



# MANUAL DEL ESTUDIANTE



ELEMENTARY SCHOOL

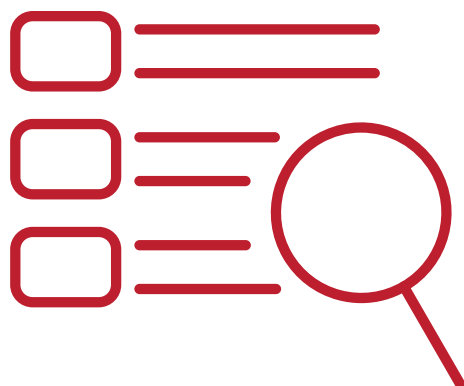
**2024-2025**

ESPAÑOL

# ÍNDICE

PERSONAL LINCOLN SCHOOL	4
CONTACTOS	5
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LINCOLN SCHOOL	8
COMUNICACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA	8
COMPROMISO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD LINCOLN	14
HORARIOS	15
ASISTENCIA	16
MAPA DE LAS INSTALACIONES	19
PROGRAMA DE ESTUDIOS	20
EVALUACIÓN	25
NOTAS	33
COMPORTAMIENTOS QUE APOYAN EL APRENDIZAJE	34
CONFERENCIAS LIDERADAS POR LOS ESTUDIANTES	37
CONFERENCIAS CON LOS PROFESORES	37
APELACIÓN DE UNA NOTA O REPORTE DE COMPORTAMIENTO	37
PROMOCIÓN	37
AULA RECEPTIVA	38
PRÁCTICAS RESTAURATIVAS	40
ACOSO SEXUAL	41
POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL MENOR	42
DISCIPLINA ESTUDIANTEL	51

REPORTE DE COMPORTAMIENTO: NIVEL 1 / NIVEL 2	53
INFRACCIONES MAYORES/REPORTES DE COMPORTAMIENTO NIVEL II	55
ESTUDIANTES EN MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO O DISCIPLINA	58
MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO	59
MATRÍCULA CONDICIONADA POR DISCIPLINA	60
DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL	66
SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO	71
INFORMACIÓN GENERAL	72
SERVICIO DE BUS	73
CAFETERÍA	77
RED DE CÓMPUTO	77
GIRAS EDUCATIVAS DE VARIOS DÍAS	78
SEGURIDAD	80
POLÍTICAS	84
POLÍTICA DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS	85
POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS DE TUTORÍA	85
POLÍTICA AMBIENTAL	85



## SOBRE NOSOTROS

Barrio El Socorro, San Miguel de Santo Domingo, Heredia  
P.O. Box 1919 1000 San José, Costa Rica  
Telephone: (506) 2247-6600  
Fax: (506) 2247-6686  
Email: [lincoln@lincoln.ed.cr](mailto:lincoln@lincoln.ed.cr) Web page: [www.lincoln.ed.cr](http://www.lincoln.ed.cr)

### Personal Lincoln, 2023-2024

Director General  
Gerente de Operaciones  
Coordinador de Talento Humano  
Gerente de Tecnología  
Asistente Administrativa

Daniel Allen  
Erick Marín  
Carolina Hernández  
Juan Carlos Monge  
Karen Fernández

#### Administración de Primaria

Directora  
Coordinadora PYP y de Currículo  
Facilitadora de Educación Especial  
PYP/ Coordinadora de Curriculum

Amanda Brown  
Tausha Barner  
María Fernanda Brenes  
Tausha Barner

#### Departamento de Vida Estudiantil

Directora  
Decana de estudiantes  
Coordinadora de Orientación  
Psicóloga  
Psicóloga

Sandra Mora  
Rodrigo Recio  
Pamela Guzmán  
Luciana Carmiol  
Mariana Castro

#### Personal de la oficina

Asistente Administrativa Preescolar  
Recepcionista/Registradora

Tatiana Gutierrez  
Anabelle Chaves

#### Entrenadoras

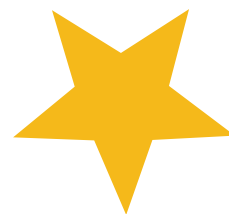
Entrenadora de instrucción PK – Primero  
Entrenadora de instrucción 2-5  
Tecnología Educativa PK-Primero  
Tecnología Educativa 2-5

Elizabeth Thomas  
Katelyn McDonald  
Iris Diaz  
Jorge Fernández

#### Coordinadores Co-curriculares

Director Atlético  
Director de Artes  
Decana de estudiantes Programa extendido

Wendy Acosta  
Vicente Luna  
María del Pilar Losilla



## Contactos

La Recepcionista/Registradora de Primaria es responsable de las comunicaciones hacia y desde los padres de familia en todos los asuntos relacionados con la asistencia, incluidas las llegadas tardías y las salidas tempranas. La Recepcionista/Registradora también actúa como asistente de la Decana de Estudiantes y maneja todas las comunicaciones relacionadas con avisos disciplinarios y apelaciones. La Recepcionista/Registradora es responsable de los horarios de los estudiantes, certificaciones de notas y la gestión de los registros de asistencia de los estudiantes.

Teléfono de la oficina: 2247-6638

Correo electrónico: achaves@lincoln.ed.cr

## Asistente Administrativa de Primaria

La Asistente Administrativa de Primaria trabaja con la Directora de Primaria para administrar la logística diaria de Primaria. También es responsable de programar la agenda de la Directora y es el contacto principal para concertar reuniones.

Teléfono: 2247-6641

Correo electrónico: AJimenezG@lincoln.ed.cr

## Directora de Primaria

Funge como líder de instrucción y representante legal de su división. Es responsable de las operaciones diarias de la escuela.

Teléfono: 2247-6641

Correo electrónico: abrown@lincoln.ed.cr

## Asistente Administrativa Vida Estudiantil

Está a cargo de la comunicación con los padres de familia en todos los asuntos relacionados con asistencia, tardías y salidas temprano. También es la asistente de la Directora de Vida Estudiantil y de la Decana de Estudiantes y se encarga de los comunicados relacionados con disciplina y apelaciones. Teléfono: 2247-6670

Correo electrónico: isalto@lincoln.ed.cr

## Directora de Vida Estudiantil

La Directora de Vida Estudiantil es una defensora de los estudiantes, asegurándose de que maximicen su potencial al tener una vida equilibrada y segura en Lincoln. Lidera un equipo de psicólogos y decanos de estudiantes con un propósito determinado, decididos a crear una comunidad más solidaria y conectada.

Teléfono: 2247-6610

Correo electrónico: smora@lincoln.ed.cr

## **Decana de estudiantes de Primaria**

El Decano de Estudiantes de Primaria es responsable de desarrollar y mantener un ambiente seguro y balanceado para los estudiantes. Administra los temas relacionados con el bienestar socioemocional de los estudiantes, comportamientos que apoyan el aprendizaje y asistencia.

Teléfono: 2247 - 6661

Correo electrónico: rrecio@lincoln.ed.cr

## **Psicólogas de Primaria**

La misión de los psicólogos es capacitar a los estudiantes y apoyarlos en la adquisición de habilidades, conocimientos, actitudes sociales y emocionales necesarias para convertirse en estudiantes efectivos, ciudadanos responsables, trabajadores productivos y aprendices de por vida.

- 1° - 2° Grado: Pamela Guzmán Correo electrónico: pguzman@lincoln.ed.cr
- Preparatoria - 4° Grado: Luciana Carmiol Correo electrónico: lcarmiol@lincoln.ed.cr
- 3° - 5° Grado: Mariana Castro Correo electrónico: mcastrom@lincoln.ed.cr

## **Coordinadora PYP y de Currículo**

La Coordinadora PYP y de Currículo gestiona todos los aspectos del plan de estudios de Primaria, la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación. Apoya la implementación y el desarrollo del programa para asistir a los profesores, estudiantes y padres de familia de PK a 5to grado.

Teléfono: 2247-6600 ex. 676

Correo electrónico: tbarner@lincoln.ed.cr

## **Facilitadora de Educación Especial**

Administra todos los aspectos del Programa de Educación Inclusiva. Su función es integral en el desarrollo continuo e implementación del Programa y las políticas institucionales, facilitando estrategias de instrucción inclusiva en el currículo y prácticas de evaluación.

PK- Quinto: María Fernanda Brenes

Correo electrónico: mfbrenes@lincoln.ed.cr

## **Coordinador del MEP**

El Coordinador del MEP maneja todos los aspectos del currículo relacionados con el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, así como todos los informes necesarios para procesar los diplomas del MEP de los estudiantes.

Teléfono: 2247-6600

Correo electrónico: zjimenez@lincoln.ed.cr

## **Coordinador de Emprendimiento**

Coordinador de Emprendimiento

Teléfono:

Correo electrónico: eblanco@lincoln.ed.cr

## Entrenador de Instrucción

Un entrenador es un profesor certificado que trabaja con el Equipo de Liderazgo, el Equipo Académico y los profesores para implementar y dar seguimiento a los programas y prácticas adoptados por el Colegio, para responder a las diferentes necesidades de los estudiantes y para asegurar una instrucción centrada en los estudiantes que es cohesiva, integral y centrada en el estudiante.

Teléfono: 2247-6600

PK-Primero: Elizabeth Thomas

Correo electrónico: EThomas@lincoln.ed.cr

Segundo a Quinto: Katelyn McDonald

Correo electrónico: kmcdonald@lincoln.ed.cr

## Entrenador de Tecnología Educativa

Es un profesional que asiste a los profesores y estudiantes en la incorporación de la tecnología en el ambiente de aprendizaje. Su objetivo principal es ayudar a los profesores y estudiantes a comprender y usar de manera efectiva la tecnología para mejorar la experiencia de aprendizaje.

Teléfono: 2247-6600

Primero: Iris Díaz

Correo electrónico: idiaz@lincoln.ed.cr

Segundo - Quinto: Jorge Fernandez

Correo electrónico: jfernandezj@lincoln.ed.cr





## COMUNICACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de familia que tengan preguntas sobre sus hijos y la escuela, deben seguir la vía de comunicación adecuada. En todos los casos, les pedimos a los padres que comiencen dirigiendo sus preocupaciones a sus hijos y “busquen primero comprender”. Después de hablar con el alumno, la siguiente mejor persona con quien comunicarse es la maestra del aula, o en algunos casos sobre el bienestar del alumno, la psicóloga. Los problemas que no pueden resolverse a través de una reunión con la maestra o la psicóloga o si tiene preguntas de una naturaleza más general sobre el funcionamiento de la escuela deben discutirse con el Decano de estudiantes y / o la Directora. Las citas se pueden hacer a través de la oficina de primaria.

### Asuntos sobre bienestar estudiantil

Algunos ejemplos sobre los asuntos de bienestar incluyen (entre otros) inquietudes sobre el nivel de estrés del estudiante, relaciones con los compañeros, etc.

Padre - Estudiante - Maestra - Psicóloga - Directora de vida estudiantil / Directora

### Asuntos sobre asistencia

Algunos ejemplos sobre los asuntos de asistencia incluyen (pero no se limitan a) inquietudes sobre solicitudes o avisos de tardías y ausencias.

Padre - Estudiante - Maestra - Registradora - Decana de Estudiantes / Directora de Vida Estudiantil / Directora

### Asuntos sobre conducta

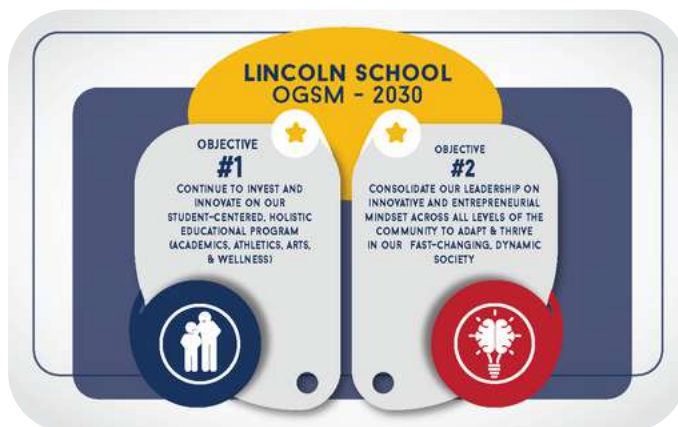
Algunos ejemplos sobre los asuntos de conducta incluyen (pero no se limitan a) inquietudes sobre el comportamiento del estudiante y avisos disciplinarios.

Padre - Estudiante - Maestra - Decana de Estudiantes - Directora de Vida Estudiantil / Directora

### Asuntos académicos y de instrucción

Algunos ejemplos sobre asuntos académicos incluyen (pero no se limitan a) inquietudes sobre el trabajo del curso, la entrega, la comunicación y las calificaciones.

Padre - Estudiante - Maestra - Coordinadora de Currículo / Entrenadores - Directora



## INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LINCOLN SCHOOL

### Visión

Excelencia a través de innovación, integridad y liderazgo.

### Misión

Lincoln School líder innovador en la educación del siglo XXI, capacita a los estudiantes para impactar de manera positiva a las comunidades locales y globales.

### Valores de nuestra comunidad:

Son la base de nuestro trabajo. Nos ayudan a identificar lo más importante. Tener claridad de nuestros valores, nos permite alinearnos en nuestros procesos y trabajar juntos hacia una meta común.



### EXCELENCIA



**CREEMOS**  
en mantener los más altos estándares y hacer nuestro mejor trabajo. Damos el 100 % de esfuerzo en cada tarea para asegurarnos de que el resultado sea el mejor que podamos lograr.

### RESPONSABILIDAD



**CREEMOS**  
en hacernos responsables del trabajo que realizamos y cumplir con nuestras promesas. Para alcanzar la excelencia, debemos asumir nuestras responsabilidades e ir más allá de las expectativas.

### EMPATÍA



**CREEMOS**  
en la capacidad de escuchar y considerar los pensamientos y sentimientos de los demás antes de juzgar. Fomentamos relaciones sólidas y nos esforzamos por tener un impacto positivo dondequiera que vamos.

### CRECIMIENTO



**CREEMOS**  
que a través del aprendizaje continuo cultivamos la fuerza para superar viejos hábitos y patrones, y transformarnos en la mejor versión de nosotros mismos.

### FLEXIBILIDAD



**CREEMOS**  
que la flexibilidad contribuye a una vida más equilibrada, lo cual promueve la salud física y emocional. Abrazamos el cambio, nos adaptamos a nuevas circunstancias y estamos abiertos a otros puntos de vista.

### RESILIENCIA



**CREEMOS**  
en la capacidad de aprender de nuestras experiencias, recuperarnos con determinación e intentarlo con más fuerza. No se trata de hacerlo bien a la primera, sino de intentarlo hasta que lo logremos.

## Fortalezas de nuestra comunidad

Reconocer nuestra rica historia y esfuerzos para adaptarnos y mejorar continuamente

- Programas académicos y enfoque centrado en los estudiantes
- Historia institucional y valor educativo
- Vida estudiantil balanceada
- Pensamiento Emprendedor y Acción (ET&A) incorporado al currículo y programas
- Desarrollo, estructura y resultados del Programa Atlético
- Reclutamiento y retención de personal de alta calidad, así como oportunidades de desarrollo profesional

## Pilares estratégicos

- #1: Desarrollar nuestras fortalezas. Establecer firmemente a Lincoln School como la institución líder en el área educativa en Costa Rica y en la región.
- #2. Desarrollo holístico. Graduar estudiantes integrales que impactarán de manera positiva nuestra comunidad local y global.
- #3. Comunicación. Demostrar por qué Lincoln School es la mejor institución educativa en Costa Rica y en la región.
- #4. Emprendimiento. Establecer nuestro liderazgo en la formación emprendedora en Costa Rica y en la región.
- #5. Infraestructura y transformación digital. Fortalecer nuestro liderazgo regional por medio de la transformación digital y mejoras en la infraestructura estratégica.

## Acreditación, afiliación y gobernanza

Lincoln School está acreditado por el Ministerio de Educación de Costa Rica (MEP), Cognia Education y el IBO. Como tal, Lincoln ofrece a los estudiantes senior la oportunidad de obtener hasta tres diplomas de secundaria.

### Ministerio de Educación de Costa Rica

Lincoln School cumple con todas las políticas y regulaciones educativas establecidas por el Gobierno de Costa Rica y como tal, todos los estudiantes de Lincoln, a menos que, por escrito, opten por no participar, pueden obtener un diploma de secundaria costarricense certificado por el Ministerio de Educación. Esto incluye los cursos obligatorios, las pruebas nacionales estandarizadas. El diploma costarricense ofrece a los estudiantes la oportunidad de solicitar la admisión a universidades costarricenses.

### Programa de Bachillerato Internacional

El International Baccalaureate® tiene como objetivo desarrollar jóvenes inquisidores, conocedores y atentos que ayuden a crear un mundo mejor y más pacífico a través de la comprensión y el respeto interculturales. Con este fin, se trabaja con escuelas, gobiernos y organizaciones internacionales para desarrollar programas desafiantes de educación internacional y evaluación rigurosa. Estos programas alientan a los estudiantes de todo el mundo a convertirse en estudiantes activos, compasivos y de por vida, que entienden que otras personas, con sus diferencias, también pueden tener razón. Lincoln School participa en dos de los programas IBO: MYP y DP. Actualmente Lincoln School está aplicando para la acreditación de Primary Years Programme.

### Perfil del estudiante IB

Uno de los objetivos fundamentales del Programa IB es desarrollar personas con mentalidades internacionales que reconocen su humanidad en común y su responsabilidad compartida de cuidar el planeta, y ayudar a crear un mundo mejor y más pacífico. Debido a que este es un objetivo compartido de todo el programa Lincoln, todos los estudiantes, sin importar el nivel que cursen, conocen el perfil del estudiante IB como una guía de creencias para toda la institución. El perfil está conformado de la siguiente manera:

ATRIBUTOS	DESCRIPCIÓN
<b>Indagadores</b>	Fomentamos nuestra curiosidad, desarrollando destrezas para el cuestionamiento y la investigación. Sabemos cómo aprender de manera independiente y con otros. Aprendemos con entusiasmo y mantenemos nuestro amor por el aprendizaje el resto de nuestras vidas.
<b>Informados e instruidos</b>	Desarrollamos el uso de comprensión conceptual, explorando el conocimiento a través de una serie de disciplinas. Nos comprometemos con temas e ideas de importancia local y global.
<b>Pensadores</b>	Usamos destrezas de pensamiento crítico y creativas para analizar y asumir una acción responsable sobre problemas complejos. Tenemos iniciativa al tomar decisiones razonadas y éticas.
<b>Buenos comunicadores</b>	Nos expresamos con confianza y de manera creativa en más de un idioma y de diversas maneras. Colaboramos de manera efectiva, escuchamos atentamente las perspectivas de otros individuos y grupos.
<b>Íntegros</b>	Actuamos con integridad y honestidad, con un alto sentido de equidad y justicia y con respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Nos responsabilizamos de nuestras acciones y sus consecuencias.

**De mentalidad abierta**

Apreciamos de manera crítica nuestras propias culturas e historias personales, así como los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y evaluamos una serie de puntos de vista y estamos dispuestos a crecer de la experiencia.

**Solidarios**

Mostramos empatía, compasión y respeto. Tenemos un compromiso hacia el servicio y actuamos para impactar de manera positiva la vida de los demás y el mundo a nuestro alrededor.

**Audaces**

Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación; trabajamos de manera independiente y cooperativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Somos ingeniosos y resilientes ante los retos y el cambio.

**Equilibrados**

Comprendemos la importancia de balancear los diferentes aspectos de nuestras vidas — intelectual, físico y emocional — para lograr nuestro bienestar y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia hacia los demás y con el mundo en el que vivimos.

**Reflexivos**

Consideramos cuidadosamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencia. Trabajamos para comprender nuestras fortalezas y debilidades con el fin de apoyar nuestro aprendizaje y desarrollo personal.

## Destrezas ATL

Approaches to Learning (ATL) (Enfoque de aprendizaje) es un enfoque del programa IB para el desarrollo de las destrezas modernas del Siglo XXI. En Lincoln, estas destrezas se enseñan por medio del Programa IB y a través de cursos que los complementan. Estos son los 5 dominios que se cubren a lo largo del año:

- Comunicación
- Social
- Auto conocimiento
- Investigación
- Pensamiento



## Educación Cognia

Lincoln ha sido certificado por Cognia Education (anteriormente AdvancEd) durante muchos años. Como tal, todos los estudiantes Lincoln obtienen un diploma de Secundaria de los Estados Unidos certificado por Cognia Education, la institución educativa más grande del mundo con más de 80.000 escuelas miembros. Esto incluye ganar el mínimo obligatorio de créditos en secundaria, así como horas de instrucción. El Diploma de Cognia es reconocido en todo el mundo y ofrece a los estudiantes la oportunidad de solicitar admisión universitaria en las Américas, Asia y Europa.

Lincoln School es un miembro orgulloso de la Association of American Schools in Central America. Por tanto, nuestro personal disfruta de los beneficios de una serie de oportunidades de desarrollo profesional y nuestros estudiantes participan en competencias anuales académicas y atléticas con otros estudiantes de la región.

## Innovación y emprendimiento

Lincoln School se ha asociado con el Lewis Institute of Babson College para proporcionar oportunidades educativas de emprendimiento a sus estudiantes. Los estudiantes tienen la oportunidad de centrar su trabajo de los cursos en conceptos y habilidades que les ayudarán a convertirse en agentes de cambio locales y globales más eficaces, agregando valor social y económico a su mundo a través de la innovación y la participación proactiva. Esto puede tomar la forma de tareas en clase y/o específicas del contenido, proyectos interdisciplinarios o lecciones específicas. Además, los estudiantes de todos los niveles académicos cumplen con requisitos específicos de aprendizaje de servicio que se basan en el proceso de emprendimiento, se alinean con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas y agregan valor social a las comunidades locales.

Promover una mentalidad y cultura compartida de formación en emprendimiento que responda a los retos globales



## Objetivos:

- Exponer al 100% de los estudiantes Lincoln a los principios de Entrepreneurial Thought & Action (ET&A) por medio de cursos de emprendimiento y la inclusión de los principios en el currículo.
- Promover la participación de los estudiantes en competencias de emprendimiento en Lincoln School, a nivel nacional e internacional.
- Desarrollar la capacidad de los profesores Lincoln para enseñar un currículo de alta calidad de Entrepreneurial Thought & Action (ET&A), así como mentoría.
- Ampliar alianzas con organizaciones no gubernamentales, universidades, MEP y otras organizaciones para alimentar el Youth Innovation Lab e incubar proyectos.

## Entrepreneurial Thought & Action (ET&A)

- El modelo Entrepreneurial Thought and Action (ET&A) utiliza la “lógica creativa” donde los estudiantes identifican y actúan sobre un tema, mientras aprenden y se adaptan.
- Sentir empatía: capacidad de sentir las emociones de los demás, aunado a la habilidad de imaginar lo que alguien más podría estar pensando o sintiendo.
- Identificar: el estudiante inicia identificando un tema u oportunidad para actuar con respecto a ese tema. • Idear: el estudiante planea un intento inicial o un prototipo de respuesta, mientras evalúa la pérdida asequible.
- Hacer un prototipo: el estudiante creará una maqueta del modelo o servicio que ha ideado.
- Iterar: conforme el proyecto del estudiante avanza, aprende a adaptarse de los éxitos y errores y aprende a través de la experiencia. Como resultado de sus acciones iniciales y continuos refinamientos con base en la experiencia, los estudiantes desarrollan una posible solución al tema en cuestión que sea relevante y sostenible en las condiciones actuales y a futuro.
- Reflexionar: durante todo el proyecto el estudiante reflexiona sobre su aprendizaje y acciones, con el fin de comprender mejor el impacto, tanto en el asunto tratado, como en ellos mismos.

## Código de ética

- Lincoln School es una institución educativa que cumple con su Visión y Misión promoviendo en sus estudiantes dos cualidades necesarias en el mundo actual—educación y humanismo. Estamos conscientes de la importancia de la parte académica en una institución que busca la excelencia en el aprendizaje de nuestros estudiantes, pero también nos esforzamos por formar seres humanos que respeten la humanidad y el ambiente. Nuestro énfasis se centra en un sistema de valores que promueve el respeto, la tolerancia y la comprensión de los principios y creencias fundamentales de otras culturas. Juntos debemos promover la honestidad, disciplina y responsabilidad. Estas son herramientas indispensables para el futuro, de manera que podamos hacer una contribución positiva a una sociedad más inclusiva.
- Este Código de Ética aplica a todos los miembros de la Comunidad Lincoln, incluyendo estudiantes, padres, profesores, administrativos, orientadores y personal no educativo.
- Todos los miembros de nuestra comunidad serán tratados con respeto.
- La prioridad de los estudiantes Lincoln será su educación y cooperarán con todos aquellos involucrados en el proceso educativo.
- Los padres apoyarán el proceso educativo al involucrarse en la formación de sus hijos durante sus años como parte de Lincoln School.
- Los padres no interferirán con los profesores o personal administrativo en el proceso de cumplir con una educación de calidad para cada estudiante.





## Compromiso de los miembros de la Comunidad Lincoln

Como miembro de la comunidad Lincoln me comprometo a cumplir con las siguientes responsabilidades:

- Cumplir con el Código de ética Lincoln.
- Mantener el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad Lincoln.
- Administrar cualquier información sobre otros miembros de la comunidad de una manera discreta y responsable siempre.
- Demostrar honestidad e integridad en todo momento. La información que ofrezca acerca de mí y de los demás siempre será precisa, honesta y justa.
- Comportarme siempre como un modelo a seguir que contribuye al bienestar de otros miembros de la comunidad.
- Cumplir con las políticas de la institución en todo momento.
- Reflexionar sobre la importancia de las reglas de la institución y comprender cómo y por qué se relacionan conmigo. Informar sobre cualquier comportamiento irrespetuoso o peligroso hacia mí, hacia los demás o hacia la propiedad del Colegio.
- Cumplir con todas las responsabilidades asignadas, según mi función en la comunidad Lincoln.
- Dirigir mis inquietudes con respecto a las políticas de la institución y la administración, siguiendo el debido proceso. Si tengo sugerencias con respecto a políticas alternas, debo hacerlo, pero siempre de la manera apropiada.
- Hacer que mis necesidades sean compatibles con las necesidades de la comunidad Lincoln como un todo.
- Mantener la reputación del Colegio al no denigrar o degradar la institución, sus políticas o sus miembros de ninguna manera.
- Promover la sensibilidad hacia las necesidades de las comunidades fuera de Lincoln School y actuar cuando sea posible para ayudar a satisfacer esas necesidades.
- Reconocer que mis acciones tienen un efecto sobre la gente que me rodea y que soy responsable de mis actos. Me comportaré de manera adecuada.
- Demostrar respeto a los demás de las siguientes maneras:
  - No lastimar a los demás y respetaré los derechos humanos básicos de cualquier persona.
  - Respetar a los demás, independientemente de su etnicidad, creencias, estatus socio- económico, aspecto físico o religión. No discriminaré de ninguna manera.
  - Reconocer que algunas veces todas las personas pueden cometer errores en su desempeño. No degradaré el trabajo de los demás de manera pública. Si tengo duda con respecto al desempeño de alguien, hablaré directamente con esa persona y de manera apropiada.
- Siempre que me dirija a algún miembro de la comunidad Lincoln, usaré lenguaje apropiado y en tono respetuoso.
- Confiar que el Colegio y sus miembros tienen presente el mejor de los intereses en todo momento.
- Mostrar respeto por la cultura costarricense y los símbolos nacionales. Mostraré el mismo respeto hacia todas las culturas, sus ideas y sus símbolos nacionales.
- Mostrar respeto hacia las ideas y opiniones de los demás, incluyendo a los oradores que se presenten en Lincoln School.
- Evitar participar en conversaciones que degraden a los demás.
- Respetar la propiedad de los demás y mostraré consideración hacia los vecinos Lincoln
- No ensuciar, ni participar en vandalismo de ningún tipo.
- No tolerar ningún comportamiento de algún miembro de la comunidad Lincoln que me degrade o a mi puesto.
- No degradar a nadie en ningún momento, ni tolerar comportamientos degradantes hacia los demás.
- No acosar a otros miembros de la comunidad Lincoln, física, sexual o verbalmente, ni tolerar el acoso hacia los demás.
- Reconocer la necesidad de cumplir con un procedimiento apropiado y consistente en mis relaciones con los administradores, profesores, psicólogos, personal no docente, estudiantes, padres o cualquier otro miembro de la comunidad Lincoln. Siempre cumpliré con los procedimientos y espero que los que me rodean hagan lo mismo. También respetaré el derecho de cada miembro de la comunidad a expresar sus inquietudes sobre mí de esta manera: primero, hablaré con esa persona directamente. Si no me puedo comunicar por barreras del lenguaje, buscaré ayuda. Siempre trataré de resolver los conflictos en el nivel de autoridad más bajo posible y buscaré a las autoridades superiores solo cuando los demás no han podido ayudarme.

# HORARIOS

## Entrada

- El campus se abre a las 7:20 a.m.
- Los estudiantes pueden ingresar a las aulas a las 7:40 a.m.
- Las clases inician a las 7:45 a.m.

## Salida

Lunes a jueves

- Los estudiantes salen a las 2:35 p.m.
- Viernes
- Los estudiantes que viajan en carro salen a las 12:15 p.m.  
Los estudiantes que viajan en bus salen a las 12:20 p.m.
- Los buses salen del campus a las 12:30 p.m.

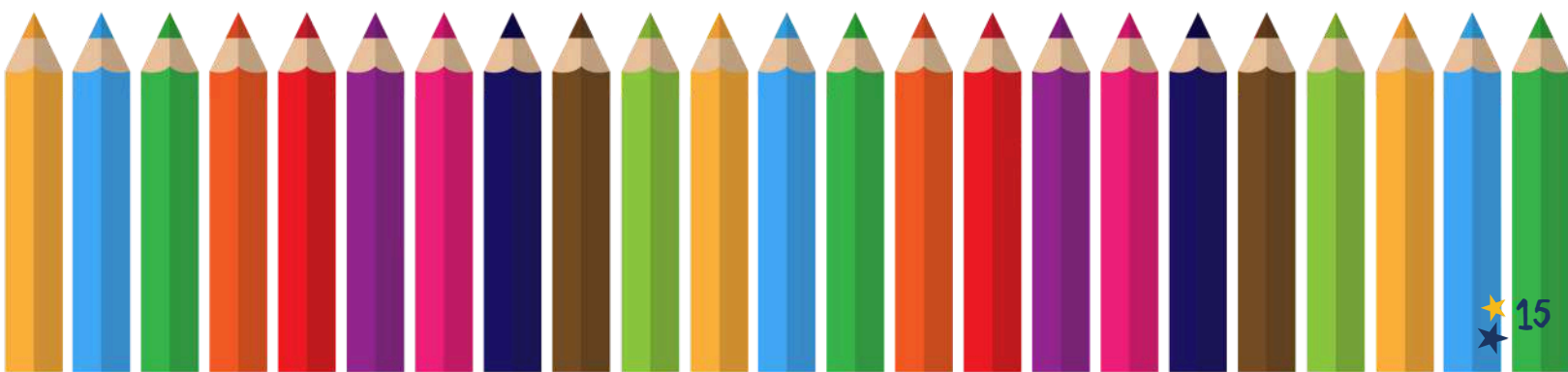


### Primero y Segundo

TIME	PERÍODOS
7:40	Warning Bell
7:45-8:05	Morning Meeting
8:05-8:40	1
8:40-9:30	2
9:30-10:00	Recess
10:00-10:50	3
10:50-11:45	4
11:50-12:10	Lunch
12:10-12:30	Recess
12:35-1:25	5
1:30-2:20	6
2:20-2:35	Closing Circle
2:35	Dismissal

### Tercero, Cuarto y Quinto

TIME	PERIODS
7:40	Warning Bell
7:45-8:05	Morning Meeting
8:05-8:40	1
8:40-9:30	2
9:30-10:00	Recess
10:00-10:50	3
10:50-11:45	4
11:50-12:10	Recess
12:10-12:30	Lunch
12:35-1:25	5
1:30-2:20	6
2:20-2:35	Closing Circle
2:35	Dismissal





## ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes Lincoln asistan a clases diariamente. Investigaciones demuestran claramente que la asistencia regular a clases resulta en logros académicos superiores y mejoras en el bienestar socio/emocional. Los estudiantes y padres de familia deben dar la más alta prioridad a la asistencia a clases.

### Ausencias

Los estudiantes que han estado ausentes por cualquier motivo deberán presentar una explicación por escrito del padre de familia o encargado. Se deberá enviar por medio de la plataforma de ManageBac, ya sea antes de la ausencia o tan pronto como el estudiante regrese al Colegio. La Decana se registrará por los siguientes criterios para determinar si la ausencia es justificada o no. Las situaciones relacionadas con las ausencias serán manejadas por el Departamento de Vida Estudiantil, a través de la Decana de Estudiantes.

Las ausencias son una responsabilidad compartida entre los estudiantes y sus padres/encargados. En este contexto, se debe cumplir con el siguiente protocolo:

1. El padre/encargado debe reportar la ausencia por medio de la plataforma de ManageBac
2. Es responsabilidad del padre de familia contactar a sus profesores y apoyar al estudiante a completar trabajos, asignaciones y solicitar el material visto en clase.
3. Los estudiantes deben cumplir con las fechas de entrega de las asignaciones.
4. Las pruebas cortas, exámenes o trabajo expositivo se deberán hacer/entregar en la fecha indicada por el profesor.
5. La reprogramación de las Evaluaciones Sumativas, en el caso de ausencias, deberá ser coordinada directamente entre el estudiante y el profesor.
6. Los padres de familia deben contactar a los profesores para coordinar espacios individuales para ponerse al día con las asignaciones pendientes.

Los estudiantes que estén ausentes o suspendidos por motivos de disciplina, podrán completar cualquier asignación o evaluaciones no realizadas. Los plazos de entrega de una asignación no serán ajustados por el profesor debido a las ausencias. Nuevamente, la asistencia se considera un problema de comportamiento y será manejado por el Departamento de Vida Estudiantil. Puede ser que las ausencias requieran intervenciones, tales como reuniones con padres de familia, detención después de clases o algún otro tipo de medida que considere apropiada la Directora de Vida Estudiantil y/o Decana de Estudiantes según la política de comportamiento de este Manual.

### Ausencias justificadas

En situaciones específicas, las ausencias se considerarán justificadas siempre y cuando cumplan con las disposiciones de este Manual.

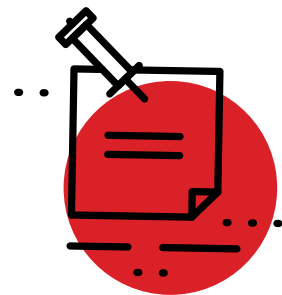
Los siguientes son motivos para justificar una ausencia. La Decana de Estudiantes podría solicitar documentación de respaldo.

- La Decana de Estudiantes deberá resolver cualquier discrepancia relacionada con asistencia o ausencias.
- Enfermedad, accidente o incidente de fuerza mayor que afecta al estudiante.
- Enfermedad seria de los encargados o hermanos.
- Muerte de un miembro de la familia o amigo cercano.
- Citas médicas importantes, con comprobante médico.
- Participación en actividades patrocinadas o aprobadas por el Colegio (actividades en las que el estudiante representa a Costa Rica o a Lincoln School).
- Citas para trámites legas, con documentos de respaldo.



Para las ausencias justificadas se debe seguir este procedimiento:

1. Los padres deben informar por medio de ManageBac sobre los días de la ausencia con la documentación respectiva y enviar las pruebas, cuando así se le solicite.
2. El Departamento de Vida Estudiantil (Registradora, Decana u Orientadoras) informarán a los profesores de la ausencia y sus condiciones (fechas, cambio de fechas de entrega y cualquier apoyo especial al estudiante) según aplique.
3. Las ausencias aparecerán como justificadas en el registro del estudiante.
4. El estudiante podrá coordinar reuniones de apoyo con sus profesores.lectivo



### **Tardías**

Los estudiantes deben estar preparados y en sus aulas cuando inician las clases. Los estudiantes que lleguen después de esa hora recibirán una tardía. Los estudiantes que pierdan tiempo lectivo debido a una tardía injustificada serán responsables de reponer cualquier información, asignación, etc. durante el tiempo perdido, según el mismo criterio de una ausencia. Además, el profesor informará sobre las tardías repetitivas por medio de un Reporte de comportamiento a la oficina.

Además, las tardías repetitivas (3 o más) se reportarán en ManageBac y puede ser que los estudiantes deban hacer "lunch detention".

Si un estudiante llega tarde a clases entre la hora de inicio y luego de 10 minutos sin un permiso o pase, será considerado como una tardía. Luego de 10 minutos, el Decano de Estudiantes verificará si es un tema de comportamiento y tomará las medidas respectivas.

### **Permiso para salir de clases**

Para salir de una clase que esté en sesión, por cualquier motivo, los estudiantes deben portar un pase válido emitido por el profesor o por la oficina. Los estudiantes que se encuentren fuera del aula sin un pase serán sujeto de una sanción disciplinaria.

### **Ausencias excesivas**

Los estudiantes que acumulen ausencias excesivas podrían estar en Período de prueba por comportamiento y se aplicarán los lineamientos establecidos en este Manual.

Los estudiantes con ausencias que excedan el 20% serán sujeto de revisión por parte de los equipos académicos y de vida estudiantil y podrían ser colocados de inmediato en período de prueba por comportamiento. Ausencias debido a la participación en actividades organizadas o autorizadas por el Colegio no contarán para esta determinación.

### **Autorización para salir del campus durante el día lectivo**

Si un estudiante debe salir de las instalaciones durante el día lectivo, el padre de familia debe entregar una solicitud por escrito y firmada o también la puede enviar por correo electrónico a la Oficina y a la Decana de estudiantes. Esta solicitud debe incluir el nombre del estudiante, el grado, fecha de la solicitud, hora de salida, medio de transporte y el motivo de la salida. El estudiante debe entregar el permiso de parte del Colegio al guarda que se encuentra en la c- seta principal antes de que se le permita salir del campus. En el caso de transportes de terceras partes, los estudiantes deberán presentar una carta de permiso firmada por sus padres durante el curso lectivo. Esta carta está disponible en la oficina de cada división académica.

### **Ausencias coordinadas con anterioridad**

Instamos a los padres de familia a que no programen viajes durante los días lectivos, ya que estas ausencias se justificarán solamente por los motivos detallados en la sección de "ausencias justificadas" de este Manual. Además, no se excusarán más de diez días como ausencias justificadas con anterioridad durante el curso lectivo. La administración se reserva el derecho de excusar ausencias coordinadas con anterioridad por otras razones no incluidas en este Manual y según casos individuales. Para todos los casos, las ausencias coordinadas con anteri- oridad se deberán entregar por escrito a la administración no menos de diez días antes de la ausencia.

Para el caso de la ausencia de tres o más días, la solicitud deberá incluir el nombre del estudiante, grado, fechas de la ausencia y la razón para faltar a clases. El estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos para que sea justificada:

- Tener un promedio de aprobación en todas las materias académicas y no más de 3 Rs o 5 Os en las categorías BSL en el reporte más reciente.
- No haber sido suspendido, ni haber recibido sanciones de Nivel II en los últimos tres meses.
- Es responsabilidad del padre de familia contactar los profesores y apoyar a los estudiantes para que se pongan al día con el trabajo perdido.

## SEGURIDAD



### Entregas

Los estudiantes no pueden pedir o recibir alimentos u otras entregas durante el día lectivo. Las entregas se permiten durante eventos especiales o actividades después de la escuela con el permiso por escrito del supervisor.

### Sistema de seguridad CCTV

En el campus del Colegio se ha instalado un sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) para garantizar la seguridad de los estudiantes, padres de familia y visitantes, y para reforzar la seguridad de la Institución. Las cámaras monitorean los edificios y los alrededores de las instalaciones y serán supervisadas por el personal de seguridad y administrativos. Se informa que los estudiantes, padres de familia y visitantes pueden ser grabados por las video cámaras cuando se encuentren dentro de la planta física. Cualquier acto inapropiado o ilegal grabado por el sistema será investigado y sujeto a consecuencias disciplinarias y/o legales.

### Medicamentos

Los profesores de Primaria no pueden administrar ningún tipo de medicamento. Los medicamentos se deben entregar a la Enfermera con instrucciones detalladas por escrito: tipo/nombre del medicamento a administrar, dosis y frecuencia.

En el caso de alergias severas, los padres de familia deben llenar el formulario médico respectivo, para que la Enfermera administre el medicamento respectivo.

### Simulacros de emergencias

Lincoln School programa simulacros mensualmente con el fin de preparar al personal y a los estudiantes para emergencias imprevistas. Cerca de la entrada de cada aula y salas de reuniones hay una carpeta con rutas y procedimientos de evacuación.

### Emergencias y evacuaciones

- En caso de una emergencia, como un temblor, incendio o amenaza de bomba, sonará una sirena para evacuar. Los estudiantes deben salir de las aulas de manera ordenada, lo más pronto posible y siguiendo las instrucciones del profesor. Los estudiantes deberán seguir las rutas designadas y el plan de emergencia.
- Si hay tormenta eléctrica en la zona, ya sea que los estudiantes estén en clases o recreo, o en actividades co-curriculares, se prohíbe el uso de la cancha de fútbol y del área abierta asfaltada detrás de los gimnasios.



Los estudiantes deberán acatar de inmediato las instrucciones de los profesores, supervisores o entrenadores, de alejarse de la zona de juego y buscar una zona cubierta o dirigirse al interior del edificio. No se debe buscar refugio bajo un árbol. Los estudiantes que no busquen refugio serán reportados al Decano de estudiantes para que tome una acción disciplinaria.

### Procedimiento para que los estudiantes dejen las instalaciones luego de una emergencia

Todos los estudiantes deben mantenerse en las instalaciones hasta que el Director General autorice a los padres recoger a sus hijos. Se le permitirá salir a los estudiantes solo con aquellas personas que han sido autorizadas, por escrito, por sus padres. Habrá personas encargadas para supervisar este proceso en el "Kiss and Drop". Los estudiantes serán entregados a los padres de familia conforme vayan llegando. Habrá dos puertas para que los padres de familia puedan retirar a sus hijos, identificados por apellido: Puerta #1: de A-K y Puerta #2: de L-Z.

Los padres ingresarán por el portón norte y el estacionamiento de los buses y podrán estacionarse en el estacionamiento principal y el de los buses. Un oficial de seguridad dirigirá a los padres hacia las áreas donde pueden estacionarse. La entrada principal y la zona de "Kiss and Drop" se utilizarán solamente para ambulancias, bomberos y otras unidades especiales. Los portones alrededor del edificio y de la recepción se mantendrán cerrados por la seguridad de los estudiantes. No se permitirá el ingreso a los padres a esta zona.

## MAPA DE LAS INSTALACIONES



## PROGRAMA DE ESTUDIOS

En la primaria, de 1.º a 5.º grado, el currículo apoya las habilidades del siglo XXI y una mentalidad emprendedora que los estudiantes necesitan en el mundo actual. Complementado por los atributos del IB y los valores de un ciudadano global, respaldados por los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (ODS), los estudiantes aprenden a pensar de manera creativa sobre soluciones a problemas, a comunicar su pensamiento durante todo el proceso de aprendizaje, a colaborar con sus compañeros y a pensar críticamente sobre cuestiones de la vida real.

- **Currículo:** Estamos creando una cultura de aprendizaje relevante en la que los estudiantes están motivados y comprometidos porque el propósito es claro y tienen opciones. Además, estamos promoviendo las competencias de los Jóvenes Emprendedores a través de experiencias de aprendizaje ricas y atractivas.
- **Instrucción:** Nuestros estudiantes tienen como maestros a sus compañeros, adultos (cuidadores primarios) y el entorno. Están aprendiendo unos de otros, desarrollando relaciones de confianza y cuidado con los adultos, y participando con su entorno, lo que establece el tono para el aprendizaje. A través de la instrucción, los estudiantes desarrollan su mentalidad emprendedora al ampliar su conocimiento mediante la identificación, ideación, diseño, construcción, iteración y reflexión sobre el proceso.
- **Evaluación:** Utilizamos una amplia gama de evaluaciones formativas y sumativas apropiadas para la edad para verificar y evaluar cómo cada estudiante avanza en la progresión del aprendizaje. Desde entrevistas individuales y listas de verificación de observación hasta tareas de rendimiento cortas o extensas, los estudiantes y los maestros reciben comentarios específicos que informan la enseñanza y el aprendizaje.

Los grados de 1.º a 5.º están bajo la responsabilidad de:

### Un maestro de aula

- Artes del Lenguaje (E.L.A.), que incluye Habilidades de Lectura, Escritura, Escucha y Habla
- Matemáticas
- Ciencias (todas las clases asisten al Laboratorio de Ciencias una vez por semana)
- Estudios Sociales

### Currículo Socioemocional, Mentalidad Global y Emprendimiento:\*

- La asimilación de habilidades de carácter y liderazgo y el desarrollo de estrategias para el crecimiento personal y social son apoyados por nuestros maestros y el Departamento de Consejería Escolar a través de programas como Wise Owl, Habilidades para la Vida de Botvin, Enfoque de Aula Responsiva, Objetivos de Desarrollo Sostenible de la ONU, Mentalidad Emprendedora, Atributos del Perfil del Alumno IB y CLAS. Se enfatizan las habilidades de toma de decisiones y resolución de conflictos para alcanzar niveles más altos de estándares de comportamiento.
- Un maestro de español
- Artes del Lenguaje en Español
- Estudios Sociales de Costa Rica

### Maestros de áreas especiales:

- Yes Lab
- Integración de Tecnología
- Laboratorio STEM
- Biblioteca
- Música
- Educación Física
- Arte







## **SERVICIOS DE APOYO ACADÉMICO**

### **CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE – LEARNING RESOURCE CENTER (LRC)**

El Centro de Recursos de Aprendizaje (LRC) atiende las necesidades especiales de aprendizaje de los estudiantes y ofrece los recursos para ayudar a los estudiantes a compensar las áreas académicas en las que tienen dificultades, usando el Enfoque de respuesta a la intervención (Response To Intervention Approach - RTI). Se deberá seguir un proceso de referencia, diagnóstico e identificación para que los estudiantes reciban estos servicios. Para más información, favor contactar el Departamento de LRC.

### **FACILITATOR DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Ofrecer a los estudiantes en el programa de educación especial actividades y experiencias de aprendizaje diseñadas con el fin de utilizar su potencial para el crecimiento intelectual, emocional, físico y social. Desarrollar o modificar el currículo y co crear lecciones que ofrezcan materiales, recursos e instrucción inclusiva. . Trabajar de manera individual, en equipo, departamental o itinerante, según se asigne. Esta persona cumple una función integral en el desarrollo continuo e implementación de las políticas y programa institucionales, ofreciendo estrategias de instrucción inclusivas para las prácticas curriculares y de instrucción.

### **SERVICIO ESPECIAL DE APOYO – TERAPIA OCUPACIONAL/DE LENGUAJE/MÚSICA**

A solicitud de los padres de familia, se cuenta, en las instalaciones, con los servicios de terapia ofrecidos por especialistas externos. En Lincoln School creemos en la importancia de intervenciones tempranas que ayudan a los estudiantes a desarrollar destrezas específicas que le permitirán aprender en su máximo potencial. Para más información, favor contactar el Departamento de Orientación

### **PROGRAMA DE “ENRICHMENT”**

Cada ser humano cumple una función importante en mejorar la sociedad. Los educadores pueden mejorar esta función si a todos los estudiantes se les facilita las herramientas adecuadas y son altamente motivados. Los retos del ambiente estimulan y hacen surgir las capacidades innatas, permitiendo así que el talento florezca.

Por medio de la co-enseñanza, un especialista en “Enrichment” creará oportunidades para retar o ampliar el programa de estudios por medio de estrategias de instrucción, recursos y experiencias que mejoren el aprendizaje y promuevan procesos de pensamiento más profundo para todos los estudiantes.

El apoyo de “Enrichment” está destinado para estudiantes que necesitan alimentar su curiosidad y sed de aprendizaje.

## ESPAÑOL COMO SEGUNDO IDIOMA – “SPANISH AS A SECOND LANGUAGE” (SSL)

Los estudiantes cuya lengua nativa no es el español y que no tienen el nivel de español para tener éxito en el Colegio, son ubicados en la clase de SSL. El objetivo de esta clase es ofrecer a los estudiantes instrucción individualizada que les permita desarrollar destrezas lingüísticas en español: de escucha, expresión oral, lectura y escritura.

### **CHARACTER-LEADERSHIP- ADVOCACY-SERVICE (CLAS)/ CARÁCTER, LIDERAZGO, APOYO, SERVICIO**

Un programa de servicio comunitario institucional es integrado con el currículo académico. Proporciona oportunidades para que los estudiantes enfaticen y apliquen sus conocimientos a situaciones verdaderas de la vida a través de proyectos que se articulan cuidadosamente. Los estudiantes reflexionan sus ideas y oportunidades, trabajan hacia una visión, muestran iniciativa y responsabilidad, movilizan recursos, trabajan con otros y aprenden a través de la experiencia.



Los estudiantes integran los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas (UN Sustainable development Goals - UN SDG'S) en su experiencia de Servicio-Aprendizaje. Esto apoya el pensamiento de emprendimiento que se aplica en experiencias del mundo real, lo que ofrece oportunidades a los estudiantes para idear y crear soluciones sostenibles que expresan sus destrezas y pasiones.

Al conectar las UN SDG's con el currículo, los estudiantes, el colegio, las familias y la comunidad promueven el desarrollo y la aplicación de valores que promueven la conciencia cívica y la responsabilidad social y ambiental.

Los principios de democracia se desarrollan mediante la responsabilidad compartida y un sentido de atención hacia los demás. El desarrollo intelectual y el crecimiento académico se originan por las acciones del servicio que motivan el uso de altas habilidades analíticas a través de la identificación y solución de problemas. Los estudiantes se relacionan y aprecian a la gente de diferentes contextos sociales y experimentan una preparación significativa para la vida.





## APOYO A LOS ESTUDIANTES EN EL HOGAR

Investigaciones recientes sobre los beneficios y desventajas de las tareas indican lo siguiente. En los niveles de Preescolar y Primaria existe poca correlación entre el tiempo haciendo tareas y los logros académicos. Aunque si hay evidencia que prueba que leer diariamente en casa y hacer pequeñas prácticas de matemáticas pueden apoyar y mejorar el desempeño de los niños en estas áreas. Se anima a los estudiantes a "leerse a sí mismos", "leer a los demás" y "escuchar a alguien leer" (basado en la estructura de "The Daily 5"). Evidencia muestra que estas prácticas aumentan el interés, motivación y crecimiento de los niños.

De ser necesario, el profesor diferenciará la tarea y dará asignaciones específicas para hacer en casa. Los padres y estudiantes que quieran reforzar en casa el contenido estudiado en clase, encontrarán recursos e ideas en las páginas web de los profesores. Por ejemplo:



Nivel	Minutos de lectura al día	Matemáticas
<b>1-2-3</b>	10-20 minutos al día Dos veces a la semana en español y dos veces a la semana en inglés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerse a uno mismo</li> <li>• Leer a los demás</li> <li>• Escuchar a alguien leer</li> </ul>	5 minutos (práctica diferenciada según sea necesario)
<b>4-5</b>	20-25 minutos al día Dos veces a la semana en español y dos veces a la semana en inglés <ul style="list-style-type: none"> <li>• Leerse a uno mismo</li> <li>• Leer a los demás</li> <li>• Escuchar a alguien leer</li> </ul>	5-10 minutos (práctica diferenciada según sea necesario)

## RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES DE FAMILIA

Establecer un momento y lugar apropiados para trabajar. Promover la auto confianza al permitirle al estudiante trabajar de manera independiente en su tarea. Si su hijo tiene dificultades con su tarea (contenido o tiempo) informe al profesor guía de inmediato.

## RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Trabajar en un área ordenada sin interrupciones o distracciones.

Hacer su tarea de manera independiente, siguiendo las instrucciones asignadas.

Informar al profesor si tiene dificultades con la tarea (contenido / tiempo).



### Entrega tardía de asignaciones

Si las asignaciones tienen una fecha de entrega a largo plazo (5 días hábiles) y se debe entregar cuando el estudiante está ausente, es su responsabilidad y la de sus padres coordinar la entrega de la asignación al profesor.

Si la asignación se entrega tarde, el área responsabilidad en los comportamientos que apoyan el aprendizaje se podría ver afectada. La Decana de Estudiantes podría autorizar un ajuste por enfermedad extendida o alguna emergencia.

## EXPECTATIVAS DE MANAGEBAC

Lincoln Primaria usa ManageBac para el plan de estudios, la asistencia, las calificaciones y los informes de calificaciones. Las familias podrán acceder tanto a los Informes de comentarios provisionales como a las Boletas de calificaciones en ManageBac. La escuela crea cuentas y los estudiantes y los padres son responsables de sus propias contraseñas.

Los padres se deben registrar en su cuenta de ManageBac para tener acceso a las notas. Contacte al Departamento de Tecnología si no se ha registrado.

La retroalimentación de medio período se publica en ManageBac dos veces al año, a la mitad de cada semestre. La retroalimentación provisional es un informe basado en comentarios que es una narrativa objetiva sobre el comportamiento del estudiante y las interacciones con las experiencias de aprendizaje.

Las boletas de calificaciones se publican en ManageBac dos veces al año al final de cada semestre. Estos informes incluyen un desglose de las metas de aprendizaje y resaltan cómo se ha desempeñado el estudiante en cada meta, tal como se describe en los estándares y puntos de referencia adoptados por nuestra escuela.

## EXPECTATIVAS DE SEESAW

Seesaw es nuestra plataforma de aprendizaje y el canal oficial de comunicación entre profesores y padres. Los padres recibirán información general de los profesores y la administración.

Se espera que los padres lean los mensajes de Seesaw.

### Portal de padres de familia

Los padres de familia pueden ingresar al Portal de Padres de familia para revisar la Información de su cuenta, ordenar uniformes y revisar documentos institucionales.

## IPADS

Cada estudiante tendrá acceso a un iPad una vez que inicien Pre-K, con un tiempo limitado de uso en pantalla en las aulas. Solamente se utilizan para facilitar y mejorar la enseñanza y el aprendizaje cuando sea apropiado.

## MICROSOFT 365 (EMAIL, TEAMS, ETC.)

Todos los estudiantes Lincoln reciben una cuenta Lincoln School Microsoft 365. La comunicación oficial de la escuela se envía a esta cuenta, y los estudiantes deben revisarla regularmente para ver si hay actualizaciones. Los estudiantes son responsables de conocer sus credenciales de inicio de sesión para su correo electrónico Lincoln.



Las mismas credenciales se usan para tener acceso a Microsoft Teams y otras aplicaciones incluidas como parte del conjunto de aplicaciones de Microsoft 365. Esta cuenta incluye una licencia para usar Microsoft Office Suite (Word, Excel, PowerPoint, etc.). Los estudiantes pueden instalar este programa en un máximo de 5 artefactos.

## EVALUACIÓN

Como una institución de educación privada, Lincoln School ha establecido sus propias políticas y directrices con respecto a la evaluación teniendo en consideración los lineamientos del MEP. La evaluación del desempeño académico de los estudiantes apoya la enseñanza y aprendizaje efectivos en el aula, promoviendo el crecimiento del estudiante. El propósito de evaluar es determinar el nivel de comprensión del estudiante conforme se desarrolla el proceso de aprendizaje (evaluación formativa) o el nivel que ha obtenido el estudiante al finalizar una unidad o curso de estudio (evaluación sumativa). Los profesores utilizan una variedad de evaluaciones sumativas que incluyen discusiones, técnicas de observación, cuestionamiento, muestras de trabajo, pruebas cortas, proyectos y tareas de desempeño. Toda evaluación está diseñada para apoyar los altos estándares académicos, el crecimiento del estudiante y tiene en consideración el Diploma de los Estados Unidos, MEP y el programa IB, todos ofrecidos en nuestro colegio.

## FILOSOFÍA

Lincoln School cree que la evaluación es un proceso continuo y de desarrollo, que es parte integral de la enseñanza y el aprendizaje. El papel principal de la evaluación es identificar lo que los estudiantes saben, entienden, pueden hacer y los hábitos y actitudes que demuestran en las diferentes etapas del proceso de aprendizaje; permitiéndoles ser agentes de su aprendizaje. La evaluación se utiliza para mejorar la planificación del aula, la enseñanza y el aprendizaje de los alumnos. Es un proceso colaborativo e informativo, que involucra a estudiantes, familias, profesores y miembros de la comunidad. Se utilizan para brindar comentarios oportunos y efectivos a los estudiantes y sus padres sobre los logros de los estudiantes y las áreas de crecimiento en el aprendizaje.

Se utilizan métodos de evaluación auténticos centrados totalmente en el estudiante para adaptarse a los diversos estilos y necesidades de aprendizaje.

Creemos que la observación, la retroalimentación constructiva, la autoevaluación, la reflexión y la revisión por pares son herramientas poderosas para desarrollar la agencia estudiantil y los aprendices autorregulados. En Lincoln School, el proceso de aprendizaje es monitoreado y documentado en todo momento, utilizando prácticas de evaluación de observación, formativas y sumativas para medir e informar. Los resultados de la evaluación pueden comunicarse a la comunidad según corresponda, utilizarse como base para el diálogo entre los miembros de la comunidad y para informar a las distintas partes interesadas sobre las mejoras del programa.



## PROPÓSITO

- Nuestro propósito de evaluación está en línea con el requisito del IB y tiene como objetivo informar el aprendizaje y la enseñanza al monitorear, documentar, medir e informar el aprendizaje de los estudiantes a través de prácticas efectivas de evaluación formativa y sumativa.
- Utilizamos la evaluación con el propósito de recopilar, analizar, reflexionar y actuar sobre múltiples pruebas que informan a los estudiantes, las familias y los profesores sobre la profundidad del aprendizaje de los estudiantes en varias etapas a lo largo del proceso de aprendizaje y para informar la enseñanza.

### **Evaluación para estudiantes:**

- Contribuye a la mejora del aprendizaje de los estudiantes a través de diversas estrategias y herramientas.
- Ayuda a los estudiantes a establecer metas de aprendizaje y tomar posesión de su aprendizaje.
- Ayuda a los estudiantes a desarrollar sus conocimientos, comprensión, habilidades, actitudes y hábitos.
- Involucra a los estudiantes en la evaluación y reflexión sobre su aprendizaje.
- Permite implementar retroalimentación de compañeros y docentes para determinar próximos pasos en su aprendizaje.
- Permite a los estudiantes diferentes oportunidades para demostrar y compartir su comprensión con compañeros, profesores y padres a lo largo del proceso de aprendizaje y enseñanza.

### **Evaluación para profesores y administradores:**

- Determina el conocimiento y la experiencia actual de un estudiante antes de pasar a un nuevo aprendizaje.
- Proporciona orientación y retroalimentación para una intervención oportuna.
- Diferencia la instrucción con resultados claros para cada estudiante.
- Permite la reflexión colaborativa sobre el progreso y las necesidades de los estudiantes.
- Proporciona datos para informar y comunicar el desarrollo de la comprensión conceptual, el conocimiento, las habilidades y las actitudes de los estudiantes.
- Proporciona orientación para la planificación del aprendizaje y el desarrollo del currículo.
- Permite que la escuela controle la eficacia del programa.

### **Evaluación para padres de familia y encargados:**

- Desarrolla una comprensión del progreso de su hijo.
- Desarrolla una comprensión de las metas de aprendizaje del niño.
- Brinda oportunidades para apoyar y celebrar el aprendizaje de los estudiantes.
- Brinda a los padres oportunidades para involucrarse y comunicarse con los profesores sobre el progreso de sus hijos.

<p><b>Evaluación COMO aprendizaje</b></p>	<p>Los estudiantes se apropian al participar en actividades de evaluación que los ayudan a comprenderse mejor a sí mismos como aprendices y mejoran su capacidad para reflexionar sobre su progreso, establecer metas para su aprendizaje y tomar decisiones sobre cómo lograrán estas y futuras metas.</p>	<p>Esto podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• proporcionar múltiples formas de compartir el aprendizaje</li> <li>• proporcionar formas para que los estudiantes reflexionen y ajusten su aprendizaje</li> </ul> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• los estudiantes participan en la autoevaluación y la evaluación de sus compañeros</li> <li>• los estudiantes participan en una rica tarea de evaluación que involucra problemas del mundo real</li> <li>• los estudiantes completan una “exit slip” para sintetizar y solidificar su aprendizaje.</li> </ul>
<p><b>Evaluación PARA el aprendizaje</b></p>	<p>Los profesores aprenden continuamente lo que los estudiantes saben y pueden hacer a través de una variedad de prácticas de evaluación. Reflexionan sobre su práctica, ajustan la enseñanza en función de los datos y ofrecen comentarios oportunos y específicos para apoyar mejor el aprendizaje.</p>	<p>Esto podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• diagnosticar las necesidades de los estudiantes</li> <li>• orientar, revisar y diferenciar la instrucción</li> <li>• adquirir comprensión del pensamiento y el procesamiento de los estudiantes.</li> </ul> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un profesor reflexiona sobre los patrones en el trabajo de clase y cambia la forma en que planifica la próxima lección</li> <li>• un maestro usa el resultado del “exit slip” para decidir cómo volver a enseñar un concepto difícil al día siguiente</li> <li>• durante el juego, un profesor identifica los diferentes intereses de los estudiantes y los usa para planificar oportunidades de aprendizaje diferenciadas</li> </ul>
<p><b>Evaluación DEL aprendizaje</b></p>	<p>Los estudiantes y los profesores miden la adquisición de conocimientos, la comprensión conceptual y las habilidades de los objetivos de aprendizaje establecidos. Estas evaluaciones se realizan, por lo general, con el propósito de documentar e informar a diversas audiencias en forma de registros escritos, comentarios o calificaciones.</p>	<p>Esto podría incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• verificar el dominio de habilidades y conceptos</li> <li>• monitorear, documentar, medir y reportar el aprendizaje</li> </ul> <p>Ejemplos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• el profesor recopila evidencia con la intención expresa de usarla para escribir un comentario en la boleta de calificaciones o generar una calificación en la boleta de calificaciones.</li> <li>• el estudiante reflexiona sobre su demostración del perfil de la comunidad de aprendizaje del IB.</li> </ul>



## PROCESO

La evaluación del PYP tiene cuatro dimensiones: monitorear, documentar, medir e informar sobre el aprendizaje. Cada uno de estos aspectos tiene su propia función, pero todos tienen como objetivo proporcionar evidencia para informar el aprendizaje y la enseñanza. El PYP opta por hacer hincapié en el seguimiento y la documentación del aprendizaje, ya que estas dimensiones son fundamentales para proporcionar comentarios prácticos para el alumno.

La retroalimentación debe ser continua y se puede dar en forma escrita y verbal, del profesor, los compañeros o el estudiante a sí mismo.

Lincoln School cree que todos los métodos de evaluación deben ser claros, justos y libres de prejuicios. Por lo tanto, todos los involucrados en la evaluación deben tener una comprensión clara de las razones de la evaluación, lo que se evalúa, los criterios de éxito y los métodos mediante los cuales se construyen las evaluaciones. La evaluación se utiliza internamente para evaluar la profundidad del plan de estudios y la eficacia del aprendizaje y la enseñanza. Se espera que los docentes reflexionen sobre la eficacia de la enseñanza y evalúen el aprendizaje y el proceso de aprendizaje.

### SEGUIMIENTO DEL APRENDIZAJE:

El seguimiento es nuestra principal estrategia para recopilar información sobre el progreso del aprendizaje con referencia a los criterios de éxito. Ocurre diariamente a través de una variedad de estrategias: observación, cuestionamiento, reflexión y discusión del aprendizaje con compañeros y profesores.

### DOCUMENTAR EL APRENDIZAJE:

La documentación es evidencia del viaje de aprendizaje del estudiante; se comparte con otros para que el aprendizaje sea visible y evidente para toda la comunidad. Estudiantes y profesores documentan metas de aprendizaje, preguntas, reflexiones y evidencias de aprendizaje.

Se utiliza una amplia gama de métodos y enfoques para recopilar información sobre el aprendizaje de un estudiante. Esta información se registra utilizando una variedad de estrategias y herramientas.



## ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

Observaciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las observaciones informales se llevan a cabo cuando el profesor recorre el aula mientras los alumnos realizan tareas y actividades.</li> <li>-Las observaciones formales tienen lugar cuando los profesores observan el desempeño de los estudiantes en tareas y actividades específicas en las que se toman notas que muestran el crecimiento y el desarrollo a lo largo del tiempo.</li> </ul>
Respuestas seleccionadas	Ejercicios unidimensionales en los que se pide a los estudiantes que seleccionen de un conjunto de respuestas predeterminadas; por ejemplo, verdadero o falso, opción múltiple, etc.
Evaluaciones de desempeño	Orientada a objetivos con criterio reconocido, en el que las tareas aportan retos y problemas auténticos y relevantes. Hay varias formas de resolver el problema y no hay una respuesta correcta. Implican la aplicación de múltiples habilidades, conocimientos, herramientas y estrategias.
Tareas abiertas	Se les presenta una propuesta a los estudiantes y se les pide que comuniquen una respuesta original (escrita, hablada, dibujada, diagrama o una solución).
Indicaciones académicas	Tareas que requieren que los estudiantes respondan a fondo a una pregunta o indicación desarrollando, organizando y escribiendo una composición original en forma escrita (ensayo, informe, etc.) o en forma verbal (discurso, presentación, etc.)

## HERRAMIENTAS DE EVALUACIÓN

Rúbricas	Un conjunto establecido de criterios para calificar a los estudiantes en todas las áreas. Las descripciones de los resultados le dirán al evaluador qué características buscar en el trabajo de los estudiantes y cómo calificar este trabajo en una escala predeterminada.
Ejemplares	Muestras del trabajo de los estudiantes que sirven como un estándar concreto para calificar otras muestras.
Listas de control	Listas de información, datos, atributos y criterios que están presentes o se cumplen en el trabajo presentado.
Registros anecdóticos	Breves notas escritas basadas en la observación de los estudiantes.
Continuos	Representaciones visuales de las etapas de desarrollo del aprendizaje. Muestran una progresión de logros para identificar dónde se encuentran los estudiantes en un proceso. Ejemplo: Documentos de alcance y secuencia.
Portafolios	Una estrategia y una herramienta para registrar la participación de los estudiantes en el proceso de aprendizaje y su trabajo mental activo. Deben proporcionar una imagen clara del progreso y el crecimiento de los estudiantes durante un período. Un portafolio permitirá al estudiante, junto con profesores, compañeros y padres, identificar sus fortalezas y progreso, así como las áreas en las que necesitan trabajar.



## MEDICIÓN DEL APRENDIZAJE

Cada vez que medimos el aprendizaje, nos enfocamos en la comprensión del estudiante del gran concepto en ese momento. Los profesores evalúan continuamente los conocimientos previos, monitorean el progreso y reflexionan sobre la comprensión actual de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje. Estas evaluaciones dirigen e informan la enseñanza. Su función es promover el aprendizaje proporcionando retroalimentación constante para mejorar la comprensión de los estudiantes.

### EVALUACIÓN FORMATIVA

La evaluación debe ser continua y utilizarse para informar la enseñanza y el aprendizaje. La evaluación formativa puede ayudar a los profesores a identificar las fortalezas y áreas de crecimiento de cada niño en relación con los objetivos de aprendizaje y ayudar a determinar los próximos pasos para la enseñanza/aprendizaje. Estas evaluaciones pueden incluir pruebas de diagnóstico, una variedad de evaluaciones formales e informales realizadas por los profesores durante el proceso de aprendizaje para modificar las actividades de enseñanza y aprendizaje, con el fin de mejorar el logro de los objetivos de aprendizaje por parte de los estudiantes. Todas las evaluaciones previas son evaluaciones formativas, con el propósito de guiar la instrucción.

Ejemplos de evaluación formativa en un aula del PYP:

- Observaciones en clase y respuestas espontáneas de los estudiantes\*
- Discusiones grupales
- Proyectos, dibujos y diarios de los estudiantes
- Pruebas cortas y pruebas
- Evaluaciones de los compañeros
- Diagramas de Venn y otros gráficos

\* Especialmente en los primeros años (de 3 a 7 años), la observación es un componente clave de la evaluación formativa y es parte de toda actividad. Es fundamental estar en sintonía con los niños y comprender lo que pueden hacer con apoyo, así como lo que saben y pueden hacer sin un adulto. Cuando los niños aplican las habilidades y los conceptos que han dominado en una variedad de formas diferentes en sus juegos y actividades independientes, su comprensión está claramente arraigada.

### EVALUACIÓN SUMATIVA

La evaluación sumativa se utiliza para evaluar el aprendizaje de los estudiantes al final de una unidad de instrucción. Esto requiere que los estudiantes recurran a una amplia gama de conocimientos adquiridos a lo largo de la unidad de estudio. Evalúa e informa el aprendizaje de los estudiantes y el proceso de enseñanza. Mide la comprensión de la idea central y las líneas de investigación y facilita la acción significativa del estudiante.

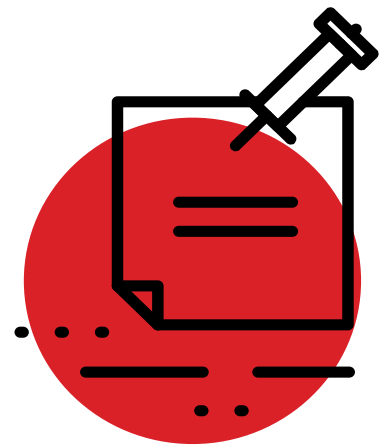
Ejemplos de evaluación sumativa en un aula del PYP:

- Presentación multimedia
- Creación de un modelo
- Presentación oral a la clase
- Informe escrito
- Hacer un debate
- Escribir un ensayo persuasivo



## INFORMES DE APRENDIZAJE:

Informar sobre el aprendizaje a la comunidad comunica lo bien que lo estamos haciendo. Describe el progreso de un estudiante, identifica áreas de mejora y conduce al uso de prácticas de enseñanza efectivas. Consideramos cuidadosamente cómo ser integrales, honestos, justos, creíbles y claros en el informe del aprendizaje. Utilizamos una variedad de formatos para la presentación de informes a fin de garantizar que sean abiertos, transparentes y comprensibles para todas las partes interesadas.



## TIPOS DE INFORMES

### INFORMES ESCRITOS

- Los comentarios provisionales se publican en ManageBac dos veces al año, a la mitad de cada semestre. La retroalimentación provisional es un informe basado en comentarios que es una narrativa objetiva sobre el comportamiento del estudiante y las interacciones con las experiencias de aprendizaje.
- Los reportes de notas se publican en ManageBac dos veces al año al final de cada semestre. Estos informes incluyen un desglose de las metas de aprendizaje y resaltan cómo se ha desempeñado el estudiante en cada meta, tal como se describe en los estándares y puntos de referencia adoptados por nuestra escuela. Conferencias
- Las conferencias de padres y profesores se llevan a cabo varias veces al año en las que los padres pueden reunirse uno a uno con cada profesor para analizar el desempeño y el progreso de los estudiantes.
- Las conferencias dirigidas por estudiantes se llevan a cabo varias veces al año. Los estudiantes tienen la oportunidad de establecer metas, presentar muestras de su trabajo y reflexionar sobre su aprendizaje con sus padres.

### CELEBRACIONES DE APRENDIZAJE

- Al final de todas las unidades de indagación, los estudiantes asumen la responsabilidad de su aprendizaje y lo celebran a través de varios modelos de conferencias. Los estudiantes tienen la oportunidad de mostrar su aprendizaje a través de presentaciones grupales o revisando individualmente sus carpetas con sus padres. Los padres están invitados a la escuela para participar en algunos eventos, mientras que otras celebraciones de aprendizaje se llevan a cabo en casa.

### PORTAFOLIOS

- Los portafolios se utilizan para alentar a los estudiantes a mostrar sus éxitos, crecimiento, conocimiento, creatividad y reflexión de manera integral. Los portafolios demuestran la progresión del aprendizaje a lo largo de los años y funcionan como nuestro método de recopilación, almacenamiento y comunicación de información, que se utiliza para documentar el progreso y los logros.

### EXHIBICIÓN

- En quinto grado, el último año del PYP en Lincoln School, los alumnos participan en la Exposición (PYPx), el proyecto final del PYP. Este proyecto basado, en la indagación brinda, a los alumnos la oportunidad de investigar y sugerir soluciones para situaciones de la vida real y, al hacerlo, demostrar su comprensión de los elementos esenciales del PYP. La exposición es una oportunidad única para que los alumnos reflexionen sobre sus logros como alumnos del PYP.

## CRONOLOGÍA DE EVALUACIÓN E INFORMES ANUALES

PERÍODO.	EVALUACIONES	NIVELES EVALUADOS
<b>Primer semestre agosto – diciembre</b>		
Agosto	Conciencia fonológica o DIBELS	TODOS
Agosto	Muestra de escritura al inicio del curso lectivo	Prep – Quinto
Agosto	Inventario de ortografía	Tercero - Quinto
Agosto	Pruebas MAP	Prep – Quinto
Sept.	Prueba de ubicación - Lectura	Prep, Primero Segundo (según sea necesario) Tercero a Quinto
Oct.	Retroalimentación medio período	Se informará a los padres de familia cuando las notas estén disponibles en ManageBac.
Oct.	Conferencias (Padres-Profes. o lideradas por estudiantes)	
Nov.	Conciencia fonológica o DIBELS	TODOS
Nov.	Pruebas MAP	Prep – Quinto
Dic.	Conferencias padres – profes. a solicitud	
Dic.	Se publican las notas en ManageBac	Parents will be notified that reports are available in ManageBac.
<b>Segundo semestre enero - junio</b>		
Feb.	Inventario de ortografía	Tercero - Quinto
Feb.	Muestra de escritura a medio curso lectivo	Prep – Quinto
Abril	Publicación de la retroalimentación	Se informará a los padres de familia cuando las notas estén disponibles en ManageBac.
Abril	Conferencias lideradas por estudiantes	
Mayo	Pruebas MAP	Prep – Quinto
Mayo	Conciencia fonológica DIBELS	TODOS
Mayo	WTW inventario de ortografía	Tercero - Quinto
Mayo	Muestra de escritura al finalizar el curso lectivo	Prep – Quinto
Junio	Conferencias Padres – Prof. con cita	
Junio	Se publican las notas en ManageBac	Parents will be notified that reports are available in ManageBac.

## INFORMES DE APRENDIZAJE: EXÁMENES DE CONVOCATORIA O EXTRAORDINARIOS

- De Segundo a Quinto grado los estudiantes que tengan un "NY" (Not Yet – no todavía) en su nota general al finalizar el curso lectivo deberá hacer un examen de convocatoria para demostrar que se está acercando a las expectativas en la materia.
- Si la nota final del estudiante en cuatro o más materias es "NY" (Not Yet – no todavía), el examen de convocatoria no será una opción; el estudiante deberá repetir el nivel.
- Los padres de los estudiantes que deben hacer examen de convocatoria se deben reunir con la administración para discutir las directrices a seguir.
- Se requiere una nota de "DS" (Segundo a Quinto) para pasar un examen de convocatoria. Sin importar la nota de aprobación obtenida en el examen de convocatoria, la nota final asignada en el curso será de "DS" (Segundo a Quinto).
- Los estudiantes deberán usar el uniforme oficial para tomar el examen de convocatoria.

### DESCRIPTORES DE DESEMPEÑO.

- El nivel de desempeño será determinado con varias medidas de evaluación, lo que incluye evaluaciones formales e informales (evaluación formativa de lectura, evaluación de nivel, rúbricas, observaciones y trabajo individual del estudiante, durante los semestres).
- Reportes de progreso .
- Los reportes de progreso se utilizan para comunicarse con los padres de familia a mediados del semestre con respecto al desempeño actual de los estudiantes, académico y de comportamiento.

## NOTAS

Al finalizar cada semestre, se publican las notas en el portal de padres de familia o se pueden encontrar en ManageBac. Se espera que los estudiantes discutan sus notas con sus padres. Estos reportes incluyen la nota académica obtenida en cada clase y los comportamientos que apoyan el aprendizaje.

### Primero a quinto

Descriptores de desempeño– MS, AS, DS, NY, NA & Escala de comportamientos que apoyan el aprendizaje – C, U, O, R

- MS=Muestra el estándar: Esto indica que el estudiante comprende y aplica los conceptos incluidos en los estándares y expectativas la mayor parte del tiempo con poca orientación y apoyo del maestro. El trabajo de los estudiantes cumple con los estándares del nivel. \* Es importante tener en cuenta que este es el objetivo de los estudiantes.
- AS=Acercándose al estándar: Esto indica que el estudiante está ligeramente por debajo de los estándares del nivel, a veces comprende y aplica los conceptos incluidos en los estándares y expectativas del nivel, lo que requiere cierta ayuda y apoyo del maestro. El trabajo de los estudiantes se está desarrollando, pero no cumple con los estándares del nivel.
- DS=Desarrollando el estándar: Esto indica que el estudiante está por debajo de los estándares del nivel, a veces comprende y aplica los conceptos incluidos en los estándares y expectativas del nivel, lo que requiere la asistencia y el apoyo constante del maestro. El trabajo de los estudiantes se está desarrollando, pero no cumple con los estándares del nivel. Requiere una intervención estratégica.
- NY=No todavía: Esto indica que el estudiante aún no está progresando lo suficiente para cumplir con los estándares del nivel. Incluso con la ayuda y dirección del maestro, el estudiante aún no comprende ni aplica los conceptos contenidos en los estándares y expectativas del nivel de grado. Requiere una intervención intensiva.
- NA= No evaluado en este momento
- I=Incompleto: Un estudiante puede obtener una "I" = Incompleto si no ha cumplido con las evaluaciones sumativas, con el entendimiento de que deberá completar el trabajo faltante y/o las evaluaciones, siguiendo un plan de acción.

- Uso del asterisco (\*) en la boleta de calificaciones
  - Un asterisco (\*) indica que la calificación refleja el progreso hacia metas personalizadas en lugar de las expectativas del nivel de grado. Estas metas son determinadas y desarrolladas de manera colaborativa por el maestro de aula y el maestro del LRC. Esto significa que el contenido, las expectativas o los criterios de evaluación han sido ajustados para alinearse mejor con el perfil de aprendizaje individual del estudiante.
  - El uso de un asterisco garantiza que el progreso de un estudiante se informe de manera precisa y justa, honrando su crecimiento mientras se reconocen los apoyos personalizados implementados. Esta notación respalda una comunicación clara entre maestros, administradores y familias con respecto a la trayectoria educativa del estudiante.
- Al finalizar cada semestre, se publicarán las notas para ese período. Los comentarios de los profesores se publicarán en la sección de comentarios al finalizar cada semestre.

## ATRIBUTOS DEL APRENDIZ IB Y COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL

En la Escuela Lincoln, creemos que el comportamiento positivo es esencial para crear un entorno de aprendizaje solidario e inclusivo. El desarrollo de los Atributos del Aprendiz IB es fundamental para que los estudiantes se conviertan en personas de mentalidad internacional. Esto se demuestra al ser un miembro activo y solidario de la comunidad que respeta a sí mismo, a los demás y al mundo que le rodea. Proporcionamos oportunidades continuas y frecuentes para involucrar a los estudiantes en la reflexión sobre su progreso en los Atributos del Aprendiz a lo largo del año, tanto dentro como fuera del aula.

- Reforzamiento positivo: alentamos a los estudiantes a mostrar comportamiento positivo y reconocemos los comportamientos que demuestran el desarrollo de los Atributos del Aprendiz IB.
- Comunicación: nos comunicaremos regularmente con estudiantes, padres y maestros sobre la política de comportamiento, incluyendo los comportamientos esperados y las consecuencias de no cumplir con estas expectativas. Tal comunicación incluirá el uso de notas de comportamiento, notificaciones de infracciones de Nivel 1 y notificaciones de infracciones de Nivel 2.
- Monitoreo y Evaluación: monitorearemos y evaluaremos regularmente la efectividad de la política de comportamiento, recopilaremos comentarios de las partes interesadas y realizaremos los ajustes necesarios para garantizar su éxito continuo.
- Informe del Comportamiento Estudiantil: los maestros informarán sobre el desarrollo continuo de los Atributos del Aprendiz IB que demuestran los estudiantes a lo largo del año. Al igual que apoyamos el crecimiento y desarrollo de los estándares académicos, también valoramos y apoyamos su desarrollo de comportamiento. En todos los casos, se utilizan descriptores para indicar dónde se encuentra cada estudiante en su camino de aprendizaje según su demostración de cada atributo. Debido a la naturaleza dinámica del desarrollo estudiantil, es posible que los estudiantes varíen en el espectro de descriptores durante cada período de calificaciones. Sin embargo, dado que el desarrollo de estos atributos es un componente esencial del éxito potencial de cada estudiante como aprendiz de por vida, un resumen del desarrollo del estudiante aparecerá en cada boleta junto con el progreso académico del estudiante.

### Definición de Descriptores:

- Altamente Desarrollado: El estudiante demuestra consistentemente los comportamientos indicados en esta categoría del rubro. (Casi todo el tiempo)
- Desarrollado: El estudiante generalmente demuestra los comportamientos indicados en esta categoría del rubro. (Más de la mitad del tiempo)
- En Desarrollo: El estudiante ocasionalmente demuestra los comportamientos indicados en esta categoría del rubro. (Menos de la mitad del tiempo)
- NA: Este atributo no se enseñó/evaluó durante este período de calificaciones.

## CRITERIA RUBRIC

PERFIL DEL APRENDIZ	ALTAMENTE DESARROLLADO	DESARROLLADO	EN DESARROLLO
Inquiridores	<p>Consistentemente curioso por aprender cosas nuevas con entusiasmo.</p> <p>Consistentemente sabe cómo trabajar de manera independiente y colaborativa.</p> <p>Consistentemente utiliza habilidades y herramientas para encontrar respuestas a los problemas.</p>	<p>Usualmente curioso por aprender cosas nuevas con entusiasmo.</p> <p>Usualmente sabe cómo trabajar de manera independiente y colaborativa.</p> <p>Usualmente utiliza habilidades y herramientas para encontrar respuestas a los problemas.</p>	<p>Ocasionalmente curioso por aprender cosas nuevas con entusiasmo.</p> <p>Ocasionalmente sabe cómo trabajar de manera independiente y colaborativa.</p> <p>Ocasionalmente utiliza habilidades y herramientas para encontrar respuestas a los problemas.</p>
Conocedores	<p>Consistentemente trabaja para encontrar conexiones entre las cosas que está aprendiendo.</p> <p>Consistentemente aplica el entendimiento a nuevas situaciones en diferentes disciplinas.</p> <p>Consistentemente se involucra con problemas e ideas que tienen tanto importancia local como global.</p>	<p>Usualmente trabaja para encontrar conexiones entre las cosas que está aprendiendo.</p> <p>Usualmente aplica el entendimiento a nuevas situaciones en diferentes disciplinas.</p> <p>Usualmente se involucra con problemas e ideas que tienen tanto importancia local como global.</p>	<p>Ocasionalmente trabaja para encontrar conexiones entre las cosas que está aprendiendo.</p> <p>Ocasionalmente aplica el entendimiento a nuevas situaciones en diferentes disciplinas.</p> <p>Ocasionalmente se involucra con problemas e ideas que tienen tanto importancia local como global.</p>
Pensadores	<p>Consistentemente busca maneras de resolver problemas de manera creativa.</p> <p>Consistentemente toma acciones responsables frente a problemas complejos.</p> <p>Consistentemente utiliza sus valores personales para guiar la toma de decisiones.</p>	<p>Usualmente busca maneras de resolver problemas de manera creativa.</p> <p>Usualmente toma acciones responsables frente a problemas complejos.</p> <p>Usualmente utiliza sus valores personales para guiar la toma de decisiones.</p>	<p>Ocasionalmente busca maneras de resolver problemas de manera creativa.</p> <p>Ocasionalmente toma acciones responsables frente a problemas complejos.</p> <p>Ocasionalmente utiliza sus valores personales para guiar la toma de decisiones.</p>
Comunicadores	<p>Consistentemente se expresa con confianza y creatividad en más de un idioma.</p> <p>Consistentemente practica la escucha atenta a otras perspectivas.</p> <p>Consistentemente expresa su pensamiento en múltiples formas.</p>	<p>Usualmente se expresa con confianza y creatividad en más de un idioma.</p> <p>Usualmente practica la escucha atenta a otras perspectivas.</p> <p>Usualmente expresa su pensamiento en múltiples formas.</p>	<p>Ocasionalmente se expresa con confianza y creatividad en más de un idioma.</p> <p>Ocasionalmente practica la escucha atenta a otras perspectivas.</p> <p>Ocasionalmente expresa su pensamiento en múltiples formas.</p>
Íntegros	<p>Consistentemente actúa con integridad y honestidad.</p> <p>Consistentemente demuestra comprensión de que todas las personas tienen dignidad y derechos.</p> <p>Consistentemente asume la responsabilidad de sus acciones y sus consecuencias.</p>	<p>Usualmente actúa con integridad y honestidad.</p> <p>Usualmente demuestra comprensión de que todas las personas tienen dignidad y derechos.</p> <p>Usualmente asume la responsabilidad de sus acciones y sus consecuencias.</p>	<p>Ocasionalmente actúa con integridad y honestidad.</p> <p>Ocasionalmente demuestra comprensión de que todas las personas tienen dignidad y derechos.</p> <p>Ocasionalmente asume la responsabilidad de sus acciones y sus consecuencias.</p>



PERFIL DEL APRENDIZ	ALTAMENTE DESARROLLADO	DESARROLLADO	EN DESARROLLO
Abiertos de mente	<p>Consistentemente muestra aprecio por su propia cultura e historia personal y valora las tradiciones de los demás.</p> <p>Consistentemente busca una variedad de puntos de vista.</p> <p>Consistentemente está dispuesto a crecer a partir de las experiencias.</p>	<p>Usualmente muestra aprecio por su propia cultura e historia personal y valora las tradiciones de los demás.</p> <p>Usualmente busca una variedad de puntos de vista.</p> <p>Usualmente está dispuesto a crecer a partir de las experiencias.</p>	<p>Ocasionalmente muestra aprecio por su propia cultura e historia personal y valora las tradiciones de los demás.</p> <p>Ocasionalmente busca una variedad de puntos de vista.</p> <p>Ocasionalmente está dispuesto a crecer a partir de las experiencias.</p>
Solidarios	<p>Consistentemente muestra empatía, respeto y amabilidad hacia los demás.</p> <p>Consistentemente toma decisiones que tienen un impacto positivo en los demás.</p> <p>Consistentemente actúa de manera que inspira a otros a tomar acción.</p>	<p>Usualmente muestra empatía, respeto y amabilidad hacia los demás.</p> <p>Usualmente toma decisiones que tienen un impacto positivo en los demás.</p> <p>Usualmente actúa de manera que inspira a otros a tomar acción.</p>	<p>Ocasionalmente muestra empatía, respeto y amabilidad hacia los demás.</p> <p>Ocasionalmente toma decisiones que tienen un impacto positivo en los demás.</p> <p>Ocasionalmente actúa de manera que inspira a otros a tomar acción.</p>
Audaces	<p>Consistentemente demuestra comprensión de que puede aprender de los fracasos.</p> <p>Consistentemente identifica formas innovadoras de resolver problemas.</p> <p>Consistentemente demuestra resiliencia al enfrentar desafíos y cambios.</p>	<p>Usualmente demuestra comprensión de que puede aprender de los fracasos.</p> <p>Usualmente identifica formas innovadoras de resolver problemas.</p> <p>Usualmente demuestra resiliencia al enfrentar desafíos y cambios.</p>	<p>Ocasionalmente demuestra comprensión de que puede aprender de los fracasos.</p> <p>Ocasionalmente identifica formas innovadoras de resolver problemas.</p> <p>Ocasionalmente demuestra resiliencia al enfrentar desafíos y cambios.</p>
Equilibrados	<p>Consistentemente demuestra comprensión de la importancia del autocuidado físico y mental.</p> <p>Consistentemente reconoce su interdependencia con otras personas.</p> <p>Consistentemente anima a los demás a utilizar sus habilidades y talentos para mejorar el mundo.</p>	<p>Usualmente demuestra comprensión de la importancia del autocuidado físico y mental.</p> <p>Usualmente reconoce su interdependencia con otras personas.</p> <p>Usualmente anima a los demás a utilizar sus habilidades y talentos para mejorar el mundo.</p>	<p>Ocasionalmente demuestra comprensión de la importancia del autocuidado físico y mental.</p> <p>Ocasionalmente reconoce su interdependencia con otras personas.</p> <p>Ocasionalmente anima a los demás a utilizar sus habilidades y talentos para mejorar el mundo.</p>
Reflexivos	<p>Consistentemente demuestra una mentalidad de crecimiento.</p> <p>Consistentemente trabaja para entender y desarrollar sus fortalezas y debilidades.</p> <p>Consistentemente desarrolla sus habilidades como aprendiz capaz de autoevaluación.</p>	<p>Usualmente demuestra una mentalidad de crecimiento.</p> <p>Usualmente trabaja para entender y desarrollar sus fortalezas y debilidades.</p> <p>Usualmente desarrolla sus habilidades como aprendiz capaz de autoevaluación.</p>	<p>Ocasionalmente demuestra una mentalidad de crecimiento.</p> <p>Ocasionalmente trabaja para entender y desarrollar sus fortalezas y debilidades.</p> <p>Ocasionalmente desarrolla sus habilidades como aprendiz capaz de autoevaluación.</p>



## CONFERENCIAS PADRES DE FAMILIA – PROFESORES

Valoramos la comunicación entre los padres de familia y profesores, por lo que facilitamos varias oportunidades a lo largo del año para discutir el progreso de los estudiantes.

Las conferencias de padres y profesores son un medio importante de comunicación y brindan una oportunidad para compartir la responsabilidad del progreso continuo de los estudiantes. Durante estas reuniones, se informará a los padres sobre las fortalezas y áreas de mejora de sus hijos, incluido el desarrollo social, emocional y académico. Se invita a los padres a participar en las experiencias de aprendizaje de sus hijos en la escuela, y se programarán y comunicarán las fechas de las conferencias. Si los padres tienen alguna inquietud sobre el desempeño de sus hijos, se espera que se comuniquen con los profesores.

## CONFERENCIAS LIDERADAS POR LOS ESTUDIANTES / CELEBRACIONES DEL APRENDIZAJE

Los estudiantes dirigen conferencias en las que los padres aprenden sobre el progreso de sus hijos a través de actividades y debates en diferentes áreas, como lo académico, las habilidades sociales, la educación física y las bellas artes. Los estudiantes exhiben proyectos individuales y de clase, demuestran habilidades y discuten su trabajo escrito y comportamiento. Los padres y los estudiantes pueden establecer metas juntos.

## APELACIÓN DE UNA NOTA O REPORTE DE COMPORTAMIENTO

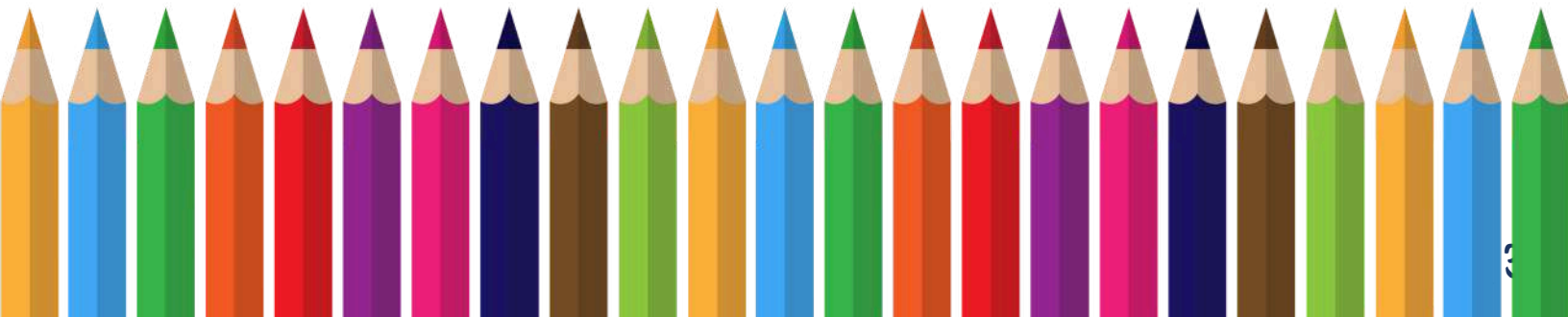
### PROCESO DE APELACIÓN

Los padres o encargado del estudiante se deberán reunir con el profesor para expresar su preocupación por el examen, tarea, proyecto o reporte de comportamiento en los siguientes tres (3) días lectivos.

Si la respuesta del profesor no satisface a los padres o encargado, pueden apelar en un máximo de tres (3) días lectivos al Comité de Evaluación.

La apelación debe ser por escrito y deberá incluir la siguiente información: nombre del estudiante, nombre del profesor y motivo de la apelación. El Comité de Evaluación tiene ocho (8) días lectivos para responder a la apelación. Este Comité incluye dos profesores, un orientador, la Decana de Estudiantes y la Coordinadora de Currículo.

Si la respuesta del Comité de Evaluación no satisface al padre de familia o encargado, la apelación será enviada a la Dirección de Primaria en un máximo de (3) días lectivos.



## PROMOCIÓN

Si existen dudas o inquietudes sobre la promoción de estudiante, se programan una o más reuniones con los padres de familia antes de que el Concejo de Promoción tome una decisión final.

El concejo está formado por todos los profesores del estudiante, la orientadora y la Directora. Se analiza el progreso del estudiante según la capacidad y desempeño general en clase. El concejo decide si se promueve sin objeción; se le recomienda trabajo de verano o tutoría; o es reprobado.

En casos donde el estudiante ha tenido dificultades de desempeño durante dos años o más, se decidirá en conjunto con los padres la necesidad de que asista a otra escuela. El Departamento de Orientación estudia estos casos cuidadosamente y sus recomendaciones son muy importantes.

- Los estudiantes de Primaria serán promovidos al siguiente nivel cuando al finalizar el curso lectivo aprueban todas las materias con al menos “DS: Developing Standards” de Primero a Quinto grado, cumple con los criterios de la rúbrica para los comportamientos que apoyan el aprendizaje y asistió a clases el mínimo de días requerido por Lincoln School.
- Un estudiante que es aplazado en más de tres materias en el año, automáticamente reprueba el grado y deberá repetir el nivel (todas las materias).
- Un estudiante que es aplazado en una, dos o tres materias tiene el derecho de hacer un examen extraordinario por cada materia que reprobó.
- Si el estudiante no aprueba uno de los exámenes de convocatoria, deberá repetir el año en todas las materias. Al estudiante que repite el grado en Lincoln School y reprueba de nuevo, se le recomendará un cambio de institución.
- Un estudiante repetirá el nivel si recibe 4 o más “Rarely – R” (Pocas veces) en cualquiera de los Comportamientos que apoyan el aprendizaje durante todo el curso lectivo. El estudiante estará con Matrícula Condicionada para el siguiente curso lectivo.

ESCALA DE CONTENIDO DE ÁREA	
95-100	MS=Muestra el estándar
80-94	AS=Acercándose al estándar
70--79	DS=Desarrollando el estándar
1-69	NY (No todavía) *No aplica para preescolar

*Los objetivos del Centro de Recursos de Aprendizaje (Goals of Learning Resource Center - LRC) para los estudiantes de Segundo a Quinto grado se definen según el Programa de educación individualizada (Individualized Educational Program - IEP).*

Debido a la importancia de la asistencia en el proceso de enseñanza/aprendizaje, los estudiantes que pierdan el 15% de sus clases en cada curso, no podrán recibir crédito por esa clase (independientemente de si las ausencias son justificadas o no).

La administración podrá hacer excepciones en caso de ausencias justificadas (enfermedad, emergencia familiar o programas de intercambio, entre otros).

### Reporte al MEP

Para los efectos de la “nota de conducta” requerida por el Ministerio de Educación, la “nota final de conducta” del estudiante se determinará usando nuestra tabla de conversión.

## AULA RECEPTIVA

Responsive Classroom (el aula receptiva) es un enfoque educativo basado en evidencia que se centra en la fuerte relación entre el éxito académico y el aprendizaje socio emocional (SEL). Este enfoque les permite a los profesores crear comunidades de aprendizaje seguras, alegres y agradables donde todos los estudiantes tienen sentido de pertenencia y se sienten significativos.

## JURAMENTO DEL ESTUDIANTE LINCOLN DE PRIMARIA

I am a proud Lincoln Elementary student. Each day I will do my best to: Take personal responsibility for everything I say and do, Treat others as I would want to be treated, Keep safe, Be positive, Give my best effort, and make Lincoln School and the world a better place. (Soy un orgulloso estudiante de Primaria Lincoln. Cada día haré lo mejor para: responsabilizarme por todo lo que digo y hago. Tratar a los demás como quisiera que me trataran, mantenerme seguro, ser positivo, dar mi mejor esfuerzo y hacer de Lincoln y del mundo un mejor lugar.)

## FUNCIÓN DEL PROFESOR

La función del profesor es implementar estrategias y sistemas que guíen el aprendizaje y comportamiento del estudiante. El profesor trabaja de cerca con los estudiantes, padres, el Departamento de Orientación, la Dirección y Decana de Estudiantes con el fin de mantener un ambiente propicio para el aprendizaje.



## PRÁCTICAS RESTAURATIVAS

En Primaria creemos que las prácticas restaurativas permiten desarrollar valores y destrezas clave. Cultivamos el respeto, la inclusión, la responsabilidad, el compromiso a relaciones respetuosas, la asertividad y resolución positiva de problemas entre nuestros estudiantes.

El comportamiento inapropiado nunca se debe ignorar. El comportamiento se debe detener de inmediato y se debe implementar una solución apropiada. Antes de hacer un reporte, el profesor deberá discutir el comportamiento en cuestión con el estudiante, advirtiéndole sobre las consecuencias de continuar comportándose así. Si el comportamiento continúa, el profesor hará un reporte y lo enviará a la oficina.

Los profesores deberán explicar en detalle a los estudiantes la Rúbrica de comportamientos que apoyan el aprendizaje y deberán colocar una copia en un lugar visible dentro del aula.

Los estudiantes que deben mejorar su comportamiento, se podrán colocar en un plan de modificación de comportamiento diseñado por el profesor, estudiante, padre de familia, orientador y Decana de estudiantes. La comunicación y trabajo con el estudiante y padres son esenciales en este proceso.

## RESOLUCIÓN DE CONFLICTO

Los estudiantes deben seguir estos pasos para resolver problemas:

- Calmarse
- Usar mensajes en primera persona y el lenguaje apropiado
- Escuchar
- Definir el problema
- Negociar soluciones aceptables
- Escoger una solución pacífica
- Resolverlo
- Si no se llega a un acuerdo, se debe buscar la ayuda de un adulto



## BULLYING (ACOSO)

El acoso se da cuando alguien intencionalmente daña, lastima o hace a alguien sentirse mal, de manera repetitiva, una y otra vez. El acoso no es un fenómeno de indisciplina o violencia aislada, sino más bien de abuso, acoso, intimidación psíquica y física con un desbalance de poder repetitivamente. El acoso representa un patrón de comportamiento, más que un hecho aislado. Una vez que los profesores y alumnos han identificado estos comportamientos (por medio de un proceso de detección, incluyendo conferencias con los profesores y estudiantes, y la observación), se tomarán las siguientes medidas de formación y disciplinarias, teniendo en consideración los lineamientos del MEP:

- La Decana de estudiantes y Orientadora que corresponda se reunirán con el estudiante para discutir su comportamiento abusivo y la necesidad de un cambio. El estudiante junto con sus padres escribirá una carta de reflexión sobre el tema discutido y su compromiso de cambio.
- La Decana de estudiantes y Orientadora que corresponda se reunirán con los padres del estudiante para informarle y coordinar esfuerzos orientados a un cambio positivo de conducta del estudiante.
- El estudiante se reunirá con la Orientadora para trabajar en su problema de comportamiento y encontrar las posibles alternativas de cambio que promuevan interacciones más positivas.
- Si el estudiante repite estos comportamientos, se le asigna matrícula condicionada.
- Si el comportamiento se mantiene, el estudiante será suspendido o expulsado de Lincoln School.



**Todos los estudiantes Lincoln de Primaria se guían por este juramento de interacción social y aceptan:**

Apoyar a los estudiantes que han sido víctimas del matonismo. Enseñar con el ejemplo y tratar a los demás estudiantes con respeto. Mantener los ojos abiertos y estar alerta ante cualquier situación de matonismo. Evitar el matonismo e informar de cualquier incidente sospechoso.

Support students who have been subject to bullying;  
Teach by example treating other students with respect;  
Open my eyes and be alert to all incidents of bullying;  
Prevent bullying by reporting any suspicious behavior.

## ACOSO SEXUAL

El acoso sexual es diferente del coqueteo, jugueteo u otro tipo de comportamiento que podría ser aceptable. El acoso sexual les puede ocurrir a los hombres o a las mujeres; los acosadores pueden ser estudiantes, profesores, administrativos, entrenadores u otros empleados del Colegio; los actos de acoso sexual se pueden dar en persona o por medios electrónicos, pueden ser verbales (por ejemplo, comentarios sobre el cuerpo de la persona, difundir rumores sexuales, comentarios o acusaciones sexuales, bromas o historias inapropiadas), físico (por ejemplo, agarrar, frotar, enseñar, tocar, pellizcar de manera sexual, asalto sexual) o visuales (por ejemplo, mostrar fotos de gente desnuda u objetos relacionados con sexo, gestos obscenos). El acoso sexual incluye solicitar favores sexuales o comportamiento sexual no deseado, lo suficientemente malo o que suceda con la suficiente frecuencia como para hacer sentir incómoda a la persona, asustada o confundida o que interfiera con el trabajo de la persona en el Colegio o con su participación en actividades extracurriculares o la asistencia a clases. Se aconseja a los estudiantes que informen de inmediato sobre comportamiento de esta naturaleza a su orientador, profesor o personal del Colegio.

Según la "Ley sobre hostigamiento sexual en el empleo y la docencia" y la Política Lincoln de protección al menor, el acoso sexual será tratado estrictamente en cumplimiento con la política interna del Colegio. Además, el Colegio informará al Ministerio de Educación de cualquier caso de abuso sexual, en cumplimiento con el artículo 66 del Código de la Niñez y de la Adolescencia.





# POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL MENOR

## Introducción

Lincoln School aspira a mejorar la calidad de vida mediante la construcción de comunidades más seguras, reconociéndolas como un bien común. Lincoln School se dedica a desarrollar, informar y promover la prevención de actos ilegales con base en evidencia innovadora enfocada en grupos identificados como vulnerables a la victimización o al delito.

Lincoln School lo hace:

- Investigando de manera rigurosa cuestiones de relevancia para los responsables de la formulación de políticas, funcionarios públicos, socios para el desarrollo y profesionales de la prevención del delito.
- Facilitando la implementación de proyectos para la prevención de actos ilegales.
- Ofreciendo formación sectorial acreditada en materia de prevención del delito.
- Abogando y liderando una agenda de prevención del crimen que apoye la entrega efectiva de servicios.

## Esta política está informada y guiada por lo siguiente:

- Ley de justicia al menor 75 de 2008
- Ley del menor, No 38 de 2005
- Enmienda a la Ley sobre el cuidado al menor (Ley 96 de 1996)
- Ministerio de Educación de Costa Rica
- Ley de delitos sexuales y asuntos conexos de 2007
- Manual Lincoln School



## Naturaleza y propósito de esta política

- Lincoln School lleva a cabo estudios profesionales sobre temas relacionados con el menor y su seguridad.
- Esto a menudo implica hacer preguntas sensibles al menor, haciéndolo particularmente vulnerable.
- Reconocemos la importancia de proteger al menor y por esto todo el personal está capacitado para garantizar que cualquier relación con los menores se rija por estrictos principios éticos que aseguren que no se produzcan daños a quienes participan en nuestros estudios o programas, y también protege a los empleados y contratistas de falsas acusaciones.
- Lincoln School también brinda servicios directos en forma de programas e intervenciones de prevención temprana del crimen.

## Definiciones

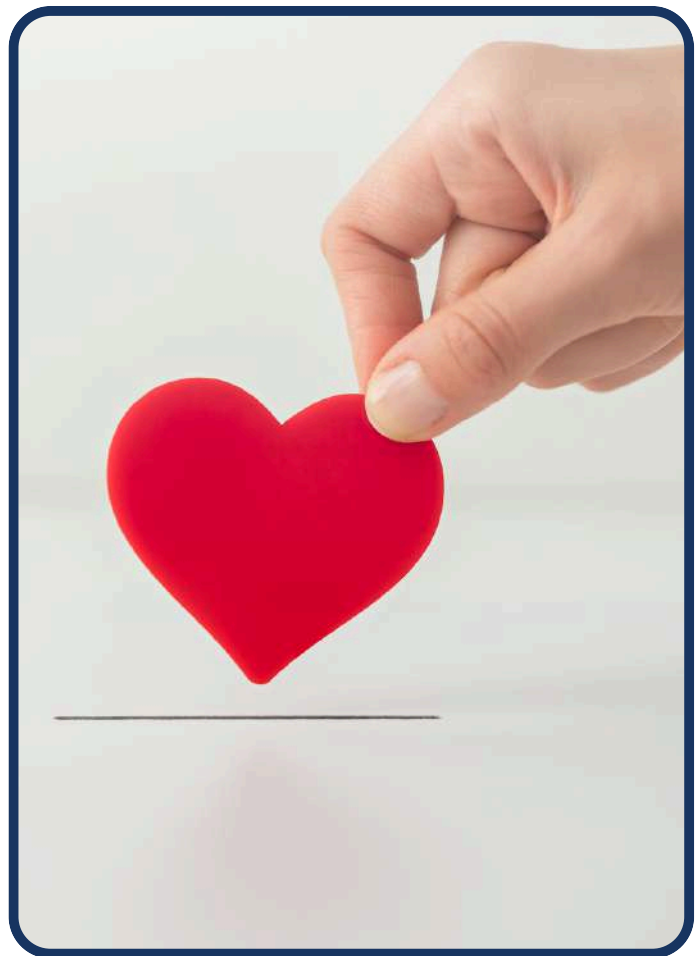
- Personal: todos los empleados: tiempo completo y medio tiempo y voluntarios que tengan cualquier tipo de contacto con los estudiantes o acceso al campus.
- Contratistas: cualquier individuo que trabaje para Lincoln School por contrato, servicios profesionales o por acuerdo verbal.
- Menores: todos los estudiantes Lincoln y visitantes.
- Personal designado: individuo responsable o asignado a una tarea específica.
- Acosador/acoso: cuando una persona intencionalmente daña, hiere o hace sentir a alguien incómodo intencionalmente, en repetidas ocasiones.
- Supervisores: cualquier miembro del personal con una función de supervisión sobre otro personal.
- Equipo de respuesta basado en el Colegio: equipo interno conformado por el Director General después de la divulgación. Este equipo está a cargo de recolectar la información relacionada con la divulgación. La información será compartida con el Equipo Multidisciplinario con el fin de que puedan tomar las decisiones correspondientes.



- Equipo Multidisciplinario: equipo conformado por el Director General, después de que el equipo de respuesta haya recopilado información. La responsabilidad de este equipo es tomar las decisiones adecuadas e identificar acciones futuras.
- Equipo de protección al menor: equipo permanente que ha sido seleccionado y capacitado para revisar periódicamente las políticas y asegurarse de que todos los grupos de interés reciban capacitación. Este equipo también debe decidir si hay una causa razonable con respecto a la divulgación realizada, así como asegurarse de que se dé seguimiento a cada caso.

## Principios y directrices de protección al menor

- Luego de la divulgación, no se harán entrevistas de investigación a menos que se haya obtenido el consentimiento del padre/encargado.
- No se harán intervenciones del programa a menos que se haya obtenido el consentimiento del padre/encargado.
- La identidad de todos los menores debe mantenerse confidencial.
- Todos los menores serán tratados con respeto, sin importar su religión, edad, cultura, género, habilidad y condiciones económicas.
- Permitir que los menores tengan voz en las decisiones que les afecten y escuchar atentamente sus preocupaciones.
- Participar en un comportamiento apropiado y usar un lenguaje que no avergüence o humille a los menores de ninguna manera.
- Tomar todas las medidas razonables para garantizar que los menores estén seguros y cómodos para responder preguntas de investigación cuando sean entrevistados y cuando participen en programas e intervenciones. Ningún menor debe correr riesgo de sufrir daños de ningún tipo.
- 



## Medidas preventivas Reclutamiento y selección

- Lincoln School sigue estrictos procesos de reclutamiento para asegurarse que todo el personal contratado comprenda y cumpla las políticas y procedimientos Lincoln.
- Se verifican las referencias de todas las contrataciones potenciales y se archiva al menos una referencia por escrito de un empleador anterior.
- Antes de comenzar a trabajar todo el personal debe participar en un intenso curso de inducción, donde se discuten en detalle todas las políticas, procedimientos y directrices Lincoln, con el fin de garantizar que no haya malos entendidos. La inducción es durante el primer día laboral.
- El personal debe firmar un acuerdo de confidencialidad.

## Selección de personal

Todo el personal Lincoln será seleccionado según esta política. Todo el personal y voluntarios de Lincoln School que trabajen directamente con menores serán verificados por antecedentes penales en todos los países que han residido, según solicitud del Departamento de Recursos Humanos y la ley costarricense.

## Entrevista personal

- El personal administrativo realizará una entrevista personal con el solicitante para discutir el puesto, talentos del solicitante, calificaciones y habilidades.
- Se pueden realizar entrevistas múltiples y/o grupales, según se considere conveniente.

## Verificación de referencias

- Todos los solicitantes deben presentar al menos tres (3) referencias.
- Las referencias deben ser profesionales y por escrito o por medio de llamada telefónica.
- Todas las referencias deben ser verificadas por el Departamento de Recursos Humanos y documentadas en el archivo personal del solicitante.

## Verificación de antecedentes penales

- Se verificarán los antecedentes penales de todo el personal potencial que haya completado una solicitud.
- La verificación de antecedentes cumplirá con las regulaciones aplicables que rigen los programas.
- Cuando los controles muestren evidencia de condenas por un delito que involucre menores u ofensas relacionadas con violencia, deshonestidad, sustancias ilegales, indecencia o cualquier otra conducta contraria a la misión de Lincoln School, los solicitantes no serán considerados para el puesto.
- El no revelar una condena penal en el formulario de solicitud también puede dar por terminada la solicitud de un individuo.

## Capacitación del personal

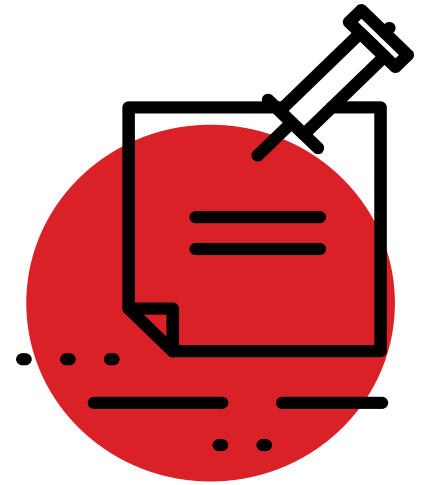
- Todo personal Lincoln que pueda entrar en contacto con los menores, recibirá entrenamiento. Todo personal está sujeto a un entrenamiento intensivo al inicio de cada curso lectivo.



## Capacitación y educación

Todo el personal recibirá una orientación que incluye:

- 1.Revisión y recibido del Código de conducta Lincoln. Una copia original firmada será archivada en el expediente personal
- 2.Revisión de las políticas relacionadas con seguridad, transporte, prevención y denuncia de abuso de menores y procedimientos de emergencia durante las primeras semanas de orientación de personal
- 3.Capacitación para reconocer signos de sospecha de abuso a menores, dentro de los tres meses posteriores a la orientación
- 4.Capacitación en la prevención del “Acoso”, dentro de los tres meses posteriores a la orientación
- 5.Los supervisores serán capacitados en la contratación y selección de posibles miembros del personal, dentro de los tres meses posteriores a la orientación



El Equipo de protección al menor revisará esta política como parte de su orientación inicial.

La capacitación y orientación del personal será actualizada cada año.

La documentación de la capacitación se mantendrá en el archivo personal de cada individuo.

Lincoln School ofrecerá información y recursos educativos para la comunidad, padres y menores por medio de talleres, programas y el uso de recursos impresos y/o audiovisuales.

En estas sesiones de capacitación, se presenta a los participantes toda la información relacionada con comportamientos aceptables y los límites apropiados al entrevistar al menor.

El personal también es equipado con las habilidades necesarias para responder adecuadamente cuando surgen situaciones que lo ameriten.

El personal sabe qué pasos deben tomarse para denunciar cualquier abuso o maltrato al menor que se les revele.

## Denuncia

- Todas las divisiones de Lincoln School deben tener un buzón de denuncia donde el menor puede depositar, en privado, un reporte por escrito; esto en caso de que no tenga la confianza de reportar el asunto de manera verbal.
  - Las divisiones de Lincoln School deben informar de manera regular a todos los estudiantes lo siguiente:
    1. La importancia de denunciar el abuso o negligencia a un adulto responsable
    2. El proceso a seguir cuando se denuncia un abuso o negligencia al personal Lincoln
    3. Qué puede hacer el menor si denuncia un abuso o negligencia a un miembro del personal Lincoln y no se toman medidas respectivas.
  - Todas las divisiones Lincoln deben mostrar una lista de números de contacto de emergencia para uso de los menores en caso de que deban denunciar un abuso o negligencia.
  - Para los propósitos de esta política, “abuso” en relación con un menor se refiere a cualquier forma de daño o maltrato infligido deliberadamente a un menor, e incluye:
    1. Agredir a un menor o infligir cualquier otra forma de daño deliberado a un menor
    2. Abusar sexualmente de un menor o permitir que un menor sea abusado sexualmente
    3. Acoso de parte de otro menor
    4. Una práctica laboral que explota a un menor
    5. Exponer o someter a un menor a un comportamiento que pueda dañarlo psicológica o emocionalmente
- Los supervisores están capacitados para abordar cualquier problema relacionado con el desempeño que pueda tener un impacto negativo en el menor, tal como, pero no limitado a:
- Programa de métodos de facilitación para el personal
  - Destrezas de comunicación para el personal
  - Destrezas interpersonales para el personal
  - Destrezas de consejería para el personal



- Cualquier comportamiento irresponsable y poco profesional debe ser reportado dentro de las siguientes 24 horas al Director de Vida Estudiantil, Director de la división o Director General. El “comportamiento irresponsable y poco profesional” se define como:
  - 1. Cualquier conducta o discurso que pueda potencialmente causar daño emocional, físico o psicológico a un menor y al hacerlo, se violen los derechos que el menor pueda tener en términos de la legislación costarricense y el Código de conducta de Lincoln School.
  - La seguridad del menor siempre es nuestra prioridad y por lo tanto se toman medidas estrictas cuando se informa sobre inquietudes, presencia o sospecha de incumplimiento de la Política de protección al menor.
  - Los contratistas externos informarán cualquier sospecha de abuso o negligencia al menor, a la persona de contacto en Lincoln School. A partir de aquí, se seguirá el mismo proceso que se describe a continuación.
  - Este es el proceso que debe seguir todo el personal interno de Lincoln School.

### **PASO 1:**

- Todo el personal Lincoln reportará el caso de abuso conocido o del que se tenga sospecha inmediatamente o tan pronto como sea posible, tomando nota de los siguiente a su leal saber y entender:
  - 2. Nombre del estudiante o su descripción.
  - 3. Motivos por la preocupación o cualquier planteamiento relevante hecho por el menor.
  - • Si se alega que ha ocurrido un incidente de abuso o negligencia en o durante los programas o actividades de Lincoln School, se seguirá este procedimiento:
    - 1. The parent or guardian of the child will be notified and the student will be taken to a safe place.
    - 2. The appropriate authorities will be notified, consistent with applicable legislation
    - 3. Se informará al padre o encargado del menor y se llevará al estudiante a un lugar seguro.
    - 4. Se notificará a las autoridades correspondientes, de conformidad con la legislación aplicable
    - 5. El presunto autor del abuso o mal comportamiento será informado de inmediato de la acusación, será llevado a un lugar seguro y se abrirá una investigación. En el caso de un menor, los padres serán informados antes de hablar con él.
  - El personal se regirá por una cadena de mando interna para denunciar el abuso y hará todos los reportes a su supervisor directo.
  - El personal puede reportar directamente al Director General, si el supervisor no maneja el reporte inmediatamente.



**PASO 2:**

- Informar sobre el incidente y por escrito al personal designado de Lincoln School dentro de las 24 horas posteriores a que el incidente haya salido a la luz.
- El Director General, Director de vida estudiantil y Directores son responsables de evaluar la validez de la denuncia en las siguientes 72 horas.

**PASO 3:**

- El personal designado debe contactar a la organización de protección al menor.

Tomar nota de lo siguiente:

- a. Nombre de la persona que hace la llamada;
- b. Nombre del funcionario que recibe la llamada;
- c. Fecha y hora de la llamada; y
- d. Acción propuesta por la persona a la que se ha denunciado el abuso.

**PASO 4:**

- Una vez que el informe se transfiere a una organización de protección al menor, el personal de Lincoln School debe cooperar con el proceso de investigación, según lo soliciten las autoridades pertinentes.
- Si la respuesta es lenta, particularmente si el menor sigue en riesgo, la persona que refiere debe dar seguimiento hasta que el menor esté seguro.
- En caso de que no haya una investigación del incidente de parte de las autoridades locales, se conformará un equipo de gestión para investigar las circunstancias del incidente.

**PASO 5:**

- Una vez que se ha completado la investigación interna, Lincoln School puede implementar procedimientos disciplinarios internos, cuando sea necesario.
- Se debe presentar un informe detallado al Director General de los hallazgos relacionados con cualquier investigación.
- El equipo actuará solo en consulta con un abogado.
- Cualquier persona que sea declarada culpable del presunto abuso o mal comportamiento puede ser expulsada de Lincoln School.

**Tecnologías de información y comunicación**

- Todo el equipo TIC de Lincoln School es sujeto a revisión en cualquier momento y puede ser controlado por el equipo de IT sin previo aviso.
- Si los estudiantes usan el equipo TIC Lincoln, este debe ser adecuado para el menor. Por ejemplo: un estudiante está usando internet en una computadora de Lincoln School. Esta computadora se debe configurar de la siguiente manera:
  1. Crear una cuenta de usuario separada para uso de los estudiantes
  2. La configuración de la cuenta de usuario debe tener controles parentales que bloqueen sitios y contenido según el nivel y división académica.
- El uso de las TIC para generar, acceder o poseer pornografía infantil es ilegal y debe denunciarse de conformidad con las leyes nacionales.

“Pornografía” se define como:

- ‘Pornografía’ significa cualquier imagen, sin importar cómo se haya creado, o cualquier descripción de una persona, real o simulada de naturaleza explícita o sexual que tenga la intención de estimular sentimientos eróticos, incluida cualquier imagen o descripción de dicha persona:



- Participando en un acto que constituye un delito sexual;
- Participando en un acto de penetración sexual;
- Participando en un acto de violación sexual;
- Participando en un acto de masturbación;
- Mostrar los genitales de dicha persona en un estado de excitación o estimulación;
- Exhibir indebidamente los genitales o el ano de dicha persona;
- Mostrar cualquier forma de estimulación de naturaleza sexual de los senos femeninos;
- Participación en actos lascivos o sexualmente sugerentes;
- Participación en actos sádicos o masoquistas de naturaleza sexual;
- Participación en cualquier conducta o actividad típicamente asociada con relaciones sexuales; o
- Mostrar o describir el cuerpo o las partes de esa persona, en una manera o circunstancia en la que el contexto viole u ofenda la integridad o dignidad sexual de esa persona o cualquier otra que lo use para violar u ofender la integridad sexual o dignidad de esa persona o de cualquier otra.
- El personal que tenga en su posesión pornografía infantil será suspendido en espera de una investigación formal.
- Fotos, materiales e información personal de los estudiantes se guardan en un lugar seguro (protegido con contraseña).
- Los profesores y personal no publicarán fotos, materiales e información personal de los estudiantes en sus cuentas personales de redes sociales. Las cuentas profesionales de redes sociales que involucren estudiantes deben ser aprobadas por el Director de cada división.

## Supervisión

- La supervisión de estudiantes, programas, instalaciones y personal estará diseñada para proteger a los estudiantes y al personal en todo momento.
- Las prácticas para garantizar un entorno seguro y afectuoso incluirán:
- Los miembros del personal y los supervisores del personal usarán en todo momento, mientras estén en servicio, una identificación con foto. El gafete también incluirá el nombre de la persona. Se archivará una copia de la foto en el expediente personal de cada individuo.
- El personal nunca estará a solas con un menor, en particular, donde no sean observados por otros.
- Las puertas de las aulas deben mantenerse abiertas, a menos que haya una ventana en la puerta o una ventana lateral. Las ventanas en las puertas de las aulas deben estar libres de obstrucciones. Las puertas nunca se deben cerrar con seguro mientras haya personas dentro del aula. Todas las puertas de bodegas, mantenimiento y servicios públicos estarán aseguradas cuando no estén en uso.
- Los profesores deben estar disponibles por medio de la plataforma de comunicación interna del Colegio durante el día lectivo.

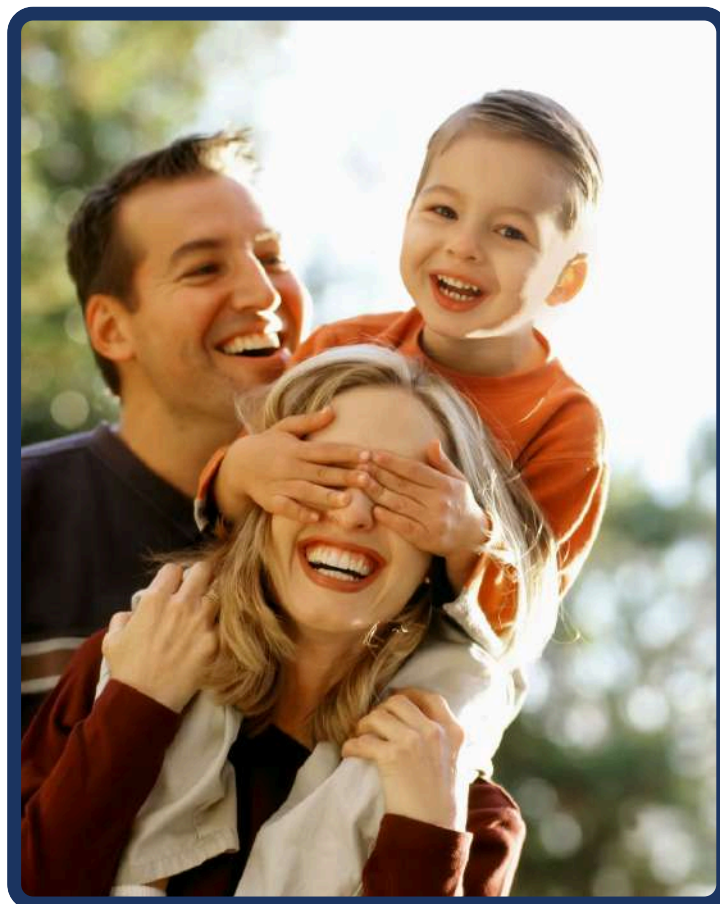




- Las áreas cerca de los baños y vestidores serán supervisadas siguiendo los protocolos de seguridad.
- Se implementarán las siguientes medidas:
  1. Se implementarán prácticas por escrito del uso de los baños para todos los programas de menores.
  2. Las instalaciones estarán bien iluminadas tanto adentro como afuera.
  3. Invitados, personal de servicio o contratado firmarán su ingreso a las instalaciones.
  4. El personal nunca entregará menores a nadie que no sean los padres de familia/encargados o una persona autorizada por los padres de familia por escrito.
  8. Se habilitará un registro de entrada y salida para todos los clubes después de clases.
  9. El personal comprobará si hay signos de lesiones físicas o anomalías emocionales cada vez que un menor se presente a los programas del Colegio.
  10. El personal usará métodos constructivos para mantener el control del grupo y el comportamiento de los menores.
  11. El personal no le quitará a un menor más que prendas externas sin la presencia de otro miembro del personal.
  12. El personal evitará cambiarse de ropa frente a un menor.
  13. Todas las giras educativas se registrarán por el Protocolo de viajes de Lincoln School.

## Contacto con el menor

- Se entiende que el personal atento desarrolla relaciones positivas con los menores mientras participa en los programas de Lincoln School.
- Se seguirán estas prácticas para garantizar la protección tanto del menor como del personal fuera de los programas o actividades Lincoln.
- El personal no tendrá contacto o aceptará tareas de supervisión del menor fuera de los programas y actividades Lincoln, incluyendo el cuidado de menores o instrucción en privado, a no ser que el Director esté informado. El personal no se comunicará con el menor fuera de los Programas Lincoln. Solo se comunicarán a través de los medios escritos y electrónicos oficiales. Cualquier particularidad requiere la excepción administrativa expresa.
- La comunicación del personal y estudiantes en redes sociales solo debe estar relacionada con el Colegio.
- El personal aparecerá y se comportará de una manera consistente con la misión y valores Lincoln School, en todo momento, dentro o fuera de servicio; incluyendo comunicación electrónica, por escrito y verbal.





## Comunicaciones

- Lincoln School promoverá valores positivos y estrategias de protección al menor en sus programas, instalaciones, con los padres de familia y en la comunidad.
- Los padres recibirán, regularmente, información por escrito sobre el contenido del programa y los horarios; comentarios acerca de la participación del menor en programas sobre comportamiento y salud en general.
- Se informará a los padres de familia y a la comunidad sobre los esfuerzos de Lincoln School para proteger al menor a través de comunicaciones por escrito y/o electrónicas, enviadas regularmente, y que incluyen: el código de conducta del personal, capacitación en prevención de abuso para el personal y el menor, cómo informar sobre un comportamiento sospechosos y que el personal no tiene permitido contactar al menor fuera de los programas.
- Lincoln School designará un portavoz para los medios y la comunidad en caso de cualquier incidente relacionado con abuso o negligencia.

## Difusión de la Política

- Lincoln School se compromete a garantizar que todas las partes relevantes estén informadas sobre esta política y que comprendan la importancia de mantener seguros a los menores.
- La Política de protección al menor Lincoln School es:
  1. Circulada y discutida con todos los empleados Lincoln, contratistas y consultores, actuales y futuros.
  2. Circulada y discutida con los miembros de Junta Directiva, actuales y futuros.
  3. Circulada y discutida con las comunidades con las que colabora Lincoln School.

## Seguimiento

Esta Política será revisada y actualizada, anualmente, según sea necesario por la Junta Directiva Lincoln School.



## DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Ocasionalmente los estudiantes presentan comportamientos que se deben documentar más allá de las rúbricas de los comportamientos que apoyan el aprendizaje. En estos casos, se deberán tomar acciones adicionales para reforzar los comportamientos positivos o atender los inapropiados. Es importante recordar que los estudiantes están bajo la autoridad de la escuela mientras se encuentren en el campus y mientras participen en actividades patrocinadas por el colegio, sin importar la hora o el lugar. En este contexto, estos procedimientos se podrán utilizar en cualquier momento que los estudiantes estén participando en actividades patrocinadas por el colegio.

## CONSECUENCIAS DE COMPORTAMIENTO

Los estudiantes que se comportan de manera negativa serán sujetos de una acción disciplinaria progresiva. En tales casos, todo el personal institucional aplicará el siguiente procedimiento disciplinario. Sin embargo, dependiendo del comportamiento, el procedimiento regular se podrá modificar para atender la seriedad de la situación. Los profesores deben intentar discutir el comportamiento cuestionable con el estudiante, informándole de las consecuencias de continuar con este comportamiento. Esto le da la oportunidad al estudiante de reflexionar sobre su comportamiento.



Teachers should follow these steps before sending a student to the office:

- Los profesores deben seguir este procedimiento antes de enviar al estudiante a la oficina:
- Discutir y reflexionar con el estudiante sobre su comportamiento y mantener a los padres de familia informados.
- Completar el registro de comportamiento y/o enviar un Reporte de comportamiento al hogar.



## REGISTRO DE ADVERTENCIA POR COMPORTAMIENTO

Este informe se utiliza cuando la acción se considera una infracción menor\*; es decir, aquellos casos en los que el maestro identifica la necesidad de apoyo por parte de los padres, pero la acción no se considera una infracción grave y no requiere un Informe de Comportamiento de Nivel I o II. Esto se registrará en ManageBac y será visible para los padres.

\*Una infracción menor puede identificarse como un comportamiento esporádico que causa un efecto mínimo en nuestro entorno escolar o, como se mencionó anteriormente, "comportamientos inapropiados que son de baja intensidad y no graves."

## REPORTES FORMALES DE COMPORTAMIENTO

Hay ocasiones en las que los comportamientos requieren documentación y consecuencias con el apoyo de los padres, consejeros y/o administración. El Informe de Comportamiento se entrega cuando los comportamientos son disruptivos para nuestra comunidad y afectan el aprendizaje y/o la seguridad del estudiante y/o de otros estudiantes o personal. Estos informes deben enviarse a casa, ser firmados por los padres y se espera que se devuelvan a la escuela dentro de los 3 días.

## REPORTE DE COMPORTAMIENTO: NIVEL 1 / NIVEL 2

El Reporte de comportamiento se utiliza cuando los estudiantes presentan comportamientos que requieren intervenciones más serias. Estas se identifican como comportamientos Nivel 1 y Nivel 2 y se consideran infracciones mayores\*. Si se comprueba que el estudiante se comportó de esta manera, se hará el Reporte. \*Una infracción mayor es un comportamiento(s) peligroso o potencialmente peligroso y más intenso y serio que un comportamiento menor o comportamientos menores repetitivos.

### INFRACCIONES MENORES/ REPORTE DE COMPORTAMIENTO NIVEL I:

Esta acción se considera una seria infracción que causa un impacto significativo en nuestro ambiente escolar.

- No asistir a clases con los materiales necesarios repetidas veces y/o perderse
- asignaciones de trabajo.
- 3 o más tardías en la misma clase.
- Estar fuera de clases sin el respectivo pase.
- Comportarse de manera disruptiva, irrespetuosa u ofensiva con los profesores, personal o miembros de la comunidad que obstruya el aprendizaje, la enseñanza o un clima positivo en el aula, otras áreas o durante una actividad institucional.
- Conducta anti deportiva durante actividades atléticas.
- Uso de aparatos electrónicos, tales como teléfonos, relojes y audífonos durante las clases y sin permiso.
- Uso inapropiado de la tecnología.
- No seguir instrucciones, reglas o políticas institucionales.
- Uso de lenguaje ofensivo u obsceno.
- Violaciones repetidas del código de uniforme. (2 referencias por uniforme)
- Violación de las reglas del bus.
- Violación de las reglas de la Cafetería.
- Breach of the Lincoln Academic Integrity Policy, including, but not limited to, cheating or intent to cheat, tampering with a teacher's grades, copying or facilitating copying, giving or receiving restricted information, withholding information, lying to school authorities, plagiarism, (using or citing information, ideas, words, and phrases from text as original work and not giving intellectual credit to the original author or speaker), collusion, forgery of notes, signatures or documents, altering of official school documents, and refusing to give a correct name or giving a false name to school personnel. Unauthorized access of materials or possessions (including technology tools such as phones, iPads, and laptops) of another student, teacher, or other member of the Lincoln School community.



- Tirar basura.
- Escenas amorosas inapropiadas, tales como, pero no limitadas a, besos o abrazos íntimos y prolongados.
- No obedecer instrucciones del personal (oficiales de seguridad, administradores, profesores).
- No acatar las reglas del estacionamiento.
- No regresar, en repetidas ocasiones, a tiempo documentos que deban ir firmados por el padre de familia o encargado
- Irrespetar los himnos y símbolos nacionales.
- Otras actividades que violen la ley o regulaciones del Colegio.

### **Consecuencias por infracción menor/comportamiento Nivel I**

Todos los reportes de infracciones menores/Reportes de comportamiento Nivel I se enviarán a los padres de familia por medio de ManageBac, la plataforma oficial del Colegio. Las siguientes son algunas consecuencias lógicas por infracciones menores/Comportamientos Nivel I: discusiones con el profesor, detención, reflexiones por escrito y cualquier otra consecuencia lógica que le permita a los estudiantes reflexionar y hacer las cosas bien en nuestra comunidad.

En el caso específico de violaciones a la Política de integridad académica, se aplicará el siguiente proceso:

- 1.El profesor se reunirá con el estudiante(s) y le informará sobre lo que encontró en la asignación(es) y porqué se sospecha que no cumple con la integridad académica.
- 2.El profesor informará al Decano de estudiantes sobre esta reunión, lo que se discutió con el estudiante(s) y le enviará la evidencia necesaria.
- 3.El Decano de estudiantes contactará a los padres de familia/encargados para informarles sobre la situación y de ser necesario reunirse con ellos y el estudiante(s) para compartir la evidencia.
- 4.El Decano de Estudiantes investigará la evidencia presentada por el profesor durante los siguientes tres días para determinar cuál consecuencia (en caso de ser necesario) aplicar. En caso de incidentes más complicados, el período se puede ampliar hasta siete días lectivos.
- 5.El Decano de estudiantes informará, por escrito, al estudiante y a los padres de familia de la consecuencia, en caso de ser necesario.





## INFRACCIONES MAYORES/ REPORTES DE COMPORTAMIENTO NIVEL II

La acción se considera una infracción muy grave que causa un impacto perjudicial en nuestro entorno escolar. Un reporte de comportamiento debido a un Comportamiento

Nivel 2 implica que el estudiante no pueda recibir un Consistentemente (C) en el área específica (respeto, responsabilidad, integridad y adaptabilidad) de la rúbrica de comportamiento que apoya el aprendizaje.

Se programará una reunión con el Decano de Estudiantes y/o el Director, el Orientador, el maestro y los padres. La mayoría de los reportes de conducta por Comportamiento Nivel II requieren un plan de apoyo conductual.



- 1.No asistir a una clase asignada, salir de clase sin el permiso del profesor o salir y no ir a dónde dijo que iba o del campus sin la debida autorización.
- 2.No cumplir con una consecuencia por una falta menor/comportamiento Nivel I.
- 3.Intimidación, acoso, abuso verbal u hostigamiento, para lastimar, avergonzar, acosar, amenazar, ridiculizar o humillar a alguien más. Incluyendo el uso de internet o teléfonos celulares para enviar textos, imágenes o vídeos.
- 4.Violencia física, incluyendo peleas, asalto, daño físico a alguien más o algún comportamiento que pueda causar daño físico, y directa o indirectamente amenazar de violencia física.
- 5.Cualquier tipo de acoso sexual, ya sea directo o indirecto (Ver la sección de acoso sexual).
- 6.Posesión o uso de un explosivo, arma o cualquier objeto usado como arma.
- 7.Falsas alarmas o amenazas de bomba, directas o indirectas.
- 8.Vandalismo o destrucción premeditada de la propiedad del Colegio o de los demás.
- 9.Robar o ser cómplice de robo, incluyendo robo de una prueba o examen.
- 10.Extorsión o recepción de objetos robados.
- 11.Falta seria de respeto, desobediencia o insubordinación hacia profesores, personal o miembros de la comunidad o intencionalmente retar la autoridad de los profesores, administradores o personal que estén desempeñando sus responsabilidades.
- 12.Travesuras u otro comportamiento que interrumpa las actividades institucionales.
- 13.Incitar a otros a comportarse de manera inapropiada e irrespetuosa.
- 14.Uso de lenguaje que degrade la raza, nacionalidad, género, credo, habilidad u orientación sexual de los demás.
- 15.Posesión o creación de material obsceno.
- 16.Violar la política del Colegio sobre uso de alcohol, tabaco y drogas (Refiérase a la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas)

Continuas infracciones menores/Comportamiento Nivel I, luego de recibir un reporte de comportamiento debido a este comportamiento.

- 1.Uso inapropiado de la tecnología del colegio o de las redes sociales.
- 2.Otras actividades que violen la ley o regulaciones del Colegio.

## **Consecuencias por infracciones mayores/Reporte de comportamiento Nivel II**

Se deberá hacer un reporte de infracción mayor/reportes de comportamiento Nivel II por todas las infracciones mayores/comportamientos Nivel II. Para garantizar el derecho del estudiante a un debido proceso, se tomarán las siguientes medidas antes de aplicar una consecuencia (para reportes relacionados con la Política de integridad académica, referirse a esa sección):

- 1.El profesor o miembro del personal que firmó el reporte de comportamiento se reunirá con el estudiante(s) sobre el incidente y le informará sobre el Reporte de Comportamiento Nivel II.
- 2.El estudiante se reunirá con el Decano de Estudiantes para discutir el reporte y contactará a los padres o encargados para informarles sobre la situación.
- 3.El Decano de Estudiantes investigará el reporte de comportamiento durante los siguientes tres días lectivos para determinar cuál consecuencia (en caso de ser necesario) aplicar. En el caso de incidentes más complicados, el período se puede ampliar hasta siete días lectivos.
- 4.El Decano informará, por escrito, a los padres de familia o encargados y estudiante de la decisión.
- 5.El profesor o miembro del personal y Decano de Estudiantes firman el reporte de comportamiento Nivel II
- 6.Cuando la consecuencia sea una suspensión y el estudiante no esté de acuerdo con la decisión, podrá apelar apégandose al procedimiento establecido en la sección de Procedimiento de Apelaciones.

## **Consecuencias por infracción mayor/comportamiento Nivel II**

Se podrían aplicar las siguientes consecuencias por infracciones mayores/comportamientos Nivel II:

- Trabajo asignado, con el consentimiento de los padres, en el Colegio o la comunidad. (La única excusa para no cumplir con esta asignación o solicitar un cambio en la fecha, será una enfermedad comprobable o una emergencia familiar importante.)
- Investigación y creación de material que les permita comprender y reflexionar sobre sus acciones y el impacto que tiene o tuvieron en nuestra comunidad.
- **Conferencias restaurativas.**
- Una conferencia restaurativa es una reunión estructurada entre infractores, víctimas y familiares y amigos de ambas partes (de ser necesario) en la que enfrentan las consecuencias de su mal comportamiento y deciden la mejor manera de reparar el daño causado. No es un proceso de consejería ni de mediación, esta conferencia es un método directo para resolver el problema que considera a la víctima y que demuestra cómo los ciudadanos pueden resolver sus propios problemas si se les facilita un foro constructivo para hacerlo (O'Connell, Wachtel, & Wachtel, 1999).
- "Check-in" con un profesor, orientador o Decano de estudiantes.
- **Suspensión dentro del Colegio**
- Suspensión de hasta un máximo de 10 días fuera del Colegio, cuando se determine que la presencia del estudiante en el Colegio constituye una amenaza para el orden del Colegio o la seguridad del estudiante y los demás. Los padres deberán recoger inmediatamente al estudiante. Se aplicará la suspensión y se asignará tiempo para una investigación
- Suspende el derecho del estudiante de representar a Lincoln School en el gobierno estudiantil, sociedades de honor o cualquier evento cultural o deportivo y otros eventos relacionados con el Colegio.
- **Transferencia voluntaria o expulsión de Lincoln School.**
- Cualquier otra consecuencia lógica que se considere apropiada para tratar de hacer que las cosas vuelvan a estar bien en nuestra comunidad.
- Cualquier incumplimiento de la Política de integridad académica con respecto a asignaciones o evaluaciones, resultará en el estudiante haciendo de nuevo la asignación o evaluación y podría también incluir cualquiera de las consecuencias anteriores.

Si el estudiante no está de acuerdo con la decisión, podrá apelar siguiendo el procedimiento descrito en la sección Procedimiento de Apelaciones.

### **Acumulación de Reportes de comportamiento:**

Tres reportes de comportamiento por comportamientos de Nivel 1 en un semestre: el estudiante podría estar en un Plan de apoyo de comportamiento o período de prueba el siguiente semestre.

El efecto de los Reportes de comportamiento por comportamientos Nivel 2 es acumulativo durante el curso lectivo y podría resultar en el aumento de la severidad de la sanción impuesta.

Primer Reporte de comportamiento por un comportamiento Nivel 2: La Decana de estudiantes informará a los padres de familia sobre la infracción y sus consecuencias. La administración, padres de familia y estudiante podrían desarrollar un Plan de apoyo. Los estudiantes con un Reporte de comportamiento a la oficina por un comportamiento Nivel 2 podrían no recibir permiso para coordinar ausencias pre aprobadas. Dependiendo de la severidad del comportamiento, el estudiante podría estar en Período de Prueba o con Matrícula Condicionada.

Segundo Reporte de comportamiento por un comportamiento Nivel 2: La Decana de estudiantes informará a los padres de familia sobre la infracción y sus consecuencias. El estudiante estará en Período de Prueba o podría estar con Matrícula Condicionada por lo que resta del año.

Tercer Reporte de comportamiento por un comportamiento Nivel 2: La Decana de estudiantes informará a los padres de familia sobre la infracción y sus consecuencias. El estudiante estará en Matrícula Condicionada por lo que resta del año. Se le podría solicitar al estudiante apoyo externo con un especialista para que pueda seguir en Lincoln School.

Cuarto o más Reportes de comportamiento por un comportamiento Nivel 2: La Decana de estudiantes informará a los padres de familia sobre la infracción y sus consecuencias. El estudiante continuará en Matrícula Condicionada y se solicitará que el estudiante reciba apoyo externo con un especialista para que pueda seguir en Lincoln School. Esto podría resultar en la expulsión de Lincoln School.

Quinto Reporte de comportamiento por un comportamiento Nivel 2: La Decana de estudiantes informará a los padres de familia sobre la infracción y sus consecuencias. Lo que resultará en la expulsión de Lincoln School.



### **Inspección de casilleros, bultos, bolsos y otros objetos personales**

Si se sospecha que un estudiante oculta algún objeto ilícito, se le pedirá que enseñe cualquier objeto que se presume tiene en su ropa, casillero o bulto. Si el estudiante se niega, sus pertenencias serán revisadas/confiscadas. La búsqueda se realizará en la presencia de un testigo y preferiblemente la Directora de Primaria o la Decana de Estudiantes. De ser posible, se solicitará la presencia de los padres de familia. Se podrá colocar un candado en el casillero bajo sospecha o el bulto será confiscado hasta que se realice la búsqueda. La Directora de Primaria o Decana de Estudiantes escribirá un reporte del incidente y procedimiento de búsqueda.

La administración también se reserva el derecho de revisar situaciones particulares y solicitar asistencia externa y opiniones profesionales para la toma de decisiones disciplinarias en el mejor interés del estudiante y de Lincoln School. Dichas situaciones serán consideradas fuera de los procedimientos regulares relacionados con disciplina.

## **ESTUDIANTES EN MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO O DISCIPLINA**

### **MATRÍCULA CONDICIONADA POR RENDIMIENTO ACADÉMICO**

La nota mínima para aprobar un curso es DS (Developing Standard). El estudiante recibirá apoyo si sus notas académicas o de áreas especiales son NY (Not Yet) durante el semestre. Se implementará un programa de estudio para ayudarlo (Respuesta a la intervención) \*. El estudiante corre riesgo de estar con matrícula condicionada.

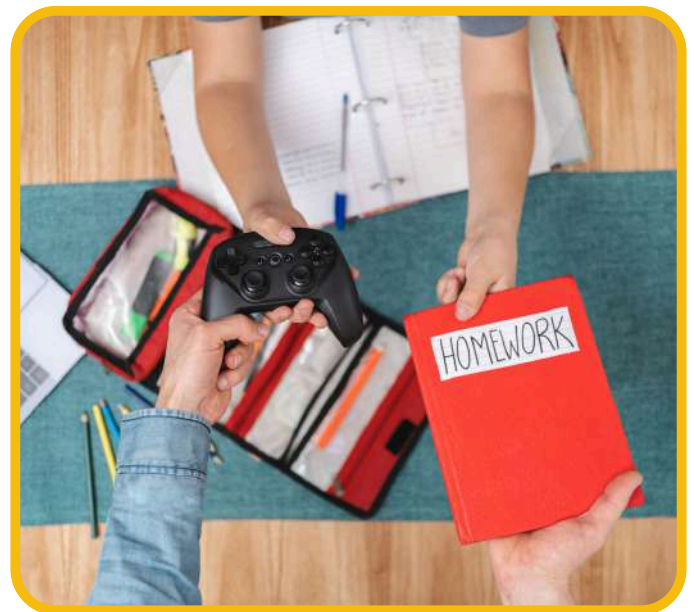
\*Respuesta a la intervención es un proceso de toma de decisiones basado en datos que evalúan el aprendizaje en el tiempo con el fin de tomar decisiones educativas importantes para guiar la instrucción y colocar las necesidades de los estudiantes primero. Alinea todos los recursos disponibles para apoyar a los estudiantes. Incluye instrucción de alta calidad e intervenciones específicas que se ajustan a las necesidades del estudiante.

El estudiante que reprueba de una a tres materias estará en matrícula condicionada y deberá hacer un examen de convocatoria por cada materia reprobada. Un estudiante reprueba una materia con NY en cualquier área académica o especial al final del segundo semestre.

El estudiante tiene solo una oportunidad para pasar el examen. Si el estudiante lo reprueba, deberá repetir el año y estará en matrícula condicionada para el siguiente curso lectivo.

El estudiante que reprueba más de tres materias deberá repetir el año y automáticamente estará en matrícula condicionada.

Si un estudiante ha estado en matrícula condicionada por rendimiento académico durante dos años, se realizará un estudio para decidir si deberá transferirse a otra institución.



## MATRÍCULA CONDICIONADA POR DISCIPLINA

Como consecuencia de problemas de disciplina extremos o continuos, un estudiante podría estar en Período de Prueba o con Matrícula Condicionada por disciplina. Un estudiante en cualquiera de estas dos condiciones está en un estatus provisional y podría recibir otras sanciones, incluso la expulsión de Lincoln School. El Período de Prueba o con Matrícula Condicionada por disciplina requiere la seria atención del estudiante, padre de familia, profesores, orientadores y la administración con el fin de evitar consecuencias adicionales.

	Condiciones de Período de Prueba por comportamiento (BP)	Condiciones de Matrícula condicionada (CE)
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Un estudiante recibe dos reportes de comportamiento a la oficina por infracción mayor/Nivel II en un período de 6 meses.</li> <li>2.Un estudiante recibe un reporte de comportamiento a la oficina por infracción mayor/Nivel II en el que el comportamiento afectó seriamente el aprendizaje, el ambiente de aprendizaje o el bienestar individual, el de otro estudiante o algún miembro de la comunidad y requiere de un control cercano.</li> <li>3.El estudiante exhibe un comportamiento que requiere apoyo o monitoreo de inmediato.</li> <li>4.Un estudiante tiene 3 o más R (Raras veces) o 5 o más O (Ocasionalmente) en la misma categoría (Respeto, Integridad, Responsabilidad &amp; Adaptabilidad) en sus clases en un semestre.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Un estudiante recibe un reporte de comportamiento a la oficina por infracción mayor/Nivel II estando en Período de prueba por comportamiento o 6 meses después de haber iniciado el BP.</li> <li>2.Un estudiante exhibe un comportamiento extremo o serio que requiere monitoreo o apoyo.</li> <li>3.Si un estudiante recibe un reporte de comportamiento a la oficina por infracción mayor/Nivel II mientras esté en CE, la CE se extenderá 6 meses más de la fecha de la infracción mayor/comportamiento Nivel II.</li> <li>4.Un estudiante tiene 3 o más R (Raras veces) o 5 o más O (Ocasionalmente) en la misma categoría (Respeto, Integridad, Responsabilidad &amp; Adaptabilidad) en aptabilidad) en sus clases en un semestre.</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Período de 3 meses</li> <li>2.Reuniones programadas con los padres de familia, estudiante, orientador, administrador y posiblemente profesor(es) al principio y al final.</li> <li>3."Check-ins" programados con el orientador de nivel.</li> <li>4."Check-ins" mensuales con el Decano de estudiantes y comentarios de conducta de parte de los profesores.</li> <li>5.Se le podría impedir al estudiante que represente al Colegio en cualquier evento Lincoln.</li> <li>6.Cualquier otra recomendación de la administración y de los padres de familia, incluyendo, pero no limitándose a orientación externa, "check-ins" con el profesor, entrenador o líder de un club.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Período de 6 meses</li> <li>2.Reuniones programadas con los padres de familia, estudiante, orientador, administrador y posiblemente profesor(es) al principio, tercer mes y al final.</li> <li>3."Check-ins" programados con el orientador de nivel.</li> <li>4."Check-ins" cada dos semanas o mensuales con el Decano de estudiantes y comentarios de conducta de parte de los profesores dependiendo de la necesidad del estudiante.</li> <li>5.Se le podría impedir al estudiante que represente al Colegio en cualquier evento Lincoln.</li> <li>6.Cualquier otra recomendación de la administración y de los padres de familia para apoyar al estudiante. Por ej. Consejería, actividades externas de servicio, "check-ins" con el entrenador o líder de un club.</li> </ol>



## DEPARTAMENTO DE VIDA ESTUDIANTIL

El Departamento de Vida Estudiantil promueve un ambiente saludable y seguro que inspira y fortalece una cultura de ciudadanos solidarios, inclusivos, éticos y responsables.

El Departamento de Vida Estudiantil está conformado por la Directora de Vida Estudiantil, Orientadoras y Decana de Estudiantes. Se preocupan por el bienestar socio emocional de los estudiantes y reforzar las reglas y regulaciones del Colegio, según se establecen en este Manual.

Esto se hace a través de una serie de esfuerzos e iniciativas articuladas que promueven y mejoran el bienestar de los estudiantes.

### **Equidad y justicia social**

Lincoln School cree firmemente que la equidad y la justicia social es una base y condición importante para crear una sociedad imparcial y justa. Específicamente, es vital hacer de la educación un vehículo importante que promueva la equidad, la igualdad y la justicia social en la sociedad en general, y que ayude a que la escuela sea un lugar de aprendizaje solidario e inclusivo en el que los estudiantes vean y experimenten la igualdad y la justicia social en su vida diaria.

### **Bienestar estudiantil**

El bienestar de los estudiantes se compone de una serie de elementos que se interrelacionan para promover el bienestar general de cada estudiante. Para que esto suceda creemos que:

- Cada estudiante puede aprender cuando los adultos respetan su ritmo.
- Cada estudiante debe tener la oportunidad de que su voz sea escuchada y valorada.
- Todo estudiante tiene derecho a una comunidad inclusiva, segura y solidaria.
- Los estudiantes pueden encontrar su propio significado de la palabra éxito y lograrlo a través del trabajo colaborativo de orientadores, padres, maestros, tutores, otros estudiantes y personal.
- El bienestar social y emocional es la base para el éxito académico equilibrado.

### **Cómo crear y mantener un ambiente de aprendizaje saludable**

Las investigaciones indican que los comportamientos apropiados y la autodisciplina surgen cuando:

- Se construyen relaciones positivas.
- Se establecen y mantienen expectativas claras y consistentes.
- Se refuerza el comportamiento positivo.
- Se implementan consecuencias lógicas y oportunas por comportamientos inapropiados.

### **Principios:**

- El currículo social es tan importante como el currículo académico.
- La forma en que los estudiantes aprenden es tan importante como lo que aprenden: el proceso y el contenido van de la mano. El mayor crecimiento cognitivo se produce a través de la interacción social.
- Para tener éxito académico y socialmente, los estudiantes necesitan desarrollar sus habilidades sociales y de autogestión.
- Los adultos deben conocer a los estudiantes a los que enseñan, individual y culturalmente, así como en su desarrollo. Esto es igual de importante como conocer el contenido que se enseña. Los estudiantes que se sienten valorados por el profesor aumentan la motivación para aprender.
- Los profesores conocen a las familias de los estudiantes y trabajan con ellos como equipo. Este es un componente esencial de la educación en Lincoln.

### **Parámetros Lincoln**

#### **Siempre:**

- Seremos un colegio centrado en los estudiantes, maximizando su potencial y tomando las decisiones con base en sus mejores intereses.





- Ofreceremos un ambiente seguro, de aceptación y de apoyo.
- Trataremos a todas las personas con dignidad y respeto.
- Ofreceremos un ambiente educativo balanceado con programas académicos, atléticos, artísticos y de servicio.
- Expondremos a los estudiantes a experiencias de aprendizaje más allá de sus comunidades inmediatas.

La principal responsabilidad del Departamento de Orientación es fomentar el desarrollo cognitivo, académico, social y emocional de los estudiantes. Se ofrece consejería a los padres de familia, profesores y estudiantes con el fin de enriquecer las experiencias de aprendizaje de los estudiantes, así como su bienestar personal.

Se ofrece un diagnóstico y seguimiento a los estudiantes que tienen problemas de aprendizaje, bajas notas, problemas de comportamiento o necesidades afectivas.

Los estudiantes pueden ser referidos al Departamento de Orientación por el personal docente o administrativo, padres de familia y por solicitud propia. Esta solicitud puede hacerse personalmente o llenando una fórmula de referencia. Cuando un estudiante es referido, las orientadoras se reúnen con sus profesores y padres para discutir las recomendaciones y trabajar con el estudiante.

Una importante función del Departamento de Orientación es la evaluación psicológica y el diagnóstico de los problemas de aprendizaje. Las orientadoras junto con las especialistas del Aula de Apoyo diseñan las estrategias educativas de acuerdo a las necesidades de cada estudiante. Bajo circunstancias especiales, se puede referir a los padres de familia y estudiantes a un tratamiento médico o psicológico con un especialista ex terno.

El Departamento es también una fuente permanente de información (libros, revistas, videos, etc.) para padres de familia, maestros y estudiantes. Se realizan charlas sobre temas de interés con el fin de brindar a los padres la información y técnicas que contribuyan positivamente a la crianza de sus hijos.

Se invita a los padres y maestros a que trabajen muy de cerca con el Departamento. Sus preocupaciones y citas son atendidas a la brevedad posible.

El Departamento de Orientación planea y desarrolla el Currículo de Aprendizaje Socio Emocional (Social Emotional Learning -SEL).

Se abarcan diferentes temas para darles a los estudiantes la oportunidad de reflexionar acerca de sus sentimientos y valores, para comprenderse mejor a sí mismos y a los demás. Este programa enseña a los estudiantes a resolver los conflictos de manera positiva y a desarrollar destrezas saludables para la toma de decisiones.

Los orientadores coordinan con los profesores la implementación del programa en los niveles de Pre kínder a Quinto grado. Los orientadores deben implementar el Programa de Educación Sexual en Quinto grado.

## ACTIVIDADES ESTUDIANTILES

Lincoln School se caracteriza por su gran nivel de excelencia académica y por gran variedad de programas curriculares y co-curriculares. Ofrece a sus estudiantes una amplia variedad de oportunidades para participar fuera y dentro del aula.

## PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EXTENDIDO

Lincoln School ofrece una gran variedad de actividades culturales, artísticas y deportivas luego de clase, con el fin de que los estudiantes mejoren y amplíen su desarrollo holístico, según la filosofía educativa y los objetivos de la Institución. El costo de estos programas ya está incluido en la mensualidad del estudiante.

El Programa de aprendizaje extendido es coordinado por el Departamento de Vida Estudiantil a través de los Decanos de Estudiantes, el Director de Artes Visuales y Escénicas y el Director Atlético. Todas las actividades deben cumplir con un mínimo de participantes.

## CLUBES ESTUDIANTILES

Los clubes son una manera excelente en la que los estudiantes pueden participar en actividades que disfrutan, aprender nuevas destrezas y conocer nuevas personas. Los clubes cubren una amplia variedad de temas, desde matemáticas hasta protección del ambiente y más. Los clubes se reúnen por lo general luego de clases y son aprobados por el Departamento de Vida Estudiantil con un supervisor a cargo.

Las actividades culturales y deportivas se organizarán como clubes. Aplican las siguientes regulaciones para los Clubes Lincoln School:

- Durante el primer mes de actividades co-curriculares, los estudiantes pueden cambiarse de un club a otro. Luego de este plazo, no se permitirán cambios.
- El compromiso con un club se debe mantener durante todo el año académico, a no ser que el club se ofrezca solo durante un semestre.
- Los estudiantes que tengan interés en conformar un equipo para un evento atlético de AASCA deben participar en al menos 80% de las prácticas durante los tres meses previos a la competencia.
- Es obligatorio utilizar la vestimenta apropiada y accesorios de seguridad durante las actividades deportivas.
- Los estudiantes que formen parte de los equipos deportivos deberán comprar el uniforme oficial, que se utilizará solamente durante los partidos o actividades del Colegio.
- Los estudiantes que participen en actividades competitivas deberán comprar el uniforme oficial del equipo, que se utilizará solamente durante los partidos o actividades del Colegio.
- Los estudiantes deberán seguir las instrucciones del entrenador/supervisor y mostrar respeto hacia sus compañeros de club, otros jugadores, jueces y público.
- Los estudiantes deberán mostrar en todo momento un alto nivel de espíritu deportivo y orgullo colegial.
- Los estudiantes deberán hacer uso adecuado de los materiales y de las instalaciones aquí y en el extranjero.
- Los estudiantes deben cumplir con las reglas disciplinarias del colegio.



- Los estudiantes que falten a una o más prácticas la semana anterior a un partido no serán elegibles para participar en ese partido. Si un estudiante llega tarde a un partido, se quedará en la banca y no podrá jugar.
- Si un estudiante está en la lista para jugar un partido y no se presenta, no será anotado para jugar el siguiente partido.
- Los clubes deportivos inician a las 2:45 p.m. y terminan a las 4:00 p.m. o 5:00 p.m. según el horario de cada grupo.
- El estudiante que no cumpla con estas reglas de participación será excluido del club por lo que resta del curso lectivo.

## REGLAS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

Lincoln School ofrece actividades culturales, deportivas, co-curriculares y curriculares relacionadas con los estudiantes desde preescolar hasta doceavo grado. Estos programas se llevan a cabo después de escuela, sin costo adicional de acuerdo con la filosofía y objetivos de la institución.

### **Los estudiantes se pueden inscribir solamente en dos clubes co-curriculares.**

Los estudiantes pueden cambiar de un club a otro durante el primer mes de actividades co-curriculares. Después de este período no se permitirán cambios.

El compromiso con un club es por el año escolar completo, a no ser que el club se ofrezca sólo por un semestre. Los estudiantes deben de participar activamente en un mínimo de 75 % de las actividades del club para poder mantenerse en el club y recibir un "Certificado de Participación".

Los estudiantes deben de dar prioridad a los juegos o actividades escolares sobre los asuntos personales. El uso de vestimenta y de equipos de seguridad durante actividades deportivas es obligatorio.

Los estudiantes deben comprar el uniforme(s) oficial del equipo, el que será usado exclusivamente para juegos o actividades escolares.

Los estudiantes deben seguir instrucciones del asesor o entrenador y demostrar respeto por los compañeros del club, otros jugadores, jueces y público en general.

Los estudiantes deben mostrar un alto nivel de deportivismo y espíritu colegial en todo momento.

Hacer uso adecuado de los materiales y las instalaciones en el colegio y en el extranjero. Cumplir las reglas disciplinarias establecidas por el colegio.

Si un estudiante no cumple con éste reglamento de participación será excluido del club por el período restante del año escolar.

## COMPROMISO DEPORTIVO

Me comprometo a:

Show sportsmanship and fair play, Play by the rules and the spirit of the game, Observe the teamwork guidelines, Respect my opponents, coaches and referees, Try to win or lose with grace, and Strive to do my best.



Conozco las expectativas de comportamiento según Lincoln School y según se establece en el "Compromiso de Deportividad". Estoy de acuerdo en cumplir con este compromiso y acepto la responsabilidad y el privilegio de participar o de representar a Lincoln School Lincoln en las actividades deportivas.

## LINEAMIENTOS PARA LOS PROGRAMAS DE INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES

Estos lineamientos rigen para todos los intercambios locales e internacionales. Los programas de intercambio incluyen tanto los eventos deportivos como las actividades educativas y culturales. Podrán participar en los programas de intercambios estudiantiles únicamente los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos en el Manual de la Institución. Los estudiantes serán invitados a participar en intercambios. Los padres serán notificados mediante una carta que incluye los costos aproximados, antes de seleccionar a los participantes. El monto a cobrar en un programa de intercambio dependerá de las tarifas grupales establecidas. Los gastos de los chaperones serán incluidos dentro del monto cobrado a los estudiantes participantes.

Se espera que los padres cumplan con las fechas de pago establecidas para las actividades de intercambios. De lo contrario, el estudiante podrá quedar excluido del intercambio.



Los estudiantes participantes viajan como grupo, representando a Lincoln School. Por lo tanto, deben viajar todos juntos, durante todo el tiempo que dure la actividad. La única excepción a esta regla aplica para los intercambios que comiencen o finalicen en tiempo de vacaciones. Bajo estas circunstancias, los padres podrán pedir que se cambien las fechas en que el estudiante viajará, a través de la misma agencia de viajes utilizada por el Colegio para el intercambio. Dichos cambios podrán efectuarse siempre y cuando no afecten la tarifa grupal.

Solamente los chaperones o los estudiantes participantes podrán viajar con un grupo de intercambio. Ninguna persona podrá viajar con un grupo de intercambio con el fin de aprovechar una tarifa grupal más baja, o por ningún otro motivo.

Durante un intercambio, ni los estudiantes, ni los chaperones podrán actuar como mensajeros. No se permite llevar paquetes para parientes con el fin de entregárselos cuando el grupo de intercambio está en algún lugar de paso. Durante un intercambio, los chaperones tendrán la responsabilidad de supervisar todos los aspectos del viaje. De presentarse problemas con la conducta de algún estudiante, el hospedaje u otras situaciones, se debe recurrir inmediatamente al chaperón/a designado para que éste/a lo resuelva.

Los estudiantes de otras instituciones que participen en un intercambio auspiciado por Lincoln School deben acatar todas las normas establecidas en el Manual de Estudiantes y Padres de Familia de Lincoln School durante el intercambio. Los chaperones son responsables de la conducta de sus estudiantes.

Se debe informar a los estudiantes de otras instituciones que participen en un intercambio de Lincoln School, las normas de conducta que deben cumplir antes de su llegada a Costa Rica.

### Planeamiento y aprobación de intercambios

Todas las actividades de intercambio deben ser planificadas a fondo por el coordinador co-curricular y los respectivos asesores de intercambio. Además, el programa y los adultos recomendados que acompañan al grupo deben ser aprobados por el Director (Primaria, Escuela Media o Secundaria). Se debe dar prioridad a los acompañantes bilingües cuando sea posible.



## INFORMACIÓN PARA LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres de los estudiantes invitados a participar en un intercambio recibirán información completa. sobre el intercambio, incluida la descripción, objetivos / metas, requisitos de participación, transporte, hospedaje, listado detallado de actividades y/o tours, seguro y presupuesto detallado antes a la selección final para un intercambio.

Los planes de intercambio aprobados por el Director no se pueden cambiar después de su aprobación. La administración de la escuela se reserva el derecho de revisar situaciones particulares; y será considerado fuera de los procedimientos regulares con respecto a las pautas de los programas de intercambio.



Los padres tendrán tiempo suficiente para examinar la información sobre el intercambio antes de su decisión sobre la participación de su hijo/a.

Se contará con una lista de estudiantes que participan en el intercambio y una lista de estudiantes que esperan la admisión al intercambio. Si un estudiante se retira de un intercambio, se ofrecerá al primer estudiante en la lista de espera la oportunidad de participar en el intercambio.

Se mantendrá a los padres informados sobre la planificación previa al intercambio, información sobre el viaje: incluidos los cambios de última hora, y se les proporcionará información sobre cómo sus hijos pueden ser contactados en caso de emergencia durante el intercambio. Se espera que los padres asistan a las reuniones programadas sobre el intercambio. Lincoln School proporcionará a los padres información actualizada durante un intercambio cuando ocurran cambios que puedan afectar la seguridad de sus hijos.

Los padres deben notificar al acompañante o al coordinador co-curricular de inmediato si se dan cuenta de cualquier problema que su hijo/a esté experimentando durante un intercambio.

## REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Solo aquellos estudiantes de cuarto grado que cumplan con los siguientes requisitos están autorizados a participar en Intercambios Estudiantiles:

Los programas de intercambio ocurren a inicios de quinto grado. Se tomarán en cuenta las notas del primer y segundo semestre de cuarto para participar en el intercambio. Todos los estándares académicos deben ser MS, AS o DS en todas las materias para el primer y segundo semestre de cuarto grado. Para todos los comportamientos que apoyan el aprendizaje, todas las calificaciones deben ser Consistentemente (C) o un máximo de 2 Usualmente (U).

La Decana de estudiantes junto con la Directora de Primaria se reservan el derecho de revisar situaciones particulares de comportamiento.

Los estudiantes que están en matrícula condicionada académica o por disciplina no pueden participar. Todos los pagos de la cuenta deben estar al día.

Se pueden establecer otros requisitos de participación para actividades específicas de intercambio; p.ej. designar niveles de grado o edades.

El asesor de intercambio o entrenador confirmará la elegibilidad de todos los participantes antes de la selección final para el intercambio. Dos semanas antes del intercambio, el coordinador del programa realizará una verificación final de requisitos académicos y disciplinarios.



Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos mínimos al momento del intercambio no podrá participar. En el caso de que un estudiante no pueda participar por razones académicas o disciplinarias, el coordinador hará todo lo posible para recuperar y devolver el dinero invertido en el viaje. Sin embargo, se esperará que los padres asuman la pérdida si los fondos no pueden pagarse o ponen en peligro la continuación del viaje. Además, se espera que los padres paguen cualquier multa impuesta por aerolíneas u hoteles debido a cancelaciones de última hora. Lincoln no puede garantizar el reembolso del dinero pagado por padres cuando un estudiante se retira o es eliminado porque el estudiante no cumplió con los requisitos que se solicitaron desde el principio.

Si un estudiante se retira o es retirado de un intercambio, el coordinador del programa intentará reemplazar ese estudiante con un estudiante de la lista de espera.

## REGLAMENTO DURANTE EL INTERCAMBIO

Todos los estudiantes que participan en el intercambio deben conocer y acatar este reglamento. Durante los intercambios, los estudiantes deben recordar que están representándose a ellos/as mismos/as, y que están actuando como embajadores de Lincoln School, de Costa Rica y de sus familias.

- Cuando se viaja para participar en un intercambio, todos los estudiantes deben usar la camiseta especial para intercambios del colegio.
- Bajo ninguna circunstancia podrán cambiarse las disposiciones en cuanto al alojamiento, sin la aprobación del chaperón/a.
- Las familias anfitrionas u organización deben brindar alojamiento, desayuno, almuerzo y cena, así como el transporte de ida y regreso al colegio, a no ser que se coordine de manera diferente antes del intercambio.
- El estudiante asumirá cualquier otro gasto.
- Se debe informar a la familia anfitriona u organización cuando un estudiante de intercambio requiere un tratamiento o medicina especial.
- Para efectuar viajes de fin de semana o fuera de los límites de la ciudad, se deberá contar primero con la aprobación del chaperón/a.
- Los/as chaperones/as y los estudiantes deben obedecer las leyes y reglamentos del país anfitrión, del Colegio anfitrión y las familias anfitrionas.
- Se prohíbe terminantemente que los estudiantes manejen vehículos motorizados de cualquier tipo durante un intercambio.
- Los estudiantes deben acatar todas las reglas disciplinarias de su propio colegio, respetar los valores morales universales, diferencias culturales y costumbres. Deben mostrar respeto hacia las familias anfitrionas, organizaciones, contrincantes, árbitros/jueces y público en general.
- Todos los participantes en un intercambio deben saber los números telefónicos de las familias anfitrionas u organización y de los chaperones.
- Los estudiantes que se comporten de una manera indebida respecto a las pautas anteriores podrán ser excluidos de toda actividad y perder sus privilegios de hospedaje, en cuyo caso permanecerán bajo la responsabilidad del chaperón/a, o serán devueltos a casa, y sus padres deberán correr con todos los gastos.
- Para cada intercambio se podrán incluir otras normas por la seguridad de los estudiantes participantes, o según los requisitos de los programas específicos.
- No se permiten aparatos electrónicos.

## INFORMACIÓN GENERAL

### ASAMBLEAS

Las asambleas se llevarán a cabo en el Centro de Artes, cafetería, jardín, o el gimnasio. Los estudiantes deben participar activamente en estos eventos. Las asambleas son consideradas como parte del proceso educativo y contribuyen a la formación cívica y social de los estudiantes

## POLÍTICA DE USO DE TELÉFONO CELULAR

Los profesores, la administración y la enfermera están aquí para apoyar a su hijo y proporcionarles una manera de comunicarse con usted si hay una necesidad o una emergencia.

Política de Teléfonos Celulares de la Escuela Lincoln: Desconectar para Conectar

La Escuela Lincoln pone un fuerte énfasis en la comunidad, que creemos se construye y se fortalece mediante interacciones cara a cara y tiempo compartido juntos. Como institución académica, también creemos que la capacidad de concentrarse, libre de distracciones y alertas constantes, es fundamental para el éxito en el aula.

Para aumentar la calidad y cantidad de tiempo que pasamos juntos y disminuir las distracciones académicas, la Escuela Primaria Lincoln limita el uso de teléfonos celulares durante el día escolar. Como una escuela con iPads uno a uno, creemos que nuestros estudiantes de Primaria pueden aprovechar plenamente el poder de la tecnología en el aula sin acceder a sus teléfonos.

Normativa para Estudiantes de Primaria

Los estudiantes de Primaria deben mantener sus teléfonos inteligentes y/o relojes inteligentes apagados y guardados en sus casilleros o mochilas durante el día escolar. Desde las 7:30 a.m. hasta el final del día escolar a las 2:35 p.m., los estudiantes no pueden usar sus teléfonos celulares a menos que un maestro o un administrador les haya dado permiso explícito.



Si un estudiante viola la política de celulares, el celular será entregado a la oficina de la Escuela Primaria y guardado en una caja segura. Solo los padres pueden recuperar los celulares confiscados. Los celulares confiscados no serán devueltos directamente a los estudiantes y se implementarán consecuencias.

Si el padre/madre o tutor no puede llegar a la escuela, el teléfono será devuelto al estudiante tres días calendario después de haber sido entregado a la Oficina. En todos los casos, se aplicarán los procedimientos disciplinarios establecidos en la política.

### Consecuencias

- Primera vez: los padres deben presentarse en persona a retirar el teléfono.
- Segunda vez: los padres deben presentarse en persona a retirar el teléfono y el estudiante recibirá un Reporte de comportamiento Nivel II.
- Tercera vez: los padres deben presentarse en persona a una reunión y el estudiante recibirá un Reporte de comportamiento Nivel II.

## MENSAJES PARA LOS ESTUDIANTES

### Llamadas telefónicas de emergencia

Una línea telefónica está disponible en la oficina de Primaria para contactar a los padres de familia en caso de una emergencia. Esta línea telefónica debe usarse solo en caso de una emergencia y no para planes personales, como salidas después de escuela y planes de última hora.

**LAS SECRETARIAS SOLAMENTE DARÁN A LOS ESTUDIANTES AQUELLOS MENSAJES QUE SEAN UNA EMERGENCIA. ASUNTOS RUTINARIOS COMO RECORDATORIOS DE CITAS MÉDICAS O CLASES ESPECIALES, NO PUEDEN MANEJARSE A TRAVÉS DE LA OFICINA. NO SE INTERRUMPIRÁN CLASES PARA DAR MENSAJES. POR FAVOR CONVERSEN CON SUS HIJOS ANTES DE QUE SALGAN DE SUS CASAS EN LA MAÑANA.**

## **POLÍTICA Y PROCEDIMIENTO DE TUTORÍAS EMPLEO FUERA DEL COLEGIO (POLÍTICA DE JUNTA DIRECTIVA 3.119)**

Los empleados no deberán aceptar trabajos fuera del colegio que afecten la dignidad de la institución o del personal. No deberán aceptar trabajos que amenacen la efectividad de su trabajo en el colegio o que limite su participación en el programa del colegio.

Los profesores no podrán aceptar el trabajo pago como tutores de estudiantes que se encuentren en sus clases. La Dirección autorizará dar tutorías en el campus si es en beneficio de los estudiantes y del colegio. En tales casos, se implementarán los procedimientos para hacer el cargo a los padres de familia. procedimiento de tutorías. En ocasiones los estudiantes requieren ayuda adicional de sus profesores o se hacen solicitudes y recomendaciones para tutorías regulares.

### **ACLARACIÓN**

Ayuda académica ocasional: algunas veces los estudiantes no comprenden o no dominan algún concepto académico en particular o necesitan reponer trabajo debido a una ausencia justificada. Para estos propósitos ocasionales los profesores pueden estar disponibles antes de clases, durante el almuerzo, o después del clases, miércoles y jueves de 2:45 a 4 p.m. siempre y cuando no tengan ninguna reunión. Por esta ayuda académica ocasional de parte del profesor a cada estudiante, no se aplica ningún cargo adicional.

Tutoría remedial para estudiantes nuevos: con base en los resultados del Examen de Admisión, algunos estudiantes nuevos son remitidos a tutoría remedial en Inglés, Español, Matemáticas o Estudios Sociales, y ocasionalmente son admitidos con matrícula condicionada en el entendido de que deben recibir tutoría. El costo del servicio es cubierto por la familia, y si la tutoría es impartida en Lincoln School, el cargo se hará a la cuenta de cada familia o se puede cancelar en la caja del colegio. Cuando las tutorías se imparten en las instalaciones Lincoln, deben ser autorizadas por los Directores de Primaria, Escuela Media o Secundaria. Para evitar conflicto de intereses, los profesores no le pueden dar tutoría a sus propios estudiantes, tal como está estipulado en la Política de la Junta Directiva 3.119.

Estudiantes Lincoln que requieren tutoría de manera regular: algunos estudiantes podrían necesitar tutorías de manera regular. Tanto el Departamento de Orientación de Primaria como el de Secundaria tienen listas de profesores Lincoln y de tutores privados que pueden ser apropiados. Los arreglos deben ser del conocimiento y coordinación de la Directora de Primaria o de la Administración de Secundaria y el Departamento de Orientación. El monto cargado por profesores Lincoln que dan tutoría en el colegio fuera de horas laborales será cargado a la cuenta del padre de familia o puede ser pagado en la caja del colegio.

Todas las solicitudes de tutorías deben ser coordinadas con el profesor del estudiante y aprobadas por la Dirección de Primaria o la Administración de Secundaria con el Departamento de Orientación. Los profesores Lincoln que deseen dar tutorías deben hacérselo saber al Departamento de Orientación de Primaria. Las tutorías pagadas solo se pueden realizar fuera de horas laborales.

### **PRIMERA COMUNIÓN**

Aunque esta actividad no es patrocinada por el colegio, se imparte un programa de preparación para la Primera Comunión a los estudiantes tercer grado. También se ofrece instrucción religiosa en otros niveles.

## RECAUDACIÓN DE FONDOS Y DONACIONES

Las ventas de repostería no están autorizadas excepto para el Día de la Comunidad, Semana Cívica y el Día de los Deportes. Cualquier otra actividad de recaudación de fondos para beneficio de un grupo en particular debe ser aprobada por la Coordinadora de Recaudación de Fondos, Susan Koberg. Los profesores no pueden pedir o aceptar donaciones sin la autorización previa de Susan Koberg. Todo el dinero recaudado debe depositarse en la Caja del colegio y únicamente el profesor junto con la administración podrán administrar ese dinero.

## CERTIFICADOS DE NOTAS

Todos los certificados de notas y otros documentos oficiales se prepararán conforme sean solicitados. La solicitud se debe realizar con dos semanas de anticipación.

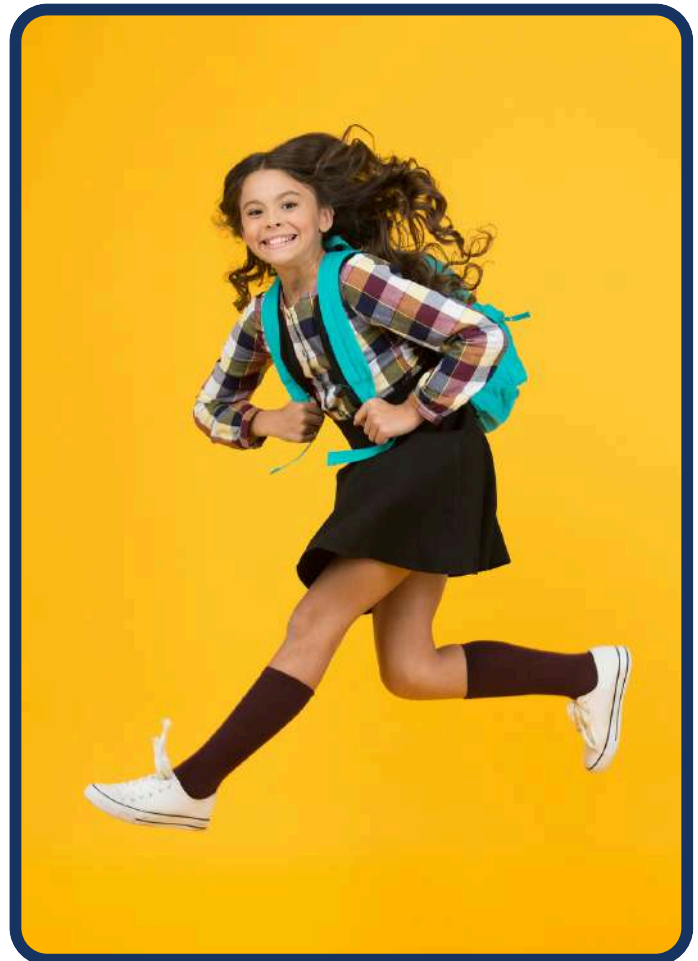
## ESCUELA DE VERANO

La escuela no ofrece programa de verano, pero puede recomendar o requerir tutoría privada en coordinación con el equipo de estudio infantil.

Estudiantes de primer grado que obtengan un NY (Todavía No) en su calificación general de una materia al final del año deberán realizar trabajo de verano y pueden ser colocados en inscripción condicional académica.

Estudiantes de los grados 2-5 que obtengan un NY (Todavía No) en su calificación general al final del año deberán tomar un examen de convocatoria para demostrar que están acercándose a las expectativas en la materia. El estudiante también será colocado en inscripción condicional académica y puede ser requerido a realizar trabajo de verano.

Es obligatorio que los estudiantes requeridos reciban tutoría. Si por alguna razón no se puede cumplir con este requisito, los padres deben llenar un formulario de excusa y reunirse con el Director de Primaria para decidir qué acciones deben tomarse para compensar la ausencia y preparar al estudiante para el examen. Los detalles del trabajo que se cubrirá durante el verano y las fechas del examen se entregarán a los padres al final del último semestre.



## GOBIERNO ESTUDIANTIL

El Gobierno Estudiantil de Primaria se elige anualmente y realiza una serie de actividades para beneficiar al Colegio y a la comunidad según la filosofía y objetivos de la Institución. Hay cinco posiciones en el Gobierno Estudiantil: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal.

Además del Gobierno Estudiantil, que es elegido por todos los estudiantes, cada nivel elige sus propios representantes. La función de los representantes de nivel es servir de líderes para los miembros de su clase y cooperar con los profesores y la administración en asuntos relacionados con una clase en particular y con el Colegio en general.

## OBJETOS PERDIDOS – “LOST AND FOUND”

Un área para objetos perdidos está localizada en el edificio de Escuela Media. Hay un horario y un supervisor disponible para asistirle. Contacte a la oficina de Primaria para saber del horario y acceso. Los objetos no reclamados después de un mes serán donados a caridad

## BIBLIOTECA

La biblioteca tiene una colección promedio de 16.000 títulos. Tiene suscripciones a 7 publicaciones periódicas para niños y a 15 revistas profesionales. Hay un centro de recursos que cuenta con materiales y equipo audiovisual, así como materiales de enseñanza.

La biblioteca se encuentra abierta lunes y miércoles de 7:00 a.m. a 3:15 p.m., martes y jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. La bibliotecóloga y el personal siempre están dispuestos a atender las necesidades de los estudiantes y profesores. Se invita a los padres de familia a visitar la Biblioteca y sacar libros que le pueden ayudar a enriquecer el gusto de su hijo/a por la lectura y el proceso de aprendizaje.

### REGLAMENTO DE LA BIBLIOTECA

- Guardar silencio y orden en todo momento.
- Comer en la Biblioteca no es permitido.
- Tratar con cuidado el material de la Biblioteca.
- Usar la “llave” para buscar libros en las repisas.
- Mantener un comportamiento positivo en todo momento.



### PROCEDIMIENTO DE CIRCULACIÓN

Los estudiantes de primaria pueden sacar un máximo de cuatro libros a su nombre, por un período de dos semanas.

La Biblioteca de Primaria no cobra multas por los libros que se entregan después de la fecha respectiva. Los estudiantes no pueden retirar material adicional hasta que regresen los libros pendientes. Los estudiantes no pueden sacar materiales audiovisuales.

Al final del año académico la Biblioteca recoge todos los libros y materiales audiovisuales de los estudiantes, profesores y padres de familia. El material perdido debe ser reemplazado por títulos similares.

Todos los estudiantes cuentan con su identificación para usar el sistema automatizado de circulación.

## MATERIALES

Los estudiantes reciben los materiales, cuyo costo ya está incluido en la colegiatura. Los estudiantes de PK- 5to grado deben traer su propia cartuchera.



## SERVICIO DE BUS

El bus es un servicio facilitado por el Colegio para los estudiantes. Cada bus está a cargo de un equipo que debe supervisar la disciplina, y los estudiantes deben seguir sus instrucciones: el chofer del bus, la supervisora y cualquier profesor o personal que viaje en el bus. Mientras los estudiantes viajen en el bus deben comportarse de manera apropiada. Estar en el bus es como estar en las instalaciones del Colegio, por lo que aplica la misma política de uso de uniforme y de disciplina. Se informará a los padres de familia sobre cualquier referencia o suspensión de los privilegios del uso del servicio de bus. Si algún estudiante no sigue las reglas, será referido a la Decana de Estudiantes

NOTA: Los padres de familia que tengan alguna consulta con respecto al servicio de bus deben llamar a la Oficina de Transportes, extensión 624.

**Se les solicita no llamar a las secretarías solicitando que informen a sus hijos que deben tomar otro bus o algún cambio en el transporte. Se debe notificar al profesor guía y al Departamento de Transportes cuando se solicite un cambio en el transporte antes de las 11 a.m. para Pk o K y antes de las 12 md de Prepa. a Quinto.**

Los padres de familia deben seguir el código de ética ante alguna situación con el transporte. Cualquier asunto relacionado con este tema lo deben dirigir a la Administración o al Departamento de Transportes; deben abstenerse de tratar el asunto con las supervisoras de bus.

### REGLAS PARA LA ZONA DE BUSES

El portón de salida se cierra a las 2:40 p.m. para facilitar la circulación de los buses

### COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LOS BUSES

Las siguientes reglas aplican para todos los estudiantes:

- Los pases de bus se deben solicitar con un día de anticipación por medio de la aplicación de transportes. Los estudiantes deben estar en su parada de bus a tiempo.
- Los estudiantes se deben sentar tan pronto como aborden el bus y mantenerse así hasta que se bajen.
- Siempre deben abrocharse el cinturón.
- Los estudiantes deben obedecer cualquier instrucción emitida por el chofer, la supervisora, profesor o personal del Colegio.
- Los estudiantes deben mantener el nivel de ruido según lo indicado por el chofer o la supervisora.
- Los estudiantes deben respetar a todos los que viajen en el bus.
- Los estudiantes deben usar lenguaje apropiado, según los estándares morales y sociales.
- No se permite comer ni beber en el bus, excepto por bebidas en botellas reutilizables, galletas suaves o un emparedado.
- Mientras viajen en el bus, los estudiantes deben usar el uniforme de manera apropiada.
- Las cabezas, brazos, manos y piernas de los estudiantes deben mantenerse dentro del bus.
- Cualquier estudiante que bote basura fuera del bus, deberá pagar la multa establecida por ley.
- Cada estudiante será responsable de pagar por la reparación del daño que cause a los asientos o a cualquier otra parte del bus.
- Los estudiantes se pueden bajar del bus solamente en las paradas autorizadas.



## CONSECUENCIAS POR NO CUMPLIR CON LAS REGLAS DE TRANSPORTES

Si el estudiante no cumple con las reglas del bus, puede recibir una sanción y la suspensión temporal o permanente del servicio, dependiendo de la seriedad del incidente. No se permite lo siguiente si se encuentra que interfiere con la seguridad en el autobús o el incumplimiento de los comportamientos que apoyan el aprendizaje.

Primera sanción por mal comportamiento en el bus: advertencia por escrito de la Decana de Estudiantes.

Segunda sanción por mal comportamiento en el bus: informe formal de conducta al hogar.

Tercera sanción por mal comportamiento en el bus: reporte de comportamiento a la oficina Nivel 1

Cuarta sanción por mal comportamiento en el bus: reporte de comportamiento a la oficina Nivel 2 y/o suspensión según lo determine la administración.

\*Dependiendo del tipo de comportamiento indicado en la referencia, podría ser necesario hacer un reporte de comportamiento al hogar o reporte a la oficina por comportamientos de Nivel 1 o 2. Transgresiones serias de las reglas podrían resultar en la suspensión del servicio de bus por lo que resta del año lectivo.

Esto podría aplicar incluso con la primera infracción.

## USO DE LOS BUSES A LA SALIDA EN LA MAÑANA

No se permite que los estudiantes de Escuela Media y Secundaria utilicen el servicio de buses de kínder que sale a las 11:45 a.m., debido a límites de espacio y de rutas.

Nota: En caso de emergencia, las excepciones a este procedimiento solo pueden ser otorgadas por los Decanos de Estudiantes, Directores de cada Escuela o el Director General.

## SOLICITUDES INVÁLIDAS

Si un estudiante falsifica una solicitud, será suspendido del Colegio y recibirá una sanción disciplinaria Nivel 2.

## CAFETERÍA

Diariamente, la Cafetería ofrece diferentes tipos de comidas, refrescos y bocadillos. El menú se publica al inicio del mes. Los padres o estudiantes pueden depositar dinero en sus cuentas, para que los estudiantes puedan hacer compras en la Cafetería. Si el estudiante no tiene dinero en su cuenta, ni almuerzo, la Cafetería le prestará dinero para el almuerzo. Esto no incluye jugos, bocadillos o helado.

Los estudiantes podrán comprar comida en los quioscos solamente durante el receso.

Instamos a los padres a que promuevan hábitos alimenticios saludables en sus hijos. Por favor no ordenen comidas rápidas durante el día lectivo. Con el fin de promover la sostenibilidad los invitamos a usar botellas de agua y recipientes de comida reutilizables.

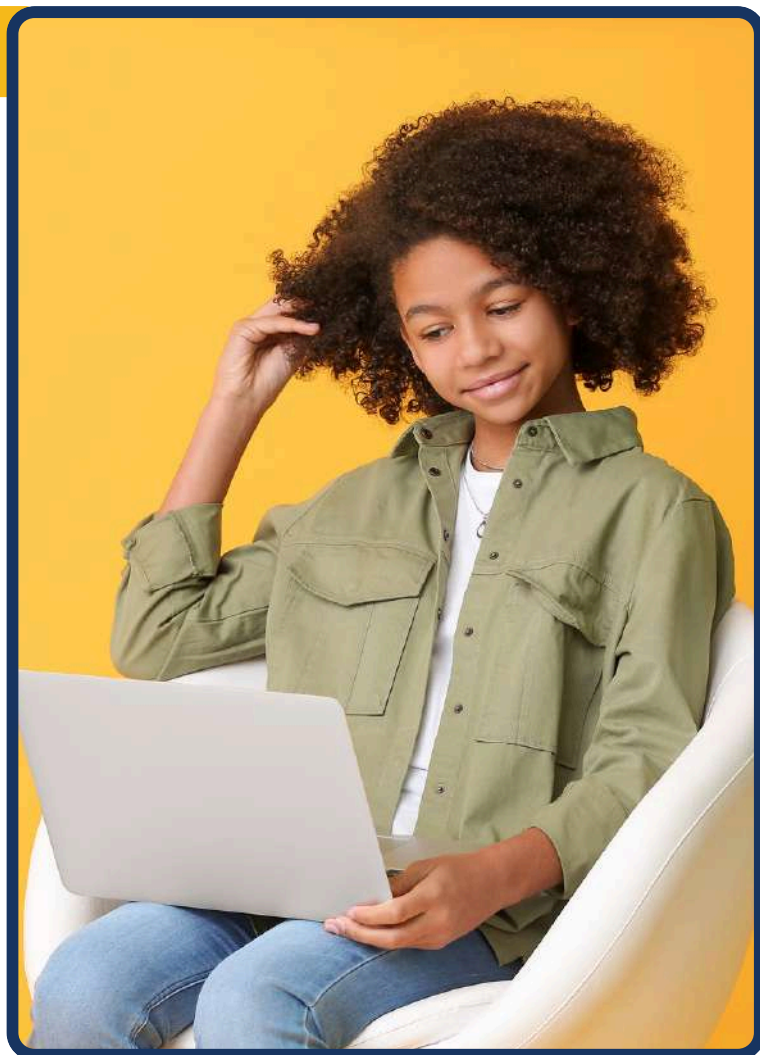
## RED DE CÓMPUTO

### OBJETIVOS DEL USO DE TECNOLOGÍA

Apoyar los procesos de enseñanza y aprendizaje en el Colegio por medio del intercambio de información no comercial. Facilitar acceso electrónico a los usuarios, por medio de una amplia variedad de información y la habilidad para comunicarse con personas alrededor del mundo. Aumentar la comunicación interna del Colegio, mejorar la productividad y ayudar a los estudiantes y profesores a mejorar sus destrezas por medio de un amplio intercambio de información con sus iguales.

Promover el uso de la red como un medio de transferencia de datos para aquellos propósitos consistentes con el currículo aprobado del Colegio, incluyendo actividades en el aula, desarrollo profesional e investigaciones personales de alta calidad limitadas.

Promover la cooperación y colaboración del usuario, al evitar el abuso y tomando las medidas que garanticen un buen desempeño de la red.



### SEGURIDAD E INTEGRIDAD DEL SISTEMA LINCOLN

Cada estudiante que use la red, computadoras o accesorios Lincoln tendrá su nombre de usuario y clave de acceso. Los usuarios deberán tomar todas las precauciones razonables para evitar que otros usen su cuenta. Bajo ninguna circunstancia se debe facilitar la clave de acceso a otra persona.

### REGISTRO E INCAUTACIÓN

Los estudiantes cuentan con privacidad limitada en el contenido de los archivos personales que mantienen en la red del Colegio. Si existe sospecha razonable para considerar que un estudiante ha violado el procedimiento del Colegio, esta política o la ley, se puede realizar una investigación individual. El mantenimiento y control rutinario podrían llevar a descubrir que algún estudiante ha violado esta política o la ley.

### DISCURSO DE LOS ESTUDIANTES

El derecho de los estudiantes a la libertad de expresión también aplica para la comunicación en internet. El uso de internet facilitado por Lincoln School se considera un foro limitado, similar al periódico del Colegio, por lo que se puede restringir la expresión de los estudiantes por razones educativas válidas. El Colegio no limitará el derecho a la libre expresión solamente por no estar de acuerdo con las opiniones expresadas.

## EXPECTATIVAS DEL USO APROPIADO DE TECNOLOGÍA

- Los estudiantes no intentarán tener acceso a la red del Colegio o a cualquier otra computadora sin autorización. Esto incluye ingresar como otro usuario o tener acceso a los documentos de otra persona. Los estudiantes no utilizarán la red del colegio para tener acceso a material profano u obsceno que promueva actos ilegales o que promueva la violencia hacia otras personas.
- Los estudiantes no intentarán interrumpir de manera deliberada el desempeño de la red del Colegio o la distribución de virus o cualquier otro medio que pueda causar daño. Estas acciones son ilegales y resultarán en una referencia disciplinaria.
- Los estudiantes no utilizarán la red del Colegio para involucrarse en cualquier actividad ilegal, acto criminal, amenaza a la seguridad de los demás, etc.
- Los estudiantes no utilizarán la red de manera inapropiada durante clases, incluyendo el uso de juegos, navegar en la red, enviar correos electrónicos, chatear con sus amigos o hacer trampa durante los exámenes. Los estudiantes no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, rudo, provocativo, amenazante o irrespetuoso.
- También está prohibido que utilicen internet para lastimar, avergonzar, acosar, amenazar, ridiculizar o humillar a otra persona. Si alguien le pide que deje de enviarle mensajes, lo debe hacer.
- Los estudiantes no deben, a sabiendas y de manera imprudente, publicar información difamatoria sobre una persona u organización.
- Los estudiantes no publicarán un mensaje que les haya sido enviado de forma privada sin el consentimiento de la persona que les envió el mensaje o publicar información privada sobre la otra persona.
- Tan pronto como los usuarios reciban un mensaje inapropiado o que los haga sentir mal, se lo enseñarán a su profesor o a otro miembro del personal Lincoln.



## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Lincoln School ha establecido un código de vestimenta que simboliza nuestro orgullo y el de nuestro colegio. Los estudiantes son representantes de Lincoln School en la comunidad más amplia y se les insta a comportarse apropiadamente mientras usen el uniforme Lincoln.

UNIFORME OFICIAL	
Camiseta	Uniforme
Pantalones	<ul style="list-style-type: none"><li>• Azul oscuro</li><li>• Leggings, lisas, sin transparencias</li><li>• Pantalones deportivos, "skorts" o pantalones cortos azul oscuro sin marcas</li></ul>
Medias	Azul oscuro
Suéter	Del uniforme o azul oscura sin decoraciones o diseños
Zapatos Primaria	Cualquier color/zapatos deportivos
Camiseta Educación Física	Uniforme
Zapatos Educación Física	Cualquier color de zapatos deportivos
Medias Educación Física	Medias blancas o azul oscuro

***Lincoln School tiene dos uniformes oficiales: el uniforme regular y el de Educación Física (P.E.). los estudiantes deben usar cualquiera de los dos uniformes completos en cualquier día. No se permite mezclar uniformes.***

## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA GIRAS EDUCATIVAS O EVENTOS OFICIALES EN LOS QUE SE REPRESENTA A LINCOLN SCHOOL

Los estudiantes deben usar el uniforme oficial Lincoln School cuando asisten a giras educativas o cuando representen a Lincoln School en eventos oficiales. Si las actividades que se llevarán a cabo requieren el uso de ropa más cómoda, podrán usar el uniforme de Educación Física.

En algunas ocasiones, los estudiantes participan en giras educativas donde se necesita diferentes tipos de ropa. En estos casos, los profesores/estudiantes deben solicitar permiso a la Directora o a la Decana de Estudiantes para que a los estudiantes se les permita usar otro tipo de vestimenta.

Los profesores deben asegurarse que se cumpla el código de vestimenta. Los estudiantes que no lo cumplan, no podrán asistir a la gira.



## CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ACTIVIDADES ESPECIALES

En ocasiones especiales, la escuela realiza actividades en las que se permite a los estudiantes vestir ropa casual (por ejemplo: Día de Jeans, Día del Niño, fiesta de fin de año).

### EL CÓDIGO DE VESTIMENTA EN ESTAS OCASIONES INCLUYE:

PERMITIDO	NO PERMITIDO
Jeans (de cualquier color siempre que se encuentren en buen estado)	Mini setas
Camiseta Lincoln o camiseta que no tenga diseños violentos	Diseños llamativos inapropiados o violentos en las camisetas
Pantalones o jeans cargo (que no enseñe la ropa interior)	Mini Shorts
Jeans estilo carpintero	Camisetas de tirantes, ajustadas
Pescadores	Blusas sin mangas y sin tirantes
Enaguas	Minifaldas
	Zapatos de tacón
	Patines
	Blusas transparentes

#### Note:

Los profesores deben conseguir chaperones para que acompañen al grupo. El número de chaperones varía según la edad de los escolares. Cada estudiante de pre-kínder debe ir acompañado por sus padres o un adulto designado por ellos; para kínder y preparatoria se necesita como mínimo un padre de familia para cada dos niños. En el caso de primer, segundo y tercer grados, se requiere un mínimo de cinco adultos por grupo. Para los estudiantes de cuarto y quinto grados, se necesita un mínimo de dos adultos por grupo, no necesariamente padres de familia. Debido a peligros obvios, las excursiones a lugares con grandes cantidades de agua están estrictamente prohibidos (piscina de natación, lago, río, mar, represa, catarata, excepto si lo autoriza la Dirección General).



## EXCURSIONES Y PROGRAMA AL AIRE LIBRE

Solo se fomentan las excursiones con un propósito educativo, así como las actividades de pre-planificación y seguimiento.

### EXCURSIONES DE UN DÍA

Los maestros deben organizar acompañantes para que acompañen al grupo. El número de acompañantes varía según el grupo de edad. Para pre-kinder, cada niño debe estar acompañado por un padre o un adulto designado por ellos. En kinder y preparatoria, se requiere al menos un padre por cada dos niños.

Para primer, segundo y tercer grado se necesitan al menos cinco adultos por grupo. Para cuarto y quinto grado se requiere un mínimo de dos adultos por grupo, no necesariamente padres.

Debido a los peligros evidentes, las excursiones a lugares con grandes cuerpos de agua están estrictamente prohibidas (piscinas, lagos, ríos, océanos, presas), a menos que se otorgue permiso por parte del Director General.

### LINEAMIENTOS PARA PADRES/CHAPERONES

Para apoyar el programa, los padres que acompañen a los estudiantes en excursiones de un día o excursiones nocturnas deben:

- Tener un conocimiento claro de los objetivos educativos de la actividad.
- Seguir en todo momento la agenda establecida.
- Participar activamente en las actividades planeadas.
- No beber o fumar durante las excursiones.
- Guiarse por las reglas escolares establecidas en el Código General de Ética.

## SEGURIDAD

Sistema de Seguridad CCTV - En el campus del Colegio se ha instalado un sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) para garantizar la seguridad de los estudiantes, padres de familia y visitantes, y para reforzar la seguridad de la Institución. Las cámaras monitorearán los edificios y los alrededores de las instalaciones y serán supervisadas por el personal de seguridad y administrativos. Se informa que los estudiantes, padres de familia y visitantes pueden ser grabados por las video cámaras cuando se encuentren dentro de la planta física. Cualquier acto inapropiado o ilegal grabado por el sistema será investigado y sujeto a consecuencias disciplinarias y/o legales.

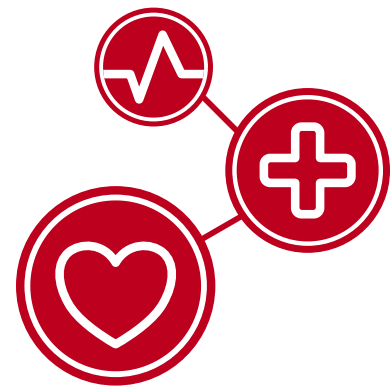
### SITUACIONES DE EMERGENCIA

En caso de una emergencia, como un terremoto o una amenaza de bomba, la evacuación será indicada por una sirena fuerte. Los estudiantes deben salir del aula de manera ordenada lo antes posible siguiendo todas las instrucciones dadas por el maestro del aula o el supervisor de evacuaciones.

En todas las emergencias, todos deben seguir las rutas designadas e ir a la zona de seguridad de evacuación más cercana al área en la que se encuentren. Los estudiantes deben seguir las instrucciones de su maestro o supervisor para la evacuación.

Familiares como: padre, madre, tía, tío, abuela, abuelo, hermano/a mayor pueden recoger a los estudiantes. El Director respectivo podrá autorizar a otro padre de familia Lincoln que viva cerca del otro estudiante, a llevárselo a su casa. Habrá un estricto control por escrito de la salida de cada estudiante, junto con el número de teléfono y dirección de a dónde se puede localizar. El familiar debe firmar este control antes de salir.

Todos los estudiantes deben mantenerse en las instalaciones hasta que el Director General autorice a los padres recoger a sus hijos. Se le permitirá salir a los estudiantes solo con aquellas personas que han sido autorizadas, por escrito, por sus padres. Habrá personas encargadas para supervisar este proceso en el "Kiss and Drop".



Los estudiantes serán entregados a los padres de familia conforme vayan llegando. Habrá dos puertas para que los padres de familia puedan retirar a sus hijos, identificados por apellido: Puerta #1: de A-K y Puerta #2: de L-Z. Los padres ingresarán por el portón norte y el estacionamiento de los buses y podrán estacionarse en el estacionamiento principal y el de los buses. Un oficial de seguridad dirigirá a los padres hacia las áreas donde pueden estacionarse. La entrada principal y la zona de "Kiss and Drop" se utilizarán solamente para ambulancias, bomberos y otras unidades especiales. Los portones alrededor del edificio y de la recepción se mantendrán cerrados por la seguridad de los estudiantes. No se permitirá el ingreso a los padres a esta zona.

Si hay tormenta eléctrica en la zona, ya sea que los estudiantes estén en clases o recreo, o en actividades curriculares, se prohíbe el uso de la cancha de fútbol y del área abierta asfaltada detrás de los gimnasios. Los estudiantes deberán acatar de inmediato las instrucciones de los profesores, supervisores o entrenadores, de alejarse de la zona de juego y buscar una zona cubierta o dirigirse al interior del edificio. No se debe buscar refugio bajo un árbol. Los estudiantes que no busquen refugio serán reportados al Decano de estudiantes para que tome una acción disciplinaria.

## POLÍTICAS

### POLÍTICA DE EDUCACIÓN INCLUSIVA

Nuestra Política de educación inclusiva está disponible en línea para todos los padres de familia (Academic Inclusion Lincoln Policy .docx).

La educación inclusiva es un proceso continuo, centrado en el estudiante y en constante cambio. El objetivo es acoger la diversidad a través de experiencias de aprendizaje atractivas que eliminen las barreras que podrían obstaculizar su crecimiento. Una cultura inclusiva es un entorno intencional donde todos son respetados, valorados e incluidos. Es donde se aprovecha la riqueza de ideas, antecedentes y perspectivas para crear valor; donde las personas sean tratadas con dignidad y equidad; donde todos son valorados como miembros de la comunidad y reconocidos por quienes son. Nuestra visión es que este proceso de aprendizaje ocurra en el aula regular, donde los estudiantes reciben apoyo.

### POLÍTICA DE ADMISIÓN

Nuestra Política de admisiones está disponible en línea para todos los padres de familia (Link)

### POLÍTICA DE LENGUAJE

La Política de lenguaje Lincoln reconoce la importancia de que todos los maestros sean líderes lingüísticos, integrando el idioma en todos los aspectos del plan de estudios, enseñando a los estudiantes la importancia de la cultura, la diversidad y la sensibilidad hacia los demás, lo que mejora el crecimiento personal, el desarrollo cognitivo y facilita la comprensión internacional.

## **POLÍTICAS DE INCOMPLETO Y CAMBIO DE NOTAS**

El estudiante recibirá un “Incompleto” si no entrega un proyecto o no hace un examen debido a una ausencia justificada.

Se mantendrá el “Incompleto” por no más de diez (10) días lectivos de la fecha en la que se debía entregar el proyecto o hacer el examen. Para los casos en los que el estudiante requiera más tiempo para reponer la asignación, el permiso debe ser aprobado por la Directora o Decana de Estudiantes. Es responsabilidad del estudiante coordinar con su profesor respectivo completar el proyecto o el examen. Si el estudiante no cumple con la fecha, el profesor le deberá asignar la nota mínima establecida: Not Yet (NY).

En congruencia con las estipulaciones previas, es responsabilidad del profesor registrar el cambio de nota en la oficina, no más de cinco días lectivos luego de que el estudiante haya completado el proyecto o haya hecho la evaluación o luego de que haya vencido el período para reponer el trabajo. Para los casos en los que el profesor cambia una nota luego de que se ha cumplido el plazo, el cambio debe ser aprobado por la Directora o la Decana de Estudiantes.

## **POLÍTICA DE LOS COMPORTAMIENTOS QUE APOYAN EL APRENDIZAJE**

El objetivo principal de la Política de comportamientos Lincoln que apoyan el aprendizaje es reforzar el desarrollo de comportamientos que apoyen en el aprendizaje y crecimiento personal del estudiante. Adicionalmente, esta Política busca crear un ambiente de aprendizaje respetuoso y productivo para todos los estudiantes y profesores.

## **POLÍTICA DE INTERACCIÓN SOCIAL-EMOCIONAL**

Cada niño merece crecer en un ambiente seguro, saludable, balanceado y de apoyo. En Lincoln creemos que el aprendizaje socio emocional es tan importante como el contenido académico. Continuamos creando ambientes que promuevan la conexión, el cuidado, el respeto y la solución de problemas. Para hacer esto, implementamos las prácticas del Enfoque de aula receptiva y las Prácticas restaurativas.



# POLÍTICA DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

La política de Lincoln School sobre alcohol, tabaco y drogas está diseñada para proveer un ambiente de aprendizaje seguro y saludable, en el entendido de que todos los estudiantes son responsables de sus acciones. La implementación del Colegio de esta Política se basa en la premisa de que la posesión, uso, venta, compra o intercambio de cualquier tipo de droga o alcohol en el Colegio, así como estar bajo la influencia de alcohol o drogas o retener información respecto a alguno de estos actos, es considerada una violación de los principios fundamentales por los que se guía la Institución. Al firmar el contrato de servicios educativos, los padres de familia o encargados aceptan y se comprometen a cumplir con esta política.

## Política Lincoln de alcohol, tabaco y drogas

Lincoln School es un colegio libre de alcohol. Ningún estudiante, padre de familia, visitante, miembro del personal o contratado, poseerá, promoverá, venderá, consumirá o estará bajo la influencia del alcohol mientras se encuentre en las instalaciones de Lincoln School, durante actividades del Colegio fuera de las instalaciones o durante los viajes hacia y desde actividades del Colegio.

Lincoln School es un colegio libre de tabaco. Ningún estudiante, padre de familia, visitante, miembro del personal o contratado, promoverá, venderá o consumirá ninguna forma de tabaco en el campus Lincoln, durante actividades del Colegio fuera de las instalaciones o durante los viajes hacia y desde actividades del Colegio. Lincoln School es un colegio libre de drogas. Ningún estudiante, padre de familia, visitante, miembro del personal o contratado, podrá estar bajo la influencia de ninguna droga, ni poseer, promover, vender o usar ninguna droga o parafernalia relacionada con las drogas en las instalaciones de Lincoln School, durante actividades del Colegio fuera del campus o durante los viajes hacia y desde actividades del Colegio.



## Definiciones

En esta política, el término “droga” se define como una sustancia que altera el temperamento, la reacción, el proceso de pensamiento o el comportamiento de una persona, y que incluye, pero no se limita a:

- Cualquier sustancia ilegal que altera las funciones corporales, tales como marihuana, barbitúricos, alucinógenos, anfetaminas, esteroides o químicos psicotrópicos, etc.
- Cualquier medicación farmacéutica legal utilizada con el propósito de intoxicarse, obviando la dosis recomendada o sin prescripción o supervisión de un médico.
- Cualquier químico, como pegamento o aerosoles que se inhale con el propósito de intoxicarse.
- Productos de alcohol y tabaco también se consideran drogas, aunque también se haga referencia a ellos por aparte en el código de drogas.
- El uso de medicamentos legales facilitados por el Colegio o traídos desde la casa para tratar alguna enfermedad, dolor o alguna condición ya identificada, se deberá hacer siguiendo la política del Colegio en cuanto a la administración de medicinas.
- El uso o posesión de artículos para el “vapeo”, legales o no, así como su distribución, compra o venta.



El término “bajo la influencia” es definido como tener síntomas de reacción, tales como cambios detectables en la apariencia física, comportamiento, lenguaje o algún olor debido al uso de una sustancia. Realizar una prueba de consumo de alcohol o drogas por medio de un análisis químico es todavía una medida más fuerte del estado corporal “bajo la influencia” de alguna sustancia.

“Posesión” se entiende como tener en el cuerpo, en el casillero o entre cualquiera de las pertenencias, incluyendo artículos de uso personal, maletín, bolso o vehículo.

### **Programa de prevención del uso de alcohol y drogas**

El Programa de Prevención del uso de alcohol y drogas requiere la cooperación de todo el personal Lincoln, de los estudiantes y de los padres de familia.

### **Procedimiento en caso de sospecha razonable de violación a esta política**

Cuando la Institución ha obtenido información con respecto a la violación de la Política sobre alcohol, tabaco y drogas, este es el procedimiento a seguir:

- El Director de Escuela Media o designado realizará una investigación para determinar si hay “sospecha razonable” que garantice continuar con el proceso.
- Los casilleros son propiedad de Lincoln School y podrán ser inspeccionados por el personal en cualquier momento, incluyendo el uso de perros. El estudiante será informado de la búsqueda. Si el estudiante se niega a que se le inspeccione el casillero, la investigación continuará respetando el debido proceso.
- El Director de Escuela Media o designado informará a los padres de familia o encargados sobre la investigación y solicitará una reunión en persona con ellos.
- En presencia de los padres o encargados, se le podrá solicitar al estudiante que muestre cualquier objeto que pueda tener dentro de su casillero, escritorio y artículos personales, y se podrá realizar una búsqueda en el casillero del estudiante, su escritorio y artículos personales, si aplica. También se le puede solicitar al estudiante vaciar sus bolsillos. Si los padres se niegan a asistir o no lo pueden hacer, la búsqueda se realizará en la presencia de dos testigos adultos y un Notario Público. Se le podrá solicitar al padre de familia o encargado realizar una prueba de laboratorio para detectar la presencia de drogas. El padre o encargado está de acuerdo en entregar los resultados al Colegio en un período de 48 horas, a partir del momento en que se solicita el examen de laboratorio.

En caso de que no se cumpla con estos requisitos, el Colegio se reserva el derecho de suspender o expulsar al estudiante.

### **Pruebas al azar**

El Director de Escuela Media o designado definirá las fechas para el procedimiento de pruebas al azar, el número de pruebas a realizar, el porcentaje de estudiantes por nivel y los tipos de drogas que se identificarán. También seleccionarán un laboratorio profesional responsable de recolectar y analizar las muestras. El costo de las pruebas será cubierto por el Colegio.



Los padres de los estudiantes seleccionados para recibir la prueba serán notificados e invitados a estar presentes durante el proceso. Los estudiantes que no cumplan con el procedimiento de entregar la muestra en el Colegio, deberán entregar directamente la muestra en el laboratorio en un período de 48 horas. Los estudiantes que se negaron a entregar la muestra en el Colegio o en el laboratorio serán sujeto de acciones disciplinarias, con el completo debido proceso y eventualmente podrán ser suspendidos o expulsados.

Los resultados de las pruebas tomadas en el Colegio o en el laboratorio se envían a la administración de Lincoln School y se tratan como información confidencial, compartida solamente con los padres y estudiantes involucrados.

## Otras medidas de prevención

El Colegio podrá realizar una prueba de consumo de alcohol a un estudiante si existe una duda razonable de que se encuentre bajo la influencia de esta sustancia.

El Colegio podrá usar perros no agresivos y especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o por la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas de Lincoln School. Estas búsquedas caninas serán no invasivas. Los perros podrán olfatear las zonas cerca de los casilleros, escritorios y vehículos que se encuentren en las instalaciones del Colegio o durante eventos patrocinados por el Colegio. También olfatearán pertenencias personales. La búsqueda cumplirá con el protocolo interno Lincoln según las búsquedas caninas anti drogas y se garantizarán los derechos de los estudiantes en todo momento.

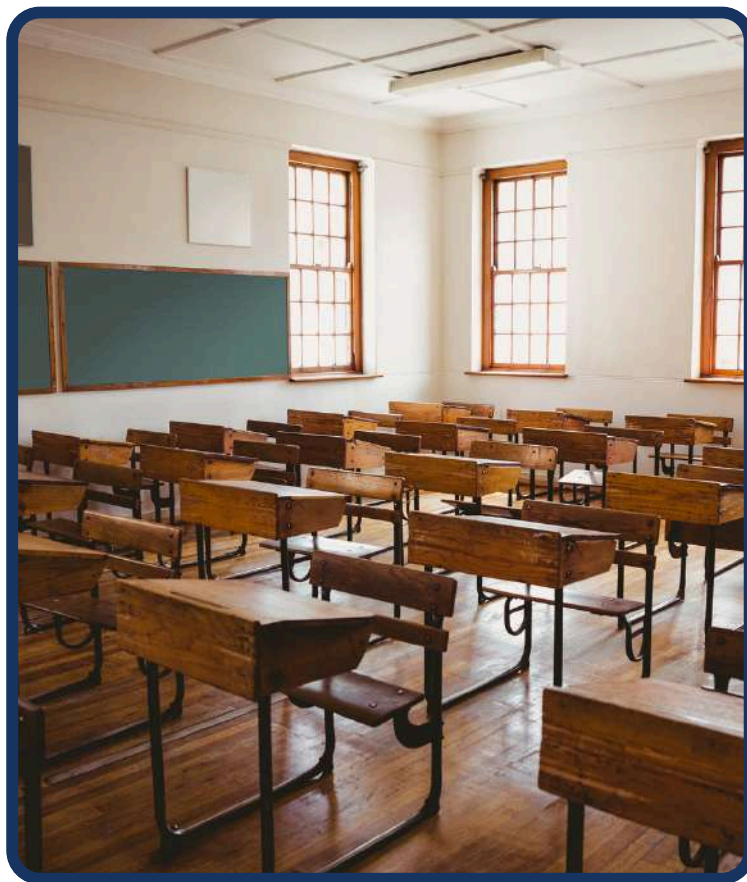
El Colegio podrá crear una línea telefónica o página web especialmente diseñadas para que los padres de familia o estudiantes puedan, de manera confidencial, reportar el uso de drogas o alcohol por parte de algún estudiante o para obtener información sobre posibles recursos u opciones de ayuda.

## Notificación a los padres de familia o encargados

Cuando la integridad física o psicológica de los estudiantes está en riesgo, el Colegio debe informar a los padres de inmediato. Los padres/ encargados recibirán recomendaciones específicas y procedimientos para enfrentar la situación.

El Colegio informará a los padres sobre cualquier comportamiento de alto riesgo observado en el estudiante, ya sea que se base en una sospecha razonable o evidencia concreta de uso de droga o alcohol.

Los padres de familia, por su parte, se comprometen a tomar las medidas necesarias para cooperar con el Colegio en lo que se necesite, incluyendo entregar los resultados de las pruebas del laboratorio designado por la Institución, informes psicológicos y cualquier otra medida solicitada.





## Consecuencias

Los resultados y documentos de la investigación serán revisados por el Director de Escuela Media o designado para determinar si existen motivos que lleven a tomar medidas disciplinarias que pueden incluir:

### Imposición de un reporte de comportamiento Nivel II

- Disposición del estudiante a participar en un programa de control sustancias, incluyendo reuniones y evaluaciones periódicas
- Disposición del estudiante a participar en un tratamiento profesional independiente y con comunicación directa de parte del Colegio con el profesional indicado
- Se le condicionará la matrícula al estudiante. El estudiante que tenga matrícula condicionada seguirá siendo parte de la comunidad Lincoln, pero deberá cumplir con las condiciones acordadas. El estatus de matrícula condicionada se mantendrá hasta que el Colegio lo considere apropiado y hasta que los profesionales determinen que la situación se ha resuelto. Si no se cumple con los requisitos durante este período de prueba, se iniciará el proceso de expulsión.
- Expulsión inmediata del Colegio

Además de estas medidas, el Departamento de Orientación se comprometerá a dar seguimiento en conjunto con los padres de familia y el profesional externo a cargo del caso.

## Auto referencia

Los profesores o personal administrativo, así como los orientadores, deberán motivar a los estudiantes a comunicar sus preocupaciones o necesidades con respecto al uso/abuso de sustancias. Cuando un estudiante se refiere a sí mismo, la Institución se esforzará para que reciba un programa de diagnóstico y tratamiento de adicción y psicoterapia individual o familiar. Se establecerá un período de prueba para el estudiante. Se especificarán los términos bajo los cuales se mantendrá en la institución y se le dará seguimiento.

## Nota en cuanto al comportamiento fuera de las instalaciones del Colegio

El Colegio no es responsable por actividades privadas en las que participen estudiantes Lincoln fuera de la institución y que no son patrocinadas o autorizadas por el Colegio. Esto incluye fiestas privadas, fiestas de barra libre, fiestas en la playa, cruceros y otras actividades sociales. El Colegio tampoco es responsable del uso de la tecnología o redes sociales mientras no se esté participando en actividades institucionales. El comportamiento de un estudiante en actividades fuera de las instalaciones es la responsabilidad individual del estudiante y de sus padres. Sin perjuicio de lo anterior los estudiantes deben ser conscientes de que ellos son representantes de Lincoln School en la comunidad y que se espera que se comporten de manera apropiada. El Colegio se reserva el derecho de imponer sanciones disciplinarias (acciones) en los casos en los que el comportamiento de los estudiantes fuera del Colegio resulte en problemas dentro del Colegio; por ejemplo, el uso inapropiado de herramientas digitales y redes sociales con el propósito de intimidar. El Colegio también se reserva el derecho en los casos en los que el comportamiento del estudiante afecta la reputación del Colegio o su capacidad de funcionar de manera efectiva como una institución de aprendizaje.

## POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGÍA

Lincoln School está comprometido a que los estudiantes utilicen la tecnología como una herramienta que les permita ampliar las oportunidades de aprendizaje y a realizar investigaciones. El uso de la tecnología facilita la colaboración global-una destreza vital para los estudiantes del Siglo XXI. Los estudiantes Lincoln cuentan con una variedad de herramientas tecnológicas por medio de la infraestructura de la red. Las herramientas y recursos tecnológicos, así como la red, se usan exclusivamente para fines educativos, consistentes con los objetivos educativos de la Institución. Junto con la oportunidad que esto representa, viene la responsabilidad.

Esta Política de Uso de Tecnología permite a los estudiantes y a sus familias tener una guía clara y concisa con respecto al uso apropiado de tecnología. El propósito de este documento es que todos los miembros de la comunidad Lincoln defiendan los valores de respeto, responsabilidad, integridad y adaptabilidad. Se espera que los estudiantes ejerzan el buen juicio y que utilicen la tecnología con integridad. El uso inapropiado de la tecnología es motivo para recibir un reporte disciplinario. Para información más detallada acerca del uso apropiado de la tecnología, expectativas y sus consecuencias, referirse a la "Política Lincoln sobre el uso aceptable de la tecnología".





## POLÍTICA AMBIENTAL

El objetivo de Lincoln School es ser una institución comprometida con el desarrollo sostenible. Nuestra meta es liderar y desarrollar esfuerzos para la conservación y mejora del ambiente por medio de prácticas sostenibles, creando consciencia y llevando a cabo acciones amigables con el ambiente entre nuestros estudiantes y la comunidad. Los esfuerzos y acciones se alinearán con el currículo académico y las metas institucionales.

Prácticas que se llevan a cabo en las diferentes áreas y departamentos:

### PROVEEDORES

Todos los proveedores que ofrecen sus servicios a la institución se deben comprometer y cumplir con las políticas institucionales del Colegio.

### CAFETERÍA, PROVEEDORES DE SERVICIOS ALIMENTICIOS Y OTROS

#### **Materiales desechables:**

- Cuando sea posible, se debe evitar el uso de materiales desechables para la comida. Promovemos el uso de platos, vasos y cubiertos reutilizables
- Si es estrictamente necesario el uso de utensilios desechables, deberán ser biodegradables de cartón y/o de yuca (no se permite ningún utensilio de plástico, ni siquiera plástico biodegradable).
- Se prohíbe usar, comprar y/o vender bebidas en cualquier tipo plástico o material tetra pack.
- Se prohíbe el uso de pajillas de plástico. En caso de que se ocupen pajillas, deberán ser de materiales orgánicos (bambú, papel, yuca, etc.)

#### **Productos de higiene y limpieza:**

- Solo se permite usar productos amigables con el ambiente.

### EVENTOS Y ACTIVIDADES

Todas las actividades institucionales (dentro o fuera de las instalaciones) deberán cumplir con todas las políticas ambientales y ecológicas de la institución.

- Cuando sea posible, se debe evitar el uso de materiales desechables para la comida. Promovemos el uso de platos, vasos y cubiertos reutilizables.
- Si es estrictamente necesario el uso de utensilios desechables, deberán ser biodegradables de cartón y/o de yuca (no se permite ningún utensilio de plástico, ni siquiera plástico biodegradable).
- Se prohíbe usar, comprar y/o vender bebidas en cualquier tipo plástico o material tetra pack.
- Se prohíbe el uso de pajillas de plástico.
- En caso de que se ocupen pajillas, deberán ser de materiales orgánicos (bambú, papel, yuca, etc.)
- Se deberá promover o implementar, en todas las actividades, la correcta clasificación de residuos.
- Durante actividades grandes, tales como: Community Day, Bingo, Sports Festival, Night of Lights, etc., se deberá llevar a cabo una campaña de reciclaje para la correcta clasificación de residuos. Esto se podrá coordinar con el apoyo del Comité Verde.

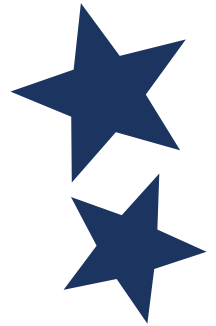


## PROVEEDURÍA Y BODEGA

- El Departamento de Proveeduría tiene la responsabilidad y obligación de comprar productos y servicios que promuevan la conservación y protección del ambiente. Todos los proveedores que ofrecen productos y servicios, deben cumplir con la Política Ambiental del Colegio.
- La bodega comprará solo materiales y productos que sean amigables con el ambiente. Los materiales altamente contaminantes, se deben eliminar o reemplazar.
- Con respecto a los productos desechables solo se podrán comprar contenedores, vasos, bolsas y cubiertos biodegradables de cartón y/o yuca (no se permite el uso de ningún tipo de plástico, aunque sea biodegradable).

Se prohíbe usar, comprar y/o vender bebidas en cualquier tipo de plástico o material tetra pack. Se prohíbe el uso de pajillas de plástico. En caso de que se ocupen pajillas, deberán ser de materiales orgánicos (bambú, papel, yuca, etc.)

- Está estrictamente prohibido el uso de estereofón de cualquier tipo.
- Al hacer una compra o contratar un servicio, se le dará prioridad a los proveedores que ejecuten prácticas responsables amigables con el ambiente y que minimicen el consumo de recursos contaminantes.



## REDUCCIÓN DEL USO DE PAPEL

Se deben establecer diferentes objetivos para reducir el uso de papel. Esto incluye fotocopias en las oficinas, centro de copiado y el uso y compra de papel en general.

- Cada departamento debe identificar y evaluar las maneras para reducir el uso de papel entre 10%-20% durante el curso lectivo.
- Promover el uso del iPad en el aula para evitar las fotocopias.
- Motivar a la comunidad a disminuir el uso de papel (ejemplos: competencias por departamentos, reconocimientos, etc.)

## CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS

El colegio debe promover y educar a la comunidad sobre cómo clasificar los desperdicios correctamente. Cualquiera que ingrese a las instalaciones del colegio está obligado a clasificar sus residuos. Todo el personal institucional debe apoyar y supervisar que los estudiantes y los demás recojan sus residuos y los clasifiquen. Se podrían tomar medidas disciplinarias con los estudiantes que no cumplan con estas reglas.

- **Contenedor azul para BOTELLAS PLÁSTICAS SOLAMENTE**

Ej.: botellas de agua, botellas de Tropical, Coca Cola, Gatorade, Pepsi, etc. (sin líquido adentro). Otros tipos de plástico que no se reciclan se deben tirar en el basurero (bolsas de supermercado, paquetes de galletas, contenedores de yogurt, etc.)

- **Contenedor Amarillo para LATAS DE ALUMINIO SOLAMENTE**

Ej.: latas de jugo, Coca Cola, Pepsi, té frío, etc. (sin líquido dentro de la lata). Otros tipos de aluminio se tiran a la basura (latas de atún, bolsas de aluminio como Doritos, papel aluminio, etc.)

- **Contenedor gris para EMPAQUES TETRA SOLAMENTE**

Enjuagados con agua, secos y aplastados antes de ponerlos en el contenedor. Otros materiales que no sean tetra pack deben tirarse a la basura.

- **Contenedor verde para ORGÁNICOS SOLAMENTE**

Cualquier cosa que se pueda comer y otros productos naturales.

Ej.: cáscaras de fruta y semillas, arroz, frijoles, galletas, chips, frutas, etc. Las servilletas no son orgánicas, se deben tirar a la basura.

- **CONTENEDOR PARA RESIDUOS NO RECICLABLES**

Todos los materiales que no se mencionaron como reciclables.

## **NÍTIDOS**

La compañía de limpieza (Nítidos) debe cumplir con la tarea de recolectar los residuos reciclables, según se acordó con la Institución. Las bolsas de los contenedores de reciclaje se deberán recolectar por separado y sin mezclar con la basura no reciclable.

## **ÚTILES**

Cada año, el Comité Verde debe revisar las listas de útiles que se les envía a los padres de familia para asegurarse de que no incluya materiales innecesarios y que dañan el ambiente. Se deberá promover la compra de materiales amigables con el ambiente (reciclables, hechos de materiales reciclados, biodegradables, etc.).

Promover el uso de los iPads en el aula, como una manera de reducir la compra de libros y cuadernos.

## **CONSUMO DE AGUA Y ENERGÍA**

Se deberá evitar el desperdicio y mal uso del agua y de la energía en la Institución.

- El uso de agua (lavadora a presión o mangueras) se permite en áreas abiertas para eliminar la humedad y regar los jardines. Está prohibido el uso de lavadoras a presión para quitar el polvo de las aceras o corredores, esto se debe hacer usando una escoba.
- Cada persona debe cerrar el tubo cuando ya no esté usando el agua con el fin de evitar el desperdicio.
- Cuando se cepillen los dientes, el tubo debe estar cerrado al cepillarse y abierto cuando se enjuaguen.
- Todo el personal deberá apagar las luces cuando salen de la oficina, aulas, baños, etc., o cuando no sea necesario tenerlas encendidas.

## APPENDIX

### National Anthem of Costa Rica

#### HIMNO NACIONAL DE COSTA RICA

*Noble patria, tu hermosa bandera  
expresión de tu vida nos da;  
bajo el límpido azul de tu cielo  
blanca y pura descansa la paz.  
En la lucha tenaz, de fecunda labor  
que enrojece del hombre la faz,  
conquistaron tus hijos labriegos, sencillos,  
eterno prestigio, estima y honor.  
Salve, oh tierra gentil!  
Salve, oh madre de amor!  
Cuando alguno pretenda tu Gloria manchar,  
verás a tu pueblo, valiente y viril  
la tosca herramienta en arma trocar.  
Salve, oh patria tu pródigo suelo,  
dulce abrigo y sustento nos da;  
bajo el límpido azul de tu cielo,  
vivan siempre el trabajo y la paz!*

Música: Manuel María Gutiérrez  
Letra: José María Zeledón B.

### United States National Anthem

#### THE STAR-SPANGLED BANNER

*Oh! Say, can you see, by the dawn's early light,  
what so proudly we hailed at the twilight's last  
gleaming:  
whose broad stripes and bright stars  
through the perilous fight,  
o'er the ramparts we watched  
were so gallantly streaming.  
and the rocket's red glare, the bombs bursting in  
air,  
gave proof through the night that our flag was still  
there;  
Oh! Say, does that Star-spangled Banner yet  
wave  
O'er the land of the free and the home of the  
brave?*

Words by Francis Scott Key (1814)

#### Lincoln School Song

*Lincoln, Oh, Lincoln  
the school of our youth.  
Like Abraham Lincoln  
we want freedom and truth.  
This is a school that will  
challenge each mind,  
and help us to learn  
how to love all mankind.  
Lincoln, oh Lincoln,  
the school that we love.  
We'll honor your goals just as  
those from above.  
We'll always, yes always  
do our school work,*

*and never, no never have a moment to shirk.  
Lincoln, oh Lincoln, our school  
of two tongues  
in our education,  
you're the highest of rungs.  
In English and Spanish  
we speak every day  
and always with classmates  
we're happy and great.*