



Cathedral International School

MANUAL DEL CONVIVENCIA

CIS

2019

ÍNDICE

CAPÍTULO 1	Pág.
• Objetivos del presente manual	7
• ¿Quiénes somos?	7
• Naturaleza Jurídica del manual	7
CAPÍTULO 2 :	7
• CONCEPCIÓN FILOSÓFICA	7
• MISIÓN	8
• VISIÓN	8
• OBJETIVOS	8
• VALORES	8
CAPÍTULO 3	9
SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN	9
• Himno	9
• Escudo	9
• La bandera.	9
• Bandera Deportiva	9
CAPÍTULO 4:	10
ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.	10

GOBIERNO ESCOLAR	10
• Junta Directiva	10
• Dirección Ejecutiva.	10
• Consejo Académico/Equipo de Gestión	11
• Director Académico	11
• Director Administrativo y Financiero.	11
• Directores Áreas y/o de Nivel.	11
• Consejo de Orientación e Intervención Estudiantil	11
• Docente.	11
ORGANOS DE PARTICIPACION	11
• Asociación de Padres (PTO)	11
• Comité disciplinario:	12
• Consejo Estudiantil.	12
• Asociación de Exalumnos.	12
• Escuela de Padres (CRECE).	12
CAPÍTULO 5	12
PERFILES	12
• Alumnos	13
• Personal Académico	13
• Personal Administrativo	13
DEBERES Y DERECHOS	14
• Derechos de las familias	14
• Deberes de las familias	14
• De los Estudiantes	14
• Derechos	15
• Deberes:	16
• Personal Académico	17
• Derechos	17

• Deberes	17
CAPÍTULO 6	18
MATRICULACION SIGUIENTE AÑO ESCOLAR	18
• Reservación de cupo	18
• Actualización de documentación	18
HORARIOS:	18
• Horarios de clases	18
• Asistencia y Ausencia Escolar	19
Puntualidad en el Centro	19
Tareas	20
EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y OTROS	20
• Pruebas y Exámenes	20
• Reporte de Notas	20
• Certificación de finalización de curso	20
• Clínicas	20
• Servicio Social	20
• Reconocimientos	21
• Escala de Calificaciones	21
PRESENTACIÓN PERSONAL	21
• Código de vestimenta	21
• Para los Estudiantes	22
• Uniformes	22
• Deportivos	22
• Joyas y otros accesorios	22
• Código de Vestimenta para las familias y visitantes	22
MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL INSTITUCIONAL	23
• Puntualidad.	23

• Permisos, ausencias y tardanzas	24
• Visitas de los padres al colegio.	24
• Visitas de exalumnos	24
• Escoltas o acompañantes	25
• Estacionamiento	25
• “Derecho a la protección de la imagen”	25
• Claustros de Profesores	25
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN	26
• Asambleas Generales y de Áreas	26
• Reuniones con las Familias	26
• Calendario Escolar	26
• Página Web	26
• Circulares:	26
• Llamadas Telefónicas	26
ASISTENCIA OFRECIDA POR EL COLEGIO.	27
• Médicos o de Salud	27
• Ficha de Emergencia	28
• Certificaciones, Resultados y Registro.	28

• Cafetería y Comedor Escolar	28
• Tienda Escolar	28
• Activities Extra-Curriculares after School Activities (ASA)	28
• Actividades Co-Curriculares	29
• Ferias y Competencias	29
• Visitas o Salidas Educativas:	29
• Objetos Extraviados	29
INSTALACIONES, UTILES, MOBILIARIO Y EQUIPOS	30
• Instalaciones	30
• Deportivas.	30
• Libros de textos en inglés	30
• Uso de los Laboratorios de Ciencias	30
• Tecnología e Informática.	30
• Casilleros y Armarios	30
• Reposiciones Económicas y Materiales	31
VARIOS	31
• Útiles Escolares	31
• Fotografías y Redes Sociales.	31
• Celebración de Cumpleaños	31
• Otras Celebraciones	31
• Artículos prohibidos.	32
• Confiscaciones	32
CODIGO DE CONDUCTA	32
Faltas y Mediación	32
HECHOS SUSCEPTIBLES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS	32
• Disposición general	32
• Órganos de aplicación de medidas	32
• Criterios para la aplicación de Medidas	32
• Diálogos de disciplina:	33
• Faltas leves:	33
• Medidas educativas y disciplinarias para faltas leves	33

• Faltas graves :	34
• Medidas educativas y disciplinarias para faltas graves	34
• Faltas muy graves :	35
• Medidas educativas y disciplinarias para faltas muy graves	35
DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS	36
• Organismo de aplicación de medidas	36
• Procedimiento de sanción	36
• Mediación:	36
• Objetivo del Equipo de Mediación:	36
• Criterios para la Determinación de Medidas:	37
HECHOS FUERA DE LA JURISDICCIÓN ESCOLAR	37
SITUACIONES ESPECIALES	37
• Siniestros y Emergencias	37
• Toma de Decisión Final	37

MANUAL DE CONVIVENCIA

CAPITULO 1

OBJETIVOS

El presente manual tiene como finalidad dar a conocer a toda nuestra comunidad educativa sobre los procedimientos, políticas y reglamentos del colegio, y así garantizar el óptimo desarrollo en nuestra vida escolar.

Estamos convencidos que el conocimiento de estas normativas por parte de las familias, estudiantes, docentes y demás miembros que integran nuestro centro brinda las herramientas básicas para crear un ambiente cálido, afectivo, de confianza y seguridad.

Otros objetivos:

- Fomentar el desarrollo de la autodisciplina.
- Hacer correctivos justos, que conduzcan a la autorreflexión.
- Fomentar el respeto a sí mismo y a los demás.
- Estimular el buen comportamiento.
- Mantener un ambiente escolar armonioso que posibilite un mayor aprendizaje.
- Asegurar el bienestar y mayor seguridad de todos nuestros alumnos y miembros de la comunidad educativa en general.

QUIENES SOMOS

Cathedral International School es una entidad educativa privada con currículo en inglés, que imparte enseñanza formal en los niveles de preescolar, primaria y secundaria. Fue fundada en el 1995, reconocida por el Ministerio de Educación de la República Dominicana y acreditada como Colegio Internacional por New England Association of Schools and Colleges (NEASC) Council of International Schools (CIS) por medio del nuevo protocolo evaluativo: ACE.

ORIGEN DEL MANUAL

Un examen detenido de este documento les permitirá darse cuenta de que el mismo fue redactado dentro del marco legal del sistema educativo dominicano del cual consultamos las disposiciones legales vigentes y a las exigencias actuales de la Ley de Educación 66-97, el Código del Sistema de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, Normas del Sistema Educativo Dominicano para la Convivencia Armoniosa en los Centros Educativos Públicos y Privados (en cumplimiento de los artículos 48-49, Ley 136-03, aprobadas por el Consejo Nacional de Educación), y las ordenanzas vigentes emitidas por el Ministerio de Educación.

CAPÍTULO 2 :

CONCEPCIÓN FILOSÓFICA

MISIÓN

Fomentamos seres humanos críticos, creativos y competitivos, comprometidos con la excelencia y la práctica de los valores humanos, apoyados en un currículo integral, tecnológico, vanguardista y de una comunidad educativa identificada con nuestra propuesta.

VISIÓN

Ser reconocidos a nivel nacional e internacional por la formación de líderes modernos, dinámicos e innovadores afianzados en la excelencia y el respeto a la diversidad.

OBJETIVOS

- ✓ Fomentar el desarrollo integral del estudiante.
- ✓ Obtener la excelencia académica, en todos los ámbitos del quehacer educativo.
- ✓ Potencializar las capacidades de nuestros alumnos
- ✓ Fomentar pensadores críticos y creativos.
- ✓ Fomentar la investigación, el amor al arte, la música, el deporte, la lectura y a la diversidad de culturas
- ✓ Crear un ambiente de seguridad personal y de apoyo educativo para lograr lo máximo en las experiencias.
- ✓ Ofrecer una instrucción de calidad, respaldada por el currículo del colegio y por nuestro personal docente.
- ✓ Proveer medios y recursos de apoyo que haga más significativo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Incentivar la participación de los padres y la comunidad.

VALORES

- ✓ La excelencia en todas nuestras acciones individuales y grupales como parte de nuestra identidad personal.
- ✓ El Respeto a los derechos inalienables del ser humano, a la libertad de pensamiento, la preservación de la vida, al respeto debido por las autoridades académicas y administrativas.
- ✓ La Responsabilidad, asumir sus actuaciones y sus consecuencias.
- ✓ La Igualdad, basada en la equidad del niño y la niña.
- ✓ La tolerancia como libre y respetuosa acogida de la diversidad.
- ✓ La Integridad, entereza moral.

CAPÍTULO 3

SÍMBOLOS DE LA INSTITUCIÓN

Himno

Aula y canto de valores
Eres Cathedral School
Que me forma en las acciones
De aprender con comprensión.

Eres pan de mi existencia
Cada día me haces crecer
Mostrando que la excelencia
Debe ser nuestro nivel

Dios bendiga estos espacios
Escuelas del compartir
Aprendiendo y enseñando
Para un justo porvenir.

Aula y canto de alegría
Eres Cathedral School
Tu enseñanza e
Garantía
De una sociedad mejor.

¡Gracias Cathedral School
Tu saber será mi luz!
¡Gracias Cathedral School
Tu saber será mi luz!
Tu saber será mi luz!

Autora: Delores Sánchez

Arreglo y música: Yaqui Núñez del Risco.

Escudo

El escudo de nuestro colegio inspira respeto, nobleza, distinción y admiración; representa el liderazgo, la unión y la búsqueda constante de la excelencia. En él se encuentran enmarcadas las siglas CIS que corresponden al nombre de nuestra institución y la fecha de fundación. Se distingue sobre la I un círculo rojo que expresa unión, dinamismo, y continuidad, simboliza además, al mismo niño como eje central y protagonista de nuestro centro.

Significado de sus colores:

- ✓ Azul: Simboliza el éxito, la justicia, vocación de servicio y amor por la patria.
- ✓ Gris: Integridad, inteligencia y desarrollo.

Actualizado en el año 2019

- ✓ Rojo: Representa creatividad, liderazgo e imaginación.

La bandera.

Nuestra bandera es blanca y roja y lleva al centro el escudo escolar. La composición de estos colores representa el amor y orgullo por nuestra patria

Bandera Deportiva

Nuestra bandera deportiva es roja y blanca, y lleva al centro la figura de nuestra mascota escolar. La bandera es usada en todos los eventos intra e intercolegiales.

CAPÍTULO 4:

ÓRGANOS DE GOBIERNO Y PARTICIPACIÓN.

“Como modelo de conducta el personal docente y administrativo de cada centro educativo se encuentra sujeto a los derechos, deberes y compromisos establecidos en el reglamento del Estatuto del Docente (Arts. 33.34.35) Así como en las disposiciones del código para el sistema de Protección y Derechos Fundamentales de los Niños, Niñas, y Adolescentes (Ley 136-03) que se refieren en específico a estos servidores. (Art. 45-50).”

GOBIERNO ESCOLAR

Junta Directiva

El Consejo Superior es el máximo órgano de dirección y gobierno del colegio, y como tal le corresponde la orientación general de la organización, administración y disposición de su patrimonio.

Este órgano está definido bajo sus propios términos y estatutos, y está integrado por (5) miembros vitalicios.

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal

Dirección Ejecutiva.

Tiene bajo su responsabilidad lograr que converjan todos los procesos: académicos, procedimentales y administrativos a fin de hacer efectivo el éxito de estos. Atiende, además, la ejecución de las actividades que formule la Junta Directiva en consonancia con los objetivos y lineamiento del CIS.

Consejo Académico/Equipo de Gestión

Es el órgano asesor de todos los procesos académicos de la institución. Los presiden el Director Académico y lo conforma, además: directores de áreas o nivel, el psicólogo escolar, director de registro, director administrativo.

Director Académico

Se encarga de velar por el buen desarrollo académico de la institución. Ejercerá sus funciones de acuerdo a las políticas y lineamiento que establezca el Consejo Superior y la Junta Directiva de CIS. Representa al colegio ante el Ministerio de Educación Nacional.

Director Administrativo y Financiero.

Coordina, evalúa y aplica las políticas administrativas y financieras fijadas por la junta Directiva del CIS, velando por la integridad económica y administrativa de la institución.

Directores Áreas y/o de Nivel.

Planifican, coordinan y evalúan según las normas establecidas las actividades del área por la cual son responsables.

Consejo de Orientación e Intervención Estudiantil

El consejo de intervención estudiantil es un organismo que tiene a su cargo observar, estudiar y resolver las situaciones académicas producidas por dificultades de aprendizaje y de conductas que sean referidas por los profesores, las direcciones de nivel u otras fuentes.

Docente.

El docente tiene la responsabilidad de orientar, velar y dirigir al grupo en todos los aspectos académicos y disciplinarios.

ORGANOS DE PARTICIPACION**Asociación de Padres (PTO)**

Con el objetivo de fortalecer los lazos entre la familia y la escuela, el colegio ha conformado una asociación con diferentes comités de apoyo a la misma, los cuales tienen como fin colaborar con el desarrollo de la institución, apoyar eventos especiales y promover actividades culturales.

Comité disciplinario:

Órgano máximo disciplinario para conocer sobre las faltas graves y muy graves que comenten os estudiantes. Compuesto por el Director Académico, orientador/psicólogo, docente.

Consejo Estudiantil.

Es el cuerpo de estudiantes asociado que realizan una actividad curricular o extracurricular. Sus objetivos son: brindar apoyo a las actividades del colegio, compartir ideas, intereses y preocupaciones de los estudiantes con las autoridades del colegio y sus profesores, recaudar fondos para eventos especiales del colegio, actividades comunitarias y sociales.

Asociación de Exalumnos.

La asociación de exalumnos del CIS tiene como finalidad agrupar a los estudiantes egresados para mantener vínculos, colaborar y proyectarse socialmente en la comunidad escolar por medio de su participación en actividades sociales y culturales.

Escuela de Padres (CRECE).

La participación de los padres de familia es muy importante para la formación integral de nuestros alumnos por lo que a través de la participación de estos en las noches de educación para padres se posibilita un espacio de reflexión y adquisición de nuevos aprendizajes. Se propone una noche por trimestre - otoño, invierno y primavera- con temas de relevancia para el sano desarrollo de los niños y jóvenes, y crear coherencia en el manejo de situaciones entre los padres y maestros.

CAPÍTULO 5

PERFILES

Alumnos

Nuestros alumnos deben ser reconocidos por ser:

- ✓ Personas íntegras, lo cual implica el desarrollo equilibrado de los aspectos cognitivo, físico, afectivo, social y de valores humanos.
- ✓ Orientados a la excelencia, tanto en su desarrollo personal y en sus propósitos futuros profesionales.
- ✓ Abiertos al cambio, con mentalidades flexibles, responsables y audaces frente a situaciones nuevas.
- ✓ Capaces de enfrentar con éxito los desafíos del futuro, resilientes, preparados para actuar en un ambiente altamente competitivo y tecnológico.
- ✓ Con iniciativa, creativos, responsables y perseverantes en el desarrollo de sus actividades.
- ✓ Con una conciencia social desarrollada, con capacidad de liderazgo, respetuosos con todos aquellos que lo necesiten y con la sociedad con respecto a sus acciones.

Personal Académico

El personal académico del Cathedral International School es:

- ✓ Equilibrado, con valores íntegros, en los que cree para ser transmisor de sus propias experiencias.
- ✓ Preparado y actualizado con el momento social, científico, tecnológico y cultural para poder proyectar a sus educandos a un futuro exitoso.
- ✓ Abierto al cambio y asimilar las innovaciones.

- ✓ Críticos y aceptar las críticas.
- ✓ Mantener el orden, las buenas costumbres, promover entre todos, la armonía, y la entrega al trabajo, para que se refleje en los educandos el amor y el respeto mutuo.
- ✓ Auto estimarse y estimar su propósito para ejecutar con acierto y responsabilidad la función social que les corresponde desarrollar en sus educandos.
- ✓ Ser ejemplar para educar a través de sus actitudes y el ejemplo.
- ✓ Fomentar el amor entre todos los miembros de la comunidad escolar.

Personal Administrativo

Las personas que conforman el personal administrativo deben tener un perfil cónsono con el de los demás miembros de la comunidad educativa, ya que están siempre en contacto con todas las esferas, por consiguiente, deben ser ecuánimes, comprensivas, amables y justas. Deben estar abiertas al cambio, para asimilar con acierto las innovaciones necesarias del quehacer educativo.

Padres, Madres y Tutores de Familia

Los padres, madres o tutores de la familia deben de identificarse con el colegio que escogen para sus hijos. De acuerdo con la misión, visión y valores del colegio se necesitan padres y madres que:

- ✓ Sean afectivos, respetuosos y solidarios.
- ✓ Crean en la validez del (PEC) Proyecto Educativo del Centro.
- ✓ Sean responsables con el centro para alcanzar los objetivos y metas.
- ✓ Se familiaricen con los programas, reglamentos y políticas del colegio.
- ✓ Se informen sobre las actividades y metas de sus hijos/as y apoyar continuamente su educación.
- ✓ Formen con el ejemplo en los valores éticos, morales, afectivos y sociales convencidos de que estos se forman y fundan en el hogar y el colegio refuerza, ayuda e ilustra, pero nada haría sin la presencia activa de la familia.
- ✓ Se preocupen por la formación afectivo- social de sus hijos/as, dando el ejemplo de amor, fidelidad y tolerancia.
- ✓ Establezcan normas de conducta en consonancia a las del colegio.

DEBERES Y DERECHOS

Derechos de las familias

- ✓ Ser atendidos oportunamente por la dirección, la dirección de área, la orientación, personal docente, administrativo, y recibir un trato cortés y de respeto de parte del personal del centro.
- ✓ Proponer iniciativas y sugerencias que contribuyan al mejor funcionamiento del plantel.
- ✓ Recibir información periódica sobre el rendimiento académico de sus hijos o tutorados.
- ✓ Participar en las actividades programadas por el centro.
- ✓ Prestar y velar por la educación de su hijo, exigiendo la asistencia regular a clases y garantizar la salud de este.

- ✓ Participar en las actividades de los comités de padres de la asociación de padres.
- ✓ Acudir periódicamente al colegio para informarse sobre el proceso académico y de conducta de su hijo.
- ✓ Ser integrados en las actividades de CIS, sin diferenciar sus creencias políticas, religiosas, ni por distinciones fundadas en condiciones sociales o raciales.
- ✓ Elegir y ser elegido para formar parte de los órganos de participación del centro.

De las familias

Deberes

- ✓ Conocer, aceptar y respetar el Proyecto Educativo del Centro (PEC), su ideario, principios, valores, reglamentos, procedimientos, disposiciones y actuar de conformidad con ellos.
- ✓ Responsabilizarse con el centro a alcanzar los objetivos y metas a través del programa que se imparte y educación de sus hijos de acuerdo con los lineamientos establecidos en el PEC.
- ✓ Velar por la debida higiene, aseo y salud de sus hijos.
- ✓ Proveer los uniformes y utensilios necesarios para el desarrollo de las actividades escolares y propiciar en casa un ambiente de estudio.
- ✓ Es obligación de los padres, madres y/o tutores mantener los datos actualizados.
- ✓ Responder por los daños en que incurran sus hijos conforme las Normas del Sistema Educativo Dominicano y las necesidades de CIS.
- ✓ Acudir al centro cuando sean requeridos para asegurar el buen rendimiento y comportamiento de sus hijos e hijas.
- ✓ Notificar cualquier cambio de dirección, correo electrónico o de teléfono sea notificado a la Dirección por escrito.
- ✓ Participar activamente en las actividades, reuniones, charlas y programas para padres realizados en el centro.
- ✓ Contribuir solidariamente con la institución educativa para la formación de sus hijos o protegidos.
- ✓ Socializar con sus hijos o protegidos las disposiciones, reglamentaciones y manual de convivencia del colegio.
- ✓ Enviar por escrito y oportunamente las excusas que justifiquen las ausencias de sus hijos a clases, reuniones o citaciones hechas por el colegio.
- ✓ Evitar comentarios negativos delante sus hijos y personas particulares que vayan en detrimento del colegio.
- ✓ Mantenerse informados sobre el rendimiento académico de sus hijos o tutorados.
- ✓ Informar a CIS cambios estructurales en la familia.
- ✓ Informar a CIS sobre cambios en la condición de salud del estudiante.
- ✓ Conocer, aplicar y respetar lo establecido en el presente Manual de Convivencia;
- ✓ Asistir a las reuniones que convoca el CIS.

- ✓ Respetar a los estudiantes, personal docente, administrativo y propiedades y normas establecidas por el centro.
- ✓ Mantener actualizados sus compromisos económicos con el colegio.
- ✓ Verla por que su hijo cumpla y respete las normas y reglamentaciones.
- ✓ Mantener actualizadas sus informaciones (teléfono, dirección, etc.).
- ✓ Comunicar al centro las justificaciones de sus ausencias.
- ✓ Obtener permiso previo para abandonar el aula y/o la escuela.
- ✓ Evitar realizar viajes hasta haber terminado todos sus compromisos con la escuela.
- ✓ Para los estudiantes del nivel secundario, cumplir con las 60 horas establecidas del servicio social para obtener el título de bachiller, y hacerlo según lo establecido por el colegio. (Ordenanza 4'99).

De los Estudiantes

Derechos

- ✓ Recibir educación sin discriminación de sexo, raza, cultura, credo o posición económica y social.
- ✓ Recibir una educación de calidad, acorde con sus potencialidades y las necesidades de los nuevos tiempos.
- ✓ Ser tratado con respeto, consideración aprecio y justicia.
- ✓ Recibir información oral y por escrito sobre los resultados de sus evaluaciones.
- ✓ Participar en las actividades generales y extraordinarias programadas en el centro.
- ✓ Requerir el cumplimiento cabal de los programas de estudios.
- ✓ Solicitar a los profesores explicaciones adicionales sobre temas tratados.
- ✓ Solicitar al profesor la revisión de sus evaluaciones.
- ✓ Acceder a todas las facilidades de apoyo a la docencia existentes en el centro (biblioteca, laboratorios, viajes educativos), bajo la supervisión correspondiente.
- ✓ Participar activa y libremente de su propio proceso educativo, con respeto a su curiosidad, intereses, cuestionamientos y experiencias.
- ✓ Organizar juntamente con sus educadores actividades científicas y culturales.
- ✓ Elegir y ser elegido para formar parte de los órganos de participación del centro, asociaciones culturales, científicas, deportivas y de servicios.

Deberes:

- ✓ Respetar y cumplir con el presente Manual de convivencia y código de conducta.
- ✓ Asistir puntual y regularmente a clases.
- ✓ El padre, madre o tutor del alumno(a) que no pueda asistir a clases deberá notificarlo indicando el motivo de la ausencia.
- ✓ Asistir correctamente uniformados, observando la higiene personal.
- ✓ Cumplir con eficiencia y honestidad con las tareas que se les asignen.

- ✓ Evitar el uso de celulares, y dispositivos electrónicos durante la jornada escolar.
- ✓ Evitar traer revistas, juegos, y cualquier otro material de distracción.
- ✓ Proteger y cuidar las instalaciones físicas, el mobiliario, los materiales y los equipos didácticos y bibliográficos, propiedad de la institución.
- ✓ Cuidar y proteger los recursos naturales de su entorno escolar.
- ✓ Reponer o reparar el daño hecho a cualquier material o instalaciones del centro.
- ✓ Respetar a sus compañeros, a los cuales deberá dispensar un trato cortés y amable.
- ✓ Respetar al personal académico y administrativo conforme a las normas éticas y a los principios de relaciones humanas.
- ✓ Proveerse de los útiles escolares y materiales de trabajo solicitados por el centro.
- ✓ Observar una conducta apegada a las buenas costumbres y los principios morales, en todo el ámbito donde se desarrolle la docencia.
- ✓ Cumplir con los requisitos académicos propios de cada asignatura.
- ✓ Cooperar con todas las actividades científicas, deportivas y culturales que organice la escuela.
- ✓ Respetar los símbolos patrios.
- ✓ Mantener limpias y ordenadas todas las instalaciones del centro, en especial el salón de clases y su mobiliario.
- ✓ Usar un tono de voz moderado en la conversación con otros/as.
- ✓ Indagar sobre las fechas de exámenes, tareas y actividades extracurriculares del centro, relacionadas con su proceso de aprendizaje.
- ✓ Asistir a los exámenes en las fechas y horas previstas.

Personal Académico

Derechos

- ✓ Recibir trato respetuoso por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Ser estimulado cuando su labor lo amerite.
- ✓ Participar en los cursos de mejoramiento, actualización y profesionalización que organiza la institución.
- ✓ Elegir y ser elegido como representante a la junta directiva.
- ✓ Ser escuchado en cuanto a la solución de problemas y eventualidades de orden personal o laboral y recibir una respuesta eficaz y oportuna.
- ✓ Elegir y ser elegido para formar parte de los órganos de participación del centro.

Deberes

- ✓ Conocer, velar y cumplir los acuerdos consignados en el presente Manual de Convivencia.
- ✓ Ser ejemplo para sus alumnos en toda circunstancia y lugar.
- ✓ Respetar a sus compañeros, alumnos y demás personas de la comunidad educativa.
- ✓ Dar a conocer a los alumnos los criterios de evaluación y los logros básicos esperados.

- ✓ Dar a conocer a sus alumnos en cada corte evaluativo los resultados obtenidos en la asignatura y mostrar la documentación que avala dichos resultados.
- ✓ Participar en las actividades curriculares y complementarias programadas por el colegio.
- ✓ Inculcar en los alumnos, con su testimonio, el amor por la vida, la libertad, la ciencia y la convivencia social.
- ✓ Cumplir con las actividades programadas en el cronograma de actividades.
- ✓ Cumplir responsablemente con el acompañamiento en descansos, aseo, transporte, salidas pedagógicas, jornadas culturales y deportivas, convivencias, y demás actividades, incluyendo noches de educación de padres, reuniones nocturnas de padres y otras actividades programadas por el colegio y/o la asociación de padres.
- ✓ Cumplir la jornada laboral y dedicar la totalidad del tiempo reglamentario a las funciones propias de su cargo.
- ✓ Presentarse en óptimas condiciones para el desempeño de su labor educativa.
- ✓ Tratar con dignidad y sigilo los asuntos que puedan atentar contra el buen nombre del colegio.
- ✓ Respetar los derechos de todas las personas y evitar comentarios en contra de su honra.
- ✓ Dar un trato justo y equitativo a sus alumnos.
- ✓ Mantener un sistema de evaluación permanente y cualitativa que permita establecer logros y dificultades en el proceso de formación de los estudiantes.
- ✓ El uso del celular para cualquier fin, a la vista de estudiantes, durante el horario de trabajo escolar es prohibido.
- ✓ Impartir tutorías privadas a alumnos propios o del colegio están prohibidas.
- ✓ La recomendación de tutorías a padres está estrictamente prohibido por el profesor(a).
- ✓ Toda recomendación para tutoría y/o apoyo externo como de terapias, etc., tiene que ser canalizada por medio del comité de orientación e intervención al estudiante, la coordinadora, directora o psicóloga escolar exclusivamente.
- ✓ Pertenecer a grupos virtuales, participar en las redes sociales y /o comunicarse por las mismas junto a alumnos, permitir que alumnos sigan a los profesores o viceversa, por los medios virtuales o fotografiar y/o filmar a alumnos para exhibirlo de manera particular está prohibido.
- ✓ Fotos y filmaciones de alumnos solo pueden salir por medio de los medios sociales/virtuales patrocinados por el colegio. De no estar de acuerdo en que su hijo aparezca en las redes sociales del colegio favor notificarlo vía escrita, en la coordinación correspondiente.

CAPÍTULO 6

MATRICULACION SIGUIENTE AÑO ESCOLAR

Cathedral International School recibe solicitudes de nuevo ingreso de estudiantes nacionales y extranjeros continuamente durante el transcurso del año escolar, otorgamos prioridad a nuestros estudiantes matriculados hasta la fecha establecida por la Dirección Administrativa cada año.

Pasada esa fecha se procede a otorgar los cupos a los estudiantes de nuevo ingreso y los actuales serán matriculados conforme disponibilidad.

Estudiantes Actuales deben de:

a) Reservación de cupo

Todo padre o tutor deberá llenar el formulario de reservación de cupo y entregar en la fecha indicada. El obviar este paso el colegio asume que no va a matricular y procederá a disponer de este espacio para otro candidato.

b) Actualización de documentación

Los estudiantes activos deberán actualizar y completar los siguientes documentos:

- Formulario de Inscripción.
- Ficha de información de emergencia.
- Fotos (si es necesario).
- Contrato de Matriculación

HORARIOS:

Gestión Administrativa: 7:30 am a 5:00 pm

Gestión Académica: 7:15 am a 3:00 pm

Créditos y Cobros: 7:30 am a 4:30 pm

Tienda Escolar: 7:30 am a 4:30 pm

Cafetería: 7:30 a 4:30 pm

HORARIOS DE CLASES:

Preescolar: 7:30 am a 12:45 pm

1° a 6°: 7:30 am a 1:45 pm

7° a 12°: 7:30 am a 2:30 pm

Asistencia y Ausencia Escolar

El programa de clases es secuenciado, la asistencia regular del alumno (a) es determinante en su rendimiento. Se requiere un mínimo de 80% de asistencia para aprobar el curso (Ordenanza 1'96 del Ministerio de Educación).

Puntualidad en el Centro

El centro abre sus puertas a las 7:15am. La jornada escolar se inicia formalmente a las 7:30 am con el acto de bandera. El alumno o alumna que llegue al plantel después de la hora en que inicia el acto (7:30am), deberá registrarse en el libro de tardanzas del centro con el encargado de servicios estudiantiles y entregar su pase de tardanza a su profesor(a). El alumno con más de tres tardanzas consecutivas en un mes, se integrará a partir de la segunda hora de clases.

Tareas

Dentro de la filosofía del colegio está la formación en el sentido de la responsabilidad. Las tareas son un medio de darle continuidad a los aprendizajes del colegio, por lo que deben ser hechas por los estudiantes y supervisadas por los padres.

EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES Y OTROS

La evaluación estudiantil es un proceso que proporciona información para hacer los ajustes necesarios en el proceso de enseñanza. Con la evaluación se reúnen las evidencias posibles para que en forma objetiva podamos medir en forma cuantitativa o cualitativa las conductas y aptitudes del alumno.

Para fines de evaluación se toma en cuenta: trabajo de clase: la participación, prácticas, tareas, uso y orden de los cuadernos y de la tecnología, etc. Además, se toma en cuenta la demostración de las competencias adquiridas por medio de rubricas, observaciones, asignaciones de investigación y pensamiento crítico, además de la creación original de diversos proyectos incluyendo digitales. Finalmente se toman en cuenta las evaluaciones acumulativas de logro al final de los períodos evaluado.

Pruebas y Exámenes

Se realizan pruebas y exámenes a los estudiantes de 3° a 12° grado a través de pruebas de diferentes tipos. Las pruebas, sean de información o de competencias, se realizan en las fechas pautadas previamente en el calendario escolar.

Reporte de Notas

El colegio establece diferentes formas para dar a conocer el proceso de desarrollo de los estudiantes.

- De Preescolar a 2°: se entregan trimestralmente, de forma física y en reunión especial.
- De 3° a 12°: se dan a conocer de forma física, en reunión especial y entrega a los estudiantes.

Promoción de grados

De Preescolar a 2°

Por estar considerados en proceso de transición, los alumnos de preescolar a segundo grado serán promovidos al curso superior, salvo situaciones especiales que involucre al niño o niña. y aprobado por MINERD.

De 3° a 6to Básica

“Será promovido al grado superior el estudiante cuya calificación de fin de año sea igual o superior a 65%, en todas las asignaturas y que haya acumulado un 80% o más de asistencia a clases. En caso contrario, el estudiante cuya calificación de fin de año sea inferior a 65 puntos participará en una única oportunidad en pruebas completivas, sólo será promovido si aprobare todas las asignaturas”. (Ordenanza 1’98).

7mo-12avo Secundaria (ahora 1ero a 6to de secundaria)

Se requiere un 70% de la nota final para aprobar todas las asignaturas y un 80% o más de asistencia a clases para poder ser promovido. La nota mínima de un 70% se podrá aplicar a 7mo y 8vo curso después del año 2017.

Pruebas Nacionales para 6° y 12° (ahora 6to de secundaria)

Al concluir 6° y 12°, o 6to grados, los estudiantes participan en Pruebas Nacionales para 6° como requisito para su promoción a secundaria y 12° para la obtención del título de secundaria respectivamente.

Certificación de finalización de curso

100% a 90% de indicadores logrados	A
89% a 80% de indicadores logrados	B
79% a 65% de indicadores logrados	C
64% a 60 % de indicadores logrados con 21% o más de indicadores en proceso	D

Clínicas

Los estudiantes de 12° tendrán oportunidades de participar en clínicas para las pruebas nacionales.

Servicio Social

Para fines de obtener el título de bachiller los estudiantes deben haber cumplido con un mínimo de 60 horas de servicio social, por lo cual recibirán un certificado de la institución donde hayan realizado el servicio.

Graduaciones

Al finalizar el año escolar CIS celebra graduaciones para los alumnos de kindergarten, y 12mo grado.

Reconocimientos

En Cathedral International School se reconoce los logros obtenidos por los estudiantes en las siguientes áreas.

- ✓ Los estudiantes que por sus notas y/o índice, dependiendo de su nivel, califican como estudiantes de honor o alto honor. Deben demostrar alto rendimiento conductual además de académico.
- ✓ Los estudiantes más destacados en la disciplina deportiva durante el año escolar
- ✓ Los estudiantes más destacados en la disciplina artística durante el año escolar

Otros Reconocimientos

- ✓ Premio Esperanza: Los graduandos que hayan estado en el centro por doce años ininterrumpidos.
- ✓ Citizenship: Reconocemos a los alumnos por su conducta y formación en valores.

Escala de Calificaciones

El Sistema de Grado del colegio es expresado de dos formas según el nivel o grado académico. De Preescolar a 2° se evalúan por indicadores de logros. Para estudiantes de 3° a 12° se evalúan las áreas del saber por competencias y se expresan en términos numéricos.

Honores

Los honores académicos serán otorgados por el promedio final de grado. Para obtener reconocimientos los alumnos deben promediar de 90 a 100 puntos en todas las asignaturas, incluyendo la nota de conducta. Honor Roll de 90 a 94 y High honor roll de 95 a 100. Serán entregados a final de año escolar.

Desde 3° a 6°

Letter Grade	Grading Scale
A	90-100
B	80-89
C	70-79
D	65-69
F	64 o <

Desde 7° a 12°

Letter Grade	Grading Scale
A	90-100
B	80-89
C	70-79
F	69 o <

Para optar por un reconocimiento el estudiante no debe haber incurrido en una falta grave o muy grave en el transcurso del año escolar.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Código de vestimenta

Como parte de la imagen personal los estudiantes deben asistir al colegio bien presentados, esto implica: aseo, uniformes limpios y planchados, cortes de pelo tradicionales y de color natural y uniforme. Los varones deben estar siempre afeitados.

El uniforme es de uso diario y obligatorio durante el horario de la jornada escolar y durante las actividades extra y co-curriculares realizadas en el colegio. Los uniformes se encuentran de venta en el Bookstore del colegio.

Para los Estudiantes

Uniformes

El uniforme escolar debe llevarse con orgullo y con pulcritud. El uniforme identifica al colegio dentro y fuera del recinto escolar, por lo que es obligatorio cumplir con las mismas normas establecidas en este manual mientras se lleve puesto.

Los niños y jóvenes deben usar correctamente el uniforme, esto implica, usar el poloshirt dentro del pantalón, uso de correa (obligatorio en los pantalones). No se permite el maquillaje, tatuajes, ni uñas largas y de usar color solo se permiten colores pasteles a estudiantes de secundaria

Para todos los estudiantes:

Diarios:

1. Alumnos de preescolar: Poloshirt blanco con logo del colegio, pantalón azul marino, correa negra, zapatos negros y medias blancas.
2. Alumnos de 1° a 12°: Camisas y blusas blancas (varones y hembras) con logo del colegio, pantalón azul marino, correa negra, zapatos negros y medias blancas.

Deportivos

Los uniformes deportivos son de uso exclusivo para los días de deportes y/o educación física. No se permite su uso fuera del día de su horario escolar.

Para todos los alumnos: Camiseta blanca con el logo del colegio, pantalones para uso deportivo azul marino con rayas rojas laterales, medias blancas, tenis negros o blancos lisos.

Trajes de baños y abrigos: Solo son permitidos los abrigos y trajes de baño del colegio.

Joyas y otros accesorios

No son permitidos, esto incluye de manera enunciativa, más no limitativa lo siguiente:

- Prendas de oro o metales precioso (El CIS no es responsable por la pérdida de prendas).
- El uso de gorras, gafas de sol,
- Las perforaciones (piercing en lugares visible), tatuajes visibles, ni peinados y/o cortes (mohawk, por ejemplo) o tintes de pelo exagerados (rojo, rubio candente, etc.).

Nota: En caso de que un(a) alumno(a) no asista debidamente uniformado al centro, se contactará a la familia para que el padre, madre o tutor se presente con el uniforme. El uso incorrecto del uniforme afecta la nota de conducta desde la perspectiva de responsabilidad personal de cada alumno.

Código de Vestimenta para las familias y visitantes

La vestimenta y cuidado personal para las familias y visitantes de colegio se rigen por las siguientes normas:

Los padres, madres, tutores y/o amigos deben asistir a la institución vestidos con moderación, por lo cual no está permitido acceder al plantel escolar con el uso de: franelas, spandex, pijamas, pantalones cortos, minifaldas o escotes muy pronunciados. Debemos ser ejemplo para nuestros hijos e hijas y el ambiente escolar que exige a todos los involucrados.

Se prohíbe a toda la comunidad :

- Ingresar a las instituciones con armas de fuego o blancas.
- Ingresar con medicamentos, drogas, alcohol, u otras sustancias parecidas.
- Mostrar tatuajes, perforaciones (piercings).
- Realizar ventas, trueques o cualquier otra actividad comercial que implique beneficios propios y/o de terceros.
- Fumar dentro o cerca de las instalaciones.

NOTA: “Fumar está prohibido en el perímetro de todos los Centros Educativos de la República Dominicana, oficinas administrativas, docentes y cualquier dependencia perteneciente o vinculada al Ministerio de Educación, a los funcionarios, docentes, alumnos y empleados, así como cualquier otra persona que visite los lugares señalados” (Orden Departamental 1-2005 del MINERD).

MEDIDAS DE ORGANIZACIÓN PERSONAL INSTITUCIONAL

Puntualidad.

- La puntualidad es exclusiva responsabilidad de las familias.
- La ceremonia de bandera se inicia a las 7:30 am, es un deber cívico participar del mismo, por lo que el ingreso al plantel de los estudiantes será a las 7:15 am.
- Son considerados estudiantes con tardanzas aquellos que no participen en el acto de bandera.
- Los estudiantes que presenten 3 tardanzas en el mes deberán asistir a clases acompañados de sus padres o tutores para firmar carta de compromiso. Es una falta leve, la reincidencia la convierte en grave.
- El colegio no es responsable de los estudiantes que son dejados por padres o apoderados, fuera de nuestros horarios regulares, fuera de los horarios de las actividades extracurriculares (ASP) y fuera de nuestras instalaciones.

Permisos, ausencias y tardanzas

- Las solicitudes de permisos para ausentarse del colegio se realizan por escrito en servicios estudiantiles aprobado por la Dirección de Área correspondiente.

- Las inasistencias por enfermedades deben ser avaladas con un certificado médico expedido por el doctor de cabecera y entregada a la dirección de área.
- El retiro de alumnos antes de finalizar la jornada escolar debe ser en caso de emergencia y autorizado por la Dirección de Área, o en su defecto por la Coordinación.
- Estudiantes que presenten condiciones virales o infectocontagiosas o contagiosas, deben ser retirados del centro hasta que pase el período de contagio.

Son consideradas excusas no justificadas

- Los viajes
- Las visitas o llegadas de familiares
- Las fiestas o compromisos sociales o cualquier otra que pudiera considerar la institución.

Nota: El colegio se reserva la calendarización de pruebas o exámenes no tomados en las fechas establecidas.

Visitas de los padres al colegio.

Las visitas o estadía de los padres al colegio en horario de actividades escolares están limitadas a los departamentos administrativos, en ningún caso se permite la entrada o interrupciones a las aulas de los estudiantes. Para realizar visitas o entrevistas los padres deben hacer cita a través del departamento correspondiente.

Visitas de exalumnos

Los exalumnos podrán visitar el colegio previa notificación y autorización de la Dirección durante las horas de recesos sin tener acceso a los salones de clases.

Escortas o acompañantes

Los estudiantes no podrán estar acompañados por escoltas (chofer, nanas, escolta de seguridad) dentro de las instalaciones del colegio. En caso de requerir este servicio deberá informarlo a la dirección y estos deben permanecer por fuera de la institución.

Estacionamiento

Para facilitar la viabilidad del tránsito, los padres se acogen a las medidas establecidas por este colegio.

- ✓ Las familias que requieren estacionarse en los alrededores del colegio lo hacen respetando las normas elementales de civismo, esto implica: respetar parqueos del personal del centro, marquesinas y demás parqueos aledaños.
- ✓ Las familias que transportan a sus hijos en vehículos privados y requieren dejarlos en el drive thru del colegio, deben presentar el TARJETON de identificación y acceder desde la Club Rotario con dirección a la Juan Goico Alix.

- ✓ Las familias no deben estacionarse en el paso del drive thru ni obstaculizar su paso y evitar así congestión. Se ha destinado un personal de apoyo a las familias y niños que lo requieran.

“Derecho a la protección de la imagen”

Según lo establece el artículo 26 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes, cito: “Se prohíbe disponer o divulgar, a través de cualquier medio, la imagen y datos de los niños, niñas y adolescentes en forma que puedan afectar su desarrollo físico, moral, psicológico e intelectual, su honor y su reputación, o que constituyan injerencias arbitrarias o ilegales en su vida privada e intimidad familiar o que pueda estigmatizar su conducta o comportamiento”. Párrafo: “La violación de las prohibiciones indicadas en los artículos anteriores se sancionará de la manera dispuesta por el artículo 411 de este Código”. Por lo cual está prohibido a los(as) alumnos(as) tomar o distribuir fotos en redes sociales o medios electrónicos (Facebook, email, Twitter, Tumblr, Snapchat, Instagram, WhatsApp, o YouTube etc.) de sus compañeros en las instalaciones del centro. En caso de que un(a) alumno(a) viole la presente disposición el padre, madre o tutor será responsable de las consecuencias de dicho acto según lo establecen los artículos 69 y 26 del Código de Niños, Niñas y Adolescentes.

Claustros de Profesores

Con la finalidad de realizar sesiones de desarrollo profesional orientadas a la revisión de la calidad de la práctica pedagógica el personal académico se reúne 3 o 4 veces durante el año escolar. Los días para estos claustros no hay docencia, según lo contempla el Ministerio de Educación de la República Dominicana.

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

La información y comunicación relativas a los procesos educativos de nuestros estudiantes y vida escolar se realizan a través de:

- Asambleas generales y/o colectivas.
- Reuniones individuales o de familia.
- Calendario escolar.
- Circulares físicas y/o digitales.
- Comunicaciones telefónicas y a través de correos electrónicos.
- Página Web: www.cathedral.edu.do

Asambleas Generales y de Áreas

Durante el año escolar se realizan asambleas generales y/o de áreas en las cuales se ofrecen informaciones relativas a todos los procesos de la escuela. La asistencia de los padres o apoderados a estas reuniones tiene carácter obligatorio. Por lo regular, el año escolar inicia con la primera

reunión de todos los padres. En esta reunión se dan las pautas más importantes a nivel del aula y del colegio en general.

Reuniones con las Familias

Los padres que requieran entrevistarse con las autoridades académicas referente a la solución de una inquietud lo hacen en el siguiente orden:

1. Con el personal y/o profesor del asunto que causa la inquietud.
2. Con la dirección de área, en caso de que dicha inquietud no haya sido solucionada con la primera gestión.
3. Con la Dirección Académica como última instancia.

Calendario Escolar

El calendario escolar es publicado en nuestra página web hace referencia a todas las actividades a realizar durante el año, tales como: celebraciones, días feriados, entrega de notas, fecha de exámenes y todas las actividades de nuestra vida escolar. El colegio se reserva el derecho a realizar cambios o modificaciones en caso de que fuere necesario e informarlo a las familias a través de los diferentes medios de información de la escuela.

Página Web

Todas las informaciones referentes a la nuestra vida escolar son presentadas en nuestra página web. Diariamente se actualiza con las informaciones más relevantes de nuestro quehacer educativo.

Circulares:

Las circulares son emitidas del 1 al 5 de cada mes y enviadas por correos electrónicos a las familias y publicadas en nuestra web.

Llamadas Telefónicas

Para que las familias y estudiantes se comuniquen entre sí en casos de emergencia, se establecen los siguientes procedimientos:

- ✓ Si los padres necesitan comunicarse con los estudiantes durante la jornada escolar, pueden hacerlo a través de la recepción o al departamento de servicios estudiantiles, quienes avisarán a la dirección de área. Teléfono (809) 592.9997 extensión 221 o 222.
- ✓ Si un estudiante necesita hacer una llamada de emergencia, durante la jornada escolar, puede hacerla solicitándole a su profesor, acudir a la coordinación de área o servicios estudiantiles.
- ✓ Son prohibidos el uso de teléfonos personales durante la jornada escolar.

- ✓ Las llamadas para recuperar alguna tarea u objeto olvidado no son permitidas, ya que estas acciones limitan el desarrollo de la responsabilidad del alumno.
- ✓ Los padres de familia podrán comunicarse con los directivos docentes y administrativos cuando lo consideren necesario.

ASISTENCIA OFRECIDA POR EL COLEGIO.

Orientación

En el caso de que algún estudiante presentase dificultades académicas o conductuales que interfieran con el desarrollo académico, el docente y/o el/la principal a cargo lo referirá al Departamento de Orientación.

Médicos o de Salud

- ✓ El colegio cuenta con un dispensario médico asistido por una doctora quien presta servicios a nuestros alumnos.
- ✓ El colegio provee seguro médico escolar para accidentes ocurridos durante la jornada escolar.
- ✓ Los estudiantes que necesitan medicarse en el horario escolar lo hacen a través del dispensario médico. Para esto el padre debe entregar un certificado médico donde se indique: dosis y horario.
- ✓ El centro no se hace responsable de las consecuencias que surjan en estudiantes que se auto medicuen sin nuestro conocimiento.
- ✓ En caso de accidentes o enfermedades, el alumno se asiste primeramente en el dispensario médico, donde se establece si debe ser ingresado a un centro de salud. Se proceder a darles los primeros auxilios y se notifica a los padres ya sea vía telefónica o a través de una notificación escrita.

Ficha de Emergencia

En nuestros archivos existe una ficha de emergencia, que es llenada como parte de la documentación de inscripción, por el padre o tutor, donde indican los medicamentos comunes que su hijo/a puede utilizar en caso de urgencias menores, la cual se encuentra depositada en el dispensario médico. La ficha debe indicar las alergias o cuidados especiales en materia de salud que se deben considerar. La doctora siempre contactara a los padres antes de suministrar cualquier medicamento y en casos de malestar.

Certificaciones, Resultados y Registro.

Las familias que requieren documentos lo solicitan a través del departamento de registro, en los plazos descritos a continuación:

- ✓ Cartas de recomendación o certificación de estudios: 5 días francos.

- ✓ Records de notas oficiales de fin de año escolar, se requiere 15 días francos, luego de que las actas hayan sido depositadas en la Ministerio de Educación Nacional, en cualquier otro caso, se procede a entregar un record provisional.
- ✓ Resultados de evaluaciones de admisión 3 días laborables.

Cafetería y Comedor Escolar

- ✓ La Cafetería escolar ofrece una variedad de artículos comestibles y bebidas refrescantes a todos los miembros de la comunidad escolar.
- ✓ El buen comportamiento durante el horario de la merienda escolar agiliza el servicio, por lo que es importante mantener el orden, realizar las filas, evitar recibir dinero para comprar a compañeros, no correr, velar por el cuidado del mobiliario y limpieza.
- ✓ El almuerzo traído por o a los alumnos que realizan actividades extracurriculares deben estar identificados, y llevados a la cafetería. Solo podrán ser retirados del área de la cafetería después de la hora de salida correspondiente del estudiante.
- ✓ En ningún caso se permite que los estudiantes salgan de las instalaciones del colegio a adquirir alimentos o cualquier otra cosa y regresar.

Tienda Escolar

Nuestra tienda ofrece a la comunidad educativa el servicio de venta de los útiles escolares y uniformes. La venta para los alumnos sólo es permitida antes de iniciar la jornada escolar, en la hora de recreo o a la salida.

Actividades Extra-Curriculares after School Activities (ASA)

Las actividades extracurriculares son actividades vespertinas que se realizan con el objetivo de brindar un servicio que potencialice las capacidades de nuestros estudiantes. CIS ofrece dentro de estas actividades: clubes deportivos: taekwondo, volleybal, fútbol, basquetbol. Se ofrece, además: clases de primera comunión, música instrumental, robótica, cheerleading, coro, natación, preparatoria para modelo naciones unidas, clases de danza y salsa. Además se ofrecen servicios de sala de tareas y tutorías

Actividades Co-Curriculares

El colegio realiza actividades co-curriculares como forma de complementar y fortalecer la formación los estudiantes, y suponen una valoración en sus calificaciones. Las mismas son realizadas con la colaboración e integración de docentes y las familias del centro. Dentro de nuestras actividades co-curriculares se encuentran:

Ferias y Competencias

- ✓ Feria Científica, Tecnológica y Cultural
- ✓ Feria Internacional
- ✓ Art Club
- ✓ Feria Patriótica

- ✓ Spelling Bees-
- ✓ “The Genius Cats”
- ✓ Math Olympics-
- ✓ Olympiad Day”
- ✓ Model United Nations.
- ✓ CILA
- ✓ Christmas Fest

Visitas o Salidas Educativas:

Las visitas o salidas pedagógicas realizadas por la escuela son actividades co-curriculares programadas dentro del currículum escolar y tienen como objetivo consolidar conocimientos previos y hacer que éstos sean más significativos. Son actividades con control de asistencia y pueden utilizarse instrumentos de evaluación.

Los estudiantes deben tener autorización firmada por sus padres como requisito indispensable para poder participar. Los estudiantes deben viajar en el transporte asignado por el colegio, por ello no se permite que viajen en sus vehículos particulares.

El costo de una salida pedagógica es asumido por el padre, responsable o apoderado y se informará una fecha límite de pago, cumplida ésta, si no se reciben pagos el estudiante no podrá asistir a la actividad. El dinero por concepto de excursiones y salidas deberá ser cancelado directamente en caja.

De acuerdo a la naturaleza de la actividad, el colegio podrá autorizar un uso de vestimenta distinta al uniforme.

Objetos Extraviados

Todos los objetos extraviados que encuentre algún estudiante o personal del colegio deben entregarse inmediatamente al departamento servicios estudiantiles. El titular de este departamento deberá anotar la fecha y hora en que se encontró, su descripción y guardar, con el fin de gestionar la devolución a su propietario. El dueño deberá hacer una descripción detallada de su pertenencia.

INSTALACIONES, UTILES, MOBILIARIO Y EQUIPOS

Instalaciones

Es un deber de todos cuidar y velar por el buen uso de las instalaciones del centro.

Deportivas.

El uso adecuado de las instalaciones deportivas evita poner en peligro la integridad física de los estudiantes. No se debe permanecer en estas áreas durante la realización de alguna actividad. Deben cuidar de los resguardos en las canchas instalados para proteger la seguridad física de nuestros alumnos mientras participan en actividades deportivas.

Libros de textos en inglés

Los libros de textos en inglés son propiedad exclusiva del colegio y cedidos en alquiler a los estudiantes durante el período escolar, los cuales deben ser conservados limpios y en buenas condiciones. Las pérdidas o daños que les sean ocasionados conllevan a una multa o al pago del costo total de los mismos.

Uso de los Laboratorios de Ciencias

Para ingresar a los laboratorios de ciencia se deben cumplir con los requerimientos y normas de seguridad establecidas internamente por la Institución. El uso de la bata es obligatorio para ingresar a los laboratorios.

Tecnología e Informática.

Los recursos tecnológicos y educativos son estrictamente para uso escolar, y deben ser cuidados por su usuario bajo las normas establecidas por el profesor. No se permite sacar ningún dispositivo u otro artículo del colegio, ni guardar para su uso exclusivo.

El Colegio tiene derecho a supervisar al estudiante utilizando tecnología para inspeccionar el contenido de este, aquello que se considere no contribuya al desarrollo integral del estudiante (contenido adulto, violencia, lenguaje inapropiado, distracciones, insinuaciones ofensivas, chats, juegos distractores, etc.) se procederá a notificar a los padres o tutores.

Casilleros y Armarios

- ✓ El colegio ofrece en calidad de alquiler a los estudiantes de 6to a 12º casilleros para guardar sus pertenencias, los cuales deben ser debidamente cuidados. El colegio se reserva el derecho de suspender este servicio si se hace un uso inadecuado del mismo.
- ✓ Los casilleros son asignados a los estudiantes por numeración. Solo son permitidos los cierres de combinación. La combinación de los cierres debe ser registrado por el maestro(a) guía del nivel de grado, en caso de que esta se le olvide al alumno o haya que entrar al casillero por motivos de fuerza mayor.
- ✓ El estudiante se obliga a abrir el casillero en el momento que una autoridad escolar se lo solicite.
- ✓ Será responsabilidad del padre o apoderado pagar por la apertura de los cierres o candados bloqueados.

Reposiciones Económicas y Materiales

Es responsabilidad de los padres o tutores hacer reposiciones económicas y/o materiales cuando se compruebe que su hijo (a) incurrió en:

- ✓ Daños a la planta física del colegio
- ✓ Daños a libros, materiales, equipos o mobiliarios del colegio.
- ✓ Daños a los equipos tecnológicos, incluyendo los forros de los ipads, audífonos y otros.
- ✓ Daños a alguna pertenencia de un compañero.

- ✓ Pérdida de libros, materiales didácticos o equipos deportivos.

VARIOS

Útiles Escolares

Todos los alumnos deben poseer los útiles escolares necesarios para el desarrollo en clases: libros de textos, lápiz, gomas, sacapuntas, libretas de apuntes y otros. La falta reiterada de esta norma demuestra la falta de interés en el alumno (a) y es observado en las notas de participación.

Fotografías y Redes Sociales.

Si no desea que la fotografía de su hijo/a aparezca en las publicaciones y otros medios del centro, debe notificar por escrito a la dirección ejecutiva con copia a la dirección del nivel del estudiante.

Se considera como falta muy grave utilizar las redes sociales tecnológicas o de cualquier otra índole para realizar publicaciones que afecten la imagen de la escuela y de cualquiera de sus miembros. Así mismo queda totalmente prohibido publicar fotos o imágenes con los distintivos del colegio sin el consentimiento expreso de la dirección ejecutiva.

Celebración de Cumpleaños

Sólo se permite la celebración de cumpleaños dentro del recinto escolar a los alumnos de preescolar. Las fechas establecidas para estas celebraciones son el segundo y último viernes de cada mes a partir de la hora de receso. Se debe informar con anticipación para reservar el día. Los niños asisten uniformados a dichas celebraciones a excepción del festejado.

En caso de repartir en el colegio tarjetas de invitación para celebraciones en casa, debe haber una para cada niño (a) del aula. Si se trata de invitaciones selectivas, deberán entregarse directamente a las familias sin pasar por el colegio.

Otras Celebraciones

Se prohíbe realizar eventos, fiestas u otras actividades en nombre del colegio. Para coordinar cualquier actividad en el que se comprometa el nombre y la imagen del colegio se necesita una autorización expresa de la dirección ejecutiva. El incumplimiento de esta norma conlleva a la suspensión del alumno e involucrados.

Artículos prohibidos.

Se prohíbe traer al colegio equipos, juegos u otros objetos que causen distracción o afecten el desarrollo de los procesos académicos de los estudiantes.

Confiscaciones

Será confiscado cualquier artículo o equipo prohibido considerado como “objeto de distracción” para el estudiante. El objeto confiscado será devuelto la primera vez al estudiante al final de la

jornada escolar. De la falta ocurrir una segunda vez será devuelto exclusivamente al padre o tutor pasados tres días laborables.

CODIGO DE CONDUCTA

El centro educativo asume lo que establece la Norma del Sistema Educativo Dominicano emitida por el Ministerio de Educación de la República Dominicana de fecha julio de 2013.

Faltas y Mediación

Se consideran faltas aquellas acciones u omisiones que infringen las normas de conducta y de organización que rigen las políticas de convivencia de nuestra institución.

HECHOS SUSCEPTIBLES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS EDUCATIVAS Y DISCIPLINARIAS

El CIS asume lo que establecen las Normas de Convivencia del Sistema Educativo Dominicano emitidas por el Ministerio de Educación de la República Dominicana de fecha julio de 2013.

Disposición General: Para evaluar objetivamente cada situación disciplinaria que viole el cumplimiento de los deberes de los y las estudiantes recogidos en la presente normativa, y en el marco del régimen disciplinario establecido, se establecen faltas leves, graves y muy graves, susceptibles de aplicación de medidas disciplinarias.

Criterios para la aplicación de Medidas: Las consecuencias aplicadas para faltas leves, graves y muy graves tomarán en cuenta el nivel de desarrollo y etapa evolutiva de los niños, niñas y adolescentes. Ante cualquier decisión o consecuencias que afecte a los y las estudiantes, primará el “Interés Superior de Niños, Niñas o Adolescentes” (Principio V, Ley 136-03).

Diálogos de disciplina: Antes de aplicar alguna amonestación o sanción, el profesor tratará de reflexionar sobre el comportamiento en cuestión con el estudiante y dialogarán sobre las posibles consecuencias y la importancia de respetar las disposiciones de la vida escolar como aprendizaje para su vida presente y futura. Para este tipo de diálogos se cuenta con el apoyo que sea necesario de parte del Departamento de Orientación y Psicología.

Faltas leves: Constituyen faltas leves las acciones voluntarias que, aunque no atenten contra la persona y la convivencia armoniosa, influyen de manera negativa en el desempeño del/la estudiante y en el cumplimiento de sus deberes con el centro educativo. Las faltas leves son situaciones que pueden ser manejadas por el/la docente dentro del salón de clases.

Se consideran faltas leves:

- a) Interrupciones a la labor del aula o del centro, siempre y cuando no se correspondan con una condición especial o de salud del/la estudiante.

- b) Molestar a los/las compañeros/as con comentarios o burlas, que ridiculicen a compañeros/as, maestros/as u otro miembro de la comunidad, siempre que no revistan el carácter de acoso escolar.
- c) Utilizar un lenguaje y tono de voz inadecuados.
- d) Interrupciones de la clase tales como ruidos innecesarios.
- e) Salida del aula sin justificación durante el horario de clases (es responsabilidad del maestro o maestra velar por que los y las estudiantes se mantengan concentrados, desarrollando actividades en el aula).
- f) Ignorar las reglas sobre del código de ética de uso del celular en el plantel escolar y el uso positivo de las computadoras y demás aparatos electrónicos del centro.
- g) Quedarse en las aulas o en áreas no autorizadas durante el recreo.
- h) Tirar basura y desperdicios fuera de los zafacones.

Párrafo I. Para prevenir que las faltas leves se conviertan en graves, deben agotarse todas las medidas posibles de orientación y acompañamiento a los/las estudiantes y familias, involucrando a todos los actores del sistema, a fin de garantizar que el proceso de enseñanza y aprendizaje del/la estudiante no se interrumpa.

Medidas educativas y disciplinarias para faltas leves: Las medidas educativas y disciplinarias que el o la docente pueden aplicar antes faltas leves, de forma diferenciada y según lo amerite cada caso, consistirán en:

- a) Diálogos reflexivos con el o la estudiante desde una perspectiva de apoyo enfocado en soluciones y consecuencias lógicas.
- b) Amonestación verbal en privado y/o disculpa en privado.
- c) Asignación de trabajos extras.
- d) Retención de objetos distractores en la Dirección del Centro durante tres (3) días.
- e) Establecimiento de acuerdos y compromisos escritos con el o la estudiante, dando seguimiento a los acuerdos y reconocimientos a sus logros.
- f) Comunicación escrita y/o verbal con la familia para implementar estrategias de apoyo para que el o la estudiante logre un cambio positivo de comportamiento. En la medida de lo posible, el/la orientador/a o el/la psicólogo/a acompañaran a los y las docentes en este proceso.
- g) Análisis y diálogo reflexivo con el grupo de estudiantes, intentando generar con ellos y ellas soluciones de apoyo para la convivencia sana y fortalecimiento de su proceso de aprendizaje.

Faltas graves: Constituyen faltas graves las acciones voluntarias que obstruyen el desarrollo del proceso pedagógico integral de los miembros de la comunidad estudiantil.

Sin perjuicio de las demás, indicadas expresamente en el Reglamento convivencia del Centro Educativo, se consideran faltas graves:

- a) Incumplimiento de las normas establecidas en la ejecución de pruebas o exámenes.
- b) Utilizar acciones o palabras irrespetuosas hacia los(as) compañeros(as) y/o autoridades.

- c) Irreverencia ante los símbolos patrios.
- d) Discriminación y estigmatización contra miembros de la comunidad educativa por raza, nacionalidad, religión, discapacidad, entre otras diferencias.
- e) Uso negativo de las redes sociales para difamación o entrar en páginas restringidas del centro educativo.
- f) Ensuciar, dañar o deteriorar el mobiliario y/o las instalaciones del centro.
- g) Salidas a distintas dependencias del centro sin la autorización debida.
- h) Abandono del centro en horario de clases sin la debida autorización.
- i) Comportamiento inadecuado en salidas educativas, actividades fuera del horario regular de clases.
- j) Entradas a distintas dependencias del centro educativo fuera del horario regular de clases.
- k) Atribución difamatoria de faltas graves a otras personas.
- l) Plagio o copia de trabajos y/o exámenes.
- m) Reincidencia en las faltas leves que, aun con el seguimiento y apoyo del centro educativo en articulación con las familias, no han sido superadas.

Medidas educativas y disciplinarias para faltas graves: Las medidas previstas ante faltas graves son las siguientes:

- a) Todas las establecidas para faltas leves.
 - b) Envío del/la estudiante a la Dirección, con un máximo de tiempo de una hora. Esta medida deberá ser acordada previamente con el /la director(a) del Centro Educativo y el Departamento de Orientación y Psicología, a fin de tener un lugar apropiado para que el/la estudiante cumpla con esta consecuencia, realizando las tareas asignadas con la debida supervisión.
 - c) Trabajos de reflexión escritos.
 - d) Disculpas públicas o en privado.
 - e) Conversaciones con padres, madres o tutores, para establecer compromisos con los/as estudiantes y garantizar un seguimiento positivo del proceso.
 - f) Comunicaciones escritas a padres, madres o tutores.
 - g) Anulación del punto o trabajo copiado o plagiado.
 - h) Repetición del examen plagiado. Pérdida de puntos en los acápites correspondientes de disciplina y/o de la asignatura.
 - i) Asignación de tareas especiales que orienten a la reflexión.
 - j) Limitación en la participación de algunas actividades escolares, paseos y/o acción social.
 - k) Prohibición de uso de computadoras y otros equipos electrónicos, por reiterado uso inadecuado de los mismos.
- l) Reposición del mobiliario o equipo dañado o destruido. Cuando una sanción incluya la reparación de un daño físico, debe dialogarse al respecto con las familias y establecer acuerdos con ellas acerca de la reposición. También deben dialogar para buscar alternativas que favorezcan un cambio de conducta de los y las estudiantes.

Párrafo I. La aplicación de cualquiera de estas medidas será comunicada al padre, madre o tutor.

Faltas muy graves: Constituyen faltas muy graves las acciones que implican peligro y/o daño para los/las estudiantes, cualquier persona o las instalaciones del centro educativo. También, aquellas que constituyen en daño moral a compañeros y compañeras, a autoridades y a la propia institución.

Se consideran faltas muy graves sólo las siguientes:

- a) Acoso escolar.
- b) Traer o consumir sustancias prohibidas (drogas, alcohol, fármacos no autorizados, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, jucas, entre otros).
- c) Apropiación de útiles escolares de forma particular o en complicidad.
- d) Alteración de documentos del centro educativo.
- e) Traer o usar objetos peligrosos.
- f) Reincidencia en las faltas graves que, aún con el seguimiento y apoyo del centro educativo, en articulación con las familias, no han sido superadas.

Medidas educativas y disciplinarias para faltas muy graves: Las siguientes medidas

son aplicables ante faltas muy graves:

- a) Todas las medidas educativas y disciplinarias establecidas para faltas graves.
- b) Ubicación del/la estudiante en un espacio fuera del aula, por un período máximo de dos días, debiendo realizar las tareas indicadas por el/la docente en otro lugar del centro educativo identificado previamente. El o la estudiante tendrá tareas específicas y se comprometerá a rendir avances cada día bajo la supervisión del/la profesor/a y la familia. Los padres, madres o tutores deberán revisar y firmar las tareas asignadas a los/as estudiantes.
- c) Suspensión de la participación en actividades fuera del centro educativo.
- d) Suspensión de la participación del estudiante en actividades dentro del centro educativo, siempre que esas actividades no formen parte del currículo obligatorio del curso.

Párrafo I. La aplicación de cualquiera de estas medidas será comunicada al padre, madre o tutor, a fin de socializar las causas de las medidas y establecer los compromisos de las familias para acompañar de forma positiva el proceso.

DETERMINACIÓN Y APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Órganos de aplicación de medidas: Las siguientes instancias constituyen órganos de mediación y aplicación de medidas en el marco de la presente Norma:

- a) Profesor (faltas leves).
- b) Equipo de Mediación.
- c) Equipo de Gestión Escolar.

Procedimiento de Sanción de Faltas: Las faltas leves serán determinadas por el(la) profesor(a) y aplicadas de inmediato, sin necesidad de ningún proceso de consulta posterior.

Mediación: En todos los casos en que fuere aplicable una falta grave o muy grave, el denunciante de la misma deberá recurrir al Equipo de Mediación. El Equipo de Mediación oír al estudiante denunciado y buscará una conciliación entre las partes.

Si se logra un acuerdo entre las partes, se dará por cerrado el proceso y el Equipo de Mediación comunicará el resultado al Equipo de Gestión. En este caso, no se tomarán otras medidas en contra de la persona denunciada.

Si no se lograra un acuerdo o éste fuera incumplido por una de las partes, el Equipo de Mediación informará la situación de inmediato al Equipo de Gestión para el inicio del procedimiento correspondiente.

Objetivo del Equipo de Mediación: El objetivo del Equipo de Mediación será buscar soluciones, mediante la aplicación de medidas oportunas y adecuadas para la convivencia, que no amenacen o vulneren los derechos de los/las estudiantes, propiciando un horizonte conciliador, armonioso y que eduque a toda la comunidad.

Párrafo I. Durante el proceso de investigación podrían aplicarse, si es necesario, las medidas de ubicación del/la estudiante en un espacio fuera del aula, prohibición de uso de computadoras y otros equipos electrónicos, limitación en la participación de algunas actividades escolares fuera de la escuela o dentro de ella, cuando no constituyan actividades esenciales del currículo académico básico.

Criterios para la Determinación de Medidas: Toda evaluación de las situaciones de conducta que determine faltas graves o muy graves, deberá tomar en cuenta las circunstancias del hecho, recopiladas desde diferentes fuentes y perspectivas, así como los antecedentes personales, reincidencia o no en este tipo u otra conducta familiar y escolar, debidamente registrados en el expediente del o la estudiante, así como en otras fuentes, tomando en cuenta situaciones de riesgo o vulnerabilidad por las que pudiera estar atravesando el o la estudiante.

HECHOS FUERA DE LA JURISDICCIÓN ESCOLAR

El Código de Niños, Niñas y Adolescentes establece en su artículo 221 el concepto de Justicia Penal de la persona adolescente la cual busca determinar tanto la comisión del acto infraccional como la responsabilidad penal de la persona adolescente por los hechos punibles violatorios a la ley penal vigente en República Dominicana garantizando el cumplimiento del debido proceso legal.

Aquellos hechos que son sancionados por la Legislación Dominicana denominados “delitos” o “hechos punibles”, se escapan del sistema disciplinario establecido para los centros educativos, siendo competente para conocer sobre los mismos la Sala Penal del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes, quien se encargará de la implementación de la medida socioeducativa o la sanción correspondiente una vez establecida la responsabilidad penal del adolescente en el hecho.

Los niños y niñas menores de trece (13) años, en ningún caso, son responsables penalmente del hecho cometido, pero las violaciones cometidas por los mismos se conocerán ante la Sala Penal del Tribunal de Niños, Niñas y Adolescentes.

SITUACIONES ESPECIALES

Siniestros y Emergencias

Cathedral International School cuenta con un protocolo de emergencia para casos siniestros. Se realizan periódicamente simulacros y se instruye a toda la comunidad educativa sobre las acciones a tomar en caso de incendio y/o terremoto.

En este mismo orden, se elabora una red de comunicación para poder ser notificados de informaciones importantes en caso de surgir un imprevisto fuera de la jornada escolar que pueda afectar las actividades del centro.

Toma de Decisión Final

Al formalizar la matriculación las familias se comprometen a cumplir con las normas establecidas en el presente manual y aceptan que en caso de incumplimiento serán susceptibles a las acciones y consecuencias que de él deriven. La Junta Directiva podrá tomar decisiones relativas a cualquier situación de conflicto descrita o no en este documento en el momento en que lo considere oportuno.