamento y la medida disciplinaria correspondiente.
6. Todo estudiante tiene que exhibir un comportamiento apropiado, correcto y reverente durante los servicios y actividades cristianas.
7. Todo estudiante tiene que exhibir un comportamiento apropiado, correcto y reverente durante el periodo de formación en las mañanas.
8. La Academia se reserva el derecho de abrir e inspeccionar el interior de cualquier casillero o bulto cuando así lo estime necesario.

F. Conducta en los pasillos y salones

1. Los gritos, las bromas de mal gusto, las carreras y las peleas no están permitidas.
2. Escribir en las paredes está prohibido.

3. Ningún estudiante será permitido dentro de los salones antes y/o después del periodo de clases y/o durante el almuerzo. El portón de superior permanecerá cerrado durante el almuerzo.
4. Todo estudiante tiene que disponer de la basura en los envases correspondientes. Entiéndase centros de reciclaje y centro de desperdicio regular.
5. Ningún estudiante puede estar con las camisas por fuera ya sea en el patio o en el salón.

G. Comedor Escolar

1. Es responsabilidad de cada estudiante mantener el comedor limpio y ordenado.
2. Todo estudiante hará fila en orden y devolverá la bandeja libre de desperdicios al área correspondiente.
3. No se permitirá entrar al comedor ninguna bebida o comida no autorizada.
4. De tener alguna condición médica que requiera una dieta o trato especial, el padre o encargado tiene que hacer los trámites correspondientes con el Programa de Comedores Escolares del Departamento de Educación, traer los documentos que le den en el Departamento de Educación y registrarlos en la enfermería de la Academia, además de traer la evidencia médica. El personal de enfermería coordinará con el Comedor Escolar de la Academia.
5. Todo estudiante tiene que comportarse apropiadamente en el comedor, de no ser así, tendrá que culminar su almuerzo en la oficina de administración y permanecer en ella el resto de su recreo.

H. Biblioteca Digital y/o Centro de Cómputos

La biblioteca digital y el centro de cómputos de Christian Military Academy son recursos educativos que la Institución ofrece al estudiante para complementar el proceso académico. Mantener la biblioteca y el centro de cómputos en buenas condiciones es responsabilidad del estudiante. Los servicios bibliotecarios y el servicio de préstamo de recursos y/o materiales es un privilegio, no un derecho. El estudiante tiene que seguir las siguientes reglas en todo momento:

1. Leer y firmar el Permiso de Uso de la Biblioteca y Centro de Cómputos.
2. Leer y firmar el Acuerdo de Uso de Internet. *Son monitoreados.*
3. Comidas y bebidas tienen que ingerirse antes de entrar a la biblioteca o al centro de cómputos.
4. Mantener silencio en todas las áreas de la biblioteca y el centro de cómputos.
5. Los materiales y equipos de la biblioteca tienen que utilizarse cuidadosamente y mantenerlos en buenas condiciones.
6. Regresar los materiales prestados a tiempo.
7. Será responsabilidad del padre y/o encargado resarcir y/o restituir la propiedad dañada o mutilada por el estudiante.

8. Los estudiantes no pueden hacer uso de las facilidades y equipos en ausencia del maestro(a) de la Biblioteca y/o del Laboratorio de Computadoras.

I. Servicios Sanitarios

1. No se permite quedarse en ninguna facilidad sanitaria jugando o hablando con los compañeros.
2. Durante el recreo se utilizarán las facilidades sanitarias designadas para este periodo.
3. Mantener limpias las facilidades.
4. Seguir las instrucciones de higiene y uso de los baños.

J. Estacionamiento

Christian Military Academy provee diferentes áreas de estacionamiento a empleados, estudiantes, contratistas y visitantes en general. Con el propósito de mantener el orden, prevenir accidentes, evitar ruidos innecesarios y maximizar las áreas de estacionamiento, se crea esta normativa para ser aplicada sin excepción de personas.

- Estacionarse en las áreas designadas por la administración.
- Evitar el doble estacionamiento para maximizar el uso de este
- Evitar dejar el auto en medio de la vía obstruyendo el flujo de vehículos
- Estacionarse en reverso, nunca de frente
- Ser considerado con el resto de los padres que están esperando por estacionarse.
- Prohibido estacionarse en nuestras entradas y salidas
- Prohibido tertulias con ruidos innecesarios y palabras soeces (malas palabras).
- Prohibido las ventas en el estacionamiento.
- Prohibido escuchar radio en alto volumen.
- Prohibido tirar basura, papeles o desechos de comidas.
- Al entrar o salir del estacionamiento evitar ruidos innecesarios como “chillar gomas” o aceleraciones innecesarias.
- El uso de la calle Jacaranda para estacionarse o dejar pasajeros está prohibido. Recordemos que debemos mantener una sana convivencia con nuestra comunidad y respetar el derecho de tranquilidad que la comunidad requiere.

IX. Información al Padre o Encargado

- A. Matricular a su hijo en esta Institución, lo compromete a cooperar con él en el cumplimiento de sus responsabilidades de asistencia, puntualidad, uniformes, recorte, libros y materiales, asignaciones, conducta y solidaridad hacia la Academia.

ESTA INSTITUCIÓN ES UN PROVEEDOR QUE OFRECE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES

- B. Cumplir fielmente con el Reglamento de la Academia vigente.
- C. Mantener al día todas sus cuentas y balances con la Institución.
- D. Christian Military Academy presenta una programación educativa y de formación moral en complemento con el hogar. Todo padre está obligado a vigilar el comportamiento escolar, académico y disciplinario de sus hijos.
- E. El padre o encargado tiene que apoyar la Filosofía de la Institución según se expresa claramente en el Reglamento.
- F. Los padres o encargados tienen que visitar la Academia cada vez que la Administración y/o Facultad lo crea necesario.
- G. Cuando un estudiante se enferme en la Academia se le notificará al padre o encargado para que pase a buscarlo en la oficina.
 - a. Solo se administrarán los medicamentos que el padre autorice por escrito y firme el relevo de responsabilidad sobre la Academia. Los mismos tienen que haber sido prescritos por un médico autorizado. Los medicamentos serán administrados por la enfermera. En caso de que la enfermera se ausente se le notificará a los padres y la Administración asignará una persona para administrar los medicamentos.
 - b. Se admitirá un estudiante enfermo en la sala de clases solo si ha sido previamente atendido por su médico y el mismo haya autorizado por escrito que el estudiante puede asistir a clases bajo supervisión intermitente de la técnica de salud. Los medicamentos traídos por los padres tienen que estar recetados oficialmente para el estudiante. No se administrarán medicamentos sin receta con la excepción de acetaminofén. La administración de acetaminofén tiene que estar autorizada por el padre.
- H. En caso de que un estudiante sufra una emergencia, se llamará al 911 (Emergencias Médicas) y se solicitará asistencia. Se le informará al padre o encargado a la mayor brevedad posible. Este tiene que pasar de inmediato al lugar en que se encuentre su hijo(a). Este se llevará al hospital más cercano.
- I. No se permitirá la presencia de padres en el patio, pasillos, salones de clases y otras dependencias, una vez **haya tocado el timbre**. Toda visita a las facilidades tiene que coordinarse con el (la) director(a) de Administración. *Todos los niveles*.
- J. El estudiante que llegue después de las 7:45 am no será admitido en la Institución bajo ninguna circunstancia. Es importante que los padres tengan claro la importancia que tiene el traer a sus hijos temprano a la Academia. El padre es el modelo que le ayudará a crear hábitos de responsabilidad y puntualidad al estudiante. En la medida que el adulto incumple afectará directamente a la ejecución de responsabilidad de su hijo. Por lo tanto, el cumplimiento con el horario de entrada es de su total responsabilidad como padre, madre o encargado.
- K. Cuando el estudiante llegue tarde, por razones médicas, el padre o encargado tiene que llevarlo a la oficina de administración. En la misma se le llenará un

boleto autorizándolo a entrar a la sala de clases. **Ningún estudiante será admitido tarde por su maestro en la sala de clases sin el boleto de autorización**, sin excepciones.

- L. El horario de la facultad para atender padres se exhibirá en un lugar visible en la oficina. En la reunión de padres, al inicio del año escolar se informará sobre los horarios de visitas a los maestros y/o a la administración. Los padres visitarán a los profesores durante su horario de visitas, con cita previa.
 - a. Está a discreción del profesor si atiende a algún padre antes de las 7:45 a.m. o después de las 3:00 p.m.
- M. Cuando el padre cambie de dirección, números telefónicos o correo electrónico, tiene que informarlo a la oficina inmediatamente. CMA no se hace responsable de que un padre no reciba una comunicación oficial si no ha notificado estos cambios.
- N. Cada maestro informará las puntuaciones o notas de los trabajos realizados por el estudiante en la parte de atrás de la libreta correspondiente a la materia pertinente. El padre tiene que firmar las libretas en el espacio correspondiente para este particular.
- O. Es responsabilidad del padre reponer toda propiedad de la Institución o de otro estudiante que sea vandalizada o hurtada por su hijo, por una de igual o mejor calidad.
- P. La Institución se mantiene en constante comunicación con los padres por medio del Reglamento, calendario escolar, cartas circulares, avisos, sistema de información. Es responsabilidad de todo padre solicitarle a su hijo que le entregue dichos documentos.
- Q. Los padres tienen que estudiar el calendario escolar del año en curso al planificar las vacaciones de la familia de manera que estas no interrumpan el programa escolar del estudiante. De esto no ser posible, y alguna actividad familiar o personal interrumpa el programa escolar del estudiante, tal actividad tiene que ser informada por escrito con anticipación tanto a sus maestros como a la Administración. **Es responsabilidad del padre velar porque el estudiante entregue todo trabajo pendiente o tome los exámenes ya anunciados antes de las vacaciones o a la actividad correspondiente, con excepción de los periodos para los exámenes finales, toda vez que no se harán acomodados para dichos periodos.**
- R. Los padres observarán una conducta decorosa, ordenada y de respeto hacia todo miembro de la Facultad, Administración y Personal, en y fuera de la Institución.
- S. El código de vestimenta para los padres que visiten la Academia requiere que se vista con decoro. **No se permiten visitas al plantel con vestimenta exhibicionista que falte al código de vestimenta no permitida. Algunos ejemplos son: pantalones cortos, camisillas, faldas o trajes cortos, escotes pronunciados y/o el abdomen o espalda al descubierto.**

- T. Agresión física y/o verbal por parte de un padre o encargado hacia un profesor o personal no docente dentro y fuera del plantel, en, antes o después de horas laborables con respecto a las situaciones que se originen de aspectos académicos o disciplinarios, será considerado como un acto hostil hacia la Institución, lo cual tendrá como consecuencia la expulsión inmediata del estudiante.
- U. La Calle Jacaranda es la vía de acceso a la comunidad inmediata a la Academia. Por tal razón, se prohíbe ocupar la misma e interferir el acceso a dicha vía. A estos efectos la Academia dispone de estacionamiento para los padres que facilita el que los estudiantes puedan llegar de una manera segura, ordenada y organizada.
 - a. El estacionamiento está en los predios de la Iglesia Bautista, adyacente a la Calle Jacaranda.
 - b. El estacionamiento cuenta con un área para dejar al estudiante y continuar la marcha, “drop zone”. En ninguna circunstancia los padres ocuparán este espacio como estacionamiento, para ello se dispone de espacio.
 - c. La utilización indebida del estacionamiento y la calle Jacaranda será considerado como un acto hostil hacia la Institución, lo cual tendrá como consecuencia sanciones que podrían culminar con la suspensión definitiva del estudiante.
 - d. La utilización indebida de la Calle Jacaranda puede conllevar infracciones a las leyes de tránsito, periódicamente la Policía de Puerto Rico (estatal o municipal) visita y evalúa el acceso de la Calle Jacaranda.
- V. Los padres no podrán, en ninguna circunstancia, tomar acciones en contra de estudiantes que no sean sus hijos. Aquellos que tengan algún problema con algún estudiante tiene que notificarlo a uno de los directores, trabajador social y/o oficial administrativo.
- W. Se ofrecerán reuniones de padres con el objetivo de orientar a toda la comunidad escolar.
- X. Es obligación de los padres asistir a todas las reuniones y conferencias que le sean requeridas por la Institución.
 - a. El padre que se ausente a las reuniones viene obligado a acatar las directrices que se impartan y/o a los acuerdos a los cuales se lleguen en dichas reuniones.
- Y. Solicitamos la colaboración voluntaria de los padres para asistir a las excursiones u otras actividades fuera de la Institución. También agradecemos su participación y apoyo en las actividades estudiantiles.
- Z. Nuestra escuela tiene vigilancia 24 horas al día a través de cámaras de seguridad, por lo cual su presencia en nuestras instalaciones está siendo grabada.

Sistema de Evaluación

A. Evaluación General

1. Todo estudiante tendrá de diez (10) a doce (12) evaluaciones por cada asignatura por semestre. Estas evaluaciones se harán utilizando varias herramientas que podrán variar según la materia, el nivel y el maestro.
2. Para aprobar un curso el estudiante tiene que cumplir con todos los requisitos de este con una puntuación de 60% o más.
3. Todo estudiante que obtenga una puntuación menor de 60% como puntuación final en una o más asignaturas en cualquiera de sus informes de progreso (10, 20 ó 30 semanas), el padre tiene que reunirse en conjunto con el maestro, el/la trabajador social, el/la director(a) académico(a) y/o el/la director(a) administrativo(a). El mismo tiene que seguir todas las recomendaciones dadas para mejorar su rendimiento académico y eventualmente su promedio.
4. Se eximirá a un estudiante de tomar el examen final a discreción de la administración en conjunto con el maestro.
5. Todo estudiante que no mantenga un promedio general de 70% durante el primer semestre será puesto en probatoria. De tener 70% o menos de promedio general durante el año en curso, el padre y el estudiante tienen que reunirse con la el/la directora(a) académico(a) y el/la directora(a) administrativo(a) para evaluar el periodo de probatoria y determinar si el estudiante será admitido en la Academia para el próximo año escolar.
6. Se recomienda a todo estudiante que obtenga menos de 60% en cualquier asignatura a final del año repetir la misma durante el periodo de verano. Esta gestión la puede coordinar con nuestra institución y/o con cualquier otra institución. Esto evitará que el mismo continúe arrastrando lagunas en su aprendizaje para el próximo año escolar.
7. Todo estudiante que obtenga 59% o menos tiene que repetir la materia durante el verano. **Solo se sustituirán las notas de materias repetidas con calificación de F. Las materias con cualquier otra calificación se promediarán con la nueva obtenida. Si el estudiante interesa regresar a CMA o es candidato a graduación de esta tendrá que reponer la clase en nuestra Institución. De no prestarse el servicio en CMA tendrá que repetir la clase en una institución de manera presencial, no se permitirá la repetición de materia por módulos.**
8. Las escalas para clasificar los criterios de evaluación:

Por ciento - %	Nota		Promedio	Nota
100 - 90	A		3.50 - 4.00	A
89 - 80	B		2.50 – 3.49	B
79 - 70	C		1.60 – 2.49	C
69 - 60	D		0.80 - 1.59	D
59 - 0	F		0.00 – 0.79	F

B. Actividades Especiales de Reconocimiento al Estudiante: Cuadro de Honor, Día de Logros, “Step by Step Activity” y Graduación de Cuarto Año

1. El **Cuadro de Honor** es la actividad por la cual la Academia reconoce y destaca a los estudiantes que han sobresalido en su desempeño académico durante el año escolar.
 - a. El Cuadro de Honor estará compuesto por todos aquellos estudiantes, de cuarto (4to) a duodécimo (12mo) grado, que obtengan un promedio general de 90% o más. El promedio general se calculará tomando en consideración lo siguiente:
 - i. Cuarto a sexto grado: materias básicas (español, inglés, estudios sociales, ciencia y matemáticas) y electivas.
 - ii. Séptimo a cuarto año: materias básicas (español, inglés, estudios sociales, ciencia y matemáticas) y electivas.
 - b. El Cuadro de Honor reconoce tres niveles de ejecutorias académicas: la excelencia académica (4.00), el alto honor (3.75 a 3.99) y el honor (3.50 a 3.74).
 - c. El período de evaluación a considerar será:
 - i. 4to grado – promedio académico acumulado de las primeras 20 semanas del cuarto grado.
 - ii. 5to grado - promedio académico final de cuarto grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del quinto grado.
 - iii. 6to grado – promedio final de cuarto y quinto grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del sexto grado.
 - iv. 7mo grado - promedio académico acumulado de las primeras 20 semanas del séptimo grado.
 - v. 8vo grado - promedio académico final de séptimo grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del octavo grado.

- vi. 9no grado – promedio final de séptimo y octavo grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del noveno grado.
 - vii. 10mo grado – promedio académico acumulado de las primeras 20 semanas del décimo grado.
 - viii. 11mo grado – promedio académico final de décimo grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del undécimo grado.
 - ix. 12mo grado - promedio final de décimo y undécimo grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del duodécimo grado.
- d. **No se permitirá** la admisión al Cuadro de Honor a ningún estudiante después del período establecido para calcular el promedio académico.
 - e. El Cuadro de Honor se renueva cada año escolar y es completamente independiente al Cuadro de Honor de cualquier graduación.
 - f. Los estudiantes utilizarán la vestimenta que se le indique previo al evento.
2. El **Día de Logros** es el mecanismo o actividad para reconocer las ejecutorias del estudiante en otras áreas del haber educativo como: disciplina, responsabilidad, uniforme, aprovechamiento académico en alguna asignatura en particular, etc.
- a. Se organizará el Día de Logros por Salón Hogar y se celebrará en la Semana Educativa. Dicha actividad será organizada por el maestro de salón hogar en colaboración con los padres.
 - b. Se organizará un día de logros para todos los grados (salones hogares) con la excepción de, Kínder, Sexto y Noveno que celebrarán **“Step by Step Activity”** y el duodécimo grado que celebrará los actos de graduación.
3. Se institucionaliza el **“Step by Step Activity”** como mecanismo para reconocer y destacar a los estudiantes que hayan completado los requisitos de los niveles: Kindergarten, Sexto y Noveno Grado.
- a. Esta actividad será organizada por el maestro de Salón Hogar con la colaboración de los padres y **la aprobación de la administración.**
 - b. El reconocimiento de los estudiantes se registrá según los criterios del Cuadro de Honor: **excelencia académica** (4.00), alto honor (3.75 a 3.99), honor (3.50 a 3.74) y se añade la mención honorífica (3.40 a 3.49).
 - i. Para el cálculo del promedio general para sexto y noveno grado se tomará en cuenta el promedio acumulado de los grados que le preceden y el grado en curso del nivel.
 - 1. Promedio de Sexto grado se calcula desde primer hasta sexto grado.

2. Promedio de Noveno grado se calcula desde séptimo hasta noveno grado.
 - c. El reconocimiento por asignatura requiere que se premie la excelencia académica (4.00).
 - d. Se reconocerán otras áreas como: desempeño deportivo, disciplina, responsabilidad, uniforme, aprovechamiento académico en alguna asignatura en particular, etc.
 - e. Los requisitos para participar del “**Step by Step**”:
 - i. Haber completado todos los requisitos del nivel:
 1. Kindergarten – todas las destrezas requeridas para el grado.
 2. Sexto – haber completado todos grados de primero a sexto.
 3. Noveno – haber aprobado los grados de séptimo a noveno.
 - ii. Los estudiantes que provienen de otras instituciones educativas tienen que proveer transcripciones de créditos certificadas, selladas y confidenciales para evidenciar los grados completados y realizar la convalidación correspondiente. Ver el Catálogo
 - iii. Tener el pago de las cuotas y otros compromisos económicos contraídos con la institución al día.
 - f. Los estudiantes utilizarán la vestimenta que se le indique previo al evento.
4. El proceso de **Graduación** se realizará únicamente para el nivel superior (cuarto año).
 - a. El acto de graduación es una actividad oficial de Christian Military Academy. A estos efectos la Institución tiene toda autoridad sobre los actos oficiales que conlleva la misma. Estos actos se llevarán a cabo separados del Prom de la clase.
 - b. El reconocimiento de los estudiantes se regirá según los criterios del Cuadro de Honor: excelencia académica (4.00), alto honor (3.75 a 3.99), honor (3.50 a 3.74) y se añade la mención honorífica (3.40 a 3.49).
 - i. Para el cálculo del promedio general se tomará en cuenta el promedio acumulado de las cuarenta semanas de los grados décimo (10mo), undécimo (11mo) y duodécimo (12mo).
 - c. La cuota de Graduación establecida de \$300.00 es para los gastos de los actos oficiales de graduación exclusivamente, no incluye el Prom. Esta cuota no es reembolsable en ninguna circunstancia. Los pagos se harán

en siete (7) plazos comenzando en septiembre y culminando en marzo. El día de pago vence el día quince (15) de cada mes. De caer festivo, o fin de semana, el mismo vence el día laborable anterior a su vencimiento. Luego del día quince (15) se considera pago tardío con recargo de \$10.00 por mes.

- d. Christian Military Academy se reserva el derecho de aprobar las actividades para recaudación de fondos u otras relacionadas con la graduación y/o Prom de la Clase Graduanda.
- e. Se considera el nivel superior como el conjunto de grados: décimo, undécimo y duodécimo.
- f. Los requisitos de graduación de nivel superior (cuarto año) se desglosan a continuación:
 - i. Todo estudiante tiene que completar un mínimo de 19 créditos para ser considerado candidato a graduación.
 - ii. Estos créditos requisito se desglosan de la siguiente manera:
 - 3 créditos en español
 - 3 créditos en inglés
 - 3 créditos en matemáticas
 - 2 créditos en historia (HPR, HEU)
 - 1 crédito en sociología/economía/otro equivalente
 - 3 créditos en ciencias
 - 1 crédito en educación física
 - 1 crédito en bellas artes u otra electiva
 - 1 crédito en salud
 - 1 crédito en educación cristiana
 - Labor Comunitaria
- g. Todo estudiante de nuevo ingreso a nivel superior tiene que hacer los arreglos pertinentes para completar los requisitos antes mencionados.
- h. La labor comunitaria se realizará dentro de la academia. Esta puede ser en el área de nivel regular (PK a 11mo) y/o en el programa de Head Start. Se establece labor comunitaria de dos periodos de cincuenta minutos (50min) por semana, comenzando en septiembre y finalizando en abril.
- i. Las clases electivas dependerán de los recursos disponibles. Por tanto, el crédito de una electiva puede ser sustituido por otra electiva que esté disponible. Por ejemplo, si no se da arte dicho crédito se puede justificar por educación cristiana o cualquier otra.
- j. Estudiantes que provengan de otras instituciones deberán cumplir con los requisitos mínimos de graduación de nuestra institución. Las electivas que traigan en su transcripción pueden ser convalidadas como créditos de nuestras electivas, aunque no sean las mismas que toman nuestros

estudiantes. No obstante, lo anterior, todo estudiante está obligado a cumplir con el programa de clases establecido para su grado.

- k. Todo candidato a graduación no podrá ausentarse más de 10 días lectivos por año escolar sin razón justificada, de lo contrario no será promovido.**

C. Reconocimientos Generales

1. Se reconocerá en cada año escolar, el Estudiante del Año por grado. Entre estos estudiantes seleccionados se escogerá al Estudiante del Año a nivel de la Academia.
2. El Estudiante del Año se escogerá tomando en consideración los siguientes aspectos:
 - a. Relación con sus compañeros de clase
 - b. Recomendación de sus profesores
 - c. Disciplina
 - d. Liderazgo
 - e. Cooperación con sus compañeros y la institución
 - f. Premios obtenidos en competencias intramuros y extramuros.
 - g. Promedio académico
 - h. Uniforme
3. Como es detallado en el punto número dos (2) el estudiante del año no es seleccionado solamente por su promedio académico. Por lo tanto, un estudiante puede tener excelencia académica y no ser seleccionado estudiante del año por no cumplir con los demás requisitos.
4. El procedimiento para escoger el estudiante del año es detallado a continuación:
 - a. Cada maestro de salón hogar nominará al estudiante que entienda tiene que ser el candidato al Estudiante del Año.
 - b. Todos los maestros que brindan clases a cada grupo se reunirán como equipo y evaluarán a los pre-candidatos a base a los requisitos antes mencionados y recomendarán a dos estudiantes para la selección final.
 - c. El maestro de salón hogar se reunirá con los/las directores(as) académico y administrativo y la presidenta de la institución para hacer la selección final por grado y después seleccionar el Estudiante del Año de la Academia.
5. La otorgación de este premio es una decisión inapelable e irreversible.

E. Entrega de Informes de Progreso y notas

1. Se entregarán informes de progreso a los estudiantes a las 10, 20 y 30 semanas de clase (octubre, diciembre y marzo).

2. Se entregará informe de notas finales al cabo de cuarenta (40) semanas (mayo). Hay cursos que podrían tener una calificación final al concluir un semestre académico (diciembre y/o mayo).
3. Se separarán fechas en el calendario para entregar el informe de notas.
4. Es responsabilidad del padre leer detenidamente dichos informes y aclarar cualquier duda pertinente con el maestro de la materia indicada.
5. El padre de todo estudiante que obtenga menos de 70% en alguna asignatura en cualquier informe de progreso tiene que solicitar una reunión con el/la trabajadora social, los/las directoras(as) académico y/o administración y con el maestro indicado. El maestro junto con el padre establecerá un plan de acción a seguir para obtener el mejoramiento académico del estudiante. Se guardará copia de dicho plan en la oficina de administración.

F. Sistema de Notas

La escala para clasificar los criterios de evaluación:

Por ciento - %	Nota	Promedio	Nota
100 - 90	A	3.50 - 4.00	A
89 - 80	B	2.50 – 3.49	B
79 - 70	C	1.60 – 2.49	C
69 - 60	D	0.80 - 1.59	D
59 - 0	F	0.00 – 0.79	F

G. Conversión de Notas

Promedio	Por ciento	Nota
4.00	100	A
3.94	99	A
3.88	98	A
3.82	97	A
3.79	96	A
3.75	95	A
3.69	94	A
3.63	93	A
3.57	92	A
3.54	91	A
3.50	90	A
3.49	89	B
3.24	88	B

Promedio	Por ciento	Nota
3.12	87	B
3.06	86	B
3.00	85	B
2.88	84	B
2.75	83	B
2.63	82	B
2.57	81	B
2.50	80	B
2.49	79	C
2.38	78	C
2.27	77	C
2.16	76	C
2.05	75	C
1.94	74	C
1.83	73	C
1.72	72	C
1.66	71	C
1.60	70	C
1.59	69	D
1.50	68	D
1.40	67	D
1.30	66	D
1.20	65	D
1.10	64	D
1.00	63	D
.90	62	D
.85	61	D
.80	60	D
.79	59	F
.60	45	F
.40	30	F
.20	15	F
.00	0	F

XI. Política de Documentos

A. Expedientes Académicos

- a. Los expedientes originales son propiedad de la Academia y no se entregarán en ninguna circunstancia.
- b. Para todo estudiante que vaya a ser dado de baja, el padre solicitará el proceso por escrito y cumplimentará la solicitud de baja correspondiente. Recibirá una transcripción de créditos y copia de su prueba psicométrica. Los documentos le serán entregados en la fecha

de efectividad de la baja, siempre y cuando no surja una situación particular. Cada transcripción de crédito tendrá un costo de \$5.00. Cada copia de documento solicitado tendrá un costo de \$0.25 por copia. Ver en el Catálogo las secciones: **Procedimientos para Bajas y Solicitud de Documentos Oficiales.**

- c. Christian Military Academy se reserva el derecho de tramitar cartas de recomendación o de conducta. El trámite de este documento será evaluado, según cada caso, por el(la) director(a) de Administración.
- d. Una vez se entreguen los documentos antes mencionados a los padres, estos firmarán por los mismos y se harán responsables de entregarlos a la institución posterior.
- e. Una vez el padre o encargado reciba la transcripción de créditos, la Institución procederá oficialmente a dar de baja al estudiante.
- f. Los expedientes académicos de aquellos estudiantes, cursando los grados de primero a undécimo grado que sean dados de baja, serán guardados en la Institución por 3 años. Una vez transcurrido este período, la Institución procederá a la destrucción de estos.
- g. Los expedientes académicos de los estudiantes que completen el duodécimo grado serán guardados permanentemente en la Institución.
- h. Solamente se entregarán documentos oficiales (notas, transcripciones, etc.) cuando las cuentas estén al día o saldadas.
- i. No se ofrecerá información por teléfono ni se enviará vía facsímil.

B. Libros de Texto y Plataformas Educativas

- a. Todo estudiante tiene que asistir a clases con los libros y materiales solicitados, además de la compra y/o accesos a plataformas educativas electrónicas que CMA haya decidido incorporar como sustituto de libros de texto o complemento a libros de texto.
 - i. Al estudiante que no cumpla con esta disposición se aplicará el demérito correspondiente. Se citará al padre por la falta.
 - ii. Evento subsiguiente puede conllevar la suspensión del estudiante.
- b. Se les proveerá una lista de libros, materiales y plataformas educativas electrónicas en o antes del 15 de mayo del año académico en curso o según estipule las leyes vigentes.
- c. El padre puede obtener los libros de la manera y en el lugar que estime conveniente.
- d. Si el padre o encargado decide comprar libros usados este tiene que procurar que dichos libros no estén escritos de lo contrario no serán permitidos por la Institución.

- e. Christian Military Academy no será responsable por las variaciones en precio que pudiesen encontrar los padres en las diferentes librerías con respecto a los precios indicados en las listas de libros.

XII. Sistema de Deméritos

- A. Se establece el Comité de Disciplina para la implantación del sistema de deméritos.
 - a. El Comité estará compuesto por: uno(a) de los/las directores (ras), trabajador(a) social y el maestro(a) de salón hogar del estudiante o del maestro en cuyo salón se cometió la falta o el que la observó.
 - b. El Comité evaluará la lista de faltas y los valores del demérito.
 - c. El Comité podrá imponer sanciones adicionales a los deméritos contenidos en la Tabla de Deméritos y sanciones previamente señaladas en este Reglamento.
 - d. La decisión del Comité será final y firme para cada caso evaluado.
- B. El sistema de deméritos es el mecanismo para evaluar y atender de manera uniforme las faltas cometidas por los estudiantes.
- C. Los estudiantes reciben al inicio del año escolar la evaluación de excelencia de mil puntos.
- D. Mil puntos acumulados en deméritos equivalen a la expulsión del estudiante de la Academia.
- E. Toda aplicación de deméritos conlleva la notificación y/o citación del padre o encargado, según sea el caso.
- F. La lista de deméritos presentados no es final. Esta puede enmendarse.
- G. La Tabla de ejemplos de deméritos es parte del documento **CARTA A LOS PADRES Y/O ENCARGADOS** que forma parte de este Reglamento.

XIII. Política de Reglamento

- A. Este reglamento entrará en vigor el 1ro de agosto de 2021 y estará en vigencia hasta que se publique una nueva revisión.
- B. Enmiendas a este reglamento podrán hacerse durante el año.
- C. Christian Military Academy se reserva la potestad de revisar anualmente las disposiciones de este reglamento.

AÑO ACADÉMICO 2021 – 2022

__ Nuevo Ingreso

__ Re

Matrícula



“Educando con carácter hacia la excelencia académica”

**Christian Military Academy
Carr. 687 Km. 0.7 Sector Tortuguero
Vega Baja, Puerto Rico 00693
Tels. 787-855-3188 / Fax. 787-858-3232**

CARTA A LOS PADRES Y ENCARGADOS

Estimados Padres o Encargados:

La administración de Christian Military Academy, en su interés por lograr una mejor educación y formación de sus hijos, les presenta este compendio de las normas y los procesos administrativos básicos de la Institución. En efecto, esta carta se constituye como un documento oficial para divulgar reglas y normas institucionales. Considérese este documento parte del Reglamento de la Academia. Le recomendamos leer el Reglamento de la Academia (disponible en la oficina) para que pueda conocer todos los detalles sobre las normas y reglas que rigen nuestra Institución.

Necesitamos la solidaridad de Padres y Educadores para trabajar unidos en la consecución de nuestras metas educativas para la formación de nuestros alumnos. Le exhortamos a colaborar con la Academia para que todos unidos luchemos por lograr una mejor preparación moral, espiritual e intelectual en los estudiantes. Esto redundará en beneficio y provecho para un mundo mejor.

1. El horario de Christian Military Academy para los estudiantes de primer grado a cuarto año será de 7:45 a.m. a 3:00 p.m. El horario de los estudiantes de kínder será de 7:30 a.m. a 3:00 p.m. **Todo estudiante que llegue a la Academia luego de las 7:45 a.m., no podrá entrar a esta.** Los portones y/o puertas que dan acceso a CMA estarán cerrados a partir de las 7:45am.
2. Los primeros dos días de clases del comienzo del año escolar los padres podrán entrar al salón de clases junto con sus hijos. Luego de estos dos días, los padres, encargados y/o visitantes no pueden entrar a las facilidades de la Academia durante la mañana. Los estudiantes serán dejados frente al portón de entrada. Esta norma no aplicará a los estudiantes de grados pre escolares. Toda visita a la Institución tiene que coordinarse en la oficina de administración, ver punto #8 de esta carta.
3. Los estudiantes de primero a duodécimo grado participan diariamente de la formación. A estos efectos es importante que el estudiante llegue diez (10) minutos antes de la formación

en la mañana (7:35 am). Le recordamos que el cumplimiento con el horario de entrada es de **su total responsabilidad** como padre, madre o encargado. Si usted incumple afecta directamente a la ejecución de responsabilidad de su hijo.

- a. La formación es una actividad requerida por nuestra Institución, en la misma realizamos el periodo de reflexión en donde rendimos honor a Dios y presentamos los colores de nuestra patria (ambos himnos y ambas banderas).
 - b. Si el estudiante llega tarde, una vez comenzada la ceremonia, se considerará como tardanza y se anotará la falta en el registro correspondiente afectando la evaluación de conducta y responsabilidad del estudiante. De sostenerse un patrón de tardanzas el estudiante se expone a la aplicación de otras sanciones que pudieran incluir la suspensión.
 - c. Los estudiantes que lleguen tarde a la formación no participarán de la misma. Se ha designado un área para estos fines.
4. Dos tardanzas al salón de clases equivalen a una ausencia si no trae excusa justificada. Otras sanciones podrían aplicar, incluyendo la suspensión.
5. El estudiante tiene que llegar con el uniforme completo según se indica y especifica en el reglamento.
- a. Le recordamos que el cumplimiento con el uso del uniforme es de total responsabilidad de usted como padre, madre o encargado. Si usted incumple afecta directamente a la ejecución de responsabilidad de su hijo.
 - b. En el periodo de formación y/o primera hora de clase se pasará revista sobre el uniforme. El estudiante que incumpla se afectará adversamente en su evaluación de conducta y responsabilidad.
 1. En la primera falta del estudiante, el maestro de salón hogar notificará a los padres o encargados del mismo y será referido al trabajador social para documentar la falta en el expediente del estudiante. Segunda falta, no se admitirá al estudiante, el padre o encargado tiene que venir a buscarlo.
 - c. Está prohibido el uso de gafas.
 - d. Los varones deberán tener recorte de hombre corto nunca recorte estilo “boinas,” ni rabos. No se permitirá mechones de colores en el pelo ni para niñas ni niños. El pelo teñido de diferente color tanto en niñas como en varones **no está permitido**.
 - e. No se permite las uñas pintadas en varones.
 - f. Los estudiantes no pueden tener perforaciones “piercing” bajo ninguna circunstancia.
 - g. **No está permitido** el uso de ningún otro abrigo que no sea el de la Institución.
6. La Calle Jacaranda es la única vía de acceso a la comunidad inmediata a la Academia. Por tal razón se prohíbe ocupar la misma e interferir el acceso a dicha vía en cualquier momento del día. A estos efectos la Academia dispone de estacionamiento para los padres que facilita el que los estudiantes puedan llegar de una manera segura, ordenada y organizada.
- a. El estacionamiento está en los predios de la Iglesia Bautista, adyacente a la Calle Jacaranda.
 - b. El estacionamiento cuenta con un área para dejar al estudiante y continuar la marcha, “drop zone”. Bajo ninguna circunstancia los padres ocuparán este espacio como estacionamiento, para ello se dispone de espacio en los predios antes descritos.
 - c. La utilización indebida del estacionamiento y la calle Jacaranda será considerado como un acto hostil hacia la Institución, lo cual tendrá como consecuencia sanciones que podrían culminar con la suspensión definitiva del estudiante.

- d. La utilización indebida de la Calle Jacaranda puede conllevar infracciones a las leyes de tránsito, periódicamente la Policía de Puerto Rico visitará y evaluará el acceso de la Calle Jacaranda.
 - e. Recordamos que el límite de velocidad establecido para esta zona es de 5 mph.
7. Durante el momento de la salida en la tarde se requiere que usted esté en las inmediaciones de nuestras facilidades a las 2:50 pm. Es imperativo el cumplir con esta disposición por la seguridad de los niños.
- a. Luego de las 3:20 pm el/la niño(a) será enviado a cuidado extendido facturándole por el periodo.
 - b. Estudiantes que sean recogidos después de las 3:20 p.m. se anotarán en una lista y se le facturará al padre o encargado de la cuenta a razón de \$15.00 por hora o fracción de hora. Este cargo también aplica a estudiantes que estén matriculados en asignaturas supervisadas y sean recogidos después de las 5:30 p.m. Si participan de las actividades extracurriculares (práctica de volibol, baloncesto o cualquier actividad extracurricular, etc.), tendrán un periodo de 15 minutos para recogerlos una vez finalizada la actividad. De lo contrario, también se le aplicará el cargo de los \$15.00 dólares por hora o por la fracción de hora.
8. Se prohíbe terminantemente las visitas directas al salón de clases, estas tienen que coordinarse con la administración. El incumplir con esta directriz puede conllevar suspensión del estudiante.
- a. Se utilizará el período de capacitación de los profesores para las reuniones con los padres y/o encargados, con cita previa.
9. En Christian Military Academy reforzamos la conducta positiva. Sin embargo, si el niño(a) tiene un patrón constante de conducta negativa, se le informará al padre por escrito en la libreta de contacto y se le citará para que tome medidas disciplinarias que sean efectivas.
- a. Faltas en disciplina como; la falta de respeto a los compañeros, al personal de la Academia, faltas en la sala de clase que interrumpen el proceso de enseñanza y/o en el patio, afectarán la evaluación del estudiante. Además, conllevará la aplicación de sanciones que pudieran implicar la expulsión del estudiante.
10. El uso, entre otros, de: celulares, cámaras, "iPod", juegos electrónicos o cualquier tipo de equipo de comunicación o sonido **está prohibido**. Si algún estudiante utilizara alguno de los artículos antes mencionados le será quitado y retenido en la oficina, hasta que el padre o encargado pase a recogerlo. En una segunda violación, de esta disposición, el estudiante será referido a la Oficina del Director y otras sanciones serán aplicadas, esto incluye, pero no se limita a la retención del artefacto hasta el último día lectivo del semestre escolar en curso.
- a. Se prohíbe terminantemente tomar fotos y/o videos en los predios de la Academia sin la debida autorización de un líder de la academia. El incurrir en dicha acción conllevará suspensión o expulsión.
11. No somos responsables de las pertenencias del estudiante que se rompan o extravíen. Oriente a su hijo a cuidar sus pertenencias y hacer buen uso de los materiales del salón. Identifique con marcador permanente todas las pertenencias de su hijo(a).
12. Todo daño a la propiedad de la Institución por parte del estudiante tendrá que ser pagado por el padre, madre o encargado.
- a. De igual manera, todo daño a la propiedad de la Institución por parte de los padres o encargados, tiene que pagarse.
13. La asistencia y el refuerzo de tareas por parte de los padres, es vital para un óptimo aprovechamiento. Por lo tanto...
- a. Es requisito que cada estudiante traiga consigo todos los libros, manuales, y materiales solicitados por asignatura. El incumplimiento con esta disposición

- afectará el rendimiento y progreso académico del estudiante. Sanciones serán aplicadas.
- b. Si el estudiante se ausenta, los padres y/o encargados serán los responsables de mantenerse al tanto de las tareas que se asignen y el trabajo diario que se realice en cada materia. Si se ausenta deberá traer excusa, aun así, es responsable del material.
 - c. Cada excusa debe estar evidenciada por escrito en la libreta de contacto entre padres y maestros.
14. Bríndele a su hijo meriendas nutritivas y rápidas de ingerir. Ej. jugos, galletas, frutas o “sandwich”, etc.
 15. Niños(as) con pediculosis (piojos) serán notificados a los padres por escrito y deberán permanecer en su casa hasta que se tomen medidas correctivas, debido a que dicha condición es epidémica. Como medida preventiva, mantenga siempre la cabecita de su hijo(a), limpia.
 16. Los padres, madres o encargados de los estudiantes que han sido médicamente certificados como pacientes de asma, tienen que comunicarse con el personal de enfermería de la Institución para cumplimentar unos formularios. Notificar alguna otra condición de salud que sea importante conocer para poder brindarle ayuda.
 17. Razones para posibles referidos al Director:
 - a. No cumplir con el horario
 - b. Ausentismo y/o tardanzas excesivas
 - c. Niños que no los busquen a tiempo
 - d. Aprovechamiento Académico
 - e. Falta de seguimiento y supervisión en las tareas
 - f. Bajo aprovechamiento
 - g. Incumplimiento con los libros y materiales de las clases
 - h. Conducta
 - i. Problemas extremos de conducta
 - j. Incumplimiento con el uso del uniforme
 - k. Indicadores de algún tipo de maltrato.
 - l. Otras
 18. En Christian Military Academy reforzamos el desarrollo de los valores inherentes al respeto a la vida, el afecto y respeto al prójimo, entre muchos otros. Sin embargo, no promovemos, ni aceptamos las relaciones de “noviazgo” entre nuestros estudiantes y mucho menos las expresiones de cariño que ello propicie. A estos efectos, es total responsabilidad de los padres y/o encargados orientar a sus hijos sobre el tema.
 19. Niña que salga embarazada o varón que embarace a una niña será expulsado de la Institución.
 20. Manténgase informado mediante el “Bulletin Board” o mediante la libreta de contacto de las actividades o novedades de la escuela y del salón hogar.
 - a. Por favor verifique siempre la libreta de contacto. Utilice la misma para comunicarse con los maestros.
 21. Siéntase parte de nuestra familia escolar. De esta forma, estará dando al niño (a) mucha seguridad y orgullo hacia usted como padre.
 22. Es responsabilidad de los padres y/o encargados asistir a las reuniones citadas por la Institución. De igual manera asistir a recoger los informes de progreso.
 23. Forme parte de nuestras actividades extracurriculares.
 24. Se prohíbe **TERMINANTEMENTE a todos los padres, madres, encargados o visitantes entrar** con; falda, traje o pantalón corto sobre la rodilla, o pantalón a la cadera, escotes, o camisas o camisillas cortas que enseñan la barriga, el pecho o la espalda. La vestimenta tiene que ser adecuada y decorosa.

25. Cumpla con las responsabilidades económicas contraídas con la Institución. Su incumplimiento resultará en la cancelación de la matrícula del estudiante.
 - a. La fecha de pago de la mensualidad vencerá el día 1ro de cada mes. A estos efectos los pagos tienen que realizarse en un periodo de cinco (5) días antes del 1ro de cada mes (del 25 al 30 del mes anterior). Se conceden tres días de gracia, incluyendo el día 1ero, para realizar el pago. Después del día tres (3) del mes tendrán un recargo de \$25.00 dólares por estudiante. Si el retraso se extiende al próximo mes el recargo será de \$35. Independientemente a la aplicación de recargos en el pago de las mensualidades atrasadas, se aplicarán sanciones que pueden incluir **la suspensión parcial o definitiva del estudiante**. De haber algún examen, incluyendo los finales, el estudiante no podrá tomar el mismo y tendrá **cero puntos de calificación**.
26. Para el Segundo Semestre del año escolar, durante el mes de abril, se les estará suministrando a todos los estudiantes una prueba estandarizada. El tomar esta prueba es compulsorio, toda vez que la misma constituye una herramienta esencial para medir el aprovechamiento académico de los estudiantes. El costo de la prueba es \$35.00. La misma puede ser pagada durante el año escolar hasta el 30 de marzo.
27. Todo estudiante que se ausente a un examen o prueba corta tiene que reponerlo inmediatamente a su regreso a clases, o por acuerdo escrito con el maestro. El estudiante que no reponga exámenes o pruebas cortas dentro de este periodo obtendrá **cero puntos de calificación**. Será responsabilidad del estudiante solicitarle al maestro la reposición del examen y/o prueba inmediatamente se reincorpore a clase.
28. En el caso de **ausencias anticipadas**, por cita o viaje, el estudiante tiene que tomar el examen o prueba corta antes de su ausencia. Los trabajos especiales también tienen que ser entregados con anterioridad a la fecha de ausencia anticipada. Durante el periodo de exámenes finales (diciembre y/o mayo) **no** se harán acomodos para tomar los mismos fuera de la fecha asignada y tendrá **cero puntos de calificación**.
29. Christian Military Academy no provee servicios de Educación Especial.
30. Christian Military Academy se reserva el derecho de admisión.

Estas son algunas de las reglas de nuestra Academia, para más información favor leer el documento llamado Reglamento de la Academia que se encuentra en la oficina.

NOS RESERVAMOS EL DERECHO DE ADMISIÓN



DEMERITOS

Nombre de Estudiante: _____ Fecha: _____

		Falta	Valor del Demérito
	1.	Atacar o intentar atacar a un maestro, compañero y otro personal de la Academia.	EXPULSADO 1,000
	2.	Posesión, venta y uso de sustancias controladas, bebidas embriagantes u otras sustancias químicas.	EXPULSADO 1,000
	3.	Falta a la moral (hacer exposiciones deshonestas, hacer insinuaciones o actos de tipo sexual a un funcionario o compañero en forma física, verbal, escrita u otro tipo de expresión o comunicación. Actos lascivos	1000 EXPULSADO
	4.	Dirigirse a un maestro a otro personal en forma grosera e irrespetuosa	500 SUSPENDIDO
	5.	Usar palabras obscenas o conducirse desordenadamente en cualquier dependencia dentro del horario escolar.	500 SUSPENDIDO
	6.	Peleas en el patio, salones, otras dependencias y alrededores. (Segundo incidente será expulsión).	500 SUSPENDIDO
	7.	Hacer expresiones amorosas no autorizadas en el plantel, patio y alrededores (Segundo incidente será expulsión).	500 SUSPENDIDO
	8.	Abandono del plantel en horas de clase sin autorización. (Segundo incidente será expulsión).	500 SUSPENDIDO
	9.	Primer incidente Cortar clases. (segundo incidente suspensión) Patrón sostenido, expulsión.	400 TC en la Academia
	10.	Destrucción de la propiedad escolar. Los padres tendrán la responsabilidad de reparar y/o reponer la propiedad destruida.	300
	11.	Escribir las paredes o hacer daño leve a la propiedad. Los padres tendrán la responsabilidad de reparar o reponer la propiedad destruida.	200
	12.	Hurtar o mutilar propiedad ajena.(primer incidente) Segundo incidente en el caso de hurtos o daños a la propiedad ajena, será expulsión. Si el hurto es de un bien mueble cuyo valor es \$50.00 o más es expulsión en ambos casos reposición del bien.	500 SUSPENDIDO
	13.	Abusar de sus compañeros. (primer incidente reportado) "BULLYNG" Si de la investigación se desprende un patrón de abuso previo al incidente reportado se aplicará la Expulsión.	500 SUSPENDIDO
	14.	Abusar de sus compañeros. (segundo incidente) "BULLYNG"	EXPULSADO 1,000
	15.	Traer aparatos prohibidos a la academia (primer incidente). El equipo será retenido en la oficina hasta que el padre pase a recogerlo.	200
	16.	Traer aparatos prohibidos a la academia (segundo incidente). El equipo será retenido hasta mayo.	300 SUSPENDIDO
	17.	No traer sus libros y/o materiales de trabajo. (primer incidente)	200
	18.	No traer sus libros y/o materiales de trabajo. (segundo incidente)	300 SUSPENDIDO

		Falta	Valor del Demérito
	19.	Ser deshonesto en los exámenes, trabajos y asignaciones o mentir.	300 EVALUACIÓN DEL TRABAJO SERÁ CERO (0)
	20.	No usar el uniforme completo, correcto y limpio.	100
	21.	No recortarse según los estándares de Christian Military Academy. Suspensión de incumplir con la directriz hasta que cumpla.	100
	22.	Causar desorden en el salón de clase y/o en la capilla, o ser parte de este.	100
	23.	Ausentarse y no traer excusa justificada.	200
	24.	Desobedecer alguna orden u obligación (disciplinaria y/o académica). Dependiendo de la gravedad, suspensión o expulsión.	100
	25.	Llegar tarde a la formación y a clases, bien sea la hora de entrada por la mañana o en los cambios de clase.	100
	26.	No hacer las asignaciones con puntualidad.	100
	27.	Tirar objetos en el salón.	100
	28.	Hablar en el salón e interrumpir las clases constantemente.	100
	29.	Gritar o violar las reglas de transitar por los pasillos y las escaleras.	100
	30.	Arrojar la basura al patio, pasillos y salones.	100
	31.	Comer en el salón de clase	100
	32.	OTROS: En este renglón se incluirán las faltas académicas, disciplinarias y/o morales no contempladas en esta lista. La Administración definirá las mismas y las notificará a padres y/o encargados y estudiantes.	El valor del demérito estará sujeto a la falta.
		NOTA: También, como sanción a las diferentes faltas, se podrá aplicar la realización de labor comunitaria en los predios de la Academia.	Tales como: Ayudar en el Comedor Escolar, Barrer patios, y otros.

Observaciones:

Firma directora académica

Firma del padre o encargado