

Manual de la junta escolar 2025-2026



AMI International School

AMI International School

Km. 222.3 Ruta a Chisec, Cobán, Alta Verapaz, Guatemala

Correo electrónico: info@amiiscoban.com

Sitio web: amiiscoban.com

Teléfono: 502+ 4877 4101



Nuestra visión

Esperamos que los estudiantes que se gradúan de AMI International School se convertirán en seres humanos capaces y que honren a Dios, preparados para tener éxito en la universidad, seguir carreras significativas y transformar comunidades para la gloria de Dios.

Nuestra misión

AMIIS sirve a Guatemala y otras naciones brindando una educación excelente y determinada que prepara a los estudiantes espiritualmente, académicamente, y transformar socialmente su mundo.



Tabla de contenido

Artículo I - Declaraciones fundamentales.....	5
1.1 Propósito.....	5
1.2 Declaración de visión.....	5
1.3 Declaración de misión.....	5
1.4 Filosofía de la escuela cristiana.....	5
1.5 Revisión de Filosofía.....	6
Artículo II - Declaración de fe y valores fundamentales.....	6
2.1 Declaración de fe.....	6
2.2 Aviso de no discriminación.....	9
Artículo III - Gobernanza y Junta Escolar.....	10
3.1 Descripción general de la junta escolar.....	10
3.2 Composición del Consejo.....	11
3.3 Funcionarios y cargos de la junta directiva.....	11
3.3 Elegibilidad de los empleados.....	12
3.4 Responsabilidades fuera de las reuniones de la junta directiva.....	12
3.5 Requisitos para servir en la Junta Escolar.....	12
3.6 Afirmación anual de servicio de los miembros de la junta.....	13
3.7 Mandatos de los miembros del Consejo.....	13
3.8 Remoción de miembros de la Junta Directiva.....	13
3.9 Compensación y reembolso de los miembros de la junta directiva.....	14
3.10 Conflicto de intereses.....	14
3.11 Órdenes del día de la junta escolar.....	14
3.12 Reuniones de la Junta Escolar.....	15
3.13 Procedimientos de quórum y votación.....	15
3,14 minutos.....	15
3.15 Relaciones entre la Junta Directiva y el Director General.....	16
3.16 Relaciones con la comunidad.....	16
3.17 Disponibilidad de las políticas de la Junta.....	16
3.18 Coordinación de políticas.....	16
3.19 Estudio de cinco años.....	16
3.20 Sistema de políticas escritas.....	17



3.21 Organización de padres y maestros.....	17
Artículo IV - Políticas financieras.....	17
4.1 Políticas de recaudación de fondos.....	17
4.2 Inversiones.....	18
4.3 Libros de Registro y Estados Financieros.....	18
4.4 Deuda a largo plazo.....	19
4.5 Política de uso de las instalaciones.....	19
4.6 Ingresos y desembolsos.....	19
4.7 Cuentas corrientes y otras cuentas escolares.....	19
4.8 Proceso presupuestario.....	19
4.9 Política financiera (presupuesto).....	20
4.10 Compras.....	20
4.11 Caja chica.....	20
4.12 Año fiscal.....	20
4.13 Tarifa de inscripción.....	21
4.14 Cuota de matrícula mensual.....	21
4.15 Tarifa de libros y actividades.....	21
4.16 Filosofía de la matrícula.....	21
4.17 Descuentos para profesores.....	21
4.18 Cuentas morosas.....	21
4.19 Filosofía de compensación.....	21
4.20 Nómina.....	22
4.21 Escala salarial.....	22
4.22 Seguridad Social y Compensación Laboral.....	22
4.23 Contratación de Personal Extracurricular.....	22
Artículo V - Políticas de personal.....	22
5.1 Política de contratación no discriminatoria.....	22
5.2 Reclutamiento y selección.....	22
5.3 Responsabilidades en el proceso de empleo.....	23
5.4 Contratos de trabajo.....	23
5.5 Procedimientos correctivos/de terminación.....	23
5.6 Resolución de conflictos.....	23



5.7 Renuncia y abandono del contrato.....	23
5.8 Remuneración de quienes renuncian o son despedidos.....	23
5.9 Evaluaciones de los docentes.....	24
5.10 Evaluaciones del personal no docente.....	24
5.11 Asignación y colocación.....	24
5.12 Código de vestimenta de los empleados.....	24
5.13 Ética y conducta docente.....	24
5.14 Integración bíblica.....	24
5.15 Acoso a empleados o estudiantes.....	24
5.16 Abuso y negligencia infantil.....	25
5.17 Declaración de política disciplinaria.....	25
5.18 Castigo corporal.....	25
5.19 Política de modelos a seguir.....	25



Artículo I - Declaraciones fundamentales

1.1 Propósito

El propósito de AMI International School, un ministerio de Acts Ministries International (AMI), será educar a los niños para la vida proporcionándoles una educación centrada en Cristo donde se estudia la palabra de Dios, se desarrolla el carácter cristiano y se busca la excelencia académica.

1.2 Declaración de visión

Esperamos que los estudiantes que se gradúen de AMI International School se conviertan en seres humanos capaces y que honren a Dios, preparados para tener éxito en la universidad, seguir carreras significativas y transformar comunidades para la gloria de Dios.

1.3 Declaración de misión

La misión de AMIIS sirve a Guatemala y otras naciones brindando una educación excelente y decidida que prepara a los estudiantes espiritual, académica y socialmente para transformar su mundo.

1.4 Filosofía de la escuela cristiana

El enfoque educativo de AMIIS es holístico y cristocéntrico, basado en una sólida cosmovisión bíblica que orienta tanto la instrucción académica como la formación del carácter. Nuestra filosofía enfatiza el desarrollo integral de cada estudiante —intelectual, espiritual, emocional, social y físico—, reconociendo que una educación significativa va más allá del simple logro académico.

AMIIS también incorpora los principios del aprendizaje centrado en el estudiante y la instrucción diferenciada, reconociendo que los estudiantes aprenden de diversas maneras y a distintos ritmos. La instrucción está diseñada para satisfacer las necesidades individuales, manteniendo altas expectativas, lo que permite a los estudiantes demostrar su aprendizaje a través de múltiples vías. El aprendizaje socioemocional (SEL) se integra intencionalmente en la práctica diaria, fomentando la madurez emocional, la autoconciencia, la empatía y las relaciones saludables.

Como escuela de doble inmersión, AMIIS integra intencionalmente la instrucción en inglés y español para promover el bilingüismo, la alfabetización bilingüe y la comprensión intercultural. El desarrollo del lenguaje se considera tanto una habilidad académica como un medio para



construir relaciones y servir. Las prácticas educativas promueven el acceso equitativo al aprendizaje para todos los estudiantes mediante estrategias diferenciadas, un andamiaje lingüístico intencional y oportunidades auténticas de comunicación en ambos idiomas. A través de este modelo, los estudiantes se capacitan para participar con confianza en un contexto global y multicultural, administrar sus dones lingüísticos con responsabilidad y servir a sus comunidades con competencia, compasión y fe.

1.5 Revisión de Filosofía

La filosofía de Educación Cristiana de AMI International School deberá estar disponible para cada miembro del personal y los padres de los estudiantes de la escuela y deberá ser revisada al menos una vez al año por cada miembro del personal y de la junta escolar.

Artículo II - Declaración de fe y valores fundamentales

2.1 Declaración de fe

1. Santa Biblia

Solo la Biblia es la Palabra inspirada de Dios. Solo ella es la autoridad final en fe y obras (2 Timoteo 3:16; 2 Pedro 1:20-21; Proverbios 30:5; Romanos 16:25-26).

2. Trinidad

Hay un solo Dios, eternamente existente en tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo. Estos tres son coiguales y coeternos (1 Juan 5:7; Génesis 1:26; Mateo 3:16-17, 28:19; Lucas 1:35; Isaías 9:6; Hebreos 3:7-11).

3. Jesucristo

Jesucristo es Dios Hijo, la segunda persona de la Trinidad. En la tierra, Jesús fue 100% Dios y 100% hombre. Es el único hombre que ha vivido una vida sin pecado. Nació de una virgen, vivió sin pecado, obró milagros, murió en la cruz por la humanidad y, por lo tanto, expió nuestros pecados mediante el derramamiento de su sangre. Resucitó al tercer día según las Escrituras, ascendió a la diestra del Padre y regresará con poder y gloria (Juan 1:1, 14; 20:28; 1 Timoteo 3:16; Isaías 9:6; Filipenses 2:5-6; 1 Timoteo 2:5).



4. Nacimiento virginal

Jesucristo fue concebido por Dios Padre, por medio del Espíritu Santo (la tercera persona de la Trinidad) en el vientre de la virgen María; por lo tanto, Él es el Hijo de Dios (Mateo 1:18, 25; Lucas 1:35; Isaías 7:14; Mateo 1:18, 23-25; Lucas 1:27-35).

5. Redención

El hombre fue creado bueno y recto, pero por la transgresión voluntaria cayó; su única esperanza de redención está en Jesucristo, el Hijo de Dios (Gén. 1:26-31; 3:1-7; Romanos 5:12-21).

6. Regeneración

Para que cualquiera conozca a Dios, la regeneración por el Espíritu Santo es absolutamente esencial (Juan 6:44, 65).

7. Salvación

Somos salvos por gracia (que es inmerecida e inmerecida) mediante la fe en Jesucristo, su muerte, sepultura y resurrección. La salvación es un don de Dios, no el resultado de nuestras buenas obras ni de ningún esfuerzo humano (Efesios 2:8-9; Gálatas 2:16, 3:8; Tito 3:5; Romanos 10:9-10; Hechos 16:31; Hebreos 9:22).

8. Arrepentimiento

El compromiso de alejarnos del pecado en todos los aspectos de nuestra vida y seguir a Cristo, lo cual nos permite recibir su redención y ser regenerados por el Espíritu Santo. Así, mediante el arrepentimiento, recibimos el perdón de los pecados y la salvación apropiada (Hechos 2:21, 3:19; 1 Juan 1:9).

9. Santificación

El proceso continuo de entregarse a Dios para completar el desarrollo del carácter de Cristo en nosotros. Es mediante el ministerio presente del Espíritu Santo que el cristiano puede vivir una vida piadosa (1 Tesalonicenses 4:3, 5:23; 2 Corintios 3:18, 6:14-18, 2 Tesalonicenses 2:1-3, Romanos 8:29, 12:1-2, Hebreos 2:11).

10. La sangre de Jesús

La sangre que Jesucristo derramó en la cruz del Calvario fue pura y es 100% suficiente para purificar a la humanidad de todo pecado. Jesús se dejó castigar por nuestra pecaminosidad y los pecados específicos que hemos cometido, liberando a todos los creyentes de la pena del pecado, que es la muerte (1 Juan 1:7; Apocalipsis 1:5, 5:9; Colosenses 1:20; Romanos 3:10-12, 23, 5:9; Juan 1:29).



11. Jesucristo habita en todos los creyentes

Los cristianos son personas que han invitado al Señor Jesucristo a venir y morar en ellos por medio de su Espíritu Santo. Ponen su confianza en lo que Jesús logró por ellos cuando murió, fue sepultado y resucitó (Juan 1:12; Juan 14:17, 23; Juan 15:4; Romanos 8:11; Apocalipsis 3:20).

12. Bautismo en el Espíritu Santo

Dada en Pentecostés, es la promesa del Padre, enviado por Jesús después de su Ascensión, de dar poder a la Iglesia para predicar el Evangelio por toda la tierra (Joel 2:28-29; Mateo 3:11; Marcos 16:17; Hechos 1:5, 2:1-4, 17, 38-39, 8:14-17, 10:38, 44-47, 11:15-17, 19:1-6).

13. Los dones del Espíritu Santo

El Espíritu Santo se manifiesta mediante diversos dones espirituales para edificar y santificar la iglesia, demostrar la validez de la resurrección y confirmar el poder del Evangelio. La lista bíblica de estos dones no es necesariamente exhaustiva, y pueden presentarse en diversas combinaciones. A todos los creyentes se les manda desear fervientemente la manifestación de los dones en sus vidas. Estos dones siempre operan en armonía con las Escrituras y nunca deben usarse en contravención de los parámetros bíblicos (Hebreos 2:4; Romanos 1:11, 12:4-8; Efesios 4:16; 2 Timoteo 1:5-16, 4:14; 1 Corintios 12:1-31, 14:1-40; 1 Pedro 4:10).

14. La Iglesia

La iglesia es el Cuerpo de Cristo, la morada de Dios por medio del Espíritu, con designios divinos para el cumplimiento de la gran comisión de Jesús. Toda persona nacida del Espíritu es parte integral de la iglesia como miembro del cuerpo de creyentes. Existe una unidad espiritual entre todos los creyentes en nuestro Señor Jesucristo (Efesios 1:22, 2:19-22; Hebreos 12:23; Juan 17:11, 20-23).

15. Dos sacramentos

Bautismo en Agua: Después de la fe en el Señor Jesucristo, el nuevo converso es ordenado por la Palabra de Dios a ser bautizado en agua en el Nombre del Padre y del Hijo y del Espíritu Santo (Mateo 28:19; Hechos 2:38).

La Cena del Señor: Un momento único de comunión en la presencia de Dios cuando se toman los elementos del pan y el jugo de uva (el Cuerpo y la Sangre del Señor Jesucristo) en memoria del sacrificio de Jesús en la Cruz (Mateo 26:26-29; Marcos 16:16; Hechos 8:12, 36-38; 10:47-48; 1 Corintios 10:16, 11:23-25).

16. Curación de los enfermos

La sanación de los enfermos se ilustra en la vida y el ministerio de Jesús, y forma parte de su misión a sus discípulos. Se da como una señal que debe seguir a los creyentes. También forma parte de la obra de Jesús en la cruz y uno de los dones del Espíritu. (Salmo 103:2-3; Isaías 53:5; Mateo



8:16-17; Marcos 16:17-18; Hechos 8:6-7; Santiago 5:14-16; 1 Corintios 12:9, 28; Romanos 11:29).

17. La voluntad de Dios para la provisión

Es la voluntad del Padre que los creyentes alcancen la plenitud. Pero debido a la caída, muchos podrían no recibir todos los beneficios de la voluntad de Dios mientras estén en la Tierra; sin embargo, aún pueden confiar plenamente solo en Cristo para su obra de salvación y servirle fielmente, independientemente de las circunstancias de la vida. Sin embargo, este hecho nunca debería impedir que todos los creyentes busquen todos los beneficios de la provisión de Cristo para servir mejor a los demás.

- Espiritual (Juan 3:3-11; II Corintios 5:17-21; Romanos 10:9-10).
- Mental y emocional (2 Timoteo 1:7, 2:11; Filipenses 4:7-8; Romanos 12:2; Isaías 26:3).
- Físico (Isaías 53:4-5; Mateo 8:17; 1 Pedro 2:24).
- Finanzas (Josué 1:8; Malaquías 3:10-11; Lucas 6:38; 2 Corintios 9:6-10; Deuteronomio 28:1-14; Salmo 34:10, 84:11; Filipenses 4:19).

18. Resurrección

Jesucristo resucitó físicamente de entre los muertos en un cuerpo glorificado tres días después de su muerte en la cruz. Además, tanto los salvos como los perdidos resucitarán: los salvos a la resurrección de vida, y los perdidos a la resurrección de condenación eterna (Lucas 24:16, 36, 39; Juan 2:19-21, 20:26-28, 21:4; Hechos 24:15; 1 Corintios 15:42, 44; Filipenses 1:21-23, 3:21).

19. El cielo

El cielo es la morada eterna de todos los creyentes en el Evangelio de Jesucristo (Mateo 5:3, 12, 20; 6:20; 19:21; 25:34; Juan 17:24; II Corintios 5:1; Hebreos 11:16; I Pedro 1:4).

20. El infierno

Después de vivir una vida en la tierra, los incrédulos serán juzgados por Dios y enviados al infierno, donde serán atormentados eternamente con el diablo y los ángeles caídos (Mateo 25:41; Marcos 9:43-48; Hebreos 9:27; Apocalipsis 14:9-11, 20:12-15, 21:8).

21. Segunda Venida

Jesucristo regresará física y visiblemente a la Tierra por segunda vez para establecer su Reino. Esto ocurrirá en una fecha no revelada en las Escrituras (Mateo 24:30, 26:63-64; Hechos 1:9-11; 1 Tesalonicenses 4:15-17; 2 Tesalonicenses 1:7-8; Apocalipsis 1:7).

2.2 Aviso de no discriminación

AMIIS admite a estudiantes de cualquier raza, color, nacionalidad y origen étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades que generalmente se otorgan o se ponen a



disposición de los estudiantes de la escuela. No discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad ni origen étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela.

Artículo III - Gobernanza y Junta Escolar

3.1 Descripción general de la junta escolar

Nominación y elección

Un miembro de la Junta, Director General o Liderazgo de AMI presenta un nombre para su consideración como miembro de la Junta Escolar.

Liderazgo de AMI (Acts Ministries International) propondrá un comité permanente de la iglesia, conocido como Consejo Escolar. Este Consejo estará compuesto por cinco a nueve miembros de las Iglesias de AMI, quienes ejercerán sus cargos durante un período de cinco años. La Junta Escolar será nominada por un miembro del Liderazgo de AMI y aprobada por este en una reunión ordinaria.

Línea de autoridad

Habrà una sola línea oficial de autoridad que fluirà desde la Junta, a través del Presidente, hasta el Director General, quien tiene la responsabilidad de transmitir adecuadamente las decisiones y acciones de la Junta al personal, la facultad, los estudiantes y los padres según corresponda.

El Director General tiene una posición de autoridad de línea directa bajo el Directorio y capacidad consultiva para aquellos comités y/o subcomités a los que está asignado o designado.

Responsabilidades

El Consejo Escolar será responsable de:

- Establecer la política escolar. El Director General implementará esta política y será responsable del funcionamiento diario de la escuela.
- Contratación para el puesto de Director General
- Supervisar al Director General incluyendo la realización de una revisión anual de su desempeño.
- Aprobar un presupuesto anual, matrícula y cuotas.
- Planificación a largo plazo.



3.2 Composición del Consejo

El Consejo Escolar está compuesto por personas que demuestran carácter cristiano, competencia profesional y un compromiso con la misión de AMI International School.

3.3 Funcionarios y cargos de la junta directiva

La Junta Directiva incluirá los siguientes cargos directivos:

1. Presidente

El Presidente proporciona liderazgo a la Junta y garantiza una gobernanza eficaz.

Las responsabilidades incluyen:

- Presidir las reuniones de la Junta Directiva
- Establecer agendas de reuniones en colaboración con el Director/Rector de la escuela
- Garantizar que la Junta Directiva cumpla con sus responsabilidades de gobernanza
- Actuar como enlace principal entre la Junta y el Director/Principal de la Escuela.
- Promover la unidad, el discernimiento en oración y la alineación con la misión

2. Vicepresidente

Apoya al Presidente y asume responsabilidades en caso de ausencia de éste.

Las responsabilidades incluyen:

- Ayudar al presidente según sea necesario
- Apoyando el desarrollo y la continuidad de la Junta Directiva
- Asumir el papel de Presidente cuando el Presidente no esté disponible
- El Presidente proporciona liderazgo a la Junta y garantiza una gobernanza eficaz.

3. Secretario

El Secretario garantiza la documentación precisa y el mantenimiento de registros de las actividades de la Junta.

Las responsabilidades incluyen:

- Registrar y mantener actas de las reuniones de la Junta Directiva
- Garantizar la documentación adecuada de políticas, resoluciones y decisiones
- Mantener los registros oficiales de la Junta de acuerdo con la política escolar.

4. Tesorero

El Tesorero proporciona supervisión financiera y rendición de cuentas.

Las responsabilidades incluyen:



Supervisar la salud financiera de la escuela a nivel de gobernanza

- Revisión de presupuestos, informes financieros y auditorías
- Informar a la Junta sobre asuntos financieros
- Apoyar la transparencia y la gestión de los recursos

5. Miembros en general

Los miembros generales contribuyen a los debates y la toma de decisiones de la Junta sin tener un rol de funcionario específico.

Las responsabilidades incluyen:

- Participar activamente en las reuniones de la Junta Directiva y los comités
- Ofreciendo experiencia y asesoramiento en apoyo de la misión de la escuela.
- Cumplimiento de las decisiones y políticas de la Junta

3.3 Elegibilidad de los empleados

Ningún docente ni miembro del personal de tiempo completo empleado por la escuela podrá ser miembro del Consejo Escolar. Los miembros del Consejo que tengan un familiar directo empleado por la escuela se abstendrán de votar en cualquier asunto que involucre directamente a dicho familiar.

3.4 Responsabilidades fuera de las reuniones de la junta directiva

La autoridad del Directorio es corporativa y cada miembro individual tiene responsabilidades únicamente según lo autorizado por el Directorio en su conjunto.

3.5 Requisitos para servir en la Junta Escolar

1. Los miembros de la junta reconocen el señorío y la soberanía de Cristo.
2. Los miembros de la junta se dan cuenta de que nada se puede lograr aparte de la obra del Espíritu Santo.
3. Los miembros de la junta tienen un enfoque centrado en Cristo con el deseo de traer honor y gloria a Cristo a través de todo lo que se dice y se hace.
4. Los miembros de la junta son cristianos maduros que crecen diariamente en su relación personal con Cristo.
5. Los miembros de la junta son miembros de una Iglesia Internacional de Acts Ministries.
6. Los miembros de la junta directiva son modelos piadosos a seguir en el desempeño de sus deberes y decisiones.
7. Los miembros de la junta ven su servicio en la junta escolar como un ministerio y un llamado de Dios.



8. Los miembros de la junta creen en el poder de la oración y son ejemplares en su compromiso de orar por la escuela, el liderazgo, la facultad y los estudiantes.
9. Los miembros de la junta comprenden y están comprometidos con una cosmovisión bíblica y una filosofía cristiana de la educación.
10. Los miembros de la junta equilibran su trabajo con su vida espiritual y sus responsabilidades hogareñas y tienen las mismas expectativas para el personal.
11. Los miembros de la junta siguen el principio de Mateo 18 al tratar con estudiantes, padres, administración y personal.

3.6 Afirmación anual de servicio de los miembros de la junta

1. Continúo apoyando plenamente la misión, la visión y los valores fundamentales de AMI International School.
2. Estoy en condiciones de apoyar plenamente y sin reservas el liderazgo del Consejo Escolar Internacional de AMI y del Director General.
3. Acepto ser un modelo positivo a seguir de la escuela y promover activamente la escuela en la comunidad.
4. Inscribiré a mis propios hijos en AMI International School, si son elegibles para asistir.
5. Estoy incondicionalmente de acuerdo con la Declaración de Fe de AMI.
6. Si durante el año ocurriera algo que no me permitiera mantener estas intenciones de ser un contribuyente positivo a nuestra junta, tomaré la iniciativa de hablar con los funcionarios sobre una renuncia voluntaria para permitir que otra persona pueda servir y cumplir con estas expectativas comunes de la junta.
7. Acepto que los asuntos discutidos en las reuniones de la junta son completamente confidenciales y no deben discutirse con personas fuera de la junta.

3.7 Mandatos de los miembros del Consejo

Cada miembro de la Junta Escolar ejercerá su cargo hasta que decida renunciar o se le solicite su renuncia a petición de la Dirección de AMI. Cada miembro de la junta escolar podrá ser evaluado al cabo de cinco años y presentarse ante la Dirección de AMI para su reelección.

3.8 Remoción de miembros de la Junta Directiva

¡Cuán bueno y cuán delicioso es que los hermanos vivan juntos en armonía! Salmo 133:1

Un miembro de la Junta Escolar puede ser destituido por una violación de un principio bíblico después de seguir Mateo 18 mediante un voto unánime de la totalidad de los miembros de la Junta Escolar, con la abstención de ese miembro.



En caso de que un miembro ya no pueda ejercer sus funciones como miembro de la junta, podrá presentar su renuncia por escrito a la Junta.

3.9 Compensación y reembolso de los miembros de la junta directiva

Los miembros del Consejo Escolar no recibirán remuneración alguna por sus servicios como miembros o funcionarios del Consejo Escolar. El Consejo podrá autorizar el reembolso de los gastos en que incurran los miembros en el desempeño de sus funciones oficiales.

3.10 Conflicto de intereses

Ningún miembro de la junta directiva realizará trabajos o servicios, ni proporcionará equipos o suministros por los que se reciba una remuneración económica sin el previo conocimiento de la junta. Se seguirán las siguientes directrices en materia de conflicto de intereses:

1. Cuando cualquier asunto que involucre una consideración financiera se presente ante la Junta para su consideración y uno (1) o más miembros de la Junta descubran que tienen un interés personal ya sea directa o remotamente relacionado, dicho(s) miembro(s) de la Junta deberá(n) declarar este interés a los demás miembros de la Junta.
2. Además de ello, un miembro(s) se abstendrá(n) de participar en el asunto en consideración hasta el punto de no participar en la discusión sobre dicho asunto, abstenerse de votar o retirarse de la reunión en caso de que una mayoría de los miembros restantes de la Junta considere que este es el procedimiento más ético a seguir.
3. Nada de lo dispuesto en esta política privará a un miembro de la Junta debidamente elegido del derecho a ejercer su derecho legal a votar sobre cualquier asunto ante la Junta, excepto en aquellos casos en los que tenga algún interés personal que pueda interpretarse como en conflicto con el interés general de la escuela.
4. Cada miembro tendrá el derecho y la responsabilidad de declarar cualquier interés personal en cualquier asunto bajo consideración de la Junta y estará obligado a acatar el criterio mayoritario de los demás miembros de la Junta en cuanto a si el alcance del interés personal descalificará a los miembros de los privilegios de deliberación y voto en la consideración de este asunto en particular.

3.11 Órdenes del día de la junta escolar

El Director General preparará el orden del día de todas las reuniones de la Junta. Cualquier miembro de la Junta o la administración del colegio podrá sugerir temas para su inclusión en el orden del día.

No se podrán sugerir temas de negocios desde el pleno para su discusión y/o acción en la misma reunión hasta que se hayan completado todos los asuntos programados en la agenda, y entonces solo a discreción del Presidente o por el voto mayoritario de los miembros de la Junta presentes.



La agenda y los materiales de apoyo se distribuirán a los miembros de la Junta antes de la próxima reunión programada.

3.12 Reuniones de la Junta Escolar

Las reuniones ordinarias del consejo se celebrarán cada tres meses. El Presidente del Consejo podrá convocar reuniones extraordinarias si así lo considera necesario. Cualquier otro miembro del consejo o el Director General podrán presentar al Presidente la necesidad de reuniones extraordinarias. El Presidente tomará conocimiento del asunto y decidirá si existe la necesidad suficiente para programar una reunión extraordinaria. De ser posible, las reuniones extraordinarias deberán anunciarse con dos semanas de antelación. Las actas de la reunión ordinaria anterior no necesariamente estarán disponibles antes de la reunión extraordinaria, a menos que el Presidente así lo especifique. Las decisiones financieras se revisarán en la siguiente reunión ordinaria.

El secretario de la junta deberá asistir a todas las reuniones extraordinarias y levantar actas oficiales de la junta. Si no puede asistir a una reunión extraordinaria, el presidente deberá designar un secretario sustituto.

3.13 Procedimientos de quórum y votación

La mayoría de los miembros de la Junta constituirá quórum para la transacción legal de negocios de la escuela.

La votación se realizará mediante voto oral, a mano alzada o por escrito, según lo indique el Presidente o lo determine la mayoría de votos de la Junta. El número de votos a favor y en contra de cada moción se registrará en el acta y, si un miembro solicita su voto o no, se hará constar en el acta de la reunión. Todos los miembros deberán votar o abstenerse oficialmente en cada moción. El Presidente tendrá derecho a voto en cada moción y no necesariamente votará en caso de empate.

Cuando haya quórum, se requerirá el voto mayoritario de los presentes para aprobar o rechazar cualquier propuesta, excepto una propuesta para modificar una política o regla vigente de la Junta, en cuyo caso se requerirá el voto mayoritario.

3,14 minutos

El Secretario de la Junta o un representante deberá registrar cuidadosamente las acciones de la Junta Escolar y cuando sean aprobadas oficialmente por la Junta, estas actas servirán como un registro legal de las acciones tomadas por la Junta.



Las actas registradas de la Junta Escolar se conservarán en archivo en la oficina del Director General y estarán disponibles para inspección razonable durante el horario regular por parte de los miembros de la Junta y otras personas aprobadas por la Junta.

3.15 Relaciones entre la Junta Directiva y el Director General

La Junta Escolar cree que la legislación de políticas es la función más importante de una junta escolar y que la ejecución de las políticas debe ser función del Director General.

La delegación de autoridad por parte de la Junta al Director General le otorga libertad para gestionar las escuelas dentro de las políticas de la Junta y le permite a la Junta dedicar su tiempo a la formulación de políticas y a las funciones de evaluación.

La Junta responsabiliza al Director General de llevar a cabo sus políticas dentro de las pautas establecidas y de mantener a la Junta informada sobre las operaciones de la escuela.

3.16 Relaciones con la comunidad

El programa de relaciones entre la escuela y la comunidad deberá garantizar que la comunidad esté plenamente informada sobre el programa educativo, las fortalezas y necesidades de la escuela, y los servicios disponibles. Una ciudadanía informada es esencial para una cooperación y un apoyo plenos.

3.17 Disponibilidad de las políticas de la Junta

El Manual de Políticas del Consejo Directivo de AMI International School se mantendrá en formato digital, con acceso a él para el Consejo Directivo, la Dirección General y el personal administrativo. Estará disponible a solicitud de los padres y el personal de AMI International School.

3.18 Coordinación de políticas

Siempre que sea posible, se asesorará al personal profesional de AMIIS en la formulación e implementación de las políticas y procedimientos escolares. Las políticas que afecten al profesorado y a los programas educativos se transmitirán a este con la interpretación pertinente y se complementarán con manuales de consulta y análisis.

3.19 Estudio de cinco años

Todas las fases principales del programa escolar, incluyendo la filosofía, la misión, la visión y los resultados esperados de los estudiantes, se estudiarán y evaluarán cuidadosamente al menos una vez cada cinco años. Los resultados de dichos estudios se utilizarán para implementar mejoras.



3.20 Sistema de políticas escritas

El programa escolar se llevará a cabo en todas las áreas de acuerdo con políticas escritas.

Las políticas escritas podrán constar de varias formas y tipos, pero en general se clasificarán de la siguiente manera:

Las Políticas de la Junta Directiva consistirán en declaraciones escritas adoptadas oficialmente por la Junta Escolar para regir su propio funcionamiento y servir de guía para la acción administrativa. Estas declaraciones deben ser lo suficientemente específicas como para brindar una dirección y orientación claras al Director General y al personal, pero lo suficientemente amplias como para permitir el uso de la capacidad administrativa y la discreción en la toma de decisiones. Las Políticas de la Junta Directiva, en formato de declaración, deben desarrollarse y revisarse según sea necesario para establecer la estabilidad en las operaciones de la Junta y servir para prevenir comportamientos indecisos e incorrectos.

El Director General debe desarrollar aún más el sistema de políticas escritas de operación mediante la emisión de instrucciones al personal mediante declaraciones escritas denominadas Procedimientos Administrativos. Estas declaraciones deben ajustarse a las políticas de la Junta, los estatutos de Guatemala y los reglamentos de la Asociación de Acreditación, y deben ser elaboradas por el Director General para diseñar e implementar planes y procedimientos que permitan alcanzar las metas y objetivos del sistema escolar.

3.21 Organización de padres y maestros

Se creará una organización de padres para mejorar la relación entre las familias de AMIIS y la escuela.

Artículo IV - Políticas financieras

AMIIS es obra de Dios. La escuela es un ministerio de Acts Ministries International. Es un ministerio educativo para el Señor y una parte importante de su obra. Los principios de dar al Señor se aplican a las ofrendas a la escuela cristiana para la obra del Señor de formar a los hijos de Dios.

4.1 Políticas de recaudación de fondos

1. Comenzaremos orando a Dios y comunicando la necesidad de la escuela a la gente. Queremos concentrar nuestra energía y planificación en la comunicación eficaz de



nuestro ministerio con peticiones de apoyo regulares. Nos esforzaremos por ampliar el número de personas que puedan estar interesadas en nuestro ministerio.

2. Nuestra solicitud de apoyo se dirigirá a la familia escolar, así como a fundaciones, corporaciones, organizaciones o personas filantrópicas que apoyan la educación independiente. No venderemos productos ni solicitaremos apoyo puerta a puerta.
3. Las organizaciones o clases de la escuela pueden realizar diversos proyectos menores de recaudación de fondos para su organización con un fin específico. Cada organización es responsable de la organización, la promoción, etc.
 - a. La promoción de estos proyectos debe ser tal que no interfieran con las donaciones regulares a la escuela y a la iglesia.
 - b. Los proyectos de recaudación de fondos deben ser coordinados y aprobados por el Director General.
4. Combinando el servicio comunitario con la recaudación de fondos. Los proyectos que prestan un servicio a la comunidad también pueden incluir una solicitud de apoyo. Por ejemplo, se podría pedir apoyo a empresarios para recoger basura en la playa. Esta solicitud debe ser discreta.
5. Rechazaremos donaciones que tengan condiciones que sean incompatibles con la fe cristiana y/o los valores de la escuela.

La obra del Señor debe hacerse a su manera. Haremos hincapié en (1) la oración, (2) la ofrenda fiel, general y sacrificial del pueblo del Señor, (3) la comunicación regular y eficaz de lo que Dios está haciendo en la Escuela Internacional AMI.

4.2 Inversiones

Los fondos disponibles (matrícula, donaciones, etc.) se invertirán en cuentas, certificados de depósito o valores que minimicen el riesgo y ofrezcan una rentabilidad razonable. Las inversiones en acciones, bonos y fondos mutuos (excepto cuentas del mercado monetario) superiores a \$50,000 deberán ser aprobadas anualmente por la Junta.

4.3 Libros de Registro y Estados Financieros

Las transacciones financieras de la escuela se registrarán mensualmente en los libros de registro. Dichos libros incluirán, como mínimo, un diario de ingresos y egresos, asientos del diario general y un libro mayor, que contenga todas las cuentas financieras de la escuela. El Administrador de Negocios o su designado conciliará mensualmente los extractos bancarios. El Contador registrará todos los asientos mensuales en los libros de registro. El Administrador de Negocios presenta los estados financieros mensualmente para la reunión ordinaria del Consejo Escolar.



4.4 Deuda a largo plazo

Se requiere la aprobación del liderazgo de AMI para incurrir en deuda a largo plazo.

4.5 Política de uso de las instalaciones

Las instalaciones de AMIIS son un regalo del Señor, y la escuela se propone ser una buena administradora de ese don. Se deben cumplir las siguientes pautas:

Cualquier organización escolar que desee utilizar una instalación debe recibir permiso previo del Director General o del Administrador Comercial.

4.6 Ingresos y desembolsos

Todos los ingresos de la escuela serán documentados y depositados diariamente por el Contador. Se aplicarán controles internos adecuados para minimizar la posibilidad de malversación de fondos. Todos los comprobantes de depósito deberán ser lo suficientemente detallados como para documentar el origen de los fondos.

Todo desembolso a las cuentas escolares deberá estar respaldado por la documentación pertinente que justifique el monto del gasto, el propósito, la aprobación y la recepción de los bienes o servicios. Los gastos deberán ser aprobados por el Director General de Negocios.

4.7 Cuentas corrientes y otras cuentas escolares

Cada cuenta escolar deberá ser autorizada por el Consejo Escolar. Esto incluye cuentas corrientes, cuentas de ahorro, certificados de depósito y cuentas especiales, como cuentas de becas y fondos de dotación. El Consejo Escolar aprobará formalmente a los firmantes autorizados en las cuentas de la escuela.

4.8 Proceso presupuestario

El programa financiero general de AMIIS para cada año escolar se desarrolla e implementa principalmente mediante el proceso presupuestario. El Administrador de Empresas es responsable de elaborar el presupuesto escolar anual y presentarlo al Consejo Escolar en pleno, quien es responsable de su aprobación. Tras la aprobación del presupuesto, el Director General es responsable de su implementación y administración mediante el control adecuado de las órdenes de compra, la emisión de contratos e instrumentos relacionados con las asignaciones financieras, y las autorizaciones de pago.



4.9 Política financiera (presupuesto)

Esta política describe los procedimientos para la planificación y el desembolso de los fondos del fondo general de AMIIS. Todos los ingresos y desembolsos se contabilizarán en la cuenta del fondo general. La contabilidad de estos fondos se informará mensualmente a la Junta Directiva. Los procedimientos que se enumeran a continuación describen las directrices para el manejo y la contabilidad de los fondos.

Aprobación del presupuesto

1. El Administrador Comercial inicia un borrador de presupuesto operativo base cero para cada año escolar (del 1 de julio al 30 de junio) con la consulta de varios miembros del personal/facultad.
2. El Administrador Comercial hará una recomendación de presupuesto operativo a la Junta Escolar antes del 30 de marzo para el año escolar siguiente.

Administración del Presupuesto

La administración diaria del presupuesto es responsabilidad del Administrador de Empresas. Este tiene la autoridad para reasignar los gastos presupuestarios, siempre que el total de gastos no exceda el monto aprobado por la Junta.

Los grupos escolares, como clases, coro, banda y atletismo, pueden gastar los fondos recaudados para sus respectivas actividades, sujeto a revisión del Administrador Comercial.

4.10 Compras

Todas las compras se realizarán de acuerdo con las políticas contables adoptadas por el Administrador de la Empresa. Como mínimo, estos procedimientos deben garantizar que los gastos se autoricen correctamente de acuerdo con el presupuesto.

4.11 Caja chica

La caja chica de hasta \$250.00 se guardará en un lugar seguro. Todos los recibos se adjuntarán al comprobante de caja chica, que deberá estar debidamente llenado y firmado por ambas partes. Todos los comprobantes y recibos deberán graparse y guardarse en la caja chica.

Según sea necesario, pero al menos una vez al mes, se realizará una contabilidad y se registrará en los libros de caja chica. Todas las compras de caja chica deberán ser por artículos menores a \$25.00. Cualquier compra superior a ese monto deberá ir acompañada de una solicitud de compra.

4.12 Año fiscal

El año fiscal de AMI International School es del 1 de julio al 30 de junio.



4.13 Tarifa de inscripción

Las tarifas de inscripción se pagan anualmente y no son reembolsables.

4.14 Cuota de matrícula mensual

Se cobra una matrícula mensual para cubrir todos los gastos operativos.

4.15 Tarifa de libros y actividades

Se cobrará una tarifa anual por libros y actividades.

4.16 Filosofía de la matrícula

Es política de AMIIS cobrar una tarifa de matrícula que cubra los gastos operativos cada año.

4.17 Descuentos para profesores

El profesorado, el personal administrativo y el personal de AMI a tiempo completo recibirán un descuento del cincuenta por ciento en la matrícula mensual de todos los alumnos que asistan a AMI International School. Esto no aplica a las cuotas de matrícula, que deberán abonarse en su totalidad.

Los profesores de tiempo completo, el personal y el personal de AMIIS que estén designados como “misioneros” y no reciban compensación de la escuela por su trabajo, recibirán un descuento del cien por ciento en las tarifas de matrícula y de inscripción/reinscripción relacionadas con la inscripción de todos y cada uno de los niños que asistan a AMI International School.

Los profesores a tiempo parcial y el personal administrativo recibirán un descuento del veinticinco por ciento en las tarifas de matrícula y de inscripción/reinscripción relacionadas con la inscripción de todos y cada uno de los niños que asistan a AMI International School.

4.18 Cuentas morosas

Si una cuenta está vencida por más de treinta (30) días calendario, se le solicitará al padre que retire al estudiante de la escuela a menos que se hayan hecho arreglos adecuados con la oficina comercial.

4.19 Filosofía de compensación

La compensación se basa en la responsabilidad educativa, la experiencia educativa, el número de años en AMIIS y el mérito.



4.20 Nómina

Los empleados recibirán su salario quincenal o semanal según la nómina de AMIIS. Los docentes recibirán su salario cada diez o doce meses.

4.21 Escala salarial

“El obrero es digno de su salario.” 1 Timoteo 5:18

Una institución cristiana debe a sus empleados la mejor remuneración posible. La Junta Escolar revisará y aprobará anualmente una escala salarial.

4.22 Seguridad Social y Compensación Laboral

La escuela cumple con las leyes de Guatemala al brindar beneficios de Seguro Social (IGSS) y Compensación Laboral a todos los miembros del personal local.

4.23 Contratación de Personal Extracurricular

El Consejo Escolar de AMIIS autoriza al Director General a poner bajo contrato a aquellas personas que no sean miembros del cuerpo docente o administrativo, pero que estarán involucradas en actividades extracurriculares, tales como entrenamiento, producciones teatrales, musicales, etc. Este personal debe adherirse a todas las políticas y procedimientos de personal inherentes a cualquier persona empleada por AMIIS.

Artículo V - Políticas de personal

5.1 Política de contratación no discriminatoria

AMIIS admite a estudiantes de cualquier raza, color, nacionalidad y origen étnico a todos los derechos, privilegios, programas y actividades que generalmente se otorgan o se ponen a disposición de los estudiantes de la escuela. No discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad ni origen étnico en la administración de sus políticas educativas, políticas de admisión, programas de ayuda para la matrícula, programas deportivos y otros programas administrados por la escuela, ni en la contratación de profesorado o personal administrativo.

5.2 Reclutamiento y selección

Todos los solicitantes deben completar una solicitud indicando sus antecedentes de formación y experiencia, además de referencias personales y profesionales.



5.3 Responsabilidades en el proceso de empleo

El Director General emplea oficialmente a todo el personal de AMIIS.

5.4 Contratos de trabajo

Todos los docentes y personal de tiempo completo de AMIIS deben tener un contrato suscrito por el Director General.

5.5 Procedimientos correctivos/de terminación

El Director General debe establecer políticas adecuadas para los procedimientos de corrección y despido. Se deben conservar registros escritos de todas las acciones en el expediente del empleado.

5.6 Resolución de conflictos

Si un compañero te ofende, habla con él en privado sobre el asunto antes de hablar con nadie más. Si el conflicto se resuelve en este nivel, habrás fortalecido la relación. Si no logran resolverlo, invita al Director General a reunirse con ambos para mediar. Esto debe hacerse de forma confidencial y privada.

Tenga en cuenta que este modelo bíblico de resolución de conflictos (Mateo 18:15-17) involucra únicamente a las personas directamente asociadas o responsables de los involucrados en el conflicto. Quienes no sigan este proceso, escuchando al quejoso sin la presencia de una tercera persona, o se quejen con otra persona sin la presencia de una tercera persona, están infringiendo la política escolar y las directrices bíblicas.

5.7 Renuncia y abandono del contrato

Si fuere evidente que un trabajador contratado no podrá cumplir su contrato o no podrá aceptar uno para el año siguiente, deberá presentar carta de renuncia por escrito al Director General.

5.8 Remuneración de quienes renuncian o son despedidos

Si el empleado renuncia o es despedido durante el período de servicio cubierto por este contrato, se le pagará la parte proporcional del salario anual que corresponda al número de días de servicio efectivo y al número de días cubiertos por el contrato. Todos los beneficios complementarios finalizarán el último día de empleo. Todos los bienes del empleador bajo su custodia deberán ser devueltos antes de que el empleado tenga derecho al pago final de cualquier cantidad adeudada al momento de la separación.



5.9 Evaluaciones de los docentes

El Director o Director General realizará al menos una evaluación formal de la supervisión del aula para cada docente anualmente. Se realizará una reunión después de cada evaluación de fin de año. El docente recibirá una copia de la evaluación para sus archivos y la escuela conservará una.

5.10 Evaluaciones del personal no docente

Todo el personal no docente recibirá una evaluación anual por parte de su supervisor.

5.11 Asignación y colocación

El Director General asignará puestos de trabajo a todo el personal escolar. La asignación se basará en las necesidades de la escuela, según corresponda. Se concederán solicitudes de asignación o reasignación específica si esta mejora la eficacia de la escuela.

5.12 Código de vestimenta de los empleados

El código de vestimenta del personal debe enfatizar la profesionalidad y la modestia. La Junta Escolar y el Director General determinarán el código de vestimenta para todo el profesorado y el personal.

5.13 Ética y conducta docente

Se espera que los empleados actúen con profesionalismo y ética al tratar asuntos relacionados con estudiantes, personal escolar, políticas y procedimientos escolares, y otros asuntos relacionados con la escuela. Se espera discreción y confidencialidad. Los asuntos escolares deben tratarse únicamente con las personas directamente involucradas o que necesiten información.

5.14 Integración bíblica

Se espera que todos los profesores integren los principios bíblicos en su enseñanza de Lengua y Literatura, Ciencias, Historia, Estudios Sociales, Matemáticas, Arte, Música, Educación Física y cualquier otra materia impartida en AMI International School. Todas las materias deben impartirse de conformidad con las Escrituras.

5.15 Acoso a empleados o estudiantes

No se permite ningún tipo de acoso, incluido el acoso sexual. Ningún empleado deberá acosar a otro empleado o estudiante en relación con relaciones sexuales. Cualquier acoso debe reportarse de inmediato al Director General (o al Presidente de la Junta Directiva si el Director General está involucrado).



5.16 Abuso y negligencia infantil

Si se sabe o se sospecha que un adulto ha cometido abuso o negligencia contra un niño que asiste a AMI International School, el maestro y el director general tienen la obligación legal de informar al organismo estatal correspondiente. Esto aplica tanto si el abuso como la negligencia ocurren dentro como fuera de las instalaciones escolares.

Consulte nuestra Política de abuso infantil en nuestro sitio web para obtener más información.

5.17 Declaración de política disciplinaria

Todos los empleados de la escuela deben cumplir con las políticas de disciplina de la escuela en el manual del maestro y el manual del estudiante.

Consulte nuestro Manual para estudiantes y padres en nuestro sitio web para obtener más información.

5.18 Castigo corporal

Ningún empleado de AMI International School deberá utilizar disciplina corporal con los estudiantes.

5.19 Política de modelos a seguir

Los empleados manifestarán, mediante precepto y ejemplo, la más alta virtud cristiana y decoro personal, sirviendo como modelo cristiano (1 Timoteo 4:12) tanto dentro como fuera de la escuela para los alumnos (Lucas 6:40), y como ejemplo para padres y compañeros de trabajo en juicio, dignidad, respeto y vida cristiana. Esto incluye, entre otras cosas, abstenerse de actividades como el consumo de tabaco, drogas ilícitas, lenguaje profano y el consumo excesivo de alcohol (Col. 3:17; Tito 2:7-8; 1 Tes. 2:10; 1 Tes. 5:18, 22-23; Santiago 3:17-18).