Christian Military Academy

REGLAMENTO 2026-2027

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.

"**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.

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 director(a) Académica. Estos darán la recomendación final al director(a) 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 **prekínder 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. No se ofrecen los servicios de Educación Especial. Ciertos acomodos razonables se ofrecen previa coordinación con la oficina de Trabajo Social.
11. Christian Military Academy se reserva el derecho de admisión.

B. Re-Admisiones

1. Cualquier estudiante que fracase en una o dos asignaturas (básicas entre los grados de sexto a duodécimo) 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 rematricularse. 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 Rematricula – Pueden variar por año escolar

1. La cuota de matrícula será:
   a) $460.00 para los estudiantes nuevos
   b) $440.00 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 - $30.00
   c) Cuota de Mantenimiento - $75.00
   d) Cuota de Actos de Graduación de Cuarto Año - $350.00
   e) Prueba Estandarizada - $45.00 (kínder a undécimo)
   f) 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 rematricula se realizará de la siguiente manera:
   a) Rematricula de estudiantes activos. El proceso de rematricula 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 rematricula de los estudiantes durante el periodo del 17 de noviembre al 19 de diciembre recibirán un 20% de descuento del costo de la matrícula, para los estudiantes activos. El costo de la rematricula se pagará en su totalidad al acogerse al descuento.
      (2) La rematricula de los estudiantes durante el periodo del 22 de diciembre al 23 de enero recibirán un 15% de descuento del costo de la matrícula. El costo de la rematricula se pagará en su totalidad al acogerse al descuento.
      (3) Del 26 de enero al 23 de febrero recibirán un 10% de descuento del costo total de la matrícula. El costo de la rematricula se pagará en su totalidad al acogerse al descuento.
      (4) Del 24 de febrero al 10 de abril el costo de la rematricula será el regular (sin descuento). Puede

pagarse en dos (2) plazos y se pagará en su totalidad en o antes del 10 de abril.

(5) A partir del 13 de abril la rematricula 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.

(6) 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.

(7) 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.

b) 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 rematriculados 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:

- Cuarto a Sexto grado: $2,350.00 anuales
- Séptimo a Cuarto Año: $2,450.00 anuales
- Programa de beisbol: año completo $3,600

Este costo no incluye cuotas, cuido 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 Cuarto a sexto (6^{to}) grado será de $235.00. La mensualidad para los estudiantes de séptimo (7^{mo}) a duodécimo (12^{mo}) será de $245.00
   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 cuido extendido

1. El periodo de asignaturas supervisadas es un servicio **opcional** que se realiza en horario extendido de 3:30 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 $1,110.00 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 $110.00 mensuales comenzando en agosto y culminando en mayo.
   b) Los pagos por asignaturas supervisadas y/o cuido 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 cuido 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 o giro.
2. Exhortamos a utilizar la aplicación electrónica conocida como PixiPay que le permite hacer sus pagos desde su hogar y en cualquier momento. Al utilizar esta aplicación, si el último día de pago cae fin de semana o día feriado, tiene la ventaja de hacerlo ese día electrónicamente y evitar recargos. La plataforma tiene un cargo de $2.00 por transacción. Si tiene más de un estudiante puede hacer el pago en la misma transacción.
3. De surgir alguna discrepancia en pago con la Institución será responsabilidad del padre, madre, encargado o tutor de presentar la evidencia correspondiente.
4. **Todo pago será aplicado a la deuda más antigua sin excepción alguna.**
5. Todo estudiante que refleje atraso o deuda en su cuenta no recibirá información relacionada al estatus del estudiante, ni informes de progresos, notas, transcripciones de crédito, certificaciones y ningún otro documento oficial del expediente académico del estudiante.
6. Christian Military Academy se reserva el derecho de admisión y el de suspender o expulsar a cualquier estudiante que no cumpla con las reglas establecidas o cuyo padre, madre o encargado, no cumpla con sus obligaciones financieras a su debido tiempo. Si esto ocurriera y el estudiante fuera expulsado, los pagos del mes corriente tienen que ser pagados y no serán devueltos.
7. En aquellos casos en que los padres y/o encargados no cumplan sus obligaciones económicas y haya que utilizar la vía judicial para poder exigir el pago, los padres y/o encargados serán quienes cubran las costas y gastos en que incurra la Academia para realizar dicha gestión.

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. 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. 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.
6. Los padres, estudiantes y todo el personal de CMA, observarán una conducta decorosa, ordenada y de respeto entre unos con otros.
7. El código de vestimenta para los padres que visiten la Academia requiere que se vista con decoro. **No se permite visitas al plantel con vestimenta exhibicionista que falte al código de vestimenta no permitida. Algunos ejemplos son: pantalones cortos, camisillas, faldas o trajes cortos, mahones con rotos con muslos al descubierto, escotes pronunciados y/o el abdomen o espalda al descubierto.**
8. Se ofrecerán reuniones de padres con el objetivo de orientar a toda la comunidad escolar. Es obligación de los padres asistir a todas las reuniones y conferencias que le sean requeridas por la Institución. 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.
9. 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.
10. No se permitirá la ingesta de alimentos dentro del salón de clases (u otros predios sin la debida autorización). 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.

11. El uso de goma mascar está prohibido en la Institución.
12. Ningún estudiante saldrá del salón de clases sin la autorización de su profesor.
13. No usar ni poseer bebidas embriagantes, energizantes o sustancias controladas o narcóticas, ni fumar y/o usar "vapes" 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.
14. 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.
15. CMA se reserva el derecho de inspeccionar bultos, loncheras, lockers o cualquier otro artículo personal de estudiantes. Dichas inspecciones podrán ser de manera aleatoria e imprevista.
16. El uso de: teléfonos celulares, "i-pod", juegos electrónicos o cualquier tipo de comunicación o sonido, relojes inteligentes, audífonos o cualquier aparato electrónico que surgiere, **están prohibidos y sujetos a las sanciones disciplinarias establecidas en la Tabla de Deméritos bajo "uso de aparatos electrónicos".**
    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 aparato hasta el último día de exámenes finales del semestre escolar en curso.**
    b. Se prohíbe terminantemente tomar fotos y/o videos en los predios de la Academia sin la autorización expresa de algún maestro o líder. Esta autorización estará atada únicamente a propósitos educativos supervisados por personal docente. El incurrir en dicha acción conllevará suspensión o expulsión, según corresponda.
17. 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 Prekínder 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. Las niñas usarán medias blancas con logo del colegio y los varones medias cremas con logo del colegio.
6. Los estudiantes de primero (1ero) a octavo (8vo) 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 escolares color negro con medias cremas corte mediano o largas (No al tobillo).
    b. Estudiantes femeninos: Zapatos escolares color negro con medias cremas largas (altas).
    c. Las medias serán de color crema con logo del colegio.
7. Los estudiantes de noveno (9no) 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:
    a. Estudiantes masculinos: zapatos escolares color negro con medias blancas corte mediano o largas (No al tobillo).
    b. Estudiantes femeninas: Zapatos escolares color negro con medias blancas con logo del colegio.
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 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 permite: pelo largo, boinas, diseños en el corte, trenzas, tintes, rabos, cortes tipo "V" en varones, cejas rapadas, barba y bigote, 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, leggins, minifaldas y camisetas de manguillo, mahones rotos de la rodilla hacia arriba. 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

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.

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 prescolar 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. 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.*
f. 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.
g. 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.
h. Los padres serán responsables de estudiar el horario de clases de sus hijos.
i. 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.
j. Se ofrecerá un programa de Horario Extendido de 3:30 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 3:30 p.m. será transferido a la sala de Horario Extendido. Cargos serán 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.
k. 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 prekínder a tercer 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 esta 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, se tiene que notificar a maestros y director(a) académico(a) anticipadamente. **Es responsabilidad del padre velar porque el estudiante entregue todo trabajo pendiente o tome los exámenes anunciados en las fechas establecidas tan pronto se reincorpore al colegio, con excepción de los periodos para los exámenes finales, toda vez que no se harán acomodos para dichos periodos. Los exámenes finales se tomarán exclusivamente en el periodo de fecha de los exámenes finales.**
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.
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. Las salidas autorizadas se harán solo entre periodos de cambios de clases o recesos. Bajo ningún concepto se retiran estudiantes durante periodos de clases. El padre o encargado tiene que estudiar su horario de clases para recoger al estudiante o permitir su salida, antes de que comience un nuevo periodo de clase.
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. y antes de 8:00am de tal forma que no pueda participar de la formación, se mantendrá

en el área de recepción hasta que los grupos se integren a sus salones. Esto se interpretará como tardanza y podría conllevar deméritos según establecido en la Tabla e Deméritos.

b. Estudiante que llegue después de las 8:00am tendrá que esperar en la recepción al próximo periodo de clases para incorporarse. Se considerará tardanza.

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 Director(a) 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. 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.

2. Niña que salga embarazada o varón que embarace a una niña será expulsado de la Institución.
3. Todo estudiante tiene que respetar a sus profesores, compañeros y cualquier otro personal de la Academia o visitante.
4. Todo estudiante observará buenos modales y respeto, 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. Oriente a su hijo a cuidar sus pertenencias y hacer buen uso de los materiales del salón.
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, así como en el periodo de Formación en las mañanas.
7. 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. Los portones permanecerán cerrados 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 Alimentos.
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.
5. Durante el periodo de clase, el maestro autorizará al estudiante la salida al baño.

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.

1. El estacionamiento está al lado de la Iglesia Bautista, adyacente a la Calle Jacaranda.
2. 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.
3. Estacionarse en las áreas designadas por la administración.
4. De acuerdo con la Ley 40 en PR, no se permite Fumar en cualquier predio de la academia, incluyendo zonas al aire libre como jardines y estacionamiento, aunque estuviere dentro del vehículo. Las escuelas se consideran espacios libres de humo.
5. Evitar el doble estacionamiento para maximizar el uso de este.
6. Evitar dejar el auto en medio de la vía obstruyendo el flujo de vehículos.
7. Estacionarse en reverso, nunca de frente.
8. Ser considerado con el resto de los padres que están esperando por estacionarse.
9. Prohibido estacionarse en nuestras entradas y salidas.
10. Prohibido tertulias con ruidos innecesarios y palabras soeces (malas palabras).
11. Prohibido las ventas en el estacionamiento.
12. Prohibido escuchar radio en alto volumen.
13. Prohibido tirar basura, papeles o desechos de comidas.
14. Al entrar o salir del estacionamiento evitar ruidos innecesarios como “chillar gomas” o aceleraciones innecesarias.
15. Recordamos que el límite de velocidad establecido para esta zona es de 5 mph.
16. El uso de la **calle Jacaranda** para estacionarse o dejar pasajeros está prohibido. Esta calle es la única vía de acceso a la comunidad inmediata a la Academia y al Centro de Ambulancias que ubica al final de la calle. Por tal razón, se prohíbe ocupar la misma e interferir el acceso a dicha vía en cualquier momento del día. Recordemos que debemos mantener una sana convivencia con nuestra comunidad y respetar el derecho de tranquilidad que la comunidad requiere.

    - **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 o el privilegio del padre, madre o encargado de utilizar el mismo.**

K. Salud y Enfermería

Para CMA la salud y seguridad del colectivo va por encima de cualquier necesidad particular o individual. Es por esto por lo que siempre hemos contado con servicios de enfermería para brindar los primeros auxilios y/o estar al pendiente de cualquier situación que pudiera afectar la salud y seguridad de todos. A continuación, información importante

en relación con los servicios de enfermería que podemos brindarle a sus hijos y las políticas y normativas que se incorporan:

Sospecha de Enfermedades Contagiosas

1. Todo estudiante que estando en la academia presente síntomas sospechosos de enfermedades contagiosas y cualquier otra que el estudiante presente y reporte, estaremos llamando a los padres o encargados para que vengan a recogerlo. El estudiante se pasará a enfermería o aislado hasta que sea recogido para prevenir contagios. Los encargados tendrán hasta una hora máximo para recoger al estudiante. Luego de esto evaluaremos llamar al 911 para ser llevado al hospital más cercano y los costos incurridos serán responsabilidad del padre, madre o encargado.
2. Una vez la enfermera llame y cuando el padre, madre o encargado llegue a recoger al estudiante, la enfermera escolar le indicará al encargado los síntomas presentados y qué se recomienda y necesita para regresar al plantel escolar.
3. Al momento del estudiante retornar al colegio los padres tienen que traer certificación médica que indique que puede regresar a clases. Dejar al niño en la escuela e irse sin culminar este proceso se considerará un acto hostil hacia la academia.
4. El colegio se reserva el derecho de implantar medidas de cernimiento o protocolos de salud en el momento que así lo entienda por epidemias o pandemias que puedan surgir aparte de las que el Estado requiera.
5. Todo padre, madre o encargado de un estudiante, que previo a dejarlo en la escuela, lo haya observado con cualquier síntoma sospechoso de alguna enfermedad contagiosa y aun así lo traiga a la escuela, poniendo en riesgo a la comunidad escolar, **se considerará un acto hostil hacia la academia**.
6. Todo padre, madre o encargado que se niegue o entorpezca seguir los protocolos de salud y seguridad de la academia, se considerará **un acto hostil hacia la academia."**
7. Síntomas sospechosos de enfermedades contagiosas pueden ser, pero sin limitarse a estas:

- ✓ Fiebre o sentirse afiebrado/con escalofríos
- ✓ Dolor de cabeza
- ✓ Dolor de barriga
- ✓ Falta de aire o dificultad respiratoria
- ✓ Tos seca
- ✓ Dolor de garganta
- ✓ Pérdida de sentido de olfato
- ✓ Diarreas
- ✓ Molestias y dolores musculares o corporales
- ✓ Dolor o presión en el pecho
- ✓ Incapacidad para hablar o moverse
- ✓ Secreción o congestión nasal
- ✓ Fatiga o cansancio
- ✓ conjuntivitis

Administración de medicamentos con receta

Solo se administrarán los medicamentos que los padres o encargados autoricen por escrito y firme el relevo de responsabilidad sobre la Academia.

Si un estudiante necesitara tomar algún medicamento, debidamente recetado por un médico con licencia para ejercer la práctica de la medicina en PR, durante horas lectivas, el padre, madre o encargado puede coordinar con la enfermera escolar la administración de esta. **La fecha del medicamento recetado tiene que estar vigente.**

En ninguna circunstancia la enfermera escolar u otro personal de la academia le suministrará medicamentos no recetados u "over the counter" a algún estudiante. Los únicos tres medicamentos sin receta u "over the counter" que la enfermera escolar puede administrarle a un estudiante es acetaminofén, antiácidos (Tums) o triple antibiótico en ungüento, previo a autorización del padre, madre o encargado. Tampoco se suministrarán medicamentos naturales ni vitaminas sin la debida receta de un médico según definido en primer párrafo.

Pediculosis (Piojos)

Christian Military Academy se reserva el derecho de inspeccionar el cabello de los estudiantes para determinar si existe pediculosis en los niños. Estudiantes con pediculosis (piojos) serán notificados a los padres por escrito o llamada telefónica y deberán pasar a recoger al estudiante inmediatamente y permanecer en su casa hasta que se tomen medidas correctivas debido a que dicha condición es epidémica. Como medida preventiva, mantenga siempre la cabeza de su hijo(a) limpia.

Una vez la situación mejore deberá pasar por el área de enfermería de Christian Military Academy para ser evaluado y proceder según corresponda.

Terapias Respiratorias

Todo estudiante que por requerimiento y certificación médica tenga terapias respiratorias por condición de asma u otras y durante el periodo lectivo requiera las mismas, el padre, madre o encargado deberá pasar por la enfermería y coordinar con la enfermera escolar la administración de las terapias.

No se administrará terapia que no se recetada y requerida por un médico con licencia para ejercer la práctica de la medicina en PR.

Emergencias o Accidentes

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.

L. Política Uso de Tecnología

Propósito

Los recursos informáticos y las redes de Christian Military Academy (CMA) se establecen para el uso educativo y profesional de estudiantes, profesores y su personal. El uso de la tecnología en CMA es una parte integral de la escuela. Sin embargo, es un privilegio, no un derecho, acceder a la red de la institución. CMA requiere que los estudiantes cumplan con las mismas reglas y normas de integridad en la red de la escuela que se aplican a las interacciones cara a cara y como interactúan con miembros de la comunidad.

Política

Los estudiantes de la comunidad de CMA deben usar correctamente la tecnología para publicar información e imágenes. Cualquier publicación puede hacerse pública, incluso sin el conocimiento o consentimiento de la persona. Cualquier publicación que se haga pública puede afectar de manera irreparable la reputación de la persona individual, de la Escuela, los miembros de la facultad, los empleados, los compañeros u otros. Nuestra escuela recomienda a todos los estudiantes y sus familias, así como a los miembros de la facultad y al personal, que revisen cuidadosamente la configuración de privacidad en cualquier sitio de redes sociales y redes que utilicen tales como: Facebook, Snapchat, Instagram, YouTube, Tumblr, Twitter, Flickr, LinkedIn, Pinterest u otros. Es responsabilidad de cada individuo tener el cuidado y buen juicio al publicar contenido en dichos sitios.

Además, los estudiantes serán responsables, a juicio de CMA, por el comportamiento en línea, en o fuera del campus, ya sea en un dispositivo personal o propiedad de la Escuela, a través de la red institucional o una red personal, durante o después del día escolar, que se refleje mal en la Escuela; si es bullying, discriminatorio o acosador por naturaleza; o de alguna manera viola los estándares de conducta establecidos por CMA. La Academia se reserva el derecho de monitorear la red de la Escuela, incluidos los archivos y el correo electrónico de los estudiantes, según lo considere necesario y en todos los casos que afecten la seguridad, el aprovechamiento académico y el bienestar de los miembros de esta comunidad. CMA también se reserva el derecho de intervenir en cualquier actividad de internet que viole la Política de Tecnología del Estudiante u otras políticas o estándares de la Escuela como el Reglamento.

Todas las pautas, estándares y reglas descritas en esta Política de Tecnología del Estudiante **se aplican a todos los dispositivos de accesorios inteligentes, actualmente disponibles o aún por desarrollar e incluyen, pero no se limitan a, cámaras, teléfonos, tabletas,**

computadoras, relojes y gafas inteligentes, bolígrafos con grabadoras y otros dispositivos de escucha/grabación, fotos y videos.

Los estudiantes y sus padres/tutores deben revisar esta Política y discutirla en familia para asegurarse de entender y cumplir con la misma. El incumplir con esta es motivo para quitar el privilegio de acceder a nuestras redes y equipos.

Conducta Personal

La conducta que se lleva a cabo utilizando la tecnología se enmarca en las mismas reglas y estándares de conducta que se aplican a las interacciones cara a cara cuando utiliza la propiedad de la Escuela (incluidas sus redes y acceso a internet), cuando interactúa con otros miembros de la comunidad de CMA, cuando su actividad es para fines escolares, o cuando su actividad se refleja en la Escuela.

- Toda conducta en línea que se refleje mal en usted o en la Escuela, independientemente de cuándo o dónde ocurrió, puede ser motivo de medidas disciplinarias.
- No debe usar la tecnología o internet de una manera que comprometa la seguridad de la red de la Escuela, interrumpa a la comunidad escolar o interfiera con las actividades académicas.
- No puede usar el chat en línea o las videoconferencias durante la clase sin el permiso del maestro.
- El juego no está permitido en ninguna computadora de la escuela (biblioteca, centro de medios, sala de computadoras, iCart) ni en ningún dispositivo emitido por la escuela, a menos que el maestro, el personal de IT o la administración lo autoricen para mejorar la educación.
- Además de las pautas establecidas en esta Política de Tecnología del Estudiante, los estudiantes son responsables de comprender y cumplir con todas las regulaciones relacionadas con el uso de la tecnología como se describe en el Reglamento.

Protecciones de Copyright

- Se deben cumplir con todas las leyes de derechos de autor. Esto incluye acreditar a los autores de cualquier material que use en su trabajo, no usar música o videos por los cuales no ha pagado, y no compartir los materiales de otros sin el permiso adecuado.
- No puede copiar software, música o videos sin la licencia para hacerlo.

Uso de Inteligencia Artificial (IA)

Para mantener la seguridad cibernética, privacidad y sobre todo la integridad académica se establece lo siguiente:

- No utilices las herramientas de IA para hacer trampa o para engaño académico como plagio o uso indebido de derechos de autor. Aunque CMA no prohíbe su uso, queda a discreción de cada maestro permitir su uso en clase o desde el hogar.
- Reporta a algún maestro, administrador o adulto con el que te encuentres cualquier problema de seguridad o privacidad que encuentres mientras usas las herramientas de IA.
- Colabora con tus maestros para asegurarte de que las herramientas de IA sean utilizadas de manera efectiva y para mejorar tu aprendizaje.
- Siempre respeta la privacidad de tus compañeros de clase. No sometas ninguna información personal a la plataforma.
- Asegúrate de que las herramientas de IA que uses hayan sido aprobadas por la escuela y cumplan con los estándares éticos y legales.
- Uso de IA conocidos como (chat bots) o (IA companion) están estrictamente prohibidos en todo momento dentro de la red escolar.
- Uso de IA para la creación o manipulación de Documentos, imágenes o videos para crear contenido de adultos o pornografía de venganza está prohibido y podrá ser razón de expulsión del colegio.

Respeto por los Demás

- Cualquier uso o publicación en línea de información de identificación personal sobre cualquier miembro de la comunidad escolar (incluyendo fotos, videos, nombres, direcciones, números de teléfono, direcciones de correo electrónico o lugar de trabajo) sin su permiso está prohibido.
- No debe introducir deliberadamente virus u otro *malware (programa maligno)* en los sistemas de CMA.
- No debe tratar de eludir los sistemas de seguridad de la CMA, como (pero no limitado a) el software antivirus o el filtro web. El software VPN no está permitido en los dispositivos escolares. Los dispositivos personales durante el uso de la red escolar deben tener VPN desactivada.

Expectativas en el Salón y Posesión de Dispositivos

- Los dispositivos inteligentes personales (cualquier aparato electrónico previamente definido) no pueden usarse en clase sin la aprobación del maestro. El incurrir en esto, se considerará uso indebido de aparatos electrónicos y conllevará sanciones disciplinarias según la Tabla de Deméritos.
- Cuando un alumno abandona el salón por cualquier motivo durante el período de clase, el maestro puede solicitar que el alumno deje todos los dispositivos inteligentes personales en el salón.
- Durante las pruebas y los exámenes finales, los dispositivos inteligentes personales no pueden estar en posesión del estudiante; los teléfonos inteligentes, los relojes y gafas inteligentes y cualquier otro dispositivo

electrónico, tienen que guardarse de acuerdo con las instrucciones del maestro.

- Si se justifica, el maestro puede solicitar en cualquier momento que un estudiante renuncie a sus dispositivos personales o proporcionados por la escuela durante el período de la clase y, si es necesario, la duración del día hasta que un padre o tutor lo recoja de la administración de la escuela. Adicional a esta política, las sanciones según Reglamento pueden aplicarse a discreción de la administración.

TSPD ("Traiga Su Propio Dispositivo")

- CMA entiende que los estudiantes usan algunos tipos de dispositivos de tecnología personal aprobados por la escuela en el campus y en el salón. Los estudiantes que usan dispositivos personales deben seguir las pautas y políticas de la Política de Tecnología del Estudiante y Reglamento Escolar.
- El estudiante asume toda la responsabilidad del dispositivo, incluida la responsabilidad de la seguridad. CMA no se hace responsable por daños o pérdidas.
- El estudiante es responsable de cuidar el dispositivo, incluidas las actualizaciones de software y las reparaciones o reemplazos.
- El estudiante puede conectarse a internet a través de la red de estudiantes de CMA o a través del proveedor de servicios directamente asociado con el dispositivo.
- Los dispositivos personales deben cargarse y recargarse fuera de la escuela y poder funcionar con batería solo durante el día escolar.
- El uso de cualquier dispositivo en el salón queda a discreción del maestro.
- CMA se reserva el derecho de inspeccionar y confiscar el dispositivo de un estudiante si se cree que el estudiante ha violado los términos de este acuerdo y /o del Reglamento Escolar. Se pueden tomar medidas disciplinarias adicionales, incluida la pérdida de privilegios tecnológicos.
- No se puede usar ningún dispositivo personal para grabar, almacenar o transmitir ningún tipo de imagen, sonido o video de CMA, excepto para proyectos aprobados con el permiso expreso del maestro o la administración.
- El uso del dispositivo en el campus debe ser para fines educativos/de investigación. A menos que un maestro lo autorice directa y específicamente, ningún estudiante puede usar ningún dispositivo para cargar, descargar, crear o ver una transmisión de video o fotos, jugar o cualquier actividad mientras está en el campus de CMA o mientras usa su red u otros recursos.
- Los estudiantes no deben compartir o prestar sus dispositivos a otros estudiantes para evitar posibles disputas por pérdida, daño o mal uso. Además, los estudiantes no deben compartir ni dar información personal como nombres de usuario y contraseñas.
- Estudiantes que hayan incumplido con el debido uso de dispositivos electrónicos aprobados, serán sancionados requiriendo un nivel de monitoreo activo durante el horario lectivo. A estos efectos, el estudiante someterá una

computadora (Windows) a la cual se le instalará el programa de monitoreo en el salón. Para esto, no se permitirán tabletas u otros dispositivos.

Monitoreo

- Si se cree que se está utilizando un dispositivo en violación de la política de la escuela, CMA se reserva el derecho de confiscar y examinar el contenido de cualquier dispositivo electrónico a su discreción. Esto incluye examinar el equipo emitido por la escuela para detectar la presencia de juegos, aplicaciones no aprobadas o software VPN.
- La Escuela también monitorea el uso de su red y conexión a Internet, y los estudiantes no deben tener expectativas de privacidad en el uso de la tecnología en el campus, en las actividades de la Escuela, al usar recursos de tecnología de CMA o al interactuar con otros miembros de la comunidad de la Escuela.
- CMA puede restringir o limitar completamente el acceso de un estudiante a sus recursos de internet o tecnología de la información en cualquier momento con o sin aviso o razón.

Filtro de Internet

El acceso a internet que CMA proporciona a los estudiantes en el campus está sujeto a filtrado de contenido. Pero, incluso estos filtros no pueden proteger a los estudiantes de todo el contenido inapropiado posible en línea. Para ayudar en estos esfuerzos, mientras están en el campus, se espera que los estudiantes limiten la navegación por internet a lo que se requiere para las clases y otras actividades escolares. También alentamos a los padres a controlar la actividad de internet de sus hijos en casa.

Equipo Provisto por la Escuela

Para facilitar el uso de la tecnología informática por parte de los estudiantes con fines educativos, CMA proporciona a los estudiantes el equipo necesario para lograr estos objetivos.

- El equipo entregado a los estudiantes es propiedad de CMA y está disponible para estudiantes como herramientas de aprendizaje. Todos los dispositivos de CMA están sujetos al uso según el Reglamento Escolar y el uso indebido del mismo está sujeto a sanciones disciplinarias y la Tabla de Deméritos.
- Los estudiantes son responsables de saber cómo operar y proteger adecuadamente el equipo provisto. Esto incluye no dejar ni exponer el dispositivo donde pueda dañarse por la temperatura o la humedad.
- El dispositivo debe permanecer en el salón a menos que el maestro lo autorice y haya aprobado los procedimientos de ingreso/salida con el departamento de IT de la escuela.

- El dispositivo nunca debe abandonar el campus de la escuela a menos que lo autorice la administración de la escuela y haya aprobado los procedimientos de ingreso/salida con el departamento de IT de la escuela. Los dispositivos retirados del campus sin permiso serán tratados como hurtados y se tomarán medidas disciplinarias acordes a ello.
- Si el dispositivo está dañado o funciona mal, los estudiantes deben notificar a un maestro, administrador o al departamento de IT de inmediato. De esa manera, se puede realizar una evaluación de daños en el dispositivo. Si se descubrió que un estudiante causó daños al dispositivo (fuera del desgaste razonable o mal funcionamiento del dispositivo natural), los estudiantes/padres son responsables de los gastos de reparación o reemplazo del dispositivo.
- Si un dispositivo se pierde o es hurtado, el estudiante debe informar el incidente a la administración lo antes posible. En caso de robo, el estudiante también debe presentar un informe policial. Los estudiantes/padres son responsables de reemplazar el dispositivo perdido o robado a su propio costo.
- Los estudiantes/padres no pueden reparar, alterar, modificar o reemplazar dispositivos sin la autorización expresa de la administración de CMA.
- El dispositivo debe permanecer libre de cualquier escritura, dibujo, calcomanías o etiquetas que no sean propiedad de CMA.
- Los estudiantes no pueden quitar ni alterar las etiquetas de identificación ubicadas en el dispositivo.
- Los estudiantes no pueden eliminar, alterar o eludir el sistema de seguridad y administración instalado en cada dispositivo. Esto incluye eliminar restricciones o "jailbreak" del dispositivo.
- Mientras está en clase, el sonido debe estar silenciado en todo momento a menos que se obtenga el permiso del maestro con fines de instrucción.
- Los estudiantes no deben intercambiar su dispositivo con otros estudiantes.
- El dispositivo debe ser devuelto al maestro o al lugar de retorno asignado por el maestro al final de la clase. Mantener el dispositivo podría considerarse robo. Por lo tanto, se pueden tomar medidas disciplinarias.

Aplicaciones y Archivos

- Se espera que los estudiantes guarden todo el trabajo educativo en sus dispositivos personales (Flash media, HDD, Cloud). CMA no se responsabiliza por la pérdida de datos.
- La prioridad para el almacenamiento de datos en el dispositivo y en la nube va al trabajo/proyectos relacionados con la escuela. Los datos personales deben eliminarse del dispositivo/nube si hay un conflicto.
- Los dispositivos pueden tener funciones de auto reinicio, recomendamos que todos los datos se guarden en la nube o en medios flash.
- Se espera que la impresión de tareas y proyectos se complete en casa. El uso de las impresoras de la Escuela está disponible únicamente para el trabajo en la escuela.

- El software/aplicaciones originalmente instalado/proporcionado por CMA debe permanecer en el dispositivo en condiciones de uso y ser fácilmente accesibles en todo momento. La Escuela puede agregar aplicaciones de software durante todo el año.
- Las cámaras del dispositivo deben usarse de manera adecuada. Se debe obtener el permiso antes de fotografiar, grabar en video o grabar a maestros, administradores o compañeros de estudios. Cuando se les asigna, los estudiantes no pueden distribuir, publicar, enviar por correo electrónico o compartir imágenes y/o videos de estudiantes, personal de la CMA o el campus más allá del alcance de la tarea. Las fotos o videos tomados con el dispositivo para tareas académicas deben cumplir con la misión y la filosofía de CMA.

Comportamiento Inaceptable Respecto a la Tecnología

- Los juegos, la actividad en las redes sociales (a menos que lo apruebe un maestro) y el software VPN no están permitidos en los equipos o redes provistos por CMA.
- Copiar ciertos materiales de internet o reproducir o transmitir materiales sin el permiso del autor u otro titular de los derechos de autor.
- Usar cualquier dispositivo para cualquier acción que viole las reglas escolares existentes o la ley pública.
- Crear, acceder o distribuir contenido ofensivo, profano, pornográfico, intimidación/amenaza, obsceno, rumores/chismes, contenido sexual explícito u otro contenido no alineado con la misión y filosofía de la escuela.
- Uso de aplicaciones y servicios de mensajería no autorizados por el maestro para uso académico.
- Acceder a sitios que venden trabajos a plazo, informes de libros y otras formas de trabajos de estudiantes.
- *WorkSpamming*: envío de correos electrónicos masivos o inapropiados utilizando sistemas de CMA o cuentas personales.
- Obtener acceso a las cuentas, archivos y/o datos de otros estudiantes.
- Uso de las cuentas de internet/correo electrónico de la escuela para obtener ganancias financieras o comerciales, para actividades ilegales o cualquier motivo no relacionado con el colegio.
- Omitir el filtro web de CMA mientras está conectado a la red de CMA.
- Compartir contraseñas, direcciones u otra información personal en internet sin la autorización de un representante de la escuela.
- Se prohíbe la piratería y actividades similares no éticas e ilegales. Estas actividades incluyen, entre otras, obtener acceso no autorizado a sistemas de CMA o alterar los datos o sistemas de CMA.
- Transmisión innecesaria.

Violaciones de Política

Cualquier violación de esta Política de Tecnología del Estudiante es motivo para que CMA:

- Tome medidas disciplinarias contra el estudiante.
- Revoque y/o restrinja el uso o acceso del estudiante a los sistemas de comunicación e información, incluida la restricción de los privilegios de redes, el uso de equipos tecnológicos propiedad de la escuela, el acceso a internet y/o el uso del correo electrónico.
- Tome cualquier otra acción que la institución determine apropiada a su discreción. (incluyendo acciones legales).

Los estudiantes deben informar cualquier violación de la política al departamento de IT o la administración.

Caducidad de las cuentas de correo

La desactivación de una cuenta de correo electrónico supone la pérdida automática de la capacidad de enviar y recibir mensajes.

• Como norma general, las cuentas de correo electrónico se mantendrán activas mientras la relación de la persona con la Institución esté vigente.

• La desactivación del correo se hará cuando el estudiante deje de ser uno activo en la institución, ya sea por baja, expulsión o graduación.

• Una vez cesada esta relación la cuenta será eliminada.

M. Política de Estudiantes Atletas

Propósito

Christian Military Academy reconoce que el deporte se ha convertido en pieza clave de nuestro éxito. Nuestros estudiantes han reconocido que la disciplina y la perseverancia son esenciales para lograr sus objetivos tanto grupales como individuales.

Para nuestra institución, forjar estudiantes disciplinados en todas sus facetas es parte esencial de lo que representa a (CMA). Es por esto por lo que, hemos realizado una política para todo estudiante atleta que decida representar los colores de nuestra academia.

Cada entrenador será responsable de discutir la siguiente Política de Estudiante Atleta con cada uno de ellos y los padres de estos. Luego de haberla discutido se tomará la firma de todas las partes y se entregará la original a la Asistente Administrativa de la academia para archivo en los

expedientes de los estudiantes. El padre interesado en obtener una copia deberá solicitarla en la oficina.

Compromiso

1. El estudiante se compromete a participar como atleta en los eventos deportivos en que participe **Christian Military Academy**.
2. El estudiante se compromete a cumplir con el reglamento de la institución y a mantener una conducta responsable de decoro dentro y fuera de la escuela y en los eventos deportivos que participe.
3. El estudiante mantendrá un promedio académico general no menor de **3.00**.
4. El estudiante se compromete a participar de las prácticas y eventos deportivos que la escuela participe, incluyendo, pero no limitándose, al día de juegos ("Field Day" y Maratón del Pavo).
5. El padre, madre y/o encargado asumirá los costos de uniformes deportivos, calzado deportivo y cualquier otro equipo que el estudiante necesite.
6. El padre, madre y/o encargado releva a la institución por cualquier accidente que ocurra durante las actividades escolares y/o deportivas. La responsabilidad de la escuela se limitará a las situaciones contempladas en la póliza del seguro escolar del estudiante, según estas sean atendidas por dicha póliza.
7. CMA proveerá transportación durante la semana para juegos que sean en horarios lectivos, siempre y cuando el vehículo esté disponible. Será responsabilidad del padre, madre y/o encargado proveer transportación al estudiante a cada evento deportivo, en caso de que CMA no cuente con el vehículo disponible. En caso de que el padre tampoco pueda proveerle transportación, coordinará dicha transportación a través de terceros, notificando debidamente a CMA quién será el tercero autorizado a transportar al estudiante. El padre, madre y/o encargado releva a la institución y/o tercero escogido de responsabilidad por cualquier accidente que ocurra.
8. Durante la temporada activa cuando el entrenador lo determine, se efectuará un tiempo de Acuartelamiento como parte del plan de trabajo y preparación del equipo para un torneo o competencia especial (Copas y Torneos Nacionales e Internacionales). En este tiempo el estudiante atleta se limitará a participar única y exclusivamente en los juegos, prácticas y entrenamientos del equipo de la escuela. No podrá participar de juegos, prácticas y entrenamientos de otros equipos o clubes a los que pertenezca. El incumplir con esta norma lo expone a suspensión del equipo y la beca deportiva.

Asistencia a las Prácticas

Durante la temporada, los atletas deben tener presente que para poder participar de las competencias tienen que asistir a sus prácticas según sea estipulado por su entrenador. La asistencia es obligatoria y de esto

dependerá gran parte del éxito de cada equipo. Enfermedad extrema será la **única** ausencia considerada como excusa. A cada atleta se le permitirá un máximo de tres (3) ausencias con excusa durante la temporada.

1. Atletas que pierdan prácticas durante una semana de competencia, estarán sujetos a cambios de posiciones dentro del equipo.
2. Dos tardanzas de más de quince minutos son equivalentes a una ausencia y toda tardanza debe ser justificada con la anticipación posible a su entrenador para permitir o no la misma.
3. Deberá comunicarse con el entrenador para notificar cualquier situación que surja a dichos efectos.
4. Todo estudiante atleta (becado o no becado) tendrá como prioridad durante la temporada activa los compromisos con el equipo de CMA. Esto es, prácticas, fogueos y juegos a los que asistirá fielmente. No se permitirá ausencias a juegos y entrenamientos por motivos de viajes, vacaciones, celebraciones de cumpleaños entre otras. El incumplir con esto conlleva la suspensión inmediata del equipo y si el estudiante es becado se le suspenderá la beca igualmente.

Actitud e Imagen del Atleta

1. Se espera del atleta que mantenga una actitud positiva en todo momento durante las prácticas y competencias.
2. El uso de redes sociales para promulgar información de la academia o de alguno de sus directivos, entrenadores o estudiantes se autoriza solo para divulgar logros obtenidos, actividades importantes y noticias positivas.
3. Situaciones internas del equipo, estudiantes, entrenadores, directivos o academia no se resolverán en redes sociales o chats de grupos. Nuestro norte es mantener un ambiente agradable, familiar y de ánimo en todo momento. De tener alguna duda, o preocupación debe traerla de forma confidencial y respetuosa a la administración y con mucho gusto la atenderemos. Recuerde que hay menores envueltos y es obligación de la administración proteger su intimidad y confidencialidad.
4. Las redes sociales como Instagram, Facebook, You Tube, Twitter y cualquier otra que exista o surja, deben ser utilizada con cautela. Los atletas con algún tipo de contenido inapropiado en estas páginas como: lenguaje vulgar o sugestivo, fotos inapropiadas, que vayan en detrimento de lo que promueve nuestra academia y/o que laceren la imagen del programa atlético o el buen nombre de CMA, contenido que refleje actividades y/o acciones inapropiadas para su edad y algún material negativo, serán alertados a que eliminen el contenido inmediatamente y podrán ser puestos en probatoria o expulsados del programa o academia.
5. En adición, estatus o respuestas negativas en cualesquiera de estos foros, son completamente inaceptables. Por otro lado, el Bullying en cualesquiera de sus formas, **No** es permitido ni tolerado en CMA.
6. En CMA y su programa de deportes, está terminantemente prohibido:
    a. Posesión, consumo o estar bajo la influencia del alcohol y/o drogas.
    b. Fumar o utilizar inhaladores.

c. Uso o posesión de armas de fuego, armas blancas.
d. Conducta discriminatoria y de hostigamiento hacia compañeros, estudiantes, o entrenadores, incluyendo bullying.
e. Uso de lenguaje soez, entre estudiantes y/o entrenadores.
f. Conducta inadecuada o irrespetuosa dentro de la academia y sus actividades. Dichas actividades incluyen las celebradas dentro y/o fuera de la academia.
g. Conducta violenta física o verbal.
h. Uso de pantallas o piercings en los varones. Uso de piercings en las féminas.

Padres y Familiares

Nuestros familiares son nuestros verdaderos fanáticos y animadores de nuestros equipos y su apoyo y ánimo son esenciales para el éxito de todos. Sin embargo, la participación de los padres y familiares no debe confundirse con interferencia. Al permitir a sus hijos ser atletas de nuestra academia, ustedes están confiando en el trabajo de nuestros entrenadores y que las decisiones que tomemos serán las mejores para su desarrollo y el desarrollo del equipo.

1. Durante las prácticas, los padres y familiares podrán permanecer en el área designada para ellos. En ningún momento durante las prácticas se permitirá a ningún padre o familiar acercarse al entrenador con algún comentario o cuestionamiento sobre el entrenamiento o práctica. Tampoco se permitirá que los padres o familiares distraigan a sus hijos desde el área designada.
2. Cualquier pregunta o preocupación deberá traerse a la atención del entrenador luego de finalizadas las prácticas y el entrenador las atenderá sino tiene alguna otra tarea o compromiso previo.
3. De ocurrir alguna lesión durante las prácticas, los padres deben permitir que el entrenador y el staff atiendan la situación antes de acercarse al área de práctica. Esta política se basa en el beneficio y seguridad de los atletas.
4. Los niños pequeños que acompañan a los padres y familiares tienen que permanecer fuera de las áreas de entrenamiento y ser supervisados por el familiar adulto con quien se encuentre. Ningún menor debe estar a cargo del cuido de otro menor.
5. Durante los eventos donde participe CMA Gators, los padres y familiares deben mantener una imagen respetable y acorde con nuestro programa y nuestros atletas. No se permitirá a ningún padre o familiar causar ninguna situación negativa. Esto incluye, pero no se limita a: discutir con algún otro padre o atleta, confrontar negativamente a nuestros entrenadores; confrontar negativamente a padres, atletas y entrenadores de otros equipos; acercarse rudamente a personal o staff de competencias, oficiales, árbitros y cualquier otro conflicto negativo.

6. Los padres también estarán restringidos de participación negativa en las redes sociales como Facebook, Twitter, Instagram, Snapchat, etcétera. La violación de cualesquiera de las situaciones antes mencionadas, repetidas ofensas e interacciones negativas constantes con administradores o entrenadores, podría finalizar en probatoria y suspensión de las prácticas y posible expulsión del programa atlético.
7. Mantener una imagen positiva y una reputación es esencial para el programa de atletismo y CMA. Si tiene alguna pregunta u observación asegúrese de manejarlo de una manera respetuosa con nuestros entrenadores y directivos. Recuerde que sus hijos están observando su comportamiento y ustedes son el primer ejemplo para ellos.

En CMA estamos comprometidos con promover un ambiente de excelencia académica y deportiva de primer orden, para ello es necesario el cumplimiento de todas las reglas aquí establecidas. Como estudiante y padre de CMA y su programa atlético, entendemos las expectativas de la academia y entrenadores. También entendemos que existen normas y políticas que rigen esta academia y su programa atlético y que estamos totalmente de acuerdo en acatar cada una de ellas. Sabemos y entendemos que existen consecuencias al no seguir las reglas estipuladas en este contrato, que pueden incluir la expulsión del programa atlético y /o académico. Esta expulsión será a discreción de los entrenadores y el personal administrativo de CMA.

N. POLITICA DE COMPROMISO Y FIDELIDAD

Propósito

La filosofía, visión y misión educativa de Christian Military Academy, en adelante CMA, son la base para la formación de un individuo integral que posee las herramientas para enfrentarse a los retos y oportunidades que la vida les presenta. Es por esto por lo que, nuestra filosofía y misión van dirigidas a objetivos que conviertan a nuestros jóvenes en seres independientes, pensantes, con inteligencia emocional y con una vida productiva a la sociedad.

Nuestra filosofía surge ante la necesidad de proveer una enseñanza de excelencia basada en los valores cristianos. La filosofía de CMA es Cristo-céntrica, bilingüe y militar. El conocimiento de Cristo, la búsqueda de la excelencia, la autodisciplina, el liderazgo, la integridad, el respeto propio y hacia los demás, la satisfacción por toda labor que se realiza, el valor de la familia y el conocimiento de otro idioma son ingredientes indispensables en nuestra institución. Esta filosofía ha sido revisada en varias ocasiones con el propósito de encaminarnos hacia la excelencia, teniendo en cuenta que estamos en un mundo cambiante y con grandes retos económicos, políticos y sociales. No obstante, los preceptos fundamentales en que se apoya siguen intactos.

Para CMA el respeto hacia los demás y hacia la diversidad es pilar fundamental en la toma de decisiones al momento de establecer un currículo académico, disciplinario, formación de valores éticos y cristianos.

Definiciones

Comunidad Escolar: Se define Comunidad Escolar como todo aquel grupo de personas cohesionadas por un interés común que es la educación. Sus integrantes vienen a ser las personas que reciben y afectan la educación de una institución. Esto es, estudiantes, padres, madres, encargados, familia, empleados y directivos.

Medios Electrónicos de comunicación**:** Se define como todas aquellas plataformas, redes sociales, medios existentes o por existir, electrónica o digitalmente, que hayan sido creados para uso exclusivo de CMA para permitir una comunicación entre la institución y la comunidad escolar. Estas pueden ser, pero sin limitarse, emails, Página oficial de Facebook del Colegio, Website oficial del Colegio, plataformas y/o redes por adquirir o unirse.

Compromiso

Conforme a nuestra filosofía de educación Cristo céntrica, Visión y Misión, debe quedar claro que cuando los padres y encargados matriculan a sus hijos en nuestra Institución se obligan a lo siguiente:

- Cooperar en todo momento con los maestros y Administración de nuestra comunidad.
- Reconocer que son los primeros llamados a respaldar, respetar y estimular la vivencia de nuestra filosofía y objetivos de educación.
- Cumplir con nuestra filosofía de educación. Esto incluye, pero no se limita, a acatar en primer término las normas académicas y disciplinarias del Reglamento Escolar.
- Como los primeros y más importantes educadores de sus hijos, hacerles entender en todo momento y exhortarlos a cumplir con nuestra filosofía de educación, objetivos y normas académicas y disciplinarias.
- Autorizar a sus hijos a participar en todas las actividades escolares, auspiciadas por la Academia, en y fuera de la Academia, incluyendo deportes, excursiones y viajes. Eximen de responsabilidad a la Academia por daños a sus hijos durante cualquier actividad escolar en o fuera del plantel.
- Nuestra Institución se reserva el derecho de enmendar en cualquier momento el Reglamento Escolar y/o añadir Normas y Reglamentos nuevos por situaciones que surjan y no estén contempladas en dicho Reglamento. Cualquier enmienda será debidamente notificada vía cartas, boletines, emails y/o reuniones. Los padres y estudiantes vendrán obligados a cumplir con dichas enmiendas y /o nuevas normas y reglamentos.

Por lo que, cada persona que pertenece a nuestra comunidad escolar, bajo las siguientes circunstancias:

- una vez se encuentre en los predios de nuestra academia y/o
- en representación de la institución en cualquier lugar y/o
- en nuestras redes sociales, nuestras plataformas electrónicas o cualquier otro medio digital de CMA y/o
- que usen los uniformes o emblemas de nuestra academia en cualquier lugar o en redes sociales, o cualquier otro medio digital,

viene obligado a comportarse con el decoro, respeto, ética, valores morales, cristianos y disciplinarios que nuestra institución promulga.

Christian Military Academy, Inc., no permite ni acepta; profanidad, obscenidad en palabras o hechos u otras que laceren la integridad institucional y de sus componentes; de parte de estudiantes, padres, madres y/o encargados y familiares que vengan en representación del estudiante. Agresión física y/o verbal por parte de un padre o encargado hacia un profesor o personal docente o no docente, dentro o 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.

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.

El poner en entredicho el buen nombre de CMA~~,~~ bajo los términos anteriores además de utilizar nuestros medios electrónicos, para atacar, desprestigiar, desmoralizar, pero sin limitarse a estas, a nuestra institución, a cualquier empleado u otro miembro de nuestra comunidad escolar, se considerará un **acto hostil hacia la academia**, y sanciones podrán ser aplicadas. Las sanciones formarán parte directamente del expediente del estudiante. Dichas sanciones pudieran conllevar desde deméritos, matrícula condicionada para próximo año escolar, denegación de matrícula para próximo año escolar sin derecho a reembolso, suspensión o expulsión del estudiante o dar por terminado el contrato.

Todos nuestros medios electrónicos de comunicación tienen como <u>único propósito</u> el informar y/o enviar comunicados oficiales, educar, exaltar valores positivos, trabajos y logros de la comunidad escolar, mantener informada a la comunidad escolar en casos de emergencias y/o situaciones imprevistas, además de cualquier otra información necesaria, siempre en un marco de respeto y sensibilidad hacia las partes.

Ñ. SISTEMA DISCIPLINARIO

Al matricular a un estudiante los padres o encargados aceptan que se apliquen las medidas disciplinarias que sean necesarias según las circunstancias y el Reglamento de la Academia y se comprometen a aceptar y acatar las mismas.

Nuestro sistema disciplinario se basa en puntos de deméritos y es el mecanismo para evaluar y atender de manera uniforme las faltas cometidas por los estudiantes. Mil puntos en deméritos acumulados equivalen a la expulsión del estudiante.

Reconociendo que los estudiantes de los niveles primario e intermedio se encuentran en una etapa de formación académica, emocional y de desarrollo de su personalidad, la Academia ha establecido un ajuste en el sistema de deméritos.

Al concluir el nivel de 4.º a 8.º grado, los deméritos acumulados caducarán para efectos disciplinarios. No obstante, permanecerán como parte del expediente académico del estudiante. Dicho historial podrá ser considerado por la Administración al evaluar cualquier situación futura, tanto en beneficio como en detrimento del estudiante, cuando las circunstancias así lo ameriten.

Si un estudiante se da de baja de la Academia y posteriormente solicita su readmisión dentro del mismo nivel académico (4.º a 8.º grado), los deméritos acumulados hasta la fecha de su baja permanecerán vigentes y continuarán formando parte de su expediente disciplinario. Estos no serán eliminados por el hecho de haberse dado de baja y regresar posteriormente. Los deméritos de este nivel únicamente caducarán cuando el estudiante complete satisfactoriamente el 8.º grado e ingrese al nivel superior (9.º grado).

Al ingresar al nivel superior (9.º a 12.º grado), el estudiante comenzará con un expediente disciplinario libre de deméritos. Esta determinación responde a que, por su etapa de desarrollo, se espera que posea una mayor capacidad para comprender las normas de convivencia, asumir responsabilidad por sus acciones y manejar situaciones de mayor complejidad.

A partir de ese momento, los deméritos que se acumulen durante el nivel superior formarán parte permanente del expediente disciplinario del estudiante y no caducarán ni serán eliminados. Si un estudiante se da de baja y posteriormente solicita su readmisión dentro del nivel superior (9.º a 12.º grado), conservará todos los deméritos acumulados antes de su baja, los cuales permanecerán vigentes como parte de su expediente disciplinario.

Toda aplicación de un demérito conllevará la notificación al padre, madre o encargado. Si, luego de recibir la orientación correspondiente, el padre, madre o encargado no estuviera de acuerdo con el demérito y se negara a firmar la notificación, dicha negativa no impedirá su aplicación. En ese caso, el demérito será registrado oficialmente en el expediente del estudiante, dejando constancia de la negativa a firmar.

A. Se establece el Comité de Disciplina para la implantación del sistema de deméritos.
   i. El Comité estará compuesto por: uno o dos directores (as), 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.
   ii. Si la situación incluye un estudiante atleta, se añade el director Atlético en el comité.
   iii. El trabajador social y el maestro no determinan la sanción disciplinaria. Su participación se limita a la investigación del caso y/o preparar el reporte de la situación.
   iv. Los directores evaluarán la lista de faltas y los valores del demérito.
   v. Los directores podrán imponer sanciones adicionales a los deméritos contenidos en la Tabla de Deméritos y sanciones previamente señaladas en este Reglamento.
   vi. La decisión de los directores será final y firme para cada caso evaluado.
   vii. Las suspensiones pueden ser sustituidas por trabajo comunitario en el colegio si así lo determina el comité.

B. La lista de deméritos presentados no es final. Esta puede enmendarse.

Tabla de Deméritos

FALTA	Valor del Demérito
Acto Hostil hacia la Academia de parte de un estudiante o familiar	1,000 expulsado
Atacar o intentar atacar a un maestro, compañero y otro personal de la Academia.	1,000 expulsado
Posesión, venta, compra y uso de sustancias controladas, bebidas embriagantes u otras sustancias químicas.	1,000 expulsado
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.	1,000 expulsado
Dirigirse a un maestro a otro personal en forma grosera e irrespetuosa.	500 suspendido
Usar palabras obscenas	300
Peleas en el patio, salones, otras dependencias y alrededores. (Segundo incidente será expulsión).	500 suspendido
Hacer expresiones amorosas, no autorizadas, en el plantel, patio y alrededores (Segundo incidente será expulsión).	500 suspendido
Abandono del plantel en horas de clase sin autorización. (Segundo incidente será expulsión).	500 suspendido
Primer incidente cortar clases. (segundo incidente suspensión). Patrón sostenido, expulsión.	400 TC en la academia
Destrucción de la propiedad escolar. Los padres tendrán la responsabilidad de reparar y/o reponer la propiedad destruida.	300
Escribir las paredes o hacer daño leve a la propiedad. Los padres tendrán la responsabilidad de reparar o reponer la propiedad destruida.	200
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
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
Abusar de sus compañeros. (segundo incidente) **"BULLYNG"**	500 expulsión

Traer o usar aparatos electrónicos prohibidos a la academia (primer incidente). El equipo será retenido en la oficina hasta que el padre pase a recogerlo.	200
Traer o usar aparatos electrónicos prohibidos a la academia (segundo incidente). El equipo será retenido hasta fin de semestre.	200
No traer sus libros y/o materiales de trabajo.	200
Ser deshonesto en los exámenes, trabajos y asignaciones.	300 evaluación del trabajo es cero.
Plagio en trabajos, proyectos, asignaciones.	500 evaluación del trabajo es cero.
No usar el uniforme **completo**, correcto y limpio.	100
No recortarse según los estándares de CMA. Suspensión de incumplir con la directriz hasta que cumpla.	100
Causar desorden en el salón de clases y/o en áreas comunes, o ser parte de este.	200
Ausentarse y no traer excusa justificada.	100
Desobedecer alguna orden u obligación (disciplinaria y/o académica). Dependiendo de la gravedad, suspensión o expulsión.	200
Llegar tarde a la formación y a clases, bien sea la hora de entrada por la mañana o en los cambios de clase.	100
No hacer las asignaciones con puntualidad.	100
Tirar objetos en el salón.	200
Mentir en cualquier circunstancia.	300
Hablar en el salón e interrumpir las clases constantemente.	100
Gritar o violar las reglas de transitar por los pasillos y las escaleras.	100
Arrojar la basura al patio, pasillos y salones.	100
Comer en el salón de clase.	100
Tomar fotos y/o videos en los predios de la Academia (1ra falta)	300 SUSPENDIDO
Tomar fotos y/o videos en los predios de la Academia (2da falta)	1000 expulsado
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 aplicará la realización de labor comunitaria en los predios de la Academia. La Institución se reserva el derecho de modificar y actualizar este documento	Tales como: Ayudar en el Comedor Escolar, Barrer patios, y otros.

O. Sistema de Evaluación

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. Todo estudiante que obtenga menos de 60% (en una o dos asignaturas básicas entre los grados de sexto a duodécimo) tiene que repetir la materia durante el verano. **Todas las notas de materias repetidas se promediarán con la nueva nota 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.

7. Los estudiantes de cuarto y quinto que no apruebe dos o más asignaturas en las materias básicas (español, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) deberán repetir el grado. De otra parte, si fracasa en una asignatura básica deberá reponer la misma durante el verano. De no reponer la asignatura durante el verano no se podrá matricular para el próximo grado. En relación con las electivas, los estudiantes tendrán la oportunidad de reponer la misma durante el verano, de no reponerla la calificación permanece en su expediente y se utilizaría al momento de calcular los promedios. El estudiante que no complete los créditos requeridos para el nivel de cuarto y quinto no se promoverá al próximo nivel (sexto a octavo).
8. Los estudiantes de sexto a octavo que no apruebe tres o más asignaturas en las materias básicas (español, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) deberán repetir el grado. De otra parte, si fracasa en una o dos asignaturas básicas deberá reponer las mismas durante el verano. De no reponer la(s) asignatura(s) durante el verano no se podrá matricular para el próximo grado. En relación con las electivas, los estudiantes tendrán la oportunidad de reponer la misma durante el verano, de no reponerla la calificación permanece en su expediente y se utilizaría al momento de calcular los promedios. El estudiante que no complete los créditos requeridos para el nivel no se promoverá al próximo nivel (noveno a duodécimo).

9. Los estudiantes de noveno a duodécimo que no apruebe tres o más asignaturas en las materias básicas (español, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales) deberán repetir el grado. De otra parte, si fracasa en una o dos asignaturas básicas deberá reponer las mismas durante el verano. De no reponer la(s) asignatura(s) durante el verano no se podrá matricular para el próximo grado. En relación con las electivas, los estudiantes tendrán la oportunidad de reponer la misma durante el verano, de no reponerla la calificación permanece en su expediente y se utilizaría al momento de calcular los promedios. El estudiante que no complete los créditos requeridos para el nivel no se podrá graduar de duodécimo grado.

10. Las escalas para clasificar los criterios de evaluación:

Por ciento - %	Nota		Promedio	Nota
100 - 90	A		3.50 - 4.00	A
89.99 - 80	B		2.50 – 3.49	B
79.99 - 70	C		1.60 – 2.49	C
69.99 - 60	D		0.80 - 1.59	D
59.99 - 0	F		0.00 – 0.79	F

III. 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 octavo grado: materias básicas (español, inglés, estudios sociales, ciencia y matemáticas) y electivas.
        ii. Noveno 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 académico acumulado de las primeras 20 semanas del sexto grado.
    iv. 7mo grado - promedio final de sexto grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del séptimo grado.
    v. 8vo grado - promedio acumulado de sexto y séptimo grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del octavo grado.
    vi. 9no grado – promedio académico acumulado de las primeras 20 semanas del noveno grado.
    vii. 10mo grado – promedio final de noveno grado más el promedio académico acumulado de las primeras 20 semanas del décimo grado.
    viii. 11mo grado – promedio final acumulado de noveno y décimo grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del undécimo grado.
    ix. 12mo grado - promedio final–acumulado de noveno a undécimo grado más el promedio acumulado de las primeras 20 semanas del duodécimo grado.

d. Resumen

Niveles, notas acumulativas y Transcripciones de Crédito (TC):

Kínder
1ro a 5to
6to a 8vo para efectos de TC, notas finales del nivel y graduación.
9no a 12mo – para efectos de TC, notas finales del nivel y graduación.

Cuadro de Honor: en tres cortes

- 4to y 5to grado
- 6to a 8vo grado
- 9no a12mo 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 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 y octavo 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 y octavo.
    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 "Step by Step Activity" reconoce tres niveles de ejecutorias académicas: la excelencia académica (4.00), el alto honor (3.75 a 3.99), el honor (3.50 a 3.74) y la mención honorífica (3.40 a 3.49).
        i. Para el cálculo del promedio general para el octavo grado se tomará en cuenta el promedio acumulado desde sexto hasta octavo grado.
    c. El reconocimiento por asignatura requiere que se premie con promedio acumulado de (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. Octavo– haber aprobado los grados de sexto a octavo (18 créditos).
        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.
        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 de Graduación: ***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 noveno (9no), décimo (10mo), undécimo (11mo) y duodécimo (12mo).

    c. La cuota de Graduación establecida de $350.00 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.
    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: noveno, 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 24 créditos para ser considerado candidato a graduación.
        ii. Estos créditos requisito se desglosan de la siguiente manera:
            (4) créditos en español
            (4) créditos en inglés
            (4) créditos en matemáticas
            (3) créditos en historia (HM, HPR, HEU)
            (1) crédito en sociología/economía/otro equivalente
            (4) 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

    g. Todo estudiante de nuevo ingreso a nivel superior tiene que hacer los arreglos pertinentes para completar los requisitos antes mencionados.

h. Las clases electivas dependerán de los recursos disponibles. Por tanto, el crédito de una electiva puede ser sustituido por otra electiva que esté disponible.

i. 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.

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

k. Como parte de nuestro reglamento institucional, los estudiantes participantes en los actos de graduación de cuarto año deberán cumplir estrictamente con el código de vestimenta y normas de aseo personal establecidas por la institución. Esto incluye que los varones deberán presentarse debidamente recortados y afeitados, sin cabello teñido ni piercings, pantallas ni tatuajes. Por su parte, las féminas deberán presentarse sin colores de cabello extravagantes y sin piercings ni tatuajes.

l. Por lo tanto, todo estudiante que incumpla con estas disposiciones estará sujeto a una multa administrativa de **$100.00**.

m. El diploma de Cuarto Año y la transcripción de créditos final serán entregadas dentro de un período de **tres (3) a cinco (5) días laborables** luego de la ceremonia de graduación. En el caso de estudiantes que hayan incumplido con el reglamento, el diploma será entregado **únicamente** una vez haya sido saldada la multa administrativa correspondiente.

n. Durante la ceremonia de graduación, únicamente se hará entrega del **porta diploma**.

IV. 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 precandidatos 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.

V. Entrega de Informes de Progreso académico y notas

1. Se entregarán informes de progreso académico 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.

A. Sistema de Notas

La escala para clasificar los criterios de evaluación:

Por ciento - %	Nota		Promedio	Nota
100 - 90	A		3.50 - 4.00	A
89.99 - 80	B		2.50 – 3.49	B
79.99 - 70	C		1.60 – 2.49	C
69.99 - 60	D		0.80 - 1.59	D
59 - 0	F		0.00 – 0.79	F

B. 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
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

Promedio	Por ciento	Nota
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

VI. 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 $25.00. Cada copia de documento solicitado tendrá un costo de $0.50 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 físicos de aquellos estudiantes, cursando los grados de primero a undécimo grado que sean dados de baja, serán guardados en la Institución por un mínimo de tres (3) años y un máximo de cinco (5) años. Una vez transcurrido este período, la Institución procederá a la destrucción de estos. Si el estudiante re matricula en la institución el expediente físico y/o digital se reactiva de existir el mismo.
g. Los expedientes académicos físicos 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.

VII. Política de Reglamento

A. Este reglamento entrará en vigor el 4 de agosto de 2026 y estará en vigencia hasta que se publique una nueva revisión.

B. Ningún reglamento puede prever todas las situaciones que puedan surgir en el quehacer escolar. Por tanto, en la medida que Christian Military Academy evolucione o se presenten nuevas necesidades, podrá revisarse, complementarse, añadirse o actualizarse alguna de las disposiciones aquí contenidas. Dichas enmiendas se harán a discreción de la administración y serán notificadas y divulgadas a la comunidad escolar antes de su vigencia.