

# **Documento Informativo**

**Introducción:** El propósito de este Instructivo es comunicar a la comunidad educativa la historia del Centro Cultural Salvadoreño Americano, ordenamiento disciplinario y aspectos académicos. Al consultar sus páginas encontrará información que le permitirá aclarar dudas respecto a la vida institucional, por lo que se les recomienda leerlo detenidamente.

BIENVENIDOS ALUMNOS DE TERCER CICLO, BACHILLERATO GENERAL Y  
ASISTENTE TÉCNICO BILINGÜE

Queridos padres y madres de familia  
Queridos estudiantes

Sean bienvenidos al Centro Cultural Salvadoreño Americano. Las puertas de esta institución se abren para ustedes y con ello un amplio y seguro camino a recorrer para alcanzar el éxito. Sus hijos vienen a estudiar, pero eso no es suficiente, vienen a conquistar el triunfo y a aprender cómo construir su futuro. Tengan siempre en cuenta, que cada decisión del presente, determinará su vida.

Agradecemos su confianza, y damos la más cordial bienvenida a los alumnos que este año se incorporan a la gran familia del Centro Cultural Salvadoreño Americano, así como a nuestros estudiantes de antiguo ingreso. Nuestro compromiso es ofrecerles los mejores servicios educativos, caracterizándonos por ser una institución de alto rendimiento académico y nuestro reto es formar personas integrales, con capacidad de liderazgo, con habilidades para trabajo en equipo y con deseos de superación. Esfuerzo, perseverancia y actitud positiva garantizan el éxito profesional.

El programa Asistente Técnico Bilingüe, propicia a sus graduados muchas y valiosas oportunidades para triunfar en el campo laboral y en los estudios superiores. Bienvenidos estudiantes del programa “Asistente Técnico Bilingüe”, les deseamos un año colmado de éxitos, los cuales deben construir cada día, con disciplina, entusiasmo y con la firme decisión de lograrlo; para ello es necesario ser responsable, respetuoso y, con decidido esfuerzo.

Invitamos a los padres de familia a ser guía cotidiana para sus hijos, a que les dediquen atención en sus compromisos estudiantiles, les motiven para que no se sientan vencidos ante las dificultades que la vida les presenta. Pedimos atención a las recomendaciones de los maestros y a que, en unidad de aspiraciones, unamos esfuerzos para que la meta propuesta se alcance con los mayores triunfos.

Estudiantes, respeten y amen a sus padres, respeten a sus maestros, autoridades y a todas las personas. Aprendan cosas buenas, porque serán las únicas cosas útiles para ustedes.

Dios los Bendiga,

## **I. BREVE RESEÑA DE LA HISTORIA DEL CENTRO**

EL Centro Cultural Salvadoreño Americano, es una institución que nació del pensamiento, entusiasmo y espíritu de servicio de un grupo de honorables personas que tenían una visión de futuro, ellos gestaron los primeros esfuerzos para que esta institución abriera sus puertas al servicio de la comunidad, el 19 de septiembre de 1955, en Calle Arce # 106, Villa Maye. Se dio inicio con un personal administrativo compuesto por tres personas y 150 alumnos.

Por acuerdo del Poder Ejecutivo N° 1107, dado en el Palacio Nacional el 30 de marzo de 1955, fueron aprobados los Estatutos que regularían la dinámica vida cultural y educativa de este importante Centro, el cual nació con el nombre de “CENTRO CULTURAL EL SALVADOR – ESTADOS UNIDOS.

A fines de 1969 comenzaron las primeras ideas por construir un edificio propio, la idea se concretizó en diciembre de 1979. En enero de 1980 inició sus funciones en su moderno edificio, diseñado técnicamente en todos sus espacios para las funciones específicas que le corresponden.

En el mismo año fueron cambiados sus Estatutos para constituirse en un ente nacional, con el nombre de “CENTRO CULTURAL SALVADOREÑO”. En septiembre de 1998, se formularon y fueron aprobados nuevos estatutos como ONG, manteniéndose como una entidad social, docente y cultural al servicio de la comunidad, sin fines de lucro, apolítica, y no religiosa, según la Ley de Asociaciones y Fundaciones sin Fines de Lucro.

## **II. ASISTENTE TÉCNICO BILINGÜE**

Esta carrera abrió sus puertas el 6 de febrero de 1994, con el nombre de Secretariado Técnico Bilingüe, exclusivamente para señoritas. Fue concebida y diseñada para responder a las exigencias de la vida moderna que demanda preparar profesionales que se desempeñen con éxito. A partir de entonces se han tenido muchos logros y satisfacciones, pues los graduados son acogidos en el mercado laboral.

## **III. BACHILLERATO GENERAL Y LA CARRERA ASISTENTE TÉCNICO BILINGÜE**

El 3 de enero del año 2005, según acuerdo No. 15 – 0694, nace el Bachillerato General, cuyo objetivo es preparar a las nuevas generaciones en las áreas del conocimiento, con un valor agregado en el idioma inglés como segunda lengua, competencias que permitan al joven estudiante ampliar sus horizontes profesionales. Además, reforzar la autovaloración personal y preparar al talento humano en función del bien individual y colectivo.

En enero de 2007 abrió sus puertas a una nueva generación de estudiantes de uno y otro sexo, siempre con el propósito de preparar profesionales integrales, con la capacidad de desarrollar un trabajo de forma eficaz, aplicando sus conocimientos, habilidades, actitudes, destrezas, valores y teniendo presente, que: El profesional moderno debe ser capaz de:

- Adaptarse a los cambios de un mundo globalizado.
- Comunicarse de forma efectiva con su entorno.
- Tener nivel avanzado de inglés.
- Saber trabajar en equipo y ser capaz de resolver problemas
- Estar siempre dispuesto al aprendizaje, ser creativo, proactivo y propositivo.

#### IV. PROGRAMA ASISTENTE TÉCNICO BILINGÜE - ATB

El programa Asistente Técnico Bilingüe, tienen una duración de tres años, iniciando con los dos primeros años de formación del Bachillerato General y un año de especialización en el ATB, el cual se ofrece únicamente a quienes han realizado sus estudios de Bachillerato General en esta institución. Al finalizar sus estudios obtienen:

- Título de Bachiller General Ministerio de Educación
- Aprobar examen TOEFL, con 500 puntos, lo que le permite obtener:
  - Diploma de Asistente Técnico Bilingüe
  - Diploma de Competencia Lingüística en inglés
- Diploma de Operador Ejecutivo
- Certificación MOS de Microsoft

**Como valor agregado, los estudiantes realizan prácticas de oficina en empresas de prestigio e instituciones gubernamentales, cuya exigencia es asistir a sus clases por la mañana y por la tarde, a la empresa asignada con puntualidad y responsabilidad.**

**El padre de familia debe firmar carta compromiso para matricular en este año de especialización.**

#### V. TERCER CICLO

Con fecha 30 de septiembre del año 2022, con el acuerdo 15-1564, fue autorizada la solicitud de ampliación del Tercer Ciclo, cuyo propósito es dotar a los jóvenes de las competencias necesarias que les permitan adaptarse más fácilmente a sus estudios de Educación Media, y tener bases más sólidas para volverse productivos, competitivos y partícipes del desarrollo económico del país.

El Centro Cultural Salvadoreño Americano, siempre pensando en el desarrollo de los jóvenes, ofrece como valor agregado horas adicionales para desarrollar las competencias lingüísticas en el Idioma Inglés, y la incorporación de la Informática como una asignatura adicional, ambas impartidas por docentes capacitados en el área.

## VI. VISIÓN, MISIÓN Y VALORES

a) **VISIÓN:** Ser una institución educativa reconocida por la excelencia académica y la formación de jóvenes integrales: creativos, competitivos, con altos valores cívicos, morales, y culturales y preparados para el mundo laboral, de acuerdo a la demanda empresarial del momento.

b) **MISIÓN:** Formar bachilleres generales con excelencia académica, con dominio del idioma inglés, informática y cultura general para que sean competitivos en el mundo laboral actual y que practiquen valores éticos y culturales.

### c) VALORES INSTITUCIONALES

Responsabilidad	Respeto hacia las personas y sus creencias	
Honestidad	Integridad	Solidaridad
Tolerancia	Justicia	Sensibilidad social

### d) OBJETIVOS:

- Orientar a los estudiantes para que tengan metas claras, propiciar el pensamiento crítico, a través de la lectura y otros recursos que les conduzcan a construir su proyecto de vida a corto, mediano y largo plazo.
- Brindar capacitación constante a los maestros para fomentar el trabajo en equipo, mantener la calidad académica y la formación en valores.
- Fomentar en el estudiante la práctica de valores que deben aplicarse a través del cumplimiento de lo establecido en las leyes, normas, obligaciones y convivencia social.
- Propiciar actividades que involucren a padres de familia en la formación de los estudiantes, para mantener vigente el eslogan “Nacido para la excelencia”

### e) ESTRATEGIAS:

- Aplicación de prueba diagnóstica, que permita identificar debilidades y fortalezas en los futuros estudiantes.
- Plan de apoyo psicopedagógico para orientar el desempeño del estudiante en el aula y que tenga metas claras y la forma de alcanzarlas.
- Capacitación constante a los maestros para una permanente actualización.
- Clarificación y desarrollo de valores para formar ciudadanos conscientes de sus deberes y derechos.
- Unificar esfuerzos en la aplicación de estrategias que ayuden al estudiante a amar la lectura como medio de recreación y desarrollo personal.

## VII. PROCESO PARA NUEVO INGRESO

- Adquirir el prospecto
- El padre de familia se presenta con el alumno aspirante, a una entrevista previa, en donde se conversa con ambos, sobre hábitos de estudio, interés por la institución y expectativas académicas.
- El alumno aspirante se somete a examen diagnóstico en el idioma inglés.
- Llenar hoja de matrícula y presentar la documentación requerida:
  - Boleta de notas actualizada al periodo evaluado.
  - La partida de nacimiento y certificado son requisitos de ingreso y se presentan en original. **El certificado escolar y partida de nacimiento reciente, se piden durante el Curso Propedéutico.**
  - Nota mínima siete (7.00)
  - Constancia de Muy Buena Conducta.
  - Estar solvente de todo pago con la institución de procedencia. (Solamente si estudió en institución privada)
- Aceptar trabajar conjuntamente con la institución, en el desarrollo académico, cultural y conductual del estudiante.
- Firmar carta compromiso.

## VIII. REQUISITOS PARA ANTIGUO INGRESO

- Haber aprobado el año escolar con nota mínima siete (7.00).
- Haber observado excelente conducta.
- Asistencia de sus padres a las reuniones convocadas por la institución.
- Participación en las diferentes actividades programadas por la institución.
- Llenar hoja de actualización de datos.
- **Si el alumno es de nuevo ingreso, debe tener un nivel de inglés intermedio**

## IX. SERVICIOS QUE LA INSTITUCIÓN OFRECE

- Biblioteca: Computadoras con internet al servicio del estudiante, ejemplares en español e inglés, revistas.
- Asistencia y consejería psicológica.
- Centro de Recursos Educativos.
- Moderno Centro de Cómputo.
- Enfermería.

## X. HORARIOS DE ATENCIÓN A PADRES DE FAMILIA O ENCARGADOS

Con el propósito de facilitar la comunicación entre padres de familia o encargados, se establece un horario de atención, a fin de facilitar el intercambio de información entre autoridades y docentes sobre los avances, logros, dificultades y necesidades que se hayan

observado en el desempeño del estudiante, así como para acordar medidas para superar las dificultades encontradas e incentivar el mejoramiento del desempeño académico y conductual.

- a) **Entrevista con coordinador:** Debe hacer cita por teléfono o por escrito, explicando las razones de su solicitud y, de ese modo tener a mano la documentación necesaria para atenderle adecuadamente.
- b) **Entrevista con el docente:** Debe solicitarla a coordinación y el maestro le atenderá durante las horas que no tenga clase asignada. Respetar el horario sugerido por la coordinación.
- c) **Trámites con Registro Académico:**  
Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m y de 1:30 a 3:30 p.m.
- d) **Entrevista con Sub Dirección y Dirección:** lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:30 a 3:30 p.m., mediante cita previa con dos días de anticipación, explicando a la coordinación las razones de su solicitud.

## XI. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

- Junta Directiva
- Dirección Ejecutiva Lic. Jorge Alejandro Castrillo
- Sub Dirección Ejecutiva Ing. Paúl E. Menéndez
- Sub Dirección Académica Licda. María Eugenia Rodríguez
- Dirección de Básica (Tercer ciclo)  
Media (Bachillerato General y  
Asistente Técnico Bilingüe (ATB) Lic. María Magdalena R. de Avilés
- Sub Dirección de Bachillerato Licda. María Elena Alas de Salazar
- Registro Académico Lic. Álvaro Mendoza
- Coordinador de Informática Ingra. Edna Hernández
- Instancias de Apoyo
  - Consejo de Maestros, Equipo Pedagógico, Equipo de Gestión, Equipo de Evaluación, Consejo de Alumnos y Gobierno Estudiantil

## XII. ESTRATEGIAS DE PARTICIPACIÓN ESTUDIANTIL

- a. **Directivas de Grado:** Formada por el Presidente, Vicepresidente, Secretario, representantes de cada sección, quienes son electos por votación. Estos eligen, a su vez, a su Directiva Central y a los responsables de los comités (Social, Disciplina, Académico, Deportivo, Ornato y Emergencia).
- b. **Brigadas de Emergencia.** Son grupos de estudiantes con habilidades para tomar liderazgo en situaciones de emergencia educativa relacionada con la violencia

interna, desastre social, desastre natural, accidente u otra causa que ponga en riesgo la tranquilidad y la seguridad de la comunidad educativa.

**c. Consejo Estudiantil:**

De acuerdo con el Reglamento de la Ley de la Carrera Docente, en su Art. 90B, párrafo 7, establece que: el Consejo de Estudiantes estará conformado por todos los estudiantes que ostentan el cargo de presidencia de grado o sección, mayores de doce años. Los estudiantes elegidos, EJERCERÁN SUS FUNCIONES POR UN PERÍODO DE 2 AÑOS, a partir de la fecha de su constitución-

Objetivo: El Consejo Estudiantil como ente activo en el desarrollo afectivo, social y moral de los estudiantes a través de actividades vivenciales, para actuar en actividades en beneficio de los estudiantes y de la comunidad educativa; además de reforzar comportamientos cívicos, democráticos y actitudes positivas hacia la convivencia, la tolerancia, la solidaridad, la cooperación y la ayuda mutua.

**Artículo 109. Deberes de las niñas, niños y adolescentes<sup>1</sup>**

Las niñas, niños y adolescentes, de conformidad a su desarrollo evolutivo, tienen los siguientes deberes:

- a) Conocer, ejercer y defender activamente sus derechos.
- b) Respetar a todas las personas sin importar su sexo, nivel socioeconómico, religión, nacionalidad o discapacidad.
- c) Respetar y obedecer a su padre, madre, responsables y maestros.
- d) Cuidar y respetar su propio cuerpo.
- e) Participar de actividades que favorezcan su bienestar físico y mental.
- f) No consumir ni proporcionar a otros, sustancias estupefacientes y psicotrópicas, bebidas alcohólicas, pegamentos industriales, tabaco y sus derivados, cigarrillos electrónicos, así como otras que puedan producir adicción.
- g) Respetar las opiniones y costumbres de los demás.
- h) Cumplir con las obligaciones y deberes escolares y familiares.
- i) Cuidar y proteger el medio ambiente y hacer uso racional de los recursos naturales.
- j) Respetar y cumplir la Constitución y Leyes de la República.
- k) Conocer y respetar la historia, la cultura nacional y los símbolos patrios.
- l) Cualquier otro deber que se establezca en esta Ley y otras Leyes.

---

<sup>1</sup> Tomado de Ley Crecer Juntos



### **Artículo 77. Derechos al honor, imagen, vida privada e intimidad<sup>2</sup>**

Las niñas, niños y adolescentes tienen derecho al honor, propia imagen, vida privada e intimidad personal y familiar; sin perjuicio del derecho y deber de las madres, padres, representantes o responsables de ejercer supervisión sobre cualquier actividad, incluyendo en el entorno virtual, que pueda poner en peligro la dignidad de las niñas, niños y adolescentes.

### **Artículo 103. Protección frente a información nociva o inadecuada en los entornos virtuales<sup>3</sup>**

Los proveedores de servicios de internet deberán poner a disposición de los usuarios que lo soliciten, un servicio de control parental gratuito para administrar contenidos, aplicaciones o servicios informáticos.

Las madres, padres o responsables tienen el deber de orientar e informar a las niñas, niños y adolescentes sobre los beneficios y riesgos en el entorno virtual de acuerdo con su desarrollo evolutivo.

## **XIII. REGLAMENTO INTERNO DEL ALUMNO**

La educación ayuda a modificar conductas inapropiadas; los padres de familia o encargados del alumno son responsables de que sus hijos cumplan con los lineamientos disciplinarios listados a continuación:

### **a. Puntualidad y asistencia a clases**

1. Es obligación de los padres cerciorarse de que su hijo(a) asista a clases de lunes a viernes, en los días del calendario escolar. Hora de entrada 7:00 a.m. en aula
  - a. **Tercer Ciclo, hora de entrada: 7:00 am.** en aula, hora de salida **12:20**
  - b. **Bachillerato y ATB, hora de entrada 7:00 am., hora de salida 3:00 p.m.**
  - c. El padre-madre deberá retirar de la institución a su hijo(a) a la hora señalada.
2. Todo el alumnado deberá presentarse puntualmente a clase inmediatamente que termine el recreo.
3. Cuando un estudiante no asiste a clases por enfermedad o por otro motivo, los padres deberán comunicarse con el Coordinador para justificar su ausencia. Si es por enfermedad, el alumno deberá presentar boleta de incapacidad extendida por la Unidad de Salud, o médico que lo atendió, para tener derecho a sus evaluaciones.
4. La asistencia y puntualidad es controlada a diario.
5. Si el alumno falta a clases sin causa justificada durante 5 días hábiles en el mes, es considerado una falta grave.

---

<sup>2</sup> Tomado de Ley Crecer Juntos

<sup>3</sup> Tomado de Ley Crecer Juntos

6. El alumno deberá presentarse puntualmente a sus evaluaciones mensuales y de período. Se pide al padre de familia, no programar viajes recreativos durante los periodos de evaluación.

**b. Autorización para salir de la institución, antes de finalizar la jornada académica**

1. El alumno(a) que deba retirarse de la institución antes de la hora indicada, presentará al Coordinador, permiso firmado por el padre-madre, y sólo podrá salir de la institución con cualquiera de ellos, previa autorización del coordinador
2. Al salir de la institución el padre o madre del alumno deberá entregar al agente de seguridad de entrada/salida, el permiso autorizado por Coordinación, Sub Dirección o Dirección.
3. Las citas con médicos deben ser programadas fuera del horario de clases y de no ser posible, solicitar por escrito el permiso correspondiente.

**c. Uniforme y limpieza (Presentación Personal)**

El uso del uniforme sirve para identificar al alumno dentro y fuera de la institución, por lo tanto, se debe portar con decoro y responsabilidad.

- El padre o madre de familia debe revisar que su hijo(a), se presente a la institución usando su uniforme de forma correcta.
- **Varones:** Camisa dentro del pantalón, corbata debidamente anudada, pantalón azul negro holgado, de corte recto, usar pañuelo, camiseta blanca (centro) debajo de la camisa de uniforme, calcetines oscuros (no punteras) zapatos negros, lustrados. Sin collares, aretes o pulseras. **El cabello se usa corto (francesa oscura)**
- **Señoritas:** Uniforme azul negro, pantalón holgado de corte recto, usar medias o calcetines oscuros, zapatos de tacón ancho alto N° 4. La alumna que por razones médicas deba usar un tipo de calzado diferente, presentar a la coordinación correspondiente, la justificación médica, acompañada de nota del padre de familia.
- Asistir a clases sin maquillaje (pestañas postizas o cejas maquilladas en exceso), el cabello en su color natural, uñas naturales (no acrílicas) limpias y si desea pintarlas, únicamente brillo o “french”. Evitar el uso de pulseras, aretes y adornos extravagantes, mientras porten el uniforme.
- **Tercer ciclo**, pantalón azul negro, camisa blanca tipo polo, niñas y niños. **Señoritas**, zapatillas negras escolares.
- Alumnas del programa ASISTENTE TECNICO BILINGÜE – ATB, durante sus prácticas de oficina, se les permitirá maquillaje discreto.

- Los alumnos, en temporada de frío deberán usar la chumpa de la institución o una de color negro o azul negro sin gorro ni estampados.
- El uniforme para deporte se utiliza únicamente el día que recibe Educación Física.
- Los zapatos para educación física serán de color negro, azul negro o blanco sin adornos o cintas de colores.
- El estudiante deberá portar carnet escolar, de forma visible, mientras permanezca en la institución y mostrarlo cuando alguna autoridad de la institución, lo requiera.
- Por salud y presentación personal, es importante el aseo diario.
- Si el alumno(a) tiene permiso del padre o madre de usar piercing en ceja, nariz, labio, o cualquier otra parte del cuerpo; este tipo de accesorio no es parte del uniforme.

#### **d. Conducta esperada dentro y fuera del salón de clase**

En el salón de clase se tiene que poner de manifiesto la disposición para el aprendizaje y las normas de convivencia. Las conductas disruptivas repercuten en todo el grupo, la disciplina es una actitud personal.

- Ponerse de pie a la llegada de autoridades, visitas y maestros.
- Respetar a las autoridades, maestros, compañeros y personal de servicio.
- En actividades fuera de la institución observar una excelente conducta.
- Las tareas se hacen en casa, no durante el desarrollo de clase de otra asignatura.
- Ser responsable del aseo de su pupitre y del salón de clase.
- Cualquier artículo que se convierta en distractor, como: revistas, fotografías, auriculares, planchas, maquillaje o cualquier otro objeto será decomisado y entregado al padre, previa cita de coordinación.
- Respetar los textos, útiles y demás pertenencias de los compañeros y maestros.
- Cada estudiante es responsable de cuidar sus pertenencias de valor. Hacer bromas escondiendo alguna prenda da lugar a malas interpretaciones.
- La tenencia de tabaco, cigarros electrónicos o cualquier estimulante (alcohol u otros), portar armas dentro de la institución o atentar contra la integridad de un compañero, son consideradas faltas graves.
- La mejor posición en clase es, sentarse en posición recta y con vista al frente.
- Colocar desechos de papel en el recipiente que se encuentra en su salón de clase.
- Golosinas, bebidas (sodas, refrescos) se consumen durante los recreos; durante la clase se le invita a ingerir agua, para mantener la buena salud.
- Hacer uso correcto de los servicios sanitarios y del agua.

**e. Vocabulario**

La práctica de formas expresivas vulgares no es coherente con el ideal de persona que la institución desea formar, por lo tanto, debemos hacer un esfuerzo conjunto (padres, madres y maestros) para orientar a los jóvenes estudiantes.

Hacer buen uso del vocabulario, llamar a las personas por su nombre y la risa mesurada dan muestra de una buena educación.

**f. Amistad y noviazgo**

- El noviazgo entre compañeros de la institución desvía la atención hacia el aprendizaje.
- En caso que el novio o pretendiente sea una persona ajena a la institución y autorizado por los padres, no es permitido que venga a dejar o a traer a la alumna, o visitarla en recesos o salida de clases.

**g. Uso de celulares**

La institución no se responsabiliza por la pérdida de un teléfono como producto del descuido del alumno.

Mientras el alumno esté en clase, el celular permanecerá apagado, a menos que su uso sea autorizado por el maestro para fines didácticos. De lo contrario, será decomisado por el maestro responsable y devuelto a los padres o encargados del estudiante previa cita de Coordinación.

**XIV. ASPECTO ACADÉMICO**

El programa de cada materia está distribuido en cuatro periodos para Bachillerato y ATB y tres trimestres para Tercer Ciclo, las materias se clasifican en básicas y aplicadas.

En las asignaturas básicas y aplicadas se consignan tres calificaciones, el alumno debe obtener la **nota mínima de SEIS (6.00)** para Tercer Ciclo y para Bachillerato General y ATB, la **nota mínima de SIETE (7.00)** para aprobar cada asignatura. Las pruebas objetivas han de corresponder a indicadores de logro y contenidos vistos en clase, y al tipo de ejercicios o actividades prácticas que sobre éstos se hayan realizado. El alumno deberá cumplir con las tareas que le asignan sus profesores; el incumplimiento se reflejará en las calificaciones.

Los estudiantes que no se presenten a sus actividades y pruebas objetivas por causas delicadas o de fuerza mayor, tendrán que justificar por escrito el motivo de su ausencia y la calificación estará sujeta a lo que la Dirección, Subdirección o el profesor de la asignatura determinen. En caso de enfermedad presentar constancia médica original, con firma y sello del doctor a la coordinación. Si es una incapacidad prolongada estará sujeto a evaluación según lo determine el comité de evaluación, atendiendo el Manual de Evaluación del MINEDUCYT.

Si en el promedio final el alumno no obtiene la nota mínima, deberá someterse a un proceso de recuperación. En las notas finales, el estudiante que repruebe más de tres asignaturas, no podrá continuar en la institución.

### **Recuperación Extraordinaria<sup>4</sup>**

#### **13.2. RECUPERACIÓN EXTRAORDINARIA**

Los estudiantes de Educación Básica y Educación Media que reprueben hasta tres asignaturas, tres módulos o la combinación de éstos, en los promedios finales del año escolar, tendrán un periodo extraordinario de recuperación.

- a. Tendrán derecho al período de recuperación extraordinaria solamente los estudiantes que tengan como mínimo el 85% de asistencia a clases durante el año, salvo que el porcentaje adicional de inasistencia, obedezca a situaciones de fuerza mayor, debidamente justificadas ante las autoridades educativas.
- b. El período de recuperación extraordinaria tendrá una duración de por lo menos una semana, antes de que finalice el año escolar.

Para evaluar el aspecto conductual, la escala de valoración conceptual es la siguiente: Excelente (E), Muy Bueno (MB) y Bueno (B). La calificación mínima de aprobación es “MB”.

- **Cuatro notas inferiores a 7.00 o “B” en el aspecto conductual, no le permiten la renovación de matrícula para el siguiente año lectivo.**

Al final del segundo trimestre en Tercer Ciclo y tercer periodo en Bachillerato, el estudiante recibirá una carta donde se le invita al padre o responsable del estudiante a “pre matricular” para el siguiente año. La institución se reserva el derecho de no conceder matrícula a aquel alumno(a) que haya mostrado bajo rendimiento académico, problemas de disciplina o notoria conducta inapropiada en perjuicio propio y de los demás.

- Para ser acreedor al título de Bachiller, es necesario:
  - a) Haber realizado el Servicio Social Estudiantil.
  - b) Cumplir con el Proyecto de Graduación
  - c) Someterse a la prueba AVANZO.

---

<sup>4</sup> Tomado de Parte II de Normativa de Evaluación de los Aprendizajes, pag. 54

**XV. PAGOS - FECHAS**

- Los padres o responsables, deberán cancelar la colegiatura, en los primeros 15 días de cada mes. Después de dicha fecha deberá cancelar \$ 8.00 de recargo por pago tardío.
- Cuando el pago de colegiatura lo hace el alumno (a) en caja del Centro Cultural Salvadoreño Americano, deberá hacerlo a las 8:00 a.m., para evitar extravíos de dinero.

**XVI. FECHAS QUE TIENEN ASUETO**

- SEMANA SANTA
- DÍA DEL TRABAJO 1 de mayo
- DÍA DE LA MADRE 10 de mayo
- DÍA DEL PADRE 17 de junio
- DÍA DEL MAESTRO 22 de junio
- VACACIÓN AGOSTO
- DÍA DE LA INDEPENDENCIA: 15 de septiembre
- DÍA DE LOS DIFUNTOS: 2 de noviembre

**XVII. PAUSA PEDAGÓGICA**

- En el mes de junio

**XVIII. ENTREGA DE NOTAS**

Cuando el estudiante no reprueba ninguna asignatura, la boleta de notas se le entrega al estudiante. Cuando hay asignaturas reprobadas, la boleta de notas se entrega al padre de familia. En cuyo caso, el Coordinador envía fecha de la entrega y así aclarar cualquier duda.

- **Para poder recibir las notas de Trimestre o de período, el padre debe estar solvente.**

**XIX. MEDIDAS DE SEGURIDAD ANTE UN TEMBLOR**

- Esperar a que el maestro de la orden de evacuación del aula.
- Salir ordenadamente (el maestro dará indicaciones) hacia área de estacionamiento.
- Si el sismo es leve, regresar al aula en un tiempo aproximado de 15 minutos
- Si el sismo fue fuerte, esperar indicaciones.
- Si el temblor ocurre durante un receso, no moverse del lugar y mantener la calma.
- Gritar o correr desesperadamente, puede causar accidentes mayores.

**XX. DISPOSICIONES VARIAS**

- Ningún acto recreativo promovido por los alumnos podrá celebrarse sin la aprobación de las autoridades de la institución.
- La contratación del transporte escolar es un arreglo particular del padre de familia con el transportista, sin responsabilidad alguna del Centro Cultural Salvadoreño Americano.

- En la semana de exámenes de período, ningún maestro asignará tareas ex-aula, caso contrario favor notificar a coordinación.
- El uso de planchas, pistolas, rizadores de cabello y otros aparatos eléctricos está restringido, de no acatar la medida, serán decomisados.
- Los padres deben evitar venir a dejar comida, tareas o textos olvidados en casa. Se debe fomentar el sentido de responsabilidad en los alumnos. Para otras situaciones, buscar a la Coordinadora.
- Los estudiantes deben evitar utilizar tareas de sus compañeros y presentarlas como propias, el plagio total o parcial de cualquier tarea anulará el trabajo de los involucrados.
- De igual forma la copia durante los exámenes, anula su examen, el alumno se someterá a una evaluación adicional.
- El padre, madre o responsable del alumno cancelará cualquier daño ocasionado por el estudiante, a la infraestructura, mobiliario o a cualquier compañero, durante las horas que permanece en la institución.
- **La institución se reserva el derecho de admisión del alumno(a), cuyos padres de familia o encargados muestren actitudes y conductas irrespetuosas con las autoridades, profesores, personal administrativo o de servicios varios de la institución.**

#### XXI. **SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL**

Por medio de este proyecto los alumnos obtienen sus horas sociales, requisito del Ministerio de Educación para poderse graduar de Bachillerato General. Entre los proyectos que la institución ofrece a los estudiantes para la realización del Servicio Social estudiantil se encuentran: Reciclaje, ornato, huerto, tutorías, vivero, murales, logística y protocolo, danza folclórica por mencionar algunos.

El aprendizaje es un proceso, no un producto.  
(Jerome Bruner)<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup> Psicólogo, profesor y pedagogo estadounidense

Estimados padres de familia

Tomando como referencia las palabras de Bruner, en el proceso hacia el aprendizaje, es necesario acompañar a los jóvenes, por cuanto requiere que padres de familia y escuela trabajemos juntos para recorrer el camino al éxito.

Es un honor, que nos permitan entregarles el mejor servicio educativo basado en nuestro lema “Nacido para la Excelencia”, lema con el cual nos identificamos todos: Directivos, maestros, personal administrativo y personal de servicios varios.

En este nuevo año, deseamos que ustedes, padres de familia se conviertan en pieza importante para hacer realidad nuestro proyecto educativo; les invitamos a animar a sus hijos y a recordarles que el triunfo se alcanza con hábitos de estudio, metas claras y hacer del aprendizaje un compromiso personal.

Bienvenidos todos.

Lic. Magdalena de Avilés