



MIDDLE SCHOOL

HANDBOOK

2025-2026

ESPAÑOL

ÍNDICE

MISIÓN, CREENCIAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4
ACREDITACIÓN, AFILIACIÓN Y GOBERNANZA	5
CONTACTOS	7
COMUNICACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA	9
HORARIO E INSTALACIONES	10
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS	14
POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGÍA	15
TRANSPORTES	17
SERVICIOS GENERALES	18
VIDA ESTUDIANTIL	20
POLÍTICA DE UNIFORME	23
ASISTENCIA	24
USO DE PLATAFORMA SMARTPASS EN LINCOLN	27
POLÍTICA SOBRE USO DE CELULARES	28
DESTREZAS PARA LA VIDA	29
REPORTE DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE	32
DISCIPLINA ESTUDIANTIL	34
SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN	40
PROCESO DE APELACIÓN	42
ACOSO Y HOSTIGAMIENTO	44

ÍNDICE

POLÍTICA DE PROTECCIÓN AL MENOR	46
POLÍTICA DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS	55
PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EXTENDIDO	59
PROGRAMAS DE INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES, ACTIVIDADES Y ORGANIZACIONES	60
PROGRAMA ACADÉMICO	63
ENFOQUES DE APRENDIZAJE	68
ENTREPRENEURIAL THOUGHT & ACTION (ET&A)	69
EVALUACIÓN	71
TIPOS DE EVALUACIÓN	77
TRABAJO NO ENTREGADO O QUE SE ENTREGÓ TARDE	79
NÚMERO DE EVALUACIONES SUMATIVAS	81
ADECUACIONES CURRICULARES Y DE EVALUACIÓN	82
PROYECTO PERSONAL MYP	85
INFORMES DE PROGRESO	86
APELACIONES ACADÉMICAS	86
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	87
MATRÍCULA EN PERÍODO DE PRUEBA Y MATRÍCULA CONDICIONADA POR DESEMPEÑO ACADÉMICO	88
EXÁMENES DE CONVOCATORIA	90
POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA	91

MISIÓN, CREENCIAS Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Visión:

Excelencia a través de innovación, integridad y liderazgo.

Misión:

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

Creemos

- en la función de la educación para crear una sociedad positiva.
- en el potencial de la juventud.
- en la construcción de relaciones positivas.
- que debemos modelar los comportamientos que deseamos ver en los demás.
- que cada individuo merece respeto y justicia.
- que el recurso más importante de un colegio es su gente.
- que el significado en nuestras vidas está relacionado con el cambio que hacemos en las de los demás.

Objetivos Estratégicos

- Objetivo #1: Comprometerse a centrar la instrucción y las relaciones en los estudiantes.
- Objetivo #2: Maximizar la eficiencia de los recursos y servicios de la Institución.
- Objetivo #3: Comunicarse de manera efectiva con todas las partes involucradas.
- Objetivo #4: Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de lograr una vida balanceada.
- Objetivo #5: Revisar el impacto potencial de una población estudiantil más diversa.
- Objetivo #6: Reclutar, apoyar y retener profesores locales e internacionales de la más alta calidad.
- Objetivo #7: Fomentar una mentalidad y una cultura compartida de formación en emprendimiento que responde a los retos globales.

Política de diversidad, equidad, inclusión y pertenencia

- En Lincoln School creemos que nuestro compromiso con un ambiente educativo inclusivo es un sello de nuestra excelencia. Deseamos fomentar un sentido de respeto y pertenencia para todos y cada uno de los miembros de nuestra comunidad como base de un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo.
- Como escuela, estamos comprometidos a proteger la humanidad de todos los miembros de la comunidad, y afirmar un entorno de aprendizaje no discriminatorio con respecto a identificar marcadores tales como raza, color, etnia, religión, identidad de género, expresión de género, identidad sexual, nacionalidad, nivel socioeconómico, edad y capacidad.
- Creemos que, enseñar a nuestros estudiantes a celebrar sus identidades únicas es una parte esencial de nuestra misión educativa de impactar positivamente a las comunidades locales y globales. Afirmamos nuestra responsabilidad de abordar cualquier práctica que haya establecido y normalizado la inequidad a través de la reflexión persistente y la acción intencional.
- El Director General es responsable de desarrollar y mantener políticas, prácticas y sistemas para apoyar el compromiso de la institución hacia la inclusión y la diversidad. El Director General será responsable ante la Junta Directiva por el cumplimiento de este compromiso.

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.

La institución está gobernada por una Junta Directiva elegida de 10 miembros que se enorgullece de proporcionar excelentes programas e instalaciones educativas. El Director General también es miembro sin derecho a voto de la Junta. Además del Director General, la administración incluye directores de Preescolar, Primaria, Escuela Media y Secundaria. El profesorado está conformado por 150 miembros, 22% estadounidenses, 74% costarricenses, 2% canadienses y 2% de otras nacionalidades.

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, la organización 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.

Programa de Años Intermedios del Bachillerato Internacional

Lincoln School está acreditado para ofrecer el Programa de Años Intermedios (MYP, por sus siglas en inglés), grados 6-10. Los profesores están participando en la capacitación continua, escribiendo el currículum, y aplicando rúbricas MYP para evaluar el aprendizaje.

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
INDAGADORES	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.
INFORMADOS E INSTRUÍDOS	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.
PENSADORES	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.
BUENOS COMUNICADORES	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.

ATRIBUTOS	DESCRIPCIÓN
ÍNTEGROS	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.
ÍNTEGROS	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.
AUDACES	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.
EQUILIBRADOS	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.

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 y un mínimo de créditos obligatorios, así como horas de instrucción. El diploma costarricense ofrece a los estudiantes la oportunidad de solicitar la admisión a universidades costarricenses.

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.

Emprendimiento en Lincoln School

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 cursos específicos. 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.

AASCA

Lincoln School es un orgulloso miembro de la Association of American Schools in Central America. Como tal, nuestros administradores, profesores y personal disfrutan de los beneficios de una variedad de oportunidades de aprendizaje profesional y nuestros estudiantes participan en competencias académicas y atléticas anuales con estudiantes de toda la región.

CONTACTOS



Asistente Administrativa de Vida Estudiantil

La Asistente Administrativa de Vida Estudiantil es responsable de las comunicaciones hacia y desde los padres en todos los temas relacionados con la asistencia, incluyendo las tardías y permisos para salir temprano. También es asistente del Decano de Estudiantes y se encarga de todas las comunicaciones relativas a avisos y apelaciones disciplinarias.

Teléfono de la oficina: 2247-6670

Correo electrónico: isalto@lincoln.ed.cr

Asistente Administrativa de Escuela Media

La Asistente Administrativa de Escuela Media trabaja con el Director para administrar la logística diaria de Escuela Media. También administra el horario del Director y es el contacto principal para programar reuniones. Teléfono: 2247-6620

Correo electrónico: erjimenez@lincoln.ed.cr

Director de Escuela Media

El Director de Escuela Media es el líder instructivo y representante legal de la división. Está a cargo de la operación diaria de la división.

Correo electrónico: mholman@lincoln.ed.cr

Directora de Vida Estudiantil

La Directora de Vida Estudiantil apoya a los estudiantes, asegurándose de que maximicen su potencial al tener una vida equilibrada y segura en Lincoln. La Directora de Vida Estudiantil dirige un equipo de Orientadores y Decanos de Estudiantes con el fin de crear una comunidad más solidaria y conectada.

Teléfono: 2247-6670

Correo electrónico: smora@lincoln.ed.cr

Decano de Estudiantes

El Decano de Estudiantes de Escuela Media está a cargo de desarrollar y mantener un ambiente seguro y balanceado para todos los estudiantes. El Decano está a cargo de todos los asuntos relacionados con disciplina y asistencia.

Decana de Estudiantes de Sexto y Séptimo. Correo electrónico: plosilla@lincoln.ed.cr Teléfono: 2247-6678

Decana de Estudiantes de Octavo. Correo electrónico: mavargas@lincoln.ed.cr Teléfono: 2247-6620

Orientadores de Escuela Media

La misión de los Orientadores es empoderar a los estudiantes y apoyarlos en la adquisición de destrezas sociales y emocionales, conocimiento y actitudes necesarias para ser estudiantes efectivos, ciudadanos responsables, trabajadores productivos y aprendices de por vida.

Teléfono: 2247-6600

Orientadora de Octavo. Correo electrónico: kvega@lincoln.ed.cr

Orientadora de Sexto y Séptimo. Correo electrónico: mlao@lincoln.ed.cr



Coordinadora de MYP

La Coordinadora de MYP administra todos los aspectos del Programa de MYP relacionados con currículo, enseñanza y aprendizaje y evaluación. Apoya la implementación y desarrollo de MYP para ayudar a los profesores, estudiantes y padres de 6-10.

Teléfono: 2247-6633

Correo electrónico: rharmon@lincoln.ed.cr

Coordinador del MEP

El Coordinador del MEP administra todos los aspectos del currículo relacionados con el Ministerio de Educación, así como todos los reportes necesarios para procesar los Diplomas MEP de los estudiantes.

Teléfono: 2247-6612

Correo electrónico: zjimenez@lincoln.ed.cr

Registradora

La registradora está a cargo de los horarios de los estudiantes, certificaciones de notas y de la administración de los registros de asistencia de los estudiantes.

Teléfono: 2247-6600

Correo electrónico: rporto@lincoln.ed.cr

Director de Aprendizaje

Encargado de liderar la visión académica de la escuela desde Preescolar hasta Secundaria, supervisando a los Directores, LINC y los coordinadores de programas y currículo. Asegura la alineación con los estándares del IB, EE.UU. y MEP, promoviendo una educación holística y centrada en el estudiante que integre innovación, emprendimiento, artes, deportes, sostenibilidad y bienestar.

Teléfono: 2247-6600

Correo electrónico: mholman@lincoln.ed.cr

Coordinador de Emprendimiento

Encargado de liderar y supervisar los programas de emprendimiento desde Preescolar hasta Duodécimo grado, promoviendo el pensamiento y las habilidades emprendedoras. Colabora con el personal de la escuela y aliados externos para integrar el emprendimiento en el currículo y la cultura escolar.

Teléfono: 2247-6600

Correo electrónico: eblanco@lincoln.ed.cr

Facilitadora de Educación Especial

Profesora encargada de apoyar a los estudiantes con diversas necesidades de aprendizaje mediante intervenciones académicas, promueve el aprendizaje independiente y colabora con el personal docente para garantizar una educación inclusiva y equitativa.

Teléfono: 2247-6600

Correo electrónico: mfbrenes@lincoln.ed.cr

COMUNICACIÓN CON LOS PADRES DE FAMILIA

Los padres que tienen preguntas acerca de sus hijos y la escuela deben seguir la vía de comunicación apropiada. En todos los casos, pedimos que los padres comiencen por dirigir sus preocupaciones a su hijo y "buscar primero para entender". Después de hablar con el estudiante, la siguiente persona con quien comunicarse es el profesor de clase, o en algunos casos con respecto al bienestar del estudiante, el orientador. Los problemas que no se pueden resolver a través de una conferencia individual con el profesor u orientador o cuestiones de carácter más general con respecto al funcionamiento de la escuela deben ser discutidos con el Director. Las citas se pueden hacer a través de la oficina principal.

Asuntos de bienestar

Ejemplos de asuntos de bienestar incluyen (pero no se limitan a) preocupaciones sobre el nivel de estrés del estudiante, relaciones entre pares, etc.

Padre - Estudiante - Profesor - Orientador - Directora de Vida
Estudiantil/Director de Escuela Media

Asuntos de asistencia

Ejemplos de asuntos de asistencia incluyen (pero no se limitan a) preocupaciones acerca de las solicitudes o avisos de tardía y ausencia.

Padre - Estudiante - Profesor - Registradora - Decano de Estudiantes/
Directora de Vida Estudiantil/Director de Escuela Media

Asuntos de comportamiento

Ejemplos de problemas de conducta incluyen (pero no se limitan a) preocupaciones sobre el comportamiento de los estudiantes y referencias disciplinarias.

Padre - Estudiante - Profesor - Decano de Estudiantes - Directora de Vida Estudiantil/Director de Escuela Media.

Asuntos académicos y de instrucción

Ejemplos de cuestiones académicas incluyen (pero no se limitan a) preocupaciones sobre el trabajo del curso, entrega, comunicación y calificaciones.

Padre - Estudiante - Profesor - Coordinador MYP – Director de Escuela Media



HORARIO E INSTALACIONES

Horario lectivo

Los estudiantes deben asistir a clases de 7:45 – 2:35 de lunes a jueves y hasta las 12:15 los viernes. La mayoría de los jueves, los profesores tienen horas de oficina de 2:55 – 4:00 para dar ayuda adicional a los estudiantes. Los estudiantes deben informar a sus profesores con anticipación si planean quedarse en las sesiones de tutoría.

Horario después de clases

Lincoln School ofrece una amplia variedad de actividades después de escuela en las artes, atletismo, y otros extracurriculares. Los horarios de estos programas se pueden solicitar a los departamentos correspondientes o a través del Portal para Padres.

Horario de los timbres

Este es el horario de Escuela Media:

Middle School	
Time	Block
7:45 – 9:05	1
9:05 – 9:25	Recess
9:25 – 10:45	2
10:50 – 11:10	Advisory
11:10 – 11:50	Lunch
11:50 – 1:10	3
1:15 – 2:35	4



Middle School	
Time	Block
7:45 – 8:45	1
8:45 – 9:05	Recess
9:10 – 10:10	2
10:15 – 11:15	3
11:20 – 12:20	4

Horarios especiales

Cuando las circunstancias así lo requieran (por ejemplo, pero no limitado a, aprendizaje virtual, actividades especiales, seguridad de la comunidad), la Institución podría modificar o crear nuevos horarios. Estos se comunicarán oportunamente a los padres de familia por medio de los canales oficiales de comunicación.

Entrada/Salida

Lincoln es un campus cerrado. Una vez que los estudiantes han llegado por el día, son responsabilidad de Lincoln School y, por lo tanto, quedan bajo su custodia, incluso si ya no son menores de edad. Los estudiantes no pueden salir de las instalaciones de la escuela a pie o en vehículo durante el día escolar sin la autorización previa de uno de los padres/tutor y la aprobación de la administración. Además, se entiende que el día escolar concluye para cada estudiante cuando ha salido del campus, ya sea a la hora habitual de las 2:35 p.m., después de los clubes co-curriculares, o en cualquier otro momento del día.



Visitantes

Lincoln School es una institución educativa y no se permiten visitas sociales. Los visitantes deben recibir autorización de la oficina de Escuela Media para ingresar al campus. Se espera que los visitantes observen las reglas de la escuela y deben estar acompañados por un estudiante Lincoln de aproximadamente la misma edad. Como regla general, los visitantes recibirán permiso para estar en el campus por solo un día, o en circunstancias especiales, dos días. Los ex-alumnos que visitan el campus deben pedir autorización de la oficina de Escuela Media y no deben visitar a ningún estudiante o profesor durante clases. Los estudiantes pueden invitar a extranjeros a la escuela sólo con la autorización previa de la oficina de Escuela Media.

Proveedores de Transporte – Terceras partes

Los estudiantes pueden usar proveedores de transporte de tercera parte con un permiso firmado por los padres. Los permisos se pueden obtener preguntando al Decano de Estudiantes apropiado.

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.

Simulacros de emergencia

Lincoln School programa simulacros regularmente 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



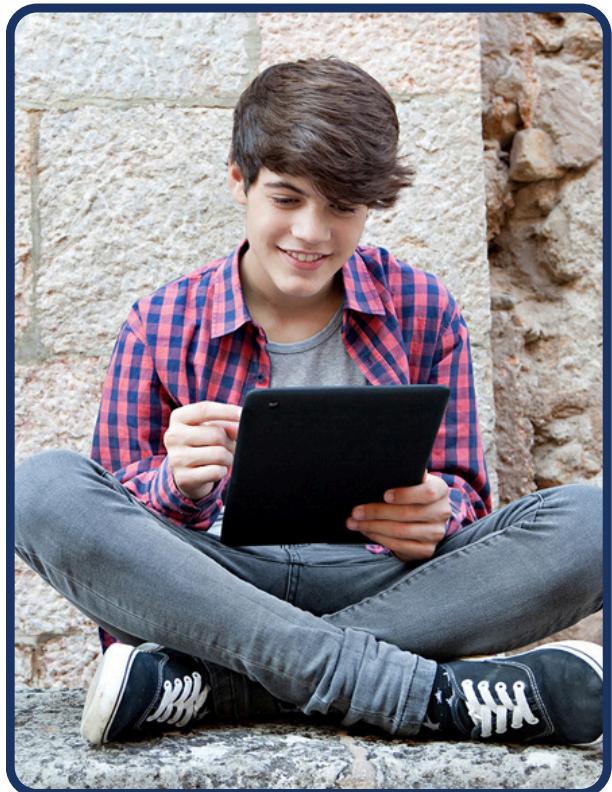
HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

ManageBac

Escuela Media usa ManageBac para reportar currículo, calificaciones y notas; así como para registrar las actividades de servicio/CLAS. Todos los profesores usan ManageBac para publicar asignaciones, recursos de clase y mantener el calendario de clase. Las familias podrán acceder a los reportes de progreso y las notas. El Colegio crea cuentas y los estudiantes y padres de familia son responsables de sus contraseñas.

Turnitin.com

Turnitin.com está integrado con ManageBac, de manera que los estudiantes y profesores pueden ingresar a turnitin.com por medio de la plataforma de ManageBac. Si los estudiantes Lincoln ingresan a turnitin.com directamente del sitio de turnitin, deberán usar su cuenta de correo Lincoln (@lincoln.ed.cr). Bajo ninguna circunstancia los estudiantes deberán crear una segunda cuenta de turnitin.

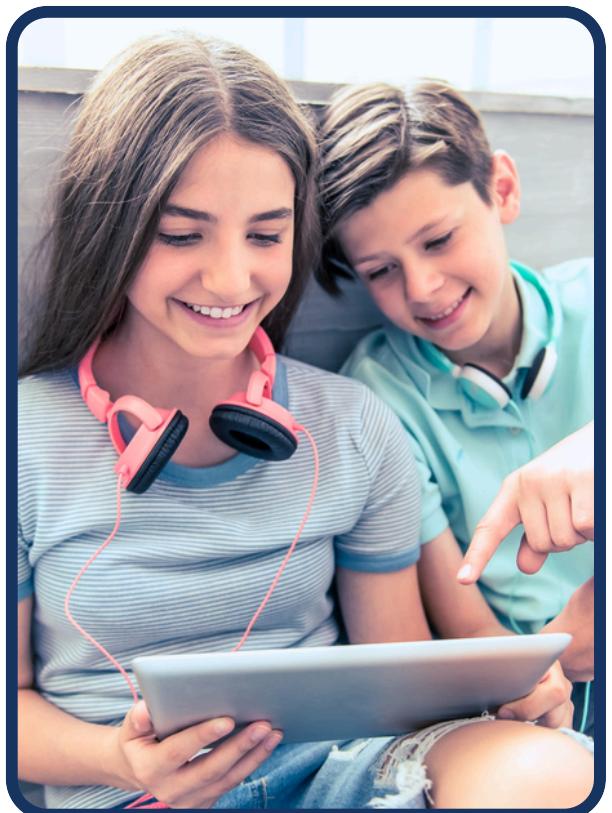


Portal de padres de familia

Los padres pueden ingresar al Portal de padres de familia para acceder a información de su cuenta, ordenar uniformes y ver documentos del Colegio.

Microsoft 365 (correo electrónico, 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.



iPads de los estudiantes

Todos los estudiantes deben alquilar un iPad a través de Lincoln School. Deben llevar su iPad a la escuela completamente cargada cada día.

POLÍTICA DE USO DE TECNOLOGÍA



Se espera que los estudiantes sean buenos ciudadanos digitales. Esto quiere decir que serán amables en línea, mantendrán la integridad académica, así como una huella digital profesional.

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. 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 está diseñada para dar a los estudiantes y a sus familias directrices claras y concisas en cuanto al uso apropiado de la tecnología. La premisa de esta política es que todos los miembros de la comunidad Lincoln deben apegarse a los valores de honestidad e integridad. Se espera que nuestros estudiantes ejerzan el buen juicio y utilicen la tecnología con integridad. El uso inapropiado de la tecnología es motivo para un reporte de comportamiento a la oficina. Para información completa sobre las expectativas tecnológicas y consecuencias, favor referirse a la "Política de uso aceptable de tecnología de Lincoln School".

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, evitando 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 dispositivos Lincoln tendrá su nombre de usuario y clave de acceso. Los usuarios deberán tomar todas las precauciones razonables para mantener las credenciales de su cuenta confidenciales y evitar que otros usen su cuenta. Bajo ninguna circunstancia se debe facilitar el usuario y la clave de acceso a otra persona.

Expectativas del uso apropiado de la tecnología (Ciudadanía Digital)

- Los estudiantes no intentarán tener acceso a la red del Colegio o a cualquier otra computadora sin la debida 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 un reporte de comportamiento a la oficina.
- Los estudiantes no utilizarán la red del Colegio para involucrarse en cualquier actividad ilegal o acto criminal.
- Los estudiantes no utilizaran 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.
- Los estudiantes no lastimarán, avergonzarán, acosarán, amenazarán, ridiculizarán o humillarán a otra persona. Si se le pide al estudiante que deje de enviar mensajes, debe hacerlo.
- 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.
- Tan pronto como los estudiantes reciban un mensaje inapropiado o que los haga sentir mal, se lo enseñarán a su profesor o a otro miembro del personal Lincoln.

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 algún estudiante que ha violado esta política o la ley.

Publicaciones en la página web

Los estudiantes o profesores pueden diseñar páginas web con información sobre el Colegio o actividades en clase. El material que se presente en el sitio de los estudiantes debe estar relacionado con su educación y con actividades de preparación, no debe violar las reglas del Colegio y solo puede incluir material producido por los estudiantes. Las páginas de los estudiantes deben incluir la siguiente nota: "Esta es una página diseñada por un estudiante. Las opiniones expresadas en esta página no se deberán atribuir a Lincoln School".

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.



TRANSPORTES

El bus es un servicio ofrecido por el colegio para los estudiantes. Cada bus cuenta con un equipo de chofer y supervisora, quienes están a cargo de supervisar la disciplina de los estudiantes. Los estudiantes se deben comportar de manera apropiada durante su viaje en el bus, se aplicarán las mismas regulaciones en cuanto al uso de uniforme y a la disciplina. El estudiante que no siga las reglas será referido al Decano de estudiantes. Se informará a los padres de familia en cuanto a referencias disciplinarias o suspensión de privilegios del uso del servicio de bus.

Reglas del bus

- Los estudiantes deben estar en su parada respectiva a tiempo.
- Los estudiantes se deben sentar tan pronto abordan el bus y mantenerse sentados utilizando el cinturón de seguridad hasta que se bajen del bus.
- Los estudiantes deben acatar cualquier instrucción del conductor del bus, la supervisora, profesor o personal del colegio.
- Los estudiantes deben mantener el nivel de ruido según lo determine el conductor o la supervisora.
- Los estudiantes deben ser respetuosos con todos en el bus.
- Los estudiantes deben usar lenguaje apropiado, según los estándares del Colegio.
- Los estudiantes no deben comer, mascar chicle o consumir bebidas mientras estén en el bus.
- Los estudiantes deben llevar el uniforme de manera apropiada mientras estén en el bus.
- Los radios, que no sean los radios del bus, no se podrán utilizar en los buses del colegio.
- Las cabezas, brazos, manos y piernas de los estudiantes, deben estar dentro del bus.
- Los estudiantes no deben tirar basura u otros objetos fuera del bus. Si así lo hacen, serán responsables por la multa impuesta por la ley.
- Cada estudiante es responsable de pagar la reparación o daños que haya causado a los asientos de los buses o a cualquier otra parte del bus.
- Los estudiantes se pueden bajar del bus solo en las paradas autorizadas.



Consecuencias por no cumplir con las regulaciones de los buses

Si los estudiantes no cumplen con las regulaciones del servicio de transportes, recibirán una referencia disciplinaria y una suspensión temporal o permanente del uso del servicio, dependiendo de la seriedad del incidente.

- Primer reporte de mal comportamiento en el bus: advertencia verbal o por escrito de la Oficina de Escuela Media
- Segundo reporte de mal comportamiento en el bus: reporte de comportamiento a la oficina Nivel I.
- Tercer reporte de mal comportamiento en el bus: reporte de comportamiento a la oficina Nivel II y reunión con los padres de familia.
- Cuarto reporte de mal comportamiento en el bus: reporte de comportamiento a la oficina Nivel II.
- Quinto reporte de mal comportamiento en el bus: reporte de comportamiento a la oficina Nivel II, reunión con los padres de familia y el estudiante estará en Período de prueba por comportamiento.

Las consecuencias por violaciones serias de las reglas se pueden aplicar sin apegarse al procedimiento progresivo antes mencionado y podrán resultar en la suspensión del servicio de bus por el resto del curso lectivo.

Los estudiantes de Escuela Media no podrán usar el servicio de bus de kínder al medio día, ya que estas rutas tienen limitaciones de espacio. El Decano de estudiantes, Director de Escuela Media o Director General podrán hacer excepciones en caso de emergencia.

No se permiten vehículos en el área de abordaje de los buses después de las 2:30 p.m.

SERVICIOS GENERALES

Cafetería



La Cafetería ofrece tanto desayuno como almuerzo. Mientras se encuentren en la Cafetería, los estudiantes deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- Los estudiantes que estén comiendo, deben hacerlo sentados.
- Los estudiantes no deben hablar muy duro, silbar o utilizar lenguaje vulgar, ni comportarse de manera inapropiada.
- Todos los estudiantes deberán colocarse de manera ordenada y en fila cuando compren comida (no se permite colarse).
- Los estudiantes deben mostrar respeto hacia los supervisores y personal de la Cafetería y el resto de las personas que allí se encuentren.
- Los estudiantes no deben bloquear los corredores o el área de salida en la Cafetería.
- Los estudiantes deben dejar las mesas limpias y regresar los platos, utensilios, y bandejas al puesto de colecta.
- Los estudiantes que se comporten de manera inapropiada en la Cafetería podrían recibir un reporte de comportamiento.

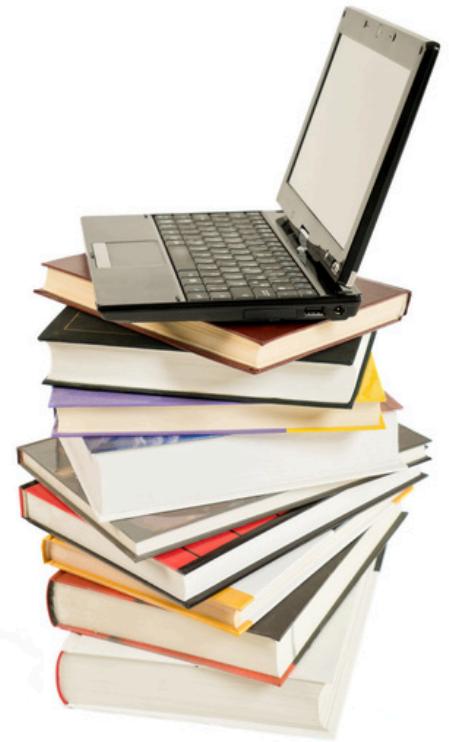
Recaudación de fondos

Todas las actividades para captar fondos que se realicen en las instalaciones deben ser aprobadas con anticipación por el Departamento de Vida Estudiantil. Los estudiantes deberán entregar las solicitudes para captar fondos por medio de un profesor o personal a cargo.

Biblioteca

La Biblioteca/Centro de Aprendizaje abre lunes, miércoles y viernes de 7:40 a.m. a 3:15 p.m., martes y jueves de 7:40 a.m. a 4:00 p.m. Para retirar libros u otros materiales, los estudiantes deben tener una identificación estudiantil válida. Los estudiantes son responsables de todos los materiales que retiren de la biblioteca. Se cargará una multa por libros, revistas, calculadoras, videos, CDs, DVDs u otros materiales que se entreguen tarde. Aplicará un cargo por reemplazo de los materiales que no se regresan o se pierdan. Cuando el costo de la multa excede el costo del reemplazo, será la responsabilidad del estudiante comprar el artículo. Mientras se encuentren en la Biblioteca, los estudiantes deberán cumplir con las siguientes regulaciones:

- No se permite beber ni comer en la biblioteca.
- Se debe usar el uniforme del colegio de manera apropiada en todo momento.
- Se deben cuidar de manera apropiada todos los materiales de la biblioteca.
- Luego de usar los libros, se deben colocar en el carrito de los libros, no en los estantes.
- Los estudiantes no deben molestar a los demás hablando muy alto.



Casilleros

Al inicio del curso lectivo, la oficina de Escuela Media, asigna los casilleros a los estudiantes. Está prohibido que los estudiantes intercambien casilleros, que los compartan o que tomen un casillero vacío sin la autorización del Decano de estudiantes. Los casilleros se deben mantener cerrados y asegurados en todo momento. Los estudiantes deben mantener sus pertenencias personales en sus casilleros desde el inicio del día lectivo (incluyendo loncheras, celulares y artículos personales). Si por alguna razón existe sospecha de que los materiales que se guardan en los casilleros no cumplen con los intereses del Colegio, se les puede solicitar a los estudiantes que lo abran para inspeccionarlo. Si el estudiante se niega, la administración se reserva el derecho de abrirlo. Si el casillero es dañado, el estudiante responsable del casillero deberá informar de este daño a la oficina de Escuela Media un día hábil luego de haber descubierto el daño. El último día de clases se deben limpiar todos los casilleros. Todo lo que quede en los casilleros después de este día será donado a la caridad o se botará.

Posesiones valiosas

Si bien se hace todo lo posible para garantizar un entorno escolar seguro, los estudiantes no deben traer objetos de valor o cantidades excesivas de dinero a la escuela. Lincoln School no puede asumir la responsabilidad por objetos perdidos o robados.

Objetos perdidos - "Lost and Found"

Cualquier artículo encontrado en las instalaciones se llevará a la oficina de Escuela Media o al puesto de seguridad. Los estudiantes pueden preguntar por los objetos perdidos en Seguridad. Si los artículos no son reclamados en un lapso razonable, serán donados a la caridad o se botarán.

Giras educativas

En general, se requiere un supervisor por cada 10 estudiantes que participen en una actividad organizada por el Colegio fuera de las instalaciones. Las giras educativas serán organizadas solo para actividades relacionadas directamente con los objetivos académicos y co curriculares del Colegio. Los estudiantes deben tener un permiso por escrito de los padres de familia para participar en las giras organizadas por el Colegio. La administración se reserva el derecho de restringir la participación de los estudiantes en giras por razones de disciplina o académicas.

VIDA ESTUDIANTIL

La misión del Departamento de Vida Estudiantil es fomentar un ambiente saludable y seguro que inspire y empodere una cultura de ciudadanos solidarios, inclusivos, éticos y responsables. 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.

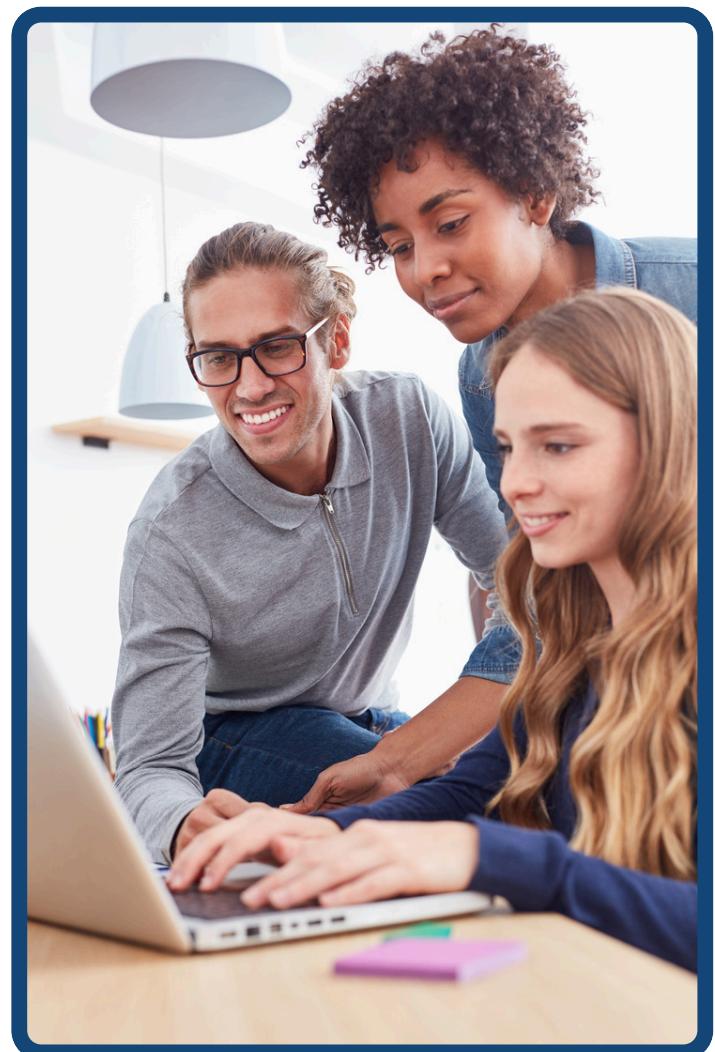
Bienestar estudiantil

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.

Prácticas restaurativas

Lincoln School cree que, a través de prácticas restaurativas, se desarrollan valores y habilidades clave. Cultivamos respeto, inclusión, rendición de cuentas, compromiso con relaciones respetuosas, assertividad y resolución positiva de problemas entre todos nuestros estudiantes. Las prácticas restaurativas se pueden utilizar en diferentes escenarios que van desde conflictos interpersonales hasta problemas de comportamiento. Los comportamientos inapropiados nunca deben ser ignorados y deben ser detenidos inmediatamente. Se debe implementar una solución adecuada, y estas prácticas a veces pueden apoyar este proceso.

Comportamiento y disciplina

Reconociendo que los estudiantes pueden mostrar mal juicio en ciertas ocasiones, Lincoln se esfuerza por utilizar tales ocasiones como oportunidades para ayudar a los estudiantes a crecer y aprender de sus errores. Por lo tanto, en la mayoría de los casos, las consecuencias para las malas decisiones serán en serie y cada vez más graves con violaciones sucesivas.

- Crear y mantener un entorno de aprendizaje saludable
- Desarrollar los atributos del perfil del estudiante IB
- Enfoques para el aprendizaje, incluida la autogestión y el establecimiento de objetivos
- Niveles de comportamiento y consecuencias
- Denunciar acciones disciplinarias a entidades externas
- Política de acoso e intimidación
- Fumar, alcohol y drogas
- Matrícula condicionada (comportamiento)
- Derecho del estudiante a apelar



Política de protección infantil

La seguridad de los estudiantes Lincoln es nuestra prioridad número uno. El Departamento de Vida Estudiantil ha desarrollado una directriz de protección que debe ser cumplida por el personal, estudiantes y padres. Referirse al Manual de Política de Protección Infantil para más detalles.

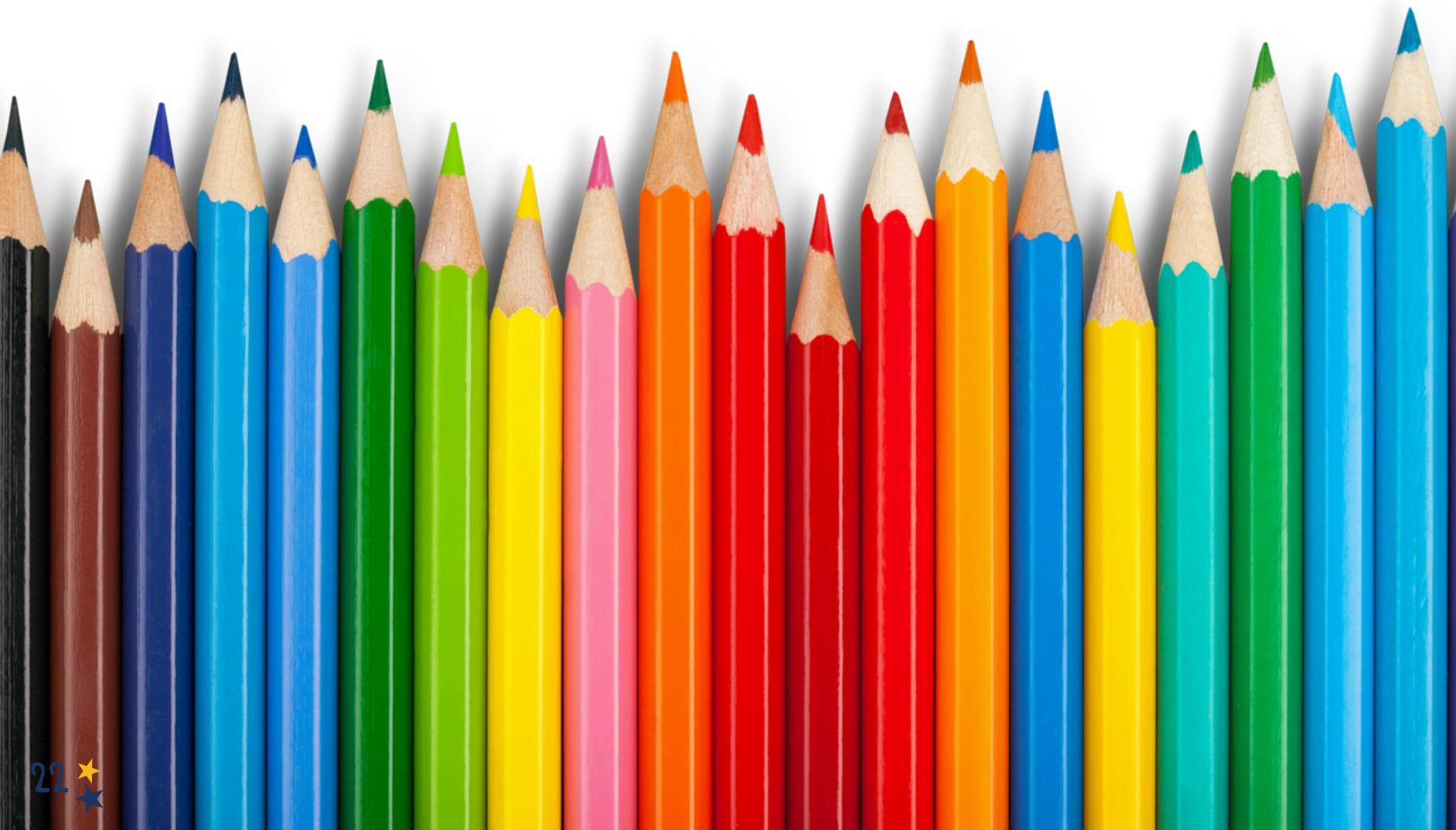
Orientación

El Departamento de Orientación de Escuela Media ofrece servicios para guiar el aprendizaje y crecimiento académico, social y emocional de los estudiantes. El Departamento trabaja de manera proactiva con los profesores y ofrece orientación del desarrollo, consejería, intervención y otros servicios en respuesta a las necesidades del estudiante y de la familia.



Los orientadores ofrecen servicios de apoyo académico para asegurarse de que los estudiantes desarrollen sus destrezas de aprendizaje y alcancen su máximo potencial académico y emocional. Estos servicios incluyen dar seguimiento a las notas y verificar los reportes de progreso, ofrecer sesiones de consejería individuales y grupales, y reuniones con los profesores, padres y profesionales externos cuando sea necesario. Los estudiantes podrán solicitar una reunión con su orientador con el fin de recibir apoyo emocional, para intervenir en una crisis o para ayudar con cualquier otro problema que afecte su bienestar y aprendizaje en el Colegio. Los orientadores también dan referencias y colaboran con profesionales externos que ofrecen sus servicios especializados a los estudiantes.

Los orientadores también trabajan con diferentes programas para orientar a los estudiantes en temas tales como salud y bienestar, desarrollo de carácter, toma de decisiones, relaciones interpersonales, resolución de conflictos y tolerancia.



POLÍTICA DE UNIFORME

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, por lo que se deben comportar de manera apropiada cuando llevan el uniforme Lincoln.

El uniforme regular consiste en:

- Pantalones negros o azules (chinos o leggins) o shorts negros o azules.
- Camisetas de uniforme (polo o PE), que cubren el estómago y la espalda completamente. Se deben comprar en el Colegio.
- Suéter o sudadera con capucha Lincoln. Se debe comprar en el Colegio. La capucha de la sudadera no se podrá usar durante las clases o actividades oficiales del Colegio.
- Tenis o zapatos de vestir de cualquier color. Zapatos de playa, como "Crocs" o chanclas, se consideran inapropiados para el uso escolar y no son permitidos.
- Los uniformes deben estar limpios y ordenados.

Además de lo anterior, aplican los siguientes lineamientos para los "jeans' days" o para ocasiones especiales:

- No usar camisetas de tirantes
- No usar ropa reveladora/transparente (mini camisetas que muestren el estómago)
- No usar enaguas
- No usar prendas con malas palabras, vocabulario inapropiado, violento o insultante
- No usar diseños violentos
- No usar pijamas
- La ropa interior no debe ser visible
- Pantalones sin agujeros o rasgaduras

Apariencia personal

La buena presentación personal es un aspecto importante del código de vestimenta.

- No se permiten sombreros, gorras, ni viseras, ya sea durante clases, períodos de transición o recesos, excepto en asambleas, juegos y otras actividades formales al aire libre y que hayan sido aprobadas por la administración. Si no se cumple con esta regulación, los artículos serán confiscados.
- No se permiten cadenas, joyas o fajas con púas.
- La vestimenta durante los días en que no se usa uniforme deberá cumplir con los estándares de la discreción. Las siguientes prendas se podrán utilizar en ocasiones especiales, como "Jeans Day": jeans sin rasgaduras o agujeros, camisetas con diseños no violentos, pantalones estilo cargo, (que no muestren la ropa interior), overoles, y pescadores. Las siguientes prendas no están permitidas: mini camisetas (que muestren el estómago), pantalones cortos, faldas o prendas de vestir con diseños violentos o con lenguaje inapropiado.

Consecuencias por no cumplir con el código de vestimenta:

- La primera infracción por el mal uso del uniforme durante el curso lectivo resultará en un recordatorio de advertencia para el estudiante.
- La segunda infracción durante el curso lectivo será un reporte de comportamiento Nivel I.
- Una tercera infracción durante el curso lectivo resultará en un reporte de comportamiento Nivel II y una reunión con los padres de familia.
- Si el problema persiste, se aplicarán suspensiones consecutivas de un día, hasta que se corrija la situación. El Director de la división, Directora de Vida Estudiantil o Decano de estudiantes determinará las aplicaciones correctas de esta política, en caso de duda.

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 parentesco o encargado. Se deberá enviar a ManageBac, ya sea antes de la ausencia o tan pronto como el estudiante regrese al Colegio. Las situaciones relacionadas con las ausencias serán manejadas por el Departamento de Vida Estudiantil, a través del Decano 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 en caso de ausencias:

1. El parentesco/encargado debe reportar la ausencia en ManageBac.
2. Es responsabilidad del estudiante contactar a sus profesores, completar trabajos, asignaciones y solicitar el material visto en clase. (En caso de duda, referirse a la sección académica).
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 evaluaciones sumativas, en caso de ausencias justificadas, se coordinará directamente entre el estudiante y el profesor.
6. Es responsabilidad de los estudiantes coordinar con los profesores el uso de "horas de apoyo a los estudiantes" y otros espacios individuales para ponerse al día con las asignaciones pendientes.

Los estudiantes que estén ausentes, que se escapen de clases o que hayan sido suspendidos por motivos de disciplina, deberán completar cualquier asignación o evaluaciones no realizadas en las fechas que indique el profesor. Los profesores no cambiarán las fechas de entrega de asignaciones debido a ausencias injustificadas. Reiteramos que la asistencia es un tema de comportamiento y será administrado por el Departamento de Vida Estudiantil. Puede ser que las ausencias requieran intervenciones, tales como reuniones con padres de familia, detención luego de clases o algún otro tipo de medida que considere apropiada la Directora de Vida Estudiantil y/o Decano de Estudiantes según la política de comportamiento de este Manual.





Ausencias justificadas

En situaciones específicas, las ausencias se considerarán justificadas si cumplen con las disposiciones de este Manual. El Decano de Estudiantes deberá resolver cualquier discrepancia relacionada con asistencia o ausencias.

- Los siguientes son motivos para justificar una ausencia. El Decano de Estudiantes podría solicitar documentación de respaldo.
 - 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 legales, con documentos de respaldo.
- Para las ausencias justificadas se debe seguir este procedimiento:
 - 1.Los padres deben informar por medio de ManageBac cuando su hijo/a estará ausente por cualquiera de las razones previas. Por cualquier otro motivo, las ausencias se deben reportar en ManageBac y se solicitará la documentación respectiva para que sean justificadas.
 - 2.El Departamento de Vida Estudiantil (Asistente Administrativa, Decano u Orientadores) 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.

Consulte la sección sobre evaluación para obtener detalles específicos sobre el trabajo de recuperación y las evaluaciones debido a ausencias justificadas e injustificadas.

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. 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 ausencia. Luego de 10 minutos, el Decano de Estudiantes verificará si es un tema de comportamiento y tomará las medidas respectivas.

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

Estudiantes que están fuera del aula

Para que un estudiante salga de un aula, por cualquier motivo, debe tener un pase válido emitido por el profesor o la oficina. Si un estudiante está fuera del aula sin un pase, será sujeto a 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.

Se les condicionará la matrícula de inmediato a los estudiantes con ausencias injustificadas que excedan el 20% en cualquier curso. Además, no podrán hacer examen de convocatoria en cualquier curso en el que las ausencias injustificadas excedan el 20%. Los estudiantes cuya matrícula ha sido condicionada debido al exceso de ausencias injustificadas, mantendrán esta condición durante la totalidad del siguiente semestre. En este momento los estudiantes cuyas ausencias injustificadas sean menores al 20%, no estarán más en matrícula condicionada y estarán en período de prueba por comportamiento. Aquellos cuyas ausencias injustificadas sigan excediendo el 20%, seguirán en matrícula condicionada y podrían ser sujeto de acciones disciplinarias adicionales según lo determinen los equipos académicos y de vida estudiantil.

Ausencias debido a la participación en actividades organizadas o autorizadas por el Colegio no contarán para esta determinación.

Salir del campus temprano durante el día lectivo

Si un estudiante debe salir del campus temprano durante un día lectivo, los padres deberán enviar una solicitud por medio de ManageBac, en la misma sección que se reportan las ausencias. La solicitud debe incluir el nombre del estudiante, fecha y hora de la salida, medio de transporte y el motivo de la salida.

El estudiante debe recoger el pase de salida en la Oficina y entregarlo al guarda en la caseta de seguridad para que se le permita salir del campus.

En el caso de servicios de transporte de terceros, los estudiantes deberán presentar una carta de autorización firmada por sus padres para el curso lectivo.

La carta está disponible en la oficina de cada división.

Ausencias programadas

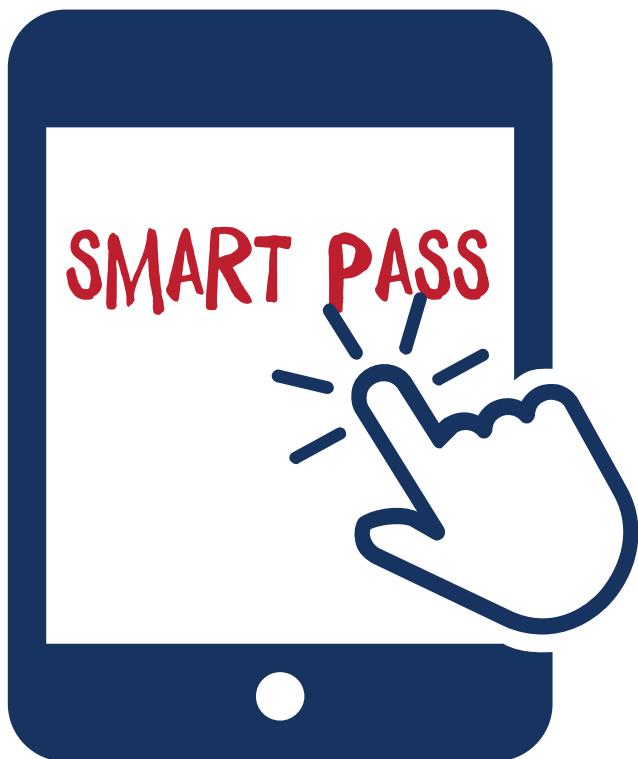
Instamos a los padres de familia a que programen viajes mientras no haya clases, ya que las ausencias se justificarán solamente por los motivos detallados en la sección de "ausencias justificadas" de este Manual.

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 solicitudes de ausencias programadas se deben entregar por escrito a la administración no menos de diez (10) días lectivos antes de la ausencia. Los padres o encargados deben reportar las ausencias en ManageBac. Si la ausencia programada excede 5 días lectivos, el padre de familia/encargado deberá también enviar un correo al Decano de Estudiantes para informar de la ausencia.

Es responsabilidad del estudiante contactar a los profesores, reponer el trabajo perdido y entregar las asignaciones en las fechas indicadas por el profesor.

USO DE LA PLATAFORMA SMARTPASS EN LINCOLN

Con el fin de mejorar la organización y supervisión de los movimientos estudiantiles durante el horario lectivo, Lincoln ha implementado el uso de la plataforma SmartPass, un sistema digital para la emisión y control de pases dentro del campus SmartPass permite a los estudiantes solicitar de manera ordenada y registrada permisos para salir del aula por motivos justificados, como ir al baño, asistir a citas con docentes, dirigirse a la oficina, enfermería u otras actividades aprobadas. Todos los pases quedan registrados con hora de salida, destino y duración, lo cual brinda al equipo docente y administrativo un panorama claro del tiempo de instrucción afectado. El objetivo de esta herramienta es promover la responsabilidad, la transparencia y el aprovechamiento del tiempo de clase, al mismo tiempo que se asegura la seguridad y el seguimiento del alumnado. El uso responsable de SmartPass es parte del comportamiento esperado en nuestra comunidad educativa. Un uso excesivo, injustificado o con intención de evadir la instrucción académica podrá considerarse una falta disciplinaria, y conllevará las consecuencias correspondientes según lo estipulado en este manual. Procedimiento para solicitud de pases digitales a través de SmartPass u otro: El siguiente procedimiento debe ser seguido por el o la estudiante, para solicitar pases digitales de acuerdo a lo establecido por el colegio:



1. Cuando un estudiante requiera salir del aula por alguna razón, deberá levantar su mano y solicitarlo al profesor(a) o personal a cargo.
2. Si el profesor(a) o personal a cargo autoriza la salida, deberá seguir con lo indicado en los siguientes pasos
 - a. Si la salida no es autorizada, el estudiante deberá continuar en clase y esperar el momento indicado por el profesor(a) o personal a cargo.
 - b. Si la salida fue aprobada, el estudiante deberá iniciar el pase en SmartPass o la plataforma indicada, únicamente en el iPad asignado por el colegio. Una vez iniciado el pase, deberá dejar su iPad visible para el profesor o personal a cargo. (escritorio del profesor o personal a cargo, o el lugar que éste indique)
3. Una vez de regreso en el aula, el estudiante debe finalizar su pase y regresar con su iPad a su asiento, para continuar la clase regularmente.

Reincidencia:

- Infracción Nivel 1 – Aplicará luego de la llamada de atención por parte del profesor o personal a cargo al estudiante. Se realiza un registro del incidente en ManageBac a través de un reporte de comportamiento Nivel 1. El Profesor o adulto a cargo conversa con el estudiante para aclarar el uso adecuado del sistema. El profesor establece una consecuencia para el nivel 1, de acuerdo a lo estipulado en el Handbook.
- Infracción Nivel 2 – Si luego de enviado el reporte de nivel 1, la conducta persiste, el profesor o personal a cargo, deberá informar al Decano de Estudiantes. En ese paso, se impondrá un reporte de comportamiento Nivel 2. Se notificará a los padres la infracción por medio de ManageBac, se suspenderá por un período de dos semanas, el acceso al sistema de pases digitales y el estudiante deberá ir al baño, fuentes de agua y citas con otros profesores, únicamente durante los recreos o recesos del día. Cualquier otra salida no indicada, deberá solicitar autorización directa al Profesor, Decano de estudiantes o a un administrador con autoridad para permitirle salir del aula.

Conducta continua:

En caso de percibir el uso inadecuado de los pases; el colegio podrá tomar medidas disciplinarias adicionales (por ejemplo: Nuevo reporte de nivel 2 con consecuencias mayores, período de prueba de comportamiento, restricción de movimiento fuera del aula, u otras sanciones según el Manual).

POLÍTICA SOBRE USO DE CELULARES Y DISPOSITIVOS PERSONALES

Política Lincoln sobre uso de celulares y dispositivos personales: Desconectarse para conectarse

Lincoln School enfatiza la importancia de comunidad, que consideramos se construye y fortalece por medio de interacciones cara a cara y del tiempo que se comparte juntos. Como una institución académica, también creemos que la habilidad para concentrarse, libre de constantes distracciones y alertas, es vital para el éxito en el aula. Con el fin de aumentar la calidad y cantidad del tiempo que pasamos juntos y disminuir las distracciones, Lincoln School limita el uso de celulares durante el día lectivo. Como una institución que usa iPads, creemos que nuestros estudiantes de Escuela Media pueden aprovechar el poder de la tecnología en el aula sin necesidad de usar sus teléfonos.

Los estudiantes de Escuela Media deben tener sus teléfonos celulares, iPad personal o tableta, juegos electrónicos y cualquier otro dispositivo que no sea de la escuela, apagados y en su casillero o salveque durante el día lectivo. Desde el momento en que suena la primera campana a las 7:45 a.m. hasta finalizar el día lectivo a las 2:35 p.m., los estudiantes no podrán usar sus dispositivos personales a no ser que un profesor o administrador les haya dado permiso explícito.

Si un estudiante incumple con esta política, cualquier profesor o administrador del Colegio le puede solicitar que entregue el dispositivo de inmediato. El dispositivo será entregado a la oficina de Escuela Media y colocado en una caja de seguridad.

Solo los padres de familia podrán retirar el artefacto confiscado. Los artefactos confiscados no se regresarán directamente a los estudiantes

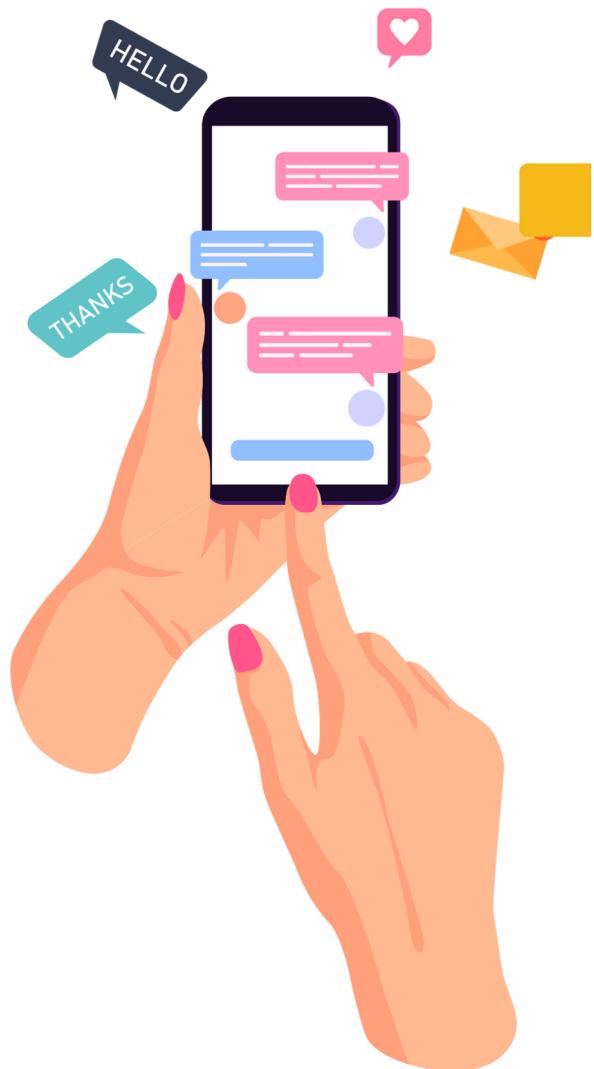
Si el padre/encargado no puede ir al Colegio, el teléfono se le devolverá al estudiante tres días lectivos luego de que ha sido entregado a la Oficina. Para todos los casos, se aplicarán los procedimientos disciplinarios definidos en esta política.

Consecuencias

- Primera vez: los padres deben presentarse en persona a retirar el teléfono y el estudiante recibirá un Reporte de comportamiento Nivel I.
- 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.

Llamadas de emergencia

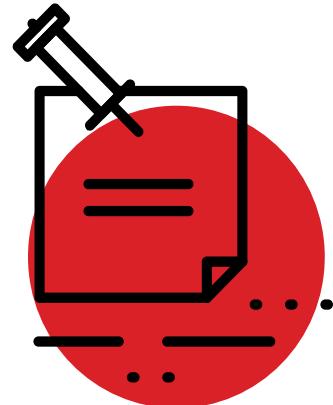
Habrá una línea disponible en la oficina para realizar llamadas de emergencia a los padres de familia. Esta línea telefónica se usará solo para emergencias, no se deberá usar para planes personales, salidas después de clases o planes de último momento.



DESTREZAS PARA LA VIDA

Enfoques del aprendizaje y comportamiento estudiantil

En Lincoln School creemos que el comportamiento positivo es esencial para crear un ambiente de aprendizaje inclusivo y de apoyo. Esperamos que todos los estudiantes demuestren los siguientes comportamientos, que se alinean con los Enfoques de aprendizaje de IB (Approaches to Learning - ATL). Las siguientes definiciones se tomaron (y se ampliaron) de los principios IBO MYP puestos en práctica:



- Comunicación: Las habilidades de comunicación incluyen la capacidad de los estudiantes para intercambiar pensamientos, mensajes e información de manera efectiva a través de la lectura, la escritura y el uso del lenguaje para recopilar y comunicar información, así como para pedir ayuda. Esperamos que todos los estudiantes demuestren honestidad comunicándose con la verdad y asumiendo la responsabilidad de sus palabras. Los estudiantes muestran autoconciencia para comunicarse de manera efectiva utilizando el lenguaje, el tono y el lenguaje corporal apropiados para transmitir sus ideas.
- Investigación: Las destrezas de investigación incluyen la capacidad de los estudiantes para usar las herramientas apropiadas para encontrar, interpretar, evaluar y crear información. Los estudiantes deben investigar a fondo, evaluar las fuentes de manera crítica y usar la información de manera ética y responsable. Los estudiantes también deben demostrar honestidad en su trabajo académico y dar crédito a las fuentes cuando se utilizan.
- Autogestión: Las destrezas de autogestión incluyen la capacidad de los estudiantes para administrar el tiempo y las tareas de manera efectiva al mismo tiempo que administran su estado de ánimo. Esperamos que todos los estudiantes asuman la responsabilidad tanto de la intención como del impacto de sus acciones. Esto incluye ser responsable de su comportamiento y su progreso académico. Los estudiantes deben ser responsables de su propio aprendizaje al establecer metas, estar preparados para aprender, administrar su tiempo de manera efectiva, cumplir con los plazos y ser responsables de sus acciones. Los estudiantes también deben esforzarse por vivir con atención plena, perseverar y demostrar resiliencia en situaciones difíciles, y practicar la automotivación en la búsqueda de la excelencia.
- Social: Las destrezas sociales incluyen la capacidad de los estudiantes para colaborar e interactuar con otros con respeto, amabilidad y dignidad. Esto incluye respetar las diferencias de opiniones, antecedentes y experiencias. Los estudiantes deben trabajar en cooperación con sus compañeros y profesores, compartir ideas y contribuir a los esfuerzos del grupo. Los estudiantes deben respetar a los demás mostrando empatía, practicando la escucha activa y siendo considerados con las opiniones de los demás.
- Pensamiento: Las destrezas de pensamiento incluyen la capacidad de los estudiantes para analizar y evaluar problemas e ideas mientras generan nuevas ideas y perspectivas en múltiples contextos. Esperamos que todos los estudiantes piensen críticamente, analicen información y saquen conclusiones basadas en evidencia. Los estudiantes deben buscar oportunidades de manera proactiva para repensar los supuestos y transferir conocimientos entre disciplinas académicas. Como aspirantes a empresarios, alentamos a los estudiantes a practicar la lógica creativa para anticipar y abordar problemas relevantes y del mundo real.

★ APPROACHES TO LEARNING ★

How can I be an effective learner?

COMMUNICATION



INTERACTION

I can exchange thoughts, messages, and information effectively through interaction.



LANGUAGE

I can read, write, and use languages to communicate information effectively.

SOCIAL



COLLABORATION

I can work effectively with others.

RESEARCH



INFORMATION LITERACY

I can find, interpret, judge and create information.



MEDIA LITERACY

I can interact with media to use and create ideas and information.

SELF MANAGEMENT



AFFECTIVE SKILLS

I can manage my own state of mind, concentrate, and be focused. I can learn from mistakes and problems.



ORGANIZATION SKILLS

I can manage my time and tasks effectively. I use technology well.



REFLECTION

I can (re)consider the process of learning. I can choose and use effective ATL skills.

THINKING



Critical Thinking

I can analyse and evaluate issues and ideas.



Creative Thinking

I can generate new ideas and perspectives.



TRANSFER

I can use knowledge and skills in new contexts.

Con el fin de garantizar que todos los estudiantes cumplan con estas expectativas de comportamiento, utilizamos las siguientes prácticas:

Refuerzo positivo:

- Reconoceremos y elogiaremos a los estudiantes que demuestren un comportamiento positivo y celebraremos sus logros.
- Comunicación: Nos comunicaremos regularmente con los estudiantes, padres y profesores sobre la política de comportamiento, incluidos los comportamientos esperados y las consecuencias de no cumplir con estas expectativas. Dicha comunicación incluirá el uso de notas de comportamiento, notificaciones de comportamiento Nivel 1 y notificaciones de comportamiento Nivel

Consecuencias: Los estudiantes que decidan participar en un comportamiento inapropiado estarán sujetos a medidas disciplinarias progresivas. En tales casos, todo el personal de la escuela seguirá los procedimientos de disciplina que se describen a continuación. Sin embargo, dependiendo del comportamiento, el procedimiento normal puede modificarse para abordar la gravedad de la situación. Los estudiantes tienen derecho al debido proceso solo en el caso de informes de comportamiento Nivel II y pueden apelar la decisión de los profesores o administradores en estos casos.

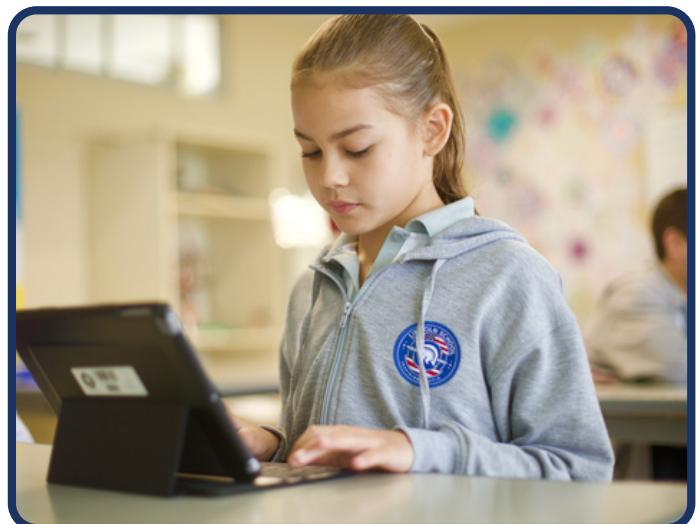
Supervisión y evaluación: Supervisaremos y evaluaremos periódicamente la eficacia de la política de comportamiento, reuniremos los comentarios de las partes interesadas y haremos los ajustes necesarios para garantizar su éxito continuo.

REPORTE DE COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

Los profesores calificarán a los estudiantes de manera continua cuando demuestren cada una de las destrezas ATL. En todos los casos, estas calificaciones deben verse como indicadores de comportamiento de los estudiantes que apoyan su propio aprendizaje y el de sus compañeros. Debido a la naturaleza dinámica del desarrollo de los estudiantes, es posible que las calificaciones de los estudiantes varíen en el espectro de indicadores a lo largo de cada período de calificación. Sin embargo, dado que el desarrollo de estos comportamientos es un componente esencial del éxito potencial de cada estudiante como aprendiz de por vida, las calificaciones resumidas aparecerán en la boleta de calificaciones de cada estudiante al final de cada semestre junto con la calificación académica del estudiante para cada materia.

Escala de calificación

- Altamente desarrollado: el estudiante demuestra consistentemente los comportamientos indicados en esta categoría de la rúbrica casi todo el tiempo. (Cada día)
- Desarrollado: El estudiante suele demostrar los comportamientos indicados en esta categoría de la rúbrica más de la mitad de las veces. (Semanalmente)
- Desarrollando: El estudiante ocasionalmente demuestra los comportamientos indicados en esta categoría de la rúbrica menos de la mitad del tiempo. (Quincenal)
- NA: Esta habilidad no se enseñó, ni evaluó durante este período de calificaciones.



CRITERIOS DE ENFOQUES DEL APRENDIZAJE			
ATL	ALTAMENTE DESARROLLADO	DESARROLLADO	DESARROLLANDO
Destrezas de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Consistentemente se ofrece voluntariamente para compartir ideas y participar en discusiones. Consistentemente pide ayuda cuando es necesario. Consistentemente demuestra autoconciencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Usualmente se ofrece voluntariamente para compartir ideas y participar en discusiones. Usualmente pide ayuda cuando es necesario. Usualmente demuestra autoconciencia. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente se ofrece voluntariamente para compartir ideas y participar en discusiones. Ocasionalmente pide ayuda cuando es necesario. Ocasionalmente demuestra autoconciencia.
Autogestión	<ul style="list-style-type: none"> - Consistentemente llega preparado a clase con los materiales correctos. Consistentemente usa el tiempo de clase de manera efectiva. Consistentemente cumple con las fechas límite. 	<ul style="list-style-type: none"> Usualmente llega preparado a clase con los materiales correctos. Usualmente usa el tiempo de clase de manera efectiva. Usualmente cumple con las fechas límite. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente llega preparado a clase con los materiales correctos. Ocasionalmente usa el tiempo de clase de manera efectiva. Ocasionalmente cumple con las fechas límite.
Destrezas sociales	<ul style="list-style-type: none"> Consistentemente escucha y respeta los puntos de vista de los demás. Consistentemente ofrece ideas y contribuye. Consistentemente es capaz de compartir la responsabilidad del trabajo en grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> Usualmente escucha y respeta los puntos de vista de los demás. Usualmente ofrece ideas y contribuye. Usualmente es capaz de compartir la responsabilidad del trabajo en grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente escucha y respeta los puntos de vista de los demás. Ocasionalmente ofrece ideas y contribuye. Ocasionalmente es capaz de compartir la responsabilidad del trabajo en grupo.
Destrezas de pensamiento	<ul style="list-style-type: none"> Consistentemente usa estrategias efectivas para desarrollar ideas o resolver un problema. Consistentemente es capaz de hacer conexiones entre diferentes materias. Consistentemente es capaz de ver un problema o tema desde múltiples perspectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Usualmente usa estrategias efectivas para desarrollar ideas o resolver un problema. Usualmente es capaz de hacer conexiones entre diferentes materias. Usualmente es capaz de ver un problema o tema desde múltiples perspectivas. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente usa estrategias efectivas para desarrollar ideas o resolver un problema. Ocasionalmente es capaz de hacer conexiones entre diferentes materias. Ocasionalmente es capaz de ver un problema o tema desde múltiples perspectivas.
Destrezas de investigación	<ul style="list-style-type: none"> Consistentemente evalúa las fuentes de información. Consistentemente respeta la integridad académica. Consistentemente selecciona y usa herramientas en línea apropiadas para encontrar, filtrar, editar, priorizar, organizar y presentar recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Usualmente evalúa las fuentes de información. Usualmente respeta la integridad académica. Usualmente selecciona y usa herramientas en línea apropiadas para encontrar, filtrar, editar, priorizar, organizar y presentar recursos. 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente evalúa las fuentes de información. Ocasionalmente respeta la integridad académica. Ocasionalmente selecciona y usa herramientas en línea apropiadas para encontrar, filtrar, editar, priorizar, organizar y presentar recursos.

Al adherirnos a esta política de comportamiento y reflexionar sobre los comentarios de los profesores, creemos que nuestros estudiantes desarrollarán las destrezas y actitudes necesarias para convertirse en miembros responsables y exitosos de sus comunidades.



DISCIPLINA ESTUDIANTIL

Ocasionalmente, los estudiantes exhiben comportamientos que requieren documentación y consecuencias más allá de las calificaciones de la Rúbrica de enfoques para las destrezas del aprendizaje. En estos casos, la escuela puede tomar medidas disciplinarias adicionales para reforzar los comportamientos positivos o para abordar los comportamientos negativos. Es importante recordar que los estudiantes están bajo la autoridad de la escuela mientras están en el campus y mientras participan en actividades patrocinadas por la escuela, independientemente de la hora o el lugar. Por lo tanto, los siguientes procedimientos disciplinarios pueden emplearse en cualquier momento en que los estudiantes participen en actividades patrocinadas por la escuela.

Infracciones de comportamiento

Hay dos categorías de comportamientos que deben informarse: comportamientos de nivel I y comportamientos de nivel II. Los comportamientos de Nivel I son infracciones menores de disciplina. Los comportamientos de Nivel II son más serios e incluyen comportamientos que son más irrespetuosos o peligrosos para el estudiante y/u otros. En el caso de Informes de Conducta Nivel II, los profesores informarán al Decanato de Estudiantes para llevar a cabo correctamente el proceso disciplinario. Estos serán enviados directamente o escritos por el Decano de Estudiantes.

Infracciones Nivel I:

INFRACCIÓN	DESTREZA ATL
Falta de materiales	Autogestión
Falta de trabajo formativo	Autogestión
Llegar tarde a clases	Autogestión
Fuera de clases sin permiso (escapado)	Autogestión
Lenguaje disruptivo, irrespetuoso, ofensivo u obsceno	Comunicación
Lenguaje o comportamiento disruptivo, irrespetuoso, ofensivo u obsceno hacia los demás (incluyendo altercados verbales y físicos)	Social
Conducta antideportiva durante actividades deportivas	Social
Uso de artefactos electrónicos como celulares, relojes y audífonos en clases y sin permiso.	Autogestión
No seguir las instrucciones, reglas o políticas institucionales o de clase	Autogestión
Uso inapropiado de la tecnología (refiérase a la Política de uso de tecnología en la sección General)	Autogestión
Violación del Código de uniforme	Social
Violación de las reglas del bus (no identificadas de otra manera)	Social
Violación de las reglas de la Cafetería (no identificadas de otra manera)	Social
Tirar basura	Social
Muestras amorosas inapropiadas como, pero no limitadas a, besos y abrazos íntimos y prolongados	Autogestión
No acatar las instrucciones del personal (oficiales de seguridad, administrativos, profesores)	Social
Violación de las normas del estacionamiento del Colegio	Autogestión
Incumplimiento reiterado en la devolución oportuna de formularios que requieren la firma de un parent o encargado	Social
Irrespeto a los Himnos y símbolos nacionales	Según corresponda
Otras actividades que violen la ley o los reglamentos institucionales	Según corresponda

Consecuencias de comportamiento de Nivel I:

Todos los informes de comportamiento de nivel I se enviarán a casa a los padres a través de ManageBac. Algunas consecuencias lógicas para comportamientos de Nivel I son las siguientes: discusiones con el profesor, detención, reflexiones escritas y/o cualquier otra consecuencia lógica que permita a los estudiantes reflexionar y hacer las cosas bien en nuestra comunidad.

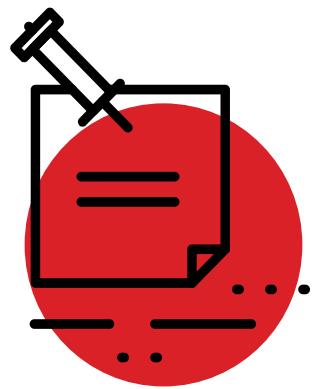
Infracciones Nivel II:

COMPORTAMIENTOS REPETIDOS MENORES/DE NIVEL 1.	DESTREZA ATL
No cumplir con una consecuencia por una falta menor/comportamiento Nivel I.	Autogestión
Violación de la política institucional del uso de alcohol, tabaco y drogas (Refiérase a la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas en la sección de información general)	Autogestión
Saltarse clases: No asistir a una clase asignada, salir de clase sin el permiso del profesor o salir y no ir a dónde se le solicitó/ envió o del campus sin la debida autorización.	Autogestión
Intimidación, acoso, abuso verbal u hostigamiento, para lastimar, avergonzar, acosar, amenazar, ridiculizar o humillar a alguien más. Incluyendo el uso de internet, redes sociales o teléfonos celulares para enviar textos, imágenes o videos.	Social
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 o fuerza.	Social
Cualquier tipo de acoso sexual, directo o indirecto. (Ver la sección de acoso sexual)	Social
Posesión o uso de un explosivo, arma o cualquier objeto usado como arma.	Social
Falsas alarmas o amenazas de bomba, directas o indirectas.	Social
Vandalismo o destrucción premeditada de la propiedad del Colegio o de los demás.	Social
Robar o ser cómplice de robo, incluyendo robo de una prueba o examen.	Social
Extorsión o recepción de objetos robados.	Social
Falta seria de respeto, incluyendo 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.	Social
Comunicaciones de Comportamiento	Autogestión

INFRACCIÓN	DESTREZA ATL
Travesuras u otro comportamiento que interrumpe las actividades institucionales.	Social
Incitar a otros a comportarse de manera inapropiada e irrespetuosa.	Social
Uso de lenguaje que degrade la raza, nacionalidad, género, credo, habilidad u orientación sexual de los demás.	Social
Posesión o creación de material obsceno.	Social
Acceso no autorizado a materiales o pertenencias (incluyendo herramientas tecnológicas como teléfonos, iPad y laptops) de otro estudiante, profesor u otro miembro de la comunidad Lincoln.	Social
Uso inapropiado de la tecnología del Colegio o de las redes sociales. Ejemplos incluyen, pero no se limitan a, compartir imágenes, videos o audios que violen los valores y políticas	Social
Cualquier forma de deshonestidad académica, incluyendo, pero no limitado a hacer trampa o intentar hacerlo, falsificar notas de profesores, copiar o facilitar que otros lo hagan, dar o recibir información restringida, ocultar información o mentir, plagio, (incluyendo el uso o citas de información, ideas, palabras o frases de otros trabajos y presentarlo como propio, sin reconocer el crédito intelectual del autor original u orador), conspiración, falsificar notas, firmas o documentos, alterar documentos oficiales, no dar su nombre correcto o dar uno falso al personal del Colegio.	Investigación
Otras actividades que violen la ley o los reglamentos institucionales	Según corresponda
El uso incorrecto de los baños, incluyendo, pero no limitado a, más de una persona en la misma batería; vandalismo; uso no autorizado de dispositivos móviles; ensuciar o hacer mal uso de los baños.	Social
Tres reportes Nivel I en el mismo semestre	Autogestión
Uso inapropiado de redes sociales y plataformas de comunicación: Por ejemplo, pero no limitado, crear, compartir, almacenar, promover, darle me gusta, enviar por mensaje de texto, imágenes, videos o audios que acosen, difamen, exploten, menosprecien al Colegio o miembros de la comunidad. Uso de dispositivos personales o del Colegio para propósitos no autorizados en el campus.	Social, Comunicación

Procedimientos reportes de comportamiento Nivel II:

Un reporte de comportamiento Nivel II se deberá emitir para todos los comportamientos Nivel II. Con el fin de garantizar el derecho del estudiante al debido proceso, el Decano de Estudiantes seguirá este proceso antes de aplicar la consecuencia:



- El profesor o miembro del personal que firmó el reporte de comportamiento informará al estudiante sobre el Reporte Nivel II.
- El profesor o miembro del personal que firmó el reporte de comportamiento informará al Decano de Estudiantes sobre el Reporte Nivel II.
- El estudiante se reunirá con el Decano de Estudiantes para discutir el reporte.
- El Decano de Estudiantes contactará a los padres de familia o encargados para informarles sobre el reporte de comportamiento y sobre el proceso de investigación que se iniciará.
- 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.
- El Decano informará, por escrito, a los padres de familia o encargados y estudiante de la decisión.
- Cuando la consecuencia sea una suspensión, el estudiante podrá apelar apegándose al procedimiento establecido en la sección de Procedimiento de Apelaciones. Si el estudiante no está de acuerdo con la decisión de la primera apelación, podrá apelar una segunda vez siguiendo los procedimientos específicos establecidos en la sección Procedimientos de Apelación.

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) o examen y porqué se sospecha que no cumple con la integridad académica.
2. El profesor informará al Decano de estudiantes y Coordinadora de MYP sobre esta reunión y lo que se discutió con el estudiante(s).
3. El profesor 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. De ser necesario, 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 profesor informará, por escrito, al estudiante y a los padres de familia de la consecuencia, en caso de ser necesario.
6. El Reporte de comportamiento nivel II es firmado por el profesor y Decano de estudiantes.

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



Consecuencias por comportamiento Nivel II:

Cualquier estudiante que reciba una sanción nivel 2 que incluya suspensión, perderá el derecho de representar a Lincoln School en el gobierno estudiantil, sociedades de honor, deportes, cultura, viajes locales o internacionales, y/o otros eventos relacionados con la Institución, durante los siguientes 60 días.

Se podrán aplicar las siguientes consecuencias a comportamiento de Nivel II:

- Asignación de trabajo, con la aprobación de los padres de familia, en el Colegio o la comunidad.
- Suspensión en el Colegio.
- Suspensión fuera del Colegio de hasta 10 días. La suspensión será efectiva de inmediato luego de enviar la notificación al hogar por correo electrónico o ManageBac.
- Si se determina que la presencia del estudiante en el Colegio constituye una amenaza para el orden del Colegio o la seguridad del estudiante o los demás, los padres deberán recoger inmediatamente al estudiante, como una medida de prevención, mientras se impone la suspensión y se realiza una investigación apropiada.
- Expulsión de Lincoln School

Adicionalmente, las medidas previas se pueden complementar con:

- Investigación y creación de material que le permita al estudiante comprender y reflexionar sobre sus acciones y el impacto que tiene o tuvieron en nuestra comunidad.
- Conferencias restaurativas.
- Reunión(es) de seguimiento con un profesor, orientador y/o Decano/a de Estudiantes.

Reportes de comportamiento Nivel II

Todos los reportes de comportamiento Nivel II se incluirán en el reporte de notas de los estudiantes. El efecto de los reportes de comportamiento Nivel II es acumulativo y podrían resultar en el aumento de la severidad de la(s) sanción impuesta.

- Reporte de comportamiento Nivel II: El Decano de Estudiantes o Directora de Vida Estudiantil se reunirá con el estudiante, asignará una consecuencia y contactará a los padres de familia. *Tome nota que en casos extremos los estudiantes podrían estar de manera inmediata en Período de prueba por comportamiento (BP) o Matrícula condicionada (CE). (Ver la sección BP & CE abajo)
- Segundo reporte de comportamiento Nivel II: El Decano de Estudiantes o Directora de Vida Estudiantil se reunirá con el estudiante, asignará una consecuencia(s) y contactará a los padres de familia. Si la segunda infracción ocurre en los siguientes 6 meses lectivos del primer reporte de comportamiento Nivel II, el estudiante estará en Período de prueba por comportamiento. Como resultado, se le podría impedir al estudiante representar al colegio en actividades Lincoln School.
- Tercer reporte de comportamiento Nivel II: El Decano de Estudiantes o Directora de Vida Estudiantil se reunirá con el estudiante y padres de familia, asignará una consecuencia(s). Si la tercera infracción ocurre en los siguientes 6 meses lectivos de la segunda infracción o durante el Período de prueba por comportamiento, el estudiante estará en Matrícula condicionada por comportamiento.
- Cuarto reporte de comportamiento Nivel II: El Decano de Estudiantes o la Directora de Vida Estudiantil o el Director se reunirá con el estudiante y padres de familia y asignará consecuencia(s). Además, los términos de la Matrícula Condicionada se extenderán por seis meses desde la fecha en la que sucedió el cuarto incidente.
- Quinto reporte de comportamiento Nivel II: una quinta sanción disciplinaria por un reporte de comportamiento Nivel II en un año (12 meses lectivos) requerirá una reunión en los siguientes tres días del incidente para decidir si se expulsa al estudiante de la Institución o si se extiende o aumentan las condiciones de Matrícula Condicionada. De ser necesario se coordinará una conferencia con los padres de familia, el estudiante y con los miembros de la administración con el fin de ofrecer asistencia en la transferencia del estudiante a otro colegio.



SUSPENSIÓN Y EXPULSIÓN

Lincoln School ha establecido políticas y estándares de comportamiento con el fin de promover el aprendizaje y proteger la seguridad y bienestar de los estudiantes. Cuando estas políticas y estándares son violados, es probable que haya que suspender al estudiante de la instrucción regular en el aula o expulsarlo del Colegio. Los estudiantes que estén suspendidos no podrán participar en ninguna actividad de la Institución durante este período.

El Colegio dará un trato justo e igualitario para los estudiantes que se encuentren suspendidos o expulsados y se les permitirá el debido proceso según la ley.

A continuación, se explican los argumentos para la suspensión o expulsión y los procedimientos en caso de que se considere, recomiende o implemente alguna de estas medidas.

Definiciones

- Suspensión: remover a un estudiante de clases o de las actividades del Colegio de manera temporal.
- Expulsión: remover a un estudiante de Lincoln School

Suspensión

Un estudiante podrá ser suspendido por un máximo de hasta diez días si ha cometido un comportamiento Nivel II o si su presencia representa un riesgo para los demás o la propiedad o amenaza con interrumpir el proceso de instrucción.

Las suspensiones se podrán iniciar según estos procedimientos:

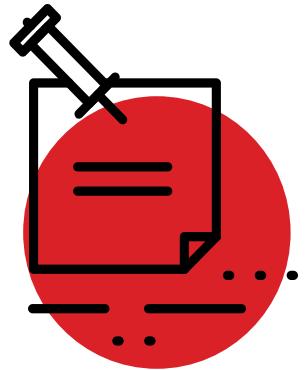
1. Conferencia informal: La suspensión deberá estar precedida por una conferencia informal cara a cara, virtual o por teléfono entre el Decano de Estudiantes con el estudiante, sus padres y el orientador. En la conferencia se informará al estudiante el motivo de la acción disciplinaria y de la evidencia en su contra. El estudiante podrá presentar su versión y la evidencia para respaldar su defensa. Esta conferencia se podrá posponer si el Decano de Estudiantes determina que la emergencia de la situación representa un riesgo para las vidas, seguridad o salud de los estudiantes o personal. Si un estudiante es suspendido sin esta conferencia, el padre/encargado y estudiante serán notificados sobre el derecho del estudiante de regresar al Colegio con el fin de reunirse.
2. Medidas administrativas: todas las solicitudes para suspender a un estudiante deben ser aprobadas por el Decano de Estudiantes.
3. Informar a los Padres de Familia/Encargados: un funcionario del Colegio hará todos los esfuerzos posibles para contactar al parente de familia/encargado durante una situación de emergencia y que justifique la suspensión inmediata. Si un estudiante es suspendido, el parente/encargado será informado por escrito. La nota incluirá la fecha y hora en la que el estudiante puede regresar al Colegio.
4. Conferencia con el Padre/Encargado: cuando un estudiante es suspendido, la administración del Colegio se reunirá con el parente/encargado (en persona o virtualmente) para discutir las causas y duración de la suspensión, la política del Colegio y cualquier otro asunto pertinente.



5. Derecho a apelar: si un estudiante no está de acuerdo con la decisión del Decano de Estudiantes, podrá presentar una apelación por escrito en los siguientes tres (3) días lectivos. En este caso, se dará inicio al proceso de Apelación descrito en este Manual.

6. Dependiendo de la severidad de la acción del estudiante, el Colegio podría aplicar la suspensión de inmediato. La sanción no se registrará en el expediente del estudiante hasta que se concluya el proceso de apelación, en caso de que lo hubiese.

7. El estudiante que ha sido suspendido tendrá derecho a reponer cualquier examen o prueba corta que perdiera durante la suspensión y podrá entregar cualquier trabajo que se debiera entregar en ese momento.



Expulsión

Un estudiante podrá ser expulsado si:

- Ha violado seriamente un comportamiento de Nivel II.
- Ha acumulado cinco reportes de comportamiento a la oficina por comportamiento Nivel II en el período mencionado anteriormente o ha recibido dos reportes de comportamiento Nivel II.
- Se ha mantenido en Matrícula Condicionada por doce meses lectivos.

Solamente el Director General podrá expulsar a un estudiante y por recomendación del Director de la división respectiva.

El estudiante tendrá derecho a una audiencia para determinar si se expulsa o no. La audiencia se programará dentro de los cinco días hábiles siguientes a la decisión del Director General de proceder con la expulsión. El estudiante podrá renunciar a su derecho de una audiencia.

Notificación por escrito de la audiencia por expulsión

La notificación por escrito de la audiencia por expulsión se le enviará al estudiante y a su parente/encargado al menos 5 días lectivos antes de la audiencia. La notificación debe incluir:

- Fecha y lugar de la audiencia.
- Hechos específicos, cargos y ofensa en la que se basa la expulsión.
- Copia de las reglas disciplinarias relacionadas con la presunta violación.
- Ofrecer la oportunidad al estudiante o a su parente/encargado de estar presente o de estar representado por su asesor legal.
- Derecho a inspeccionar y a obtener copia de los documentos que se utilizarán en la audiencia.
- Oportunidad de confrontar y cuestionar a los testigos que testifiquen en la audiencia. (El testimonio de menores se presentará por escrito para proteger sus derechos)
- Oportunidad de cuestionar la evidencia y de que el estudiante presente evidencia oral y documental, incluyendo asesoría legal y testigos.

Comportamiento durante la audiencia por expulsión

- El Director General nombrará a una persona a cargo de la audiencia quien la presidirá en privado. La persona a cargo de la audiencia contará con el apoyo del personal y asesoría legal. El Director que emite la recomendación no puede fungir como el encargado de la audiencia.
- Grabación de la audiencia: la audiencia se podrá grabar y archivar, utilizando cualquier medio, incluso electrónico, siempre y cuando sea lo más preciso posible y se puedan realizar transcripciones por escrito.
- Presentación de evidencia: las normas técnicas probatorias no aplicarán a la audiencia por expulsión, pero la evidencia relevante puede ser admitida y utilizada como prueba solo si es del tipo de evidencia en la que personas razonables pueden confiar en la conducción de asuntos serios. La decisión de la persona a cargo de la audiencia de expulsar al estudiante se podrá respaldar con evidencia sustancial de que el estudiante cometió los presuntos actos.
- Hallazgos: Los hallazgos de los hechos se basarán solamente en la evidencia presentada durante la audiencia.
- Decisión: la decisión del oficial de la audiencia sobre si expulsar al estudiante se deberá tomar dentro de los 10 días lectivos luego de que la audiencia ha concluido.

Acción final y notificación por escrito

Cuando la persona a cargo de la audiencia ha tomado una decisión, ya sea expulsar o no, de inmediato enviará una notificación por escrito de la decisión al estudiante y a sus padres/encargados.

Derecho de apelar

La decisión de la persona a cargo de la audiencia se podrá apelar ante el Director General dentro de tres días. La decisión del Director General es final e inapelable.

PROCESO DE APELACIÓN

Los estudiantes tienen derecho a solicitar que un Reporte nivel II sea revocada. El proceso se administra de la siguiente manera:

- 1. A cargo del Director de la escuela cuando la consecuencia no implique suspensión.
- 2. A cargo del Comité de apelaciones de reportes disciplinarios cuando la consecuencia implique suspensión. El Comité estará conformado por dos profesores de tiempo completo (seleccionados por el Orientador), el líder de nivel, el Presidente del Gobierno Estudiantil y un representante de la generación respectiva. El Comité será liderado por uno de los orientadores. Para solicitar audiencia, el estudiante deberá entregar la apelación por escrito a su Decano dentro de los siguientes tres días lectivos de haber recibido el Reporte de comportamiento Nivel II. Esta solicitud debe incluir detalles específicos que establezcan las bases de la apelación.



El Comité se adherirá al siguiente proceso:

1. El Orientador coordinará una audiencia en los próximos ocho (8) días lectivos. En casos complejos, el período se podrá extender por otros ocho (8) días lectivos.
2. Se programará una audiencia en la que el estudiante y la persona que emite el Reporte de infracción mayor/comportamiento Nivel II tendrán la oportunidad de presentar información específica sobre el incidente que provocó generar el reporte.
3. Tanto el estudiante como la persona que emite el reporte de infracción mayor/comportamiento Nivel II podrán presentar un testimonio por escrito para respaldar su caso.
4. Cuando el estudiante se está representando a sí mismo en el proceso de apelación, podrá estar acompañado por sus padres/encargados, quienes no podrán intervenir durante la presentación del testimonio del estudiante.
5. Con base en la evidencia presentada en la audiencia, el Comité decidirá si revoca completamente, se revoca y se asigna otra consecuencia, se revoca y se reclasifica como una infracción menor con sus consecuencias o no revocarla y mantenerla como tal.
6. El Decano de Estudiantes informará al estudiante y a sus padres por escrito sobre la decisión del Comité en los siguientes tres (3) días lectivos.
7. Si el estudiante no está de acuerdo con la decisión del Comité, podrá presentar otra apelación por escrito en los próximos tres (3) días lectivos, ante el Director de Escuela Media. El Director considerará la apelación y responderá al estudiante en los próximos tres días lectivos. La decisión del Director es inapelable.

Período de prueba y matrícula condicionada por comportamiento

Como consecuencia de problemas disciplinarios extremos o continuos, un estudiante puede estar en Período de prueba (BP) o en Matrícula condicionada (CE) por comportamiento. El estudiante que esté en cualquiera de estas dos categorías estará en un estatus provisional y podrá recibir más sanciones, incluyendo la expulsión de Lincoln School. El Período de prueba por comportamiento y la Matrícula condicionada deberán ser considerados seriamente por el estudiante, padres de familia, profesores, orientadores y administrativos, para evitar consecuencias adicionales.

	CONDICIONES DE PERÍODO DE PRUEBA POR COMPORTAMIENTO (BP)	CONDICIONES DE MATRÍCULA CONDICIONADA (CE)
¿CÓMO?	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Un estudiante recibe dos reportes de comportamiento de infracción mayor/Nivel II en la oficina dentro de un período de 6 meses escolares. • 2. Un estudiante recibe un reporte de comportamiento de infracción mayor/Nivel II en la oficina en el que el comportamiento afectaba seriamente el aprendizaje, el ambiente de aprendizaje, o el bienestar del individuo, otro estudiante o miembro de la comunidad, lo que requiere un monitoreo cercano. • 3. Un estudiante exhibe un comportamiento que requiere monitoreo o apoyo inmediato. • 4. Un estudiante tiene 3 o más R (Raras veces) o 5 o más O (Ocasionalmente) en la misma categoría (Respeto, Integridad, Responsabilidad y Adaptabilidad) en varias clases durante un semestre. 	<ul style="list-style-type: none"> • 5. Un estudiante recibe un reporte de comportamiento de infracción mayor/Nivel II en la oficina mientras está en período de prueba por comportamiento o • 6 meses después de la iniciación del período de prueba. 6. Un estudiante exhibe un comportamiento extremo o serio que necesita monitoreo o apoyo. • 7. Si un estudiante recibe un reporte de comportamiento de infracción mayor/Nivel II en la oficina mientras está en Educación Correctiva (CE), la CE se extenderá 6 meses a partir de la fecha de la infracción mayor/Nivel II. • 8. Un estudiante tiene 3 o más R (Raras veces) o 5 o más O (Ocasionalmente) en la misma categoría (Respeto, Integridad, Responsabilidad y Adaptabilidad) en varias clases durante dos semestres consecutivos.
¿QUÉ?	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Período de 3 meses escolares. • 2. Reuniones programadas con el padre, el estudiante, el consejero, la administración y posiblemente los maestros al principio y al final. • 3. Revisiones programadas con el consejero del nivel de grado. • 4. Revisiones mensuales con el Decano de Estudiantes y retroalimentación sobre el comportamiento por parte de los maestros. • 5. El estudiante podría ser restringido de representar a la Escuela Lincoln en cualquier evento de Lincoln. • 6. Cualquier otra recomendación por parte de la administración y los padres, incluyendo, pero no limitándose a, asesoramiento externo, revisiones con el maestro, entrenador de deportes o líder de club. 	<ul style="list-style-type: none"> • 1. Período de 6 meses. • 2. Reuniones programadas con el padre, el estudiante, el consejero, la administración y posiblemente los maestros al principio, en el 3er mes y al final. • 3. Revisiones programadas con el consejero del nivel de grado. • 4. Revisiones quincenales o mensuales con el Decano de Estudiantes y retroalimentación sobre el comportamiento por parte de los maestros, según las necesidades del estudiante. • 5. El estudiante podría ser restringido de representar a la Escuela Lincoln en cualquier evento de Lincoln. • 6. Cualquier otra recomendación por parte de la administración y/o los padres que apoyen al estudiante (por ejemplo, asesoramiento, actividades de aprendizaje en servicio externo, revisiones con el entrenador de deportes o líderes de clubes).

Bajo circunstancias extraordinarias, la Institución podría permitir al estudiante quedarse en el Colegio por un período adicional. Sin embargo, Lincoln podría expulsar al estudiante cuya matrícula ha sido condicionada por dos semestres consecutivos.

DERECHO DEL COLEGIO DE INSPECCIONAR

El Colegio se reserva el derecho de inspeccionar el casillero, escritorio y artículos personales del estudiante, en caso de que se sospeche que porte un artículo ilícito, peligroso o robado. (Ver también Política de Alcohol, Tabaco y Drogas, en la sección de Información General.) La búsqueda se realizará con la presencia de un testigo, y, ya sea el Director General, la Directora de Vida Estudiantil, el Director de la división respectiva o Decano de estudiantes. Se podrá colocar un candado en el casillero bajo sospecha, el salveque o artículos personales se podrán confiscar hasta que se termine la búsqueda. El Director General, Directora de Vida Estudiantil, Director de la división respectiva o Decano de estudiantes presentarán un informe por escrito del incidente y de la búsqueda. Los padres serán notificados de inmediato acerca del incidente y de los resultados de la investigación.

Es probable que casos particulares requieran que el Colegio solicite asistencia externa y opiniones profesionales para proteger los derechos del estudiante y los intereses de Lincoln School. Estos casos serán considerados "excepciones al proceso ordinario" y se revisarán cuidadosa y detalladamente, considerando el desempeño previo del estudiante sospechoso.

ACOSO Y HOSTIGAMIENTO

Todos los estudiantes y personal de Lincoln School tienen derecho a estudiar y trabajar en un ambiente libre de actos o amenazas de violencia física, intimidación, hostigamiento, acoso sexual, abuso verbal o matonismo. Es la responsabilidad de todos, profesores, administrativos, estudiantes y padres de familia, asegurarse de que cada estudiante juegue y estudie en un ambiente seguro, saludable, balanceado y de apoyo.

Acoso

El acoso se da cuando la persona intencionalmente lastima o hace a alguien sentirse mal de manera repetitiva, una y otra vez. El acoso no es un comportamiento de disciplina o de violencia aislada; si no un abuso, acoso, intimidación permanente física o psicológica con un desequilibrio de poder repetido en el tiempo.

El acoso representa un patrón de comportamiento en lugar de un incidente aislado. Una vez que estos tipos de comportamientos han sido identificados por profesores y/o estudiantes (a través de un proceso de detección, incluyendo conferencias y observaciones), se toman las siguientes medidas formativas y disciplinarias:



1. El Decano de Estudiantes y el orientador respectivo programan una reunión con el estudiante para discutir su comportamiento y la necesidad de un cambio.
2. El estudiante junto con sus padres, escribe una carta reflexionando sobre el incidente en discusión y su compromiso al cambio.
3. El Decano de Estudiantes y el orientador respectivo se reúnen con los padres del estudiante identificado con el fin de informarle y unificar esfuerzos hacia un cambio positivo en el comportamiento del estudiante.
4. El estudiante se reunirá con el orientador para trabajar en su comportamiento y encontrar posibles alternativas que insten a interacciones más positivas.
5. Si luego de esto el comportamiento continúa, será suspendido o expulsado de Lincoln School.

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 de protección al menor Lincoln, 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.

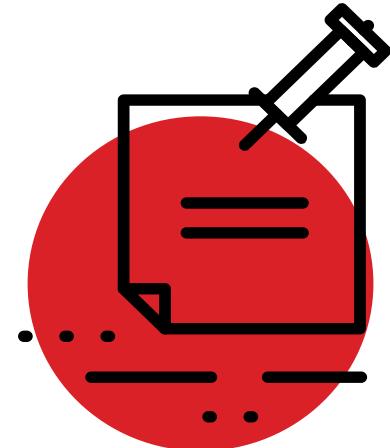
Capacitación del personal

- 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:
 4. Agredir a un menor o inflictir cualquier otra forma de daño deliberado a un menor
 5. Abusar sexualmente de un menor o permitir que un menor sea abusado sexualmente
 6. Acoso de parte de otro menor
 7. Una práctica laboral que explota a un menor
 8. 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 parent 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.

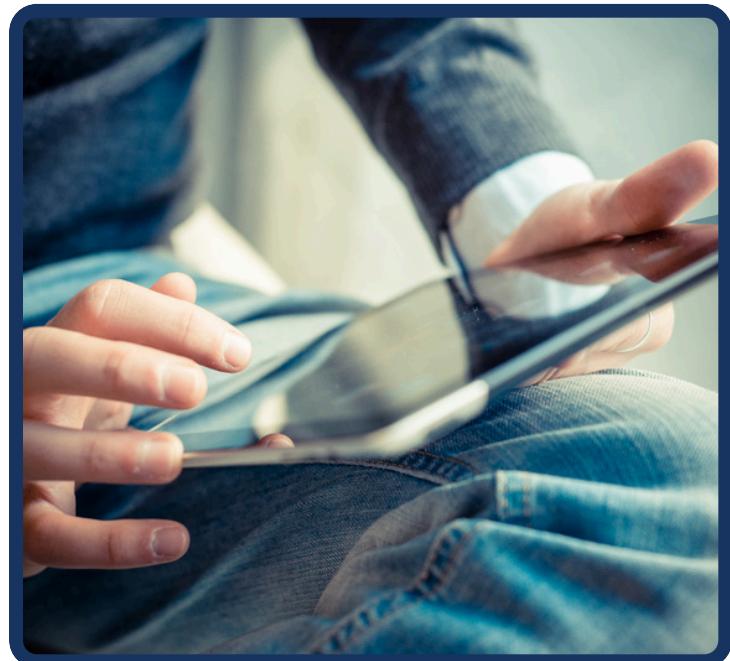


PASO 2:

- 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 bloquen 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 eróticós, 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 / 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:

- Se implementarán prácticas por escrito del uso de los baños para todos los programas de menores.
- Las instalaciones estarán bien iluminadas tanto adentro como afuera.
- Invitados, personal de servicio o contratado firmarán su ingreso a las instalaciones.
- 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.
- Se habilitará un registro de entrada y salida para todos los clubes después de clases.
- El personal comprobará si hay signos de lesiones físicas o anomalías emocionales cada vez que un menor se presente a los programas del Colegio.
- El personal usará métodos constructivos para mantener el control del grupo y el comportamiento de los menores.
- El personal no le quitará a un menor más que prendas externas sin la presencia de otro miembro del personal.
- El personal evitará cambiarse de ropa frente a un menor.
- Todas las giras educativas se regirán 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 sospechoso 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

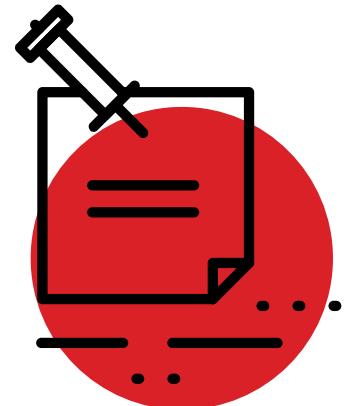
- Lincoln School se compromete a garantizar que todas las partes relevantes estén informadas sobre esta política y que comprendan la importancia de mantener seguros a los menores.
- La Política de protección al menor Lincoln School es:
 1. Circulada y discutida con todos los empleados Lincoln, contratistas 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 o designado.

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, parente 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, parente 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, parente 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 parente de familia o encargado realizar una prueba de laboratorio para detectar la presencia de drogas. El parente 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.



PROGRAMAS DE APRENDIZAJE EXTENDIDO

Lincoln School ofrece una gran variedad de actividades culturales, artísticas y deportivas luego de clase desde Preparatoria hasta Duodécimo, 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.

Capítulos Institucionales

Lincoln School tiene una serie de afiliaciones con organizaciones internacionales clasificadas como capítulos. Estos capítulos son supervisados y aprobados por el Decano de Estudiantes. Lincoln establece capítulos en Escuela Media y Secundaria para ofrecer oportunidades de desarrollo personal y organizar asambleas que inspiren a los estudiantes a ser una persona de palabra. Invertimos en la programación de educación del carácter porque sabemos que nuestros estudiantes abogan por el cambio. Los estudiantes Lincoln que participan en los capítulos académicos y sociales se caracterizan por:

- Auto eficiencia académica
- Compromiso positivo de los jóvenes
- Auto identidad positiva
- Mejor autocontrol
- Vínculos más fuertes dentro de la comunidad
- Más involucrados y empáticos

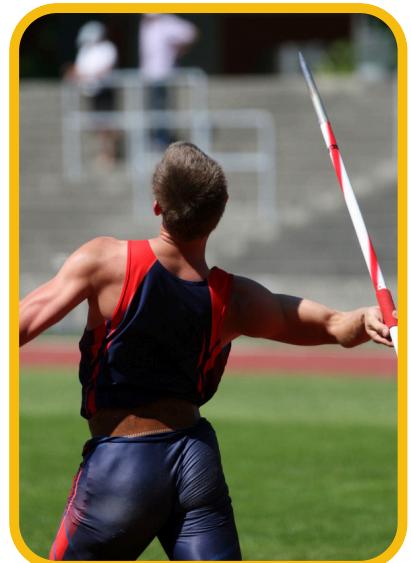
Clubes

Los clubes son una manera excelente en la que los estudiantes pueden participar en actividades que disfrutan, donde aprenden nuevas destrezas y conocen nuevas personas. Los clubes cubren una amplia variedad de temas, desde matemáticas y 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 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.



Grupos de discusión de estudiantes

Los estudiantes se pueden reunir después de clases para discutir y debatir temas de actualidad, ideas y valores culturales y sociales. Estos grupos no serán patrocinados por Lincoln School y las posiciones que se discutan no representan al Colegio o sus funcionarios. Los estudiantes interesados en organizar un Grupo de Discusión deberán informar al Director respectivo quien a su vez informará al Director General sobre los grupos organizados dentro de Lincoln School. El Colegio facilitará aulas o instalaciones para que los estudiantes se reúnan y podría invitar al profesorado a participar en alguna discusión. Los grupos de discusión podrán promover sus actividades solo dentro de su escuela correspondiente. Cualquier actividad especial deberá ser presentada y aprobada por el Director respectivo y se deberá coordinar en horario después de clases. Se podrá invitar oradores a participar en el grupo de discusión luego de horas lectivas. Los Grupos de Discusión no podrán organizar recaudación de fondos.

Recaudación de fondos

Cualquier actividad de recaudación de fondos en las instalaciones del Colegio para cualquier propósito, debe ser aprobada con anticipación por el Departamento de Vida Estudiantil. Los estudiantes deberán presentar la solicitud para recaudar fondos por medio de un profesor o personal a cargo. Los clubes pueden recaudar fondos con previa autorización del Departamento de Vida Estudiantil. Los Grupos de Discusión no están autorizados para recaudar fondos.

Los estudiantes que quieran promover sus proyectos de emprendimiento o recaudar fondos para otras causas y que no pertenezcan a un club o grupos autorizados, podrán realizar actividades los sábados, durante las actividades deportivas.

PROGRAMAS DE INTERCAMBIOS ESTUDIANTILES, ACTIVIDADES Y ORGANIZACIONES

En Escuela Media se ofrecen una serie de programas y actividades para los estudiantes, incluyendo eventos atléticos y actividades educativas/culturales. Entre ellas eventos AASCA, "Lincoln Model United Nations", concierto de banda y coro y otros viajes al extranjero. Estas actividades son planeadas por los Decanos de Estudiantes, el Director de Artes Visuales y Escénicas, el Director Atlético y la persona respectiva a cargo del intercambio.

Las siguientes directrices aplican para todos los intercambios culturales en el extranjero, actividades estudiantiles AASCA e intercambios locales y en el extranjero:

1. Los estudiantes deben cumplir los siguientes requisitos en relación con la nota más reciente reportada al final del semestre antes del viaje, con el fin de ser elegible para participar en estas actividades estudiantiles:

- Tener notas de aprobado en todas las materias académicas (3 o superior).
- No haber recibido ninguna suspensión o infracción Nivel II durante el semestre en el que será el viaje.
- No haber estado en período de prueba por comportamiento o matrícula condicionada durante el curso lectivo del viaje.
- Estar al día con los pagos a la Institución.

2. Se hará una lista de los estudiantes que participarán en el intercambio y una lista de los estudiantes que están en espera. Si un estudiante se retira o ya no va a participar en el intercambio, los Decanos de Estudiantes, el Director de Artes Visuales y Escénicas o el Director Atlético tratará de reemplazarlo con un estudiante de la lista de espera. A los estudiantes se les ofrecerá la oportunidad de participar en el orden en que estén en la lista de espera.

3. La persona a cargo del intercambio o entrenador confirmará la elegibilidad de todos los participantes 30 días calendario antes de la selección final de un intercambio y verificará la información por medio de los registros del Colegio y el último reporte de notas. Los estudiantes que no cumplen con los requisitos, pero tienen la posibilidad de lograrlo antes de que el Decano de Estudiantes realice una revisión final, se anotarán en la lista de espera, junto con los otros estudiantes que si cumplen con los requisitos, pero no fueron seleccionados inicialmente. El Decano de estudiantes hará una revisión final de los requisitos académicos y de disciplina, diez días calendario antes del intercambio. Se podrán establecer otros requisitos de participación para actividades de intercambio específicas, por ejemplo, niveles o edades específicos. En caso de que, a último momento, un estudiante no sea elegible para un intercambio, el Colegio hará las gestiones necesarias para recuperar el dinero que ya se ha cancelado. Si no se pueda recuperar, los padres renuncian al pago realizado.

4. En circunstancias extraordinarias, el Decano de estudiantes podrá hacer excepciones en cuanto a la elegibilidad. En caso de que el Decano de estudiantes así lo aplique, el estudiante no podrá participar en futuros intercambios hasta cumplir con los requisitos. Esto se anotará por escrito en un contrato de participación..

- Durante toda la actividad los estudiantes que están participando en el intercambio, deberán viajar como un grupo que representa a Lincoln School. La única excepción será para los intercambios que inician o terminan durante el período de vacaciones. En estos casos, los padres podrán solicitar un cambio en las fechas de viaje a través de la misma agencia de viajes utilizada por el Colegio para el intercambio. Los cambios en las fechas de viaje se podrán hacer solo cuando el cambio no afecte el costo de los tiquetes grupales.
- Todos los estudiantes que participan en el intercambio deben conocer y acatar las reglas para intercambios. Los estudiantes deben recordar que se representan a ellos mismos y que son embajadores de Lincoln School, Costa Rica y sus familias.
- Mientras viajan en un intercambio, todos los estudiantes deben usar la camiseta de intercambio de Lincoln School.
- Las reservaciones de hospedaje no se cambiarán bajo ninguna circunstancia sin la previa autorización de la persona a cargo del intercambio.
- Los estudiantes no deberán explorar las zonas aledañas por ellos mismos. Grupos de dos o más estudiantes podrán visitar zonas cercanas luego de las actividades diarias, solo si el chaperón, entrenador o padres anfitriones lo han aprobado.
- Viajes de fin de semana o excursiones fuera de la ciudad se permiten solamente con la autorización previa del chaperón.
- Los estudiantes deben estar en sus habitaciones a las 10:00 p.m., a no ser que se haya coordinado de otra manera con el chaperón. La familia anfitriona deberá notificar al chaperón o entrenador si algún estudiante no ha llegado a la hora indicada. Luego de las 10:00 p.m. o de la hora acordada, las familias anfitrionas están eximidas de responsabilidad en caso de algún incidente, y la responsabilidad recaerá sobre el chaperón o el entrenador.
- Los estudiantes se deben guiar por las leyes del país anfitrión, las reglas y regulaciones del colegio anfitrión y las reglas de la familia anfitriona.
- Está totalmente prohibido durante un intercambio que los estudiantes conduzcan vehículos motores de cualquier tipo.
- Está totalmente prohibido el uso de alcohol, tabaco y drogas sin prescripción durante el intercambio.
- Los estudiantes deben respetar las regulaciones disciplinarias de su propio colegio y respetar los valores morales universales y las diferencias en las costumbres culturales de la familia y país anfitrión. Deberán mostrar respeto hacia las familias anfitrionas, los oponentes, los árbitros, jueces y el público en general.
- Los estudiantes que se comporten de manera inapropiada con respecto a estas directrices podrán ser excluidos de las actividades o perder sus privilegios de hospedaje, en cuyo caso el estudiante estará bajo la supervisión del chaperón o será regresado a su casa y el costo será cubierto por sus padres.
- Dependiendo de cada intercambio se podrán agregar regulaciones individuales según sea necesario por la seguridad de los estudiantes o según lo requieran programas específicos.

PROTOCOLOS PARA VIAJES LOCALES E INTERNACIONALES

REQUISITOS DE INFORMACIÓN DE EMERGENCIA ANTES DE VIAJAR Y QUE DEBEN COMPLETAR TODOS LOS ESTUDIANTES.



Confirmación de participación - Padres de Familia.

- Los padres de familia deben confirmar por correo electrónico o el formulario respectivo que el estudiante participará.

Formulario firmado de tutela legal.

- Todos los padres de familia deben firmar un formulario de tutela legal que se utilizará en caso de que haya una emergencia médica o de otro tipo, y que dará a los chaperones la autoridad para tomar decisiones en su nombre. En caso de emergencia, lo primero que harán los chaperones será intentar comunicarse con los padres para que puedan tomar cualquier decisión. Sólo y únicamente si no se puede contactar a los padres o tutores legales, los chaperones procederán a tomar decisiones en su nombre.

Lista de contactos en caso de emergencia

- Antes de salir, los chaperones deben tener una lista completa de contactos de emergencia de todos los participantes.

Director asignado

- Los chaperones deben tener la información de contacto del Director asignado que estará disponible para tomar decisiones, tomar acción o resolver situaciones de emergencia que puedan ocurrir durante el viaje.

Medicinas de los estudiantes

- Los chaperones deben tener una lista de alergias alimenticias y otras, así como las medicinas que los estudiantes deben tomar durante el viaje. En algunos casos se deberá llenar por escrito las instrucciones y acuerdo de quién administrará las medicinas. Toda la información se debe incluir en el Formulario de Salud.

PROTOCOLO DE EMERGENCIA DURANTE EL VIAJE

Comunicación clara

La comunicación es clave para una respuesta rápida y eficiente ante una emergencia. Debe haber una cadena telefónica para asegurarse que todas las partes relevantes serán notificadas, según detalle:

a. Servicios médicos de emergencia

- Llamar al 9-1-1. La primera respuesta de los chaperones antes una emergencia siempre será buscar ayuda profesional.

b. Autoridades de la locación

Venue authorities should also be made aware of the situation immediately so they can assist the situation.

c. Padres de familia o tutores de los estudiantes

- Contactar a los padres de familia e informarles de la situación. Establecer la mejor ruta de comunicación, de manera que estén listos para tomar cualquier decisión necesaria.

d. Aseguradora y agencia de viajes

- Reportar la situación a la aseguradora para activar el seguro, cambiar los planes de viaje y obtener cualquier otra asistencia relacionada con el viaje.

e. Director/a de Vida Estudiantil o Director/a Lincoln School

Reportar la situación a Lincoln School.

La administración le informará al Director General.

La administración le informará a terceras partes, de ser necesario; por ejemplo:

- Abogado institucional
- Autoridades policiales
- Organizaciones de salud pública



Seguridad de los estudiantes durante la emergencia

Los chaperones deben mantener a todos los estudiantes seguros durante y luego de una emergencia.

1. El estudiante(s) involucrado en la emergencia siempre deberá estar acompañado por un chaperón y según lo permita el asesoramiento profesional.
2. Todos los demás estudiantes, siempre estarán acompañados por un adulto.
3. Los chaperones solicitarán a la administración del Colegio cambios en el viaje, de ser necesario.

Luego del viaje

Los chaperones darán seguimiento a la emergencia de la siguiente manera:

1. Dar seguimiento con la familia sobre la situación y necesidades del estudiante
 - a. Consejería
 - b. Médica
 - c. Legal
2. Completar el informe del viaje/emergencia.
3. Recomendaciones/observaciones para próximos viajes.





PROGRAMA ACADÉMICO

Lincoln School ofrece un programa de estudios altamente exigente en una variedad de materias, que incluyen Humanidades, Matemáticas, Ciencias, Educación Física, Tecnología y Artes. Un currículo integrado que prepara a los estudiantes para cumplir con los estándares de secundaria y universitarios alrededor del mundo y a seguir diversas opciones profesionales. El programa se centra en el crecimiento intelectual del estudiante en las áreas académicas, así como una instrucción que promueve el desarrollo personal y social. Una vez que se gradúen, los estudiantes Lincoln optarán por continuar sus estudios en instituciones en Costa Rica, los Estados Unidos y otras partes del mundo. Nuestro currículo e instrucción se centran en el desarrollo de destrezas y conocimiento necesarios para el éxito de los estudiantes sin importar cuál sea su profesión definitiva.

El Colegio reconoce la gran variedad de diferencias entre los estudiantes. El programa de estudios se desarrolla y revisa continuamente, y también se le realizan modificaciones de instrucción en respuesta a los diversos estilos de aprendizaje y necesidades de los estudiantes.

Lincoln School está autorizado para ofrecer tres diplomas: el diploma del bachillerato en Educación Media (autorizado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica), el diploma de Secundaria de los Estados Unidos (autorizado por Cognia), y el diploma de Bachillerato Internacional (autorizado por la Organización de Bachillerato Internacional). Los tres programas de bachillerato tienen un riguroso currículo. El programa de Bachillerato Costarricense automáticamente le da el derecho a un estudiante para el diploma de los Estados Unidos; sin embargo, un estudiante puede optar solo por el diploma estadounidense siempre y cuando reúna los requisitos. Como institución privada, Lincoln School ha establecido sus propias políticas y lineamientos referentes al currículo dentro de los parámetros de los tres programas.

Los estudiantes que se transfieren de otros países a Lincoln School en sexto grado o niveles superiores, deberán contar con la aprobación del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica antes de optar por el programa de Bachillerato costarricense. Los padres o estudiantes que tengan consultas a este respecto podrán reunirse con el Coordinador del Departamento de Orientación. Para ser admitido en las universidades costarricenses, se debe tener el Diploma del Bachillerato costarricense.

El requisito mínimo para graduarse de Lincoln School es el Diploma estadounidense. Los padres de familia que deseen que sus hijos completen solamente los requisitos para el Diploma estadounidense, deben firmar un documento que indica que comprenden las consecuencias de completar solo los requisitos para el Diploma estadounidense, lo que implica que los estudiantes no podrán ingresar a universidades en Costa Rica. Se les informa a los estudiantes que planeen continuar cualquier tipo de educación superior en Costa Rica que también deberán cumplir con los requisitos para el Bachillerato costarricense.

Currículo de Escuela Media

SEXTO	SÉTIMO	OCTAVO
Lengua y literatura 6 (Inglés)	Lengua y literatura 7 (Inglés)	Lengua y literatura 8 (Inglés)
Matemática 6	Matemática 7	Matemática 8
Ciencias 6	Ciencias 7	Ciencias 8
Individuos y sociedades 6	Individuos y sociedades 7	Individuos y sociedades 8
Lengua y literatura 6 (Español)	Lengua y literatura 7 (Español)	Lengua y literatura 8 (Español)
Arte 6	Arte 7	Arte 8
Artes escénicas	Artes escénicas	Artes escénicas
Educación Física 6	Educación Física 7	Educación Física 8
Diseño 6	Diseño 7	Diseño 8
Advisory/SA	Advisory/SA	Advisory/SA
Francés 6	Francés 7	Francés 8

Lengua y literatura (Inglés)

El programa de artes del lenguaje en inglés de Escuela Media Lincoln School se centra en la lectura, técnicas de escritura, escritura creativa y destrezas de pensamiento crítico para preparar a los estudiantes de por vida para comunicarse por medio de la palabra escrita y hablada. Además, el currículo busca crear una base académica sólida que le permita pasar a noveno y décimo y al retador Programa de Bachillerato Internacional en undécimo y duodécimo.

Durante los años de Escuela Media en Lincoln, el estudiante estará íntimamente familiarizado con poemas, novelas y obras escogidas con el fin de retar su imaginación y motivar el auto descubrimiento. Además, la escritura basada en hechos reales tales como ensayos, biografías y diarios mejorará la fluidez de lectura de los estudiantes y su conocimiento.

Matemática

El currículo de Escuela Media de Matemática enfatiza la construcción de bases fuertes en pre álgebra y álgebra por medio del desarrollo y entendimiento continuo de los siguientes cinco aspectos: número y sentido de número, medición y geometría, patrones, funciones y álgebra, y probabilidad y estadísticas.

El currículo busca desarrollar y construir con base en las destrezas y conceptos que prepararán a los estudiantes para la matemática de más alto nivel a través de los siguientes años. Está diseñado para ayudar a los estudiantes a desarrollar la fluidez matemática, destrezas para la resolución de problemas, razonamiento matemático y la habilidad para comunicarse matemáticamente. Los estudiantes aprenden a pensar como matemáticos, así como a convertirse en aprendices de por vida por medio de investigaciones, aprendizaje basado en el cuestionamiento, proyectos, práctica independiente, práctica guiada e instrucción directa.

Ciencias

El programa de ciencias de Escuela Media Lincoln School consta de tres cursos introductorios en las principales ciencias. Sexto grado: estudios de Ciencias de la Tierra; Séptimo: Ciencias de la vida; y Octavo: estudios de Física. Todos los cursos de ciencias integran los Estándares de Ciencias de la Próxima Generación (Next Generation Science Standards - NGSS), que combinan contenido científico, el diseño STEM (science, technology, engineering, math – ciencias, tecnología, ingeniería y matemática) y conceptos interconectados e ideas del “panorama general” estudiados desde K-12.

El objetivo de la educación de la ciencia es producir individuos capaces de comprender y evaluar información que sea científica por naturaleza y desarrollar las destrezas del proceso científico necesario para los futuros científicos, ingenieros y otras profesiones que se basan en la ciencia. El departamento de ciencias cree que el enfoque de los niveles de sexto a octavo debe ser en los aspectos fundacionales de la ciencia. Un enfoque más amplio deberá ser en los aspectos cualitativos de las ciencias conforme los estudiantes comienzan a desarrollar marcos teóricos para organizar un cuerpo sólido de literatura científica. Los estudiantes aprenden a pensar como científicos al "hacer ciencias" por medio del aprendizaje basado en la investigación, actividades prácticas, investigaciones guiadas y experimentación individual.

Individuos y Sociedades

El currículo de Individuos y Sociedades de Escuela Media Lincoln School enfatiza la instrucción por tema y el desarrollo de destrezas analíticas. Los profesores utilizan la lectura, discusión, escritura, resolución colaborativa de problemas, análisis visual y otros métodos pedagógicos diseñados para atraer a los estudiantes mientras aumentan su habilidad de analizar críticamente temas de ciencias sociales. En octavo, el programa inicia con Historia de los EE.UU. y termina en octavo con el Proyecto Final de Emprendimiento. Una rúbrica estandarizada desarrollada por el Programa de años intermedios es la herramienta de evaluación usada que se alinea con el Programa IB y prepara a los estudiantes con las destrezas necesarias para desempeñarse a un nivel superior.

Lengua y literatura (Español)

El curso de Lengua y literatura de sexto, séptimo y octavo busca despertar la conciencia en los estudiantes sobre el valor de la lengua como una herramienta de comunicación al servicio de los seres humanos y su progreso. Se incluyen aspectos básicos de comunicación, lenguaje y literatura. Los estudiantes usarán técnicas de expresión oral y escrita, lectura y análisis de obras de diferentes géneros y autores: costarricenses, latinoamericanos, españoles y americanos, entre otros.

El objetivo es desarrollar una visión más amplia del mundo y del criticismo, enfatizando las diferencias y promoviendo la inclusión. La metodología es participativa. Los estudiantes cuentan con diferentes actividades de aprendizaje, tales como charlas, análisis literarios, trabajos en grupo, proyectos, "PBLs" y presentaciones orales. La asesoría permitirá la auto evaluación, la evaluación de sus compañeros y la evaluación unidireccional.

Arte

El currículo de arte de Lincoln School está alineado de manera que los estudiantes puedan desarrollar las destrezas necesarias y comprender el programa de artes visuales del Bachillerato Internacional. Cada año y en cada nivel se estudia el arte bi y tridimensional y el arte digital. Los estudiantes aprenden a utilizar libros de dibujo de una manera apropiada, lo que llegará a ser su portafolio para todos los conceptos, destrezas y técnicas exploradas. Los elementos y principios de arte y diseño se enseñan y refuerzan cada año, conforme los estudiantes los amplían y aplican.





Por medio de unidades interdisciplinarias, los estudiantes pronto aprenden cómo otras materias se pueden investigar a través de las artes. El descubrimiento de cómo aplicar las artes visuales en la vida real ocurre conforme los estudiantes aprenden acerca de profesiones relacionadas con el arte y desarrollan productos. La madurez en sus trabajos se formará por medio de varias etapas experimentadas en el aula: teoría y conceptos, prueba de medios, desarrollo de ideas, trabajo en el estudio, sesiones de crítica y auto evaluación. Durante este proceso se promueven destrezas del S. XXI, tales como creatividad, innovación, administración del tiempo, pensamiento crítico y resolución de problemas.

Instrumentos de viento

En este curso los estudiantes desarrollarán sus destrezas para interpretar música en un instrumento de viento aprobado. El objetivo principal es desarrollar, continuar y expandir las destrezas básicas adquiridas en años anteriores y necesarias para interpretar apropiadamente un instrumento musical. Se dará especial importancia al uso de la boquilla y el desarrollo de tono, conteo, tiempo y ritmo, habilidades de lectura y notación, introducción a las escalas, teoría musical simple, desarrollo de vocabulario de términos musicales y símbolos, entrenamiento del oído y destrezas para escuchar, cuidado y mantenimiento del equipo y prácticas efectivas. Se promueve el crecimiento individual, la disciplina y el logro, por medio de la participación en grupos grandes de ensamble. Todos los estudiantes deben participar en todas las presentaciones que se programen.

Percusión

En este curso los estudiantes desarrollarán sus destrezas para interpretar música en un instrumento de percusión aprobado. El objetivo es desarrollar, continuar y expandir las destrezas básicas adquiridas en años anteriores y necesarias para interpretar apropiadamente un instrumento musical. Se dará especial énfasis al control de la vara y la técnica, producción de tono, conteo, sincronización y desarrollo rítmico, destrezas de lectura y notación, introducción a las escalas, teoría musical simple, desarrollo de vocabulario de términos musicales y símbolos, entrenamiento del oído y destrezas para escuchar, cuidado y mantenimiento del equipo y prácticas efectivas. Se promueve el crecimiento individual, la disciplina y el logro, por medio de la participación en grupos grandes de ensamble. Todos los estudiantes deben participar en todas las presentaciones que se programen.

Cuerdas

El programa de cuerdas está diseñado para involucrar a los estudiantes en las habilidades musicales fundamentales de los intérpretes, compositores y pensadores críticos. Estas clases de música introducen y desarrollan técnicas de interpretación, destrezas de lectura a la vista, conceptos de teoría musical, historia musical, oportunidades de música orquestal y de cámara. Los estudiantes podrán seleccionar un instrumento de su elección y aprender la postura adecuada para interpretar ese instrumento, incluyendo la posición de la mano y del arco. Los estudiantes tendrán la oportunidad de desarrollar el oído, patrones básicos de los dedos, escalas, articulaciones y ritmo. Se les enseñará a igualar tonos, así como a leer música. Los estudiantes aprenderán sobre diferentes tradiciones musicales, folclor, popular y arte musical. El programa incluye presentaciones en público para demostrar su propia mejora y destrezas de ensamble. Todos los estudiantes deben participar en todas las presentaciones que se programen.

Drama

El programa de Escuela Media introduce al estudiante a las técnicas básicas de actuación y escenografía. Los estudiantes desarrollarán destrezas en todas las áreas de la producción teatral con el fin de producir, dirigir y protagonizar sus propias presentaciones públicas durante el año.



Educación Física

El programa de Educación Física de Escuela Media Lincoln School está diseñado para ofrecer el conocimiento general y las destrezas para desarrollar salud social, física y mental. El objetivo de la educación física es que los estudiantes apliquen este conocimiento y destrezas para llevar una vida saludable ahora y en su adultez. El programa es en su mayoría práctico y se centra principalmente en la salud física, actividades rítmicas y de danza, asuntos de salud, conceptos y principios de movimiento, juegos modificados, actividades deportivas y valores. En todo momento los estudiantes deben participar en las clases y usar el uniforme oficial de educación física.

Diseño

El programa de diseño de Escuela Media se basa en el currículo de diseño de MYP. El currículo se basa en el desarrollo de destrezas en las áreas de creatividad, innovación, comunicación, colaboración, fluidez de la información, pensamiento crítico, resolución de conflictos, toma de decisiones, ciudadanía digital y sistemas y operaciones tecnológicas. Los estudiantes utilizan aplicaciones comunes, tales como Microsoft Office, mientras integran contenido de otros cursos, practican diseño de páginas web, aprenden a codificar e integran nuevas tecnologías según sea conveniente.

Francés

Todos los estudiantes de sexto, séptimo y octavo deben tomar Francés en Lincoln School. Esta secuencia de tres años está diseñada para introducir a los estudiantes al idioma Francés, centrándose en las cuatro áreas: escuchar, hablar, leer y escribir. Al ofrecer ejemplos conversacionales contextualmente relevantes, los estudiantes están comprometidos de manera activa en su propio aprendizaje del idioma. Los estudiantes avanzarán de la adquisición básica del idioma a participar en conversaciones, analizar las normas de la cultura, leer literatura auténtica y ofrecer evidencia por escrito del dominio del lenguaje. Los estudiantes de octavo podrán participar en un programa de intercambio a Francia durante el verano. Luego de Escuela Media, los estudiantes podrán continuar mejorando su aprendizaje del idioma en Secundaria y a nivel de IB.

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 Lincoln School, 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.

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. 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.

Matrícula y retiro de cursos

Los estudiantes se podrán matricular solo en aquellos cursos en los que cumplan con los requisitos necesarios. Pueden encontrar Información específica sobre los cursos en el Programa de Estudios. Los estudiantes deben consultar con sus padres de familia, profesor, orientador y/o miembros del Departamento Académico para más información o aclaración sobre la elección de un curso.



Programar cursos es muy complicado. Se hará el mejor esfuerzo para matricular a los estudiantes en los cursos que seleccionen. Sin embargo, puede ser que se deban matricular en cursos que no fueron su primera opción o en el curso que han pedido, pero en un semestre diferente.

La matrícula en cualquier curso, es un compromiso asumido por la duración del curso. Solo se aceptarán solicitudes para retirar un curso durante las primeras dos semanas del curso.

ENFOQUES DE APRENDIZAJE – “APPROACHES TO LEARNING” (ATL) EN MYP

Por medio de los enfoques de aprendizaje en los Programas de IB, los estudiantes desarrollan destrezas relevantes en el currículo, que les ayudan a “aprender a aprender”. MYP amplía las categorías de destrezas de enfoques de aprendizaje (ATL) en 10 grupos apropiados de desarrollo. El enfoque de “approaches to learning” en MYP se basa en ayudar a los estudiantes a desarrollar su autoconocimiento y las destrezas necesarias para disfrutar la experiencia de por vida del aprendizaje. Las destrezas ATL empoderan a los estudiantes para triunfar en el cumplimiento de los objetivos retadores de las materias de MYP, los preparan para ser exitosos en el Programa de Diploma IB y promueve una mentalidad de emprendimiento.

Grupos IB de “Approaches to Learning” (ATLs):

COMUNICACIÓN	
I. Destrezas de comunicación	
Intercambiar pensamientos, mensajes e información de manera efectiva por medio de la interacción	¿Cómo se pueden comunicar los estudiantes por medio de la interacción?
Leer, escribir y usar lenguaje para recolectar y comunicar información	¿Cómo pueden los estudiantes comunicarse a través del lenguaje?
SOCIAL	
II. Destrezas de colaboración	
Trabajar de manera efectiva con los demás	¿Cómo pueden colaborar los estudiantes?
AUTO GESTIÓN	
III. Destrezas de organización	
Administrar el tiempo y las tareas de manera efectiva	¿Cómo pueden los estudiantes demostrar destrezas de organización?
IV. Destrezas afectivas	
Administrador el estado mental <ul style="list-style-type: none">• Atención plena• Perseverancia• Administración emocional• Auto motivación• Resiliencia	¿Cómo pueden los estudiantes administrar su propio estado mental?
V. Destrezas de reflexión	
(Re)considerar el proceso de aprendizaje, escoger y usar destrezas de ATL	¿Cómo pueden los estudiantes ser reflexivos?

INVESTIGACIÓN	
VI. Destrezas de gestión de información	
Encontrar, interpretar, juzgar y crear información	¿Cómo pueden los estudiantes demostrar destrezas para la gestión de información?
VII. Destrezas de gestión mediática	
Interactuar de manera mediática para usar y crear ideas e información	¿Cómo pueden los estudiantes demostrar destrezas de gestión mediática?
PENSAMIENTO	
VIII. Destrezas de pensamiento crítico	
Analizar y evaluar temas e ideas	¿Cómo pueden los estudiantes pensar de manera crítica?
IX. Destrezas de pensamiento creativo	
Generar ideas novedosas y considerar nuevas perspectivas	¿Cómo pueden los estudiantes ser creativos?
X. Destrezas de transferencia	
Usar destrezas y conocimiento en contextos múltiples	¿Cómo pueden los estudiantes transferir destrezas y conocimiento entre disciplinas y materias?

Cada unidad de MYP identifica destrezas ATL que los estudiantes desarrollarán por medio de su investigación y demostrarán en las evaluaciones formativas (si aplica) y acumulativas. Muchas destrezas ATL respaldan directamente la obtención de los objetivos de la materia.

ENTREPRENEURIAL THOUGHT & ACTION (ET&A) (EMPRENDIMIENTO: DE LA IDEA A LA ACCIÓN)

El modelo “Entrepreneurial Thought and Action (ET&A)” utiliza la “lógica creativa” donde los estudiantes identifican y actúan sobre un tema, mientras aprenden y adaptan.

- Identificar: el estudiante identifica un problema u oportunidad y actúa sobre él.
- Idear: el estudiante planea un intento inicial o un prototipo de respuesta mientras evalúa la pérdida asequible.
- Iterar: conforme el proyecto del estudiante avanza, va aprendiendo y adaptándose de los éxitos y los errores y aprende por medio de la experiencia. Como resultado de sus acciones iniciales y de continuos refinamientos basados en la experiencia, los estudiantes desarrollan una posible solución para el tema en cuestión que sea relevante y sostenible en las condiciones actuales y futuras.
- Reflexionar: durante el proyecto, el estudiante reflexiona sobre su aprendizaje y acciones para comprender mejor su impacto, tanto sobre el tema abordado como en ellos mismos.

PROGRAMA DE “ADVISORY”

El Programa de “Advisory” de Escuela Media está diseñado para asignar a los estudiantes un profesor en un ambiente de un grupo pequeño, para concentrarse en el desarrollo del carácter individual, así como en destrezas de comunicación y colaboración y en una oportunidad para desarrollar y completar proyectos de servicio-aprendizaje, alineados con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas. Todos los estudiantes de Escuela Media participan en el Programa “Advisory”.

Las sesiones del grupo de "Advisory" se pueden realizar de diversas maneras. En ocasiones los estudiantes deben realizar actividades estructuradas para cumplir con objetivos específicos. Otras sesiones pueden representar oportunidades para que los estudiantes planeen experiencias o proyectos a futuro, completen reflexiones individuales o colaborativas sobre experiencias pasadas o de crecimiento personal o participar en conversaciones uno a uno con el profesor asignado.

Aplican los mismos lineamientos de asistencia y tardías; así como las mismas consecuencias. Además, el no asistir a las sesiones de "advisory" podría implicar que los estudiantes no puedan completar sus expectativas de servicio. Si no completan sus expectativas de servicio, estarán en período de prueba por comportamiento.

SERVICIO COMO ACCIÓN (SA)

El Programa Lincoln SA promueve oportunidades para que los estudiantes desarrollen una mentalidad de emprendimiento, conciencia sobre asuntos de la comunidad y un compromiso cívico proactivo con el fin de actuar como agentes para un cambio sostenible. Con los profesores como facilitadores, el programa cierra la brecha entre el aprendizaje académico, la participación de la comunidad y la ciudadanía global en un mundo en constante cambio.

Todos los estudiantes de Escuela Media participan en el Programa SA, que cumple con el elemento MYP de servicio y acción. Los estudiantes investigarán temas locales y globales y completarán proyectos de servicio-aprendizaje, alineados con los Objetivos de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas.

El programa de SA sigue el ciclo de ET&A de Servicio-aprendizaje definido por Kathy Berger y usado por MYP. Este ciclo incluye componentes clave para investigar asuntos comunales y globales, planear iniciativas de servicio, actuar en beneficio de los demás y luego reflexionar sobre las acciones individuales o grupales y sus consecuencias. Adicionalmente, los estudiantes podrán presentar sus esfuerzos a la escuela y a la comunidad externa durante la exhibición SA en las últimas semanas del curso lectivo.

Durante los "Action Days" (Días de acción) dependiendo del lugar en el que vayan a trabajar ese día, los estudiantes deben estar preparados para ensuciarse y se deberán de vestir según la ocasión. Todas las experiencias y proyectos SA se documentan en ManageBac.

GOBIERNO ESTUDIANTIL

Cada año, los estudiantes eligen un Gobierno Estudiantil. Esta organización realiza una serie de actividades que benefician al colegio y a la comunidad, en concordancia con la filosofía del colegio y sus objetivos. Hay seis puestos disponibles en el Gobierno Estudiantil: Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero, Vocal I y Vocal II.

Además, cada nivel elige a sus propios representantes. Los representantes de nivel deberán ser líderes para sus compañeros de clase y cooperar con los profesores y la administración en la organización de actividades y el fortalecimiento del espíritu colegial para su clase y el colegio.

Los oficiales del Gobierno Estudiantil deben ser modelo a seguir para todos los estudiantes. Acciones inapropiadas o problemas disciplinarios de cualquier miembro del Gobierno Estudiantil, así como no asistir a cierto número de reuniones establecidas por el Coordinador o la administración, podría resultar en la exclusión de cualquier miembro del Gobierno Estudiantil de la posición para la cual fue elegido.



TRIBUNAL ELECTORAL

Este Tribunal estará conformado por representantes de todos los niveles, elegidos por los profesores. Con la ayuda de un profesor supervisor, el Tribunal realiza todas las actividades relacionadas con la elección del Gobierno Estudiantil.

EVALUACIÓN

Lincoln School cree que la principal función de la evaluación es indicar el nivel de crecimiento de un estudiante sobre una destreza, concepto o contenido como resultado del aprendizaje y que es un componente integral del aprendizaje y del proceso de enseñanza. Las prácticas de evaluación son una parte esencial del currículo escrito del colegio y los métodos de evaluación sirven de oportunidades para que los estudiantes demuestren lo que pueden hacer, saber y comprender como resultado de su aprendizaje. Como tal, la evaluación es utilizada para mejorar el planeamiento de clase, la enseñanza y aprendizaje del estudiante y el resultado de estas evaluaciones se usa para ofrecer retroalimentación oportuna y efectiva para los estudiantes y sus padres sobre los logros y áreas de crecimiento en el aprendizaje.

Lincoln School cree que todos los métodos de evaluación deben de ser claros, justos y libres de prejuicios. Varios métodos de evaluación se usan para ajustarse a las necesidades de los diferentes estilos de aprendizaje de los estudiantes y sus diversas necesidades de aprendizaje. Los estudiantes deberán saber con anticipación cuándo y cómo serán las evaluaciones, con criterios de evaluación transparentes facilitados antes de la evaluación. Las evaluaciones deben ser auténticas, relacionadas con estándares relevantes y claros del curso y deben tener la confiabilidad de la calificación del docente. Esto se logra usando las rúbricas MYP y criterios de evaluación establecidos por IBO. Los resultados de evaluación se reportarán a la comunidad por los medios apropiados y serán usados como la base para el diálogo entre los miembros de la comunidad y para informar a las diversas partes interesadas de las mejoras del programa.

Lincoln School ha establecido sus propios reglamentos y directrices de evaluación según los parámetros del Programa de Bachillerato Internacional, el Diploma de los Estados Unidos y el Ministerio de Educación Pública.

El propósito de este documento es establecer las normas que regulan la evaluación del aprendizaje alcanzado por los estudiantes. Dicha evaluación requiere el uso de diversas y continuas técnicas de medición. Este documento se usará para informar a los profesores, padres de familia y estudiantes sobre la filosofía y políticas de la institución. También servirá como referencia para el equipo administrativo con el fin de verificar su cumplimiento, así como su frecuente revisión y actualización, de ser necesario.

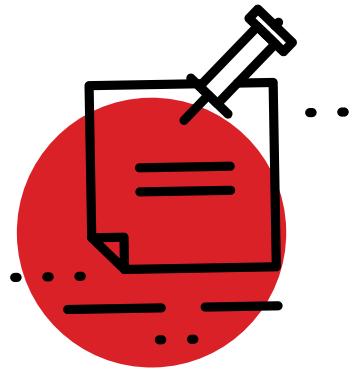
Este reglamento de evaluación tendrá prioridad sobre el Reglamento de Evaluación del Ministerio de Educación Pública Costarricense, en caso de apelaciones o reclamos relacionados con el criterio de evaluación usado en la Institución. También, todas las partes involucradas en el proceso de evaluación a que se refiere este documento deben conocer el Reglamento de Evaluación en detalle, seguir sus directrices y aplicarlas de manera correcta.



Participantes en el proceso de evaluación

Los siguientes participantes deberán involucrarse de manera activa y colaborativa en el proceso de evaluación:

Los estudiantes deben:



- Comprender la función de la evaluación y de la retroalimentación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Conocer los contenidos y procedimientos establecidos en el Reglamento de evaluación.
- Responsabilizarse por su desempeño y aprendizaje.
- Utilizar los canales de comunicación de la institución para mantenerse informados sobre sus clases.
- Reflexionar sobre su desempeño y resultados previos para mejorar su aprendizaje futuro.
- Poner su mejor esfuerzo en todas las asignaciones y evaluaciones, ya sean prácticas (formativa) o de desempeño (sumativa) con el fin de desarrollar el conocimiento, destrezas y entendimientos del curso.
- Entregar cualquier trabajo asignado por los profesores, en las fechas establecidas.
- Solicitar los resultados de las evaluaciones en el tiempo establecido en el Reglamento de evaluación.
- Solicitar y coordinar el volver a hacer una evaluación con los profesores, según el marco de tiempo establecido en esta Política de evaluación.
- Presentar las apelaciones académicas, que considere pertinentes.

Los profesores deben:

- Comprender la función de la evaluación y de la retroalimentación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Conocer detalladamente los contenidos y procedimientos establecidos en el Reglamento de evaluación.
- Comunicar, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso, los procedimientos y criterios que se utilizarán en cuanto a la evaluación.
- Incluir aclaraciones específicas de tareas para cada nivel de logro en todas las rúbricas de evaluación sumativa.
- Utilizar los canales de comunicación de la institución para anunciar las evaluaciones de desempeño al menos 5 días hábiles antes de su aplicación.
- Desarrollar, de manera periódica, evaluaciones comunes de desempeño con otros docentes del mismo curso.
- Utilizar variados y diversos métodos de evaluación para ofrecer a los estudiantes oportunidades para demostrar su aprendizaje.
- Participar en la moderación periódica de la evaluación con el fin de garantizar la validez de la calificación.
- Apegarse a todas las adecuaciones a la evaluación desarrolladas y acordadas con el especialista de LRC.
- Calificar y publicar los resultados de las evaluaciones y regresárlas a los estudiantes, incluyendo comentarios específicos, dentro de los siguientes 10 días hábiles y antes de la siguiente evaluación sumativa.
- Ofrecer a los estudiantes comentarios formativos antes de la evaluación sumativa relacionada.
- Aclarar cualquier duda que puedan tener los estudiantes o padres de familia acerca de las evaluaciones.
- Utilizar los resultados de las evaluaciones con el fin de tomar decisiones informadas para reforzar y retomar contenidos.

El Especialista del Aula de Apoyo debe:

- Comprender la función de la evaluación y de la retroalimentación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Conocer los contenidos y procedimientos establecidos en el Reglamento de evaluación.
- Garantizar que las adecuaciones de los estudiantes sean implementadas con el fin de garantizar su derecho a una educación equitativa.
- Informar a los profesores de la preparación de evaluaciones con adecuaciones no significativas.
- Garantizar que las adecuaciones se apliquen durante las evaluaciones, ya sea en el aula regular o en un ambiente separado.

La administración debe:

- Comprender la función de la evaluación y de la retroalimentación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Conocer los contenidos y procedimientos establecidos en el Reglamento de evaluación.
- Informar al personal docente, los estudiantes y a los padres de familia acerca de los contenidos y procedimientos del Reglamento de evaluación utilizando los canales de comunicación internos de la institución.
- Brindar asesoría técnica a los docentes, según sea necesario, con el fin de apoyar las regulaciones establecidas en el Reglamento de evaluación.

Los padres de familia deben:

- Comprender la función de la evaluación y de la retroalimentación en el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Conocer los contenidos y procedimientos establecidos en el Reglamento de evaluación.
- Comprender el proceso de evaluación y el criterio para los cursos de sus hijos.
- Mantenerse informados sobre los resultados de evaluación de sus hijos por medio de los canales oficiales del Colegio.
- Presentar las apelaciones académicas, que consideren pertinentes, siguiendo el proceso descrito en la sección, "Apelación de una nota académica".

Lineamientos generales de evaluación

En Lincoln School, el currículo, la instrucción y la evaluación de todos los cursos de sexto a octavo grado, están alineados con el MYP y se basan en criterios.

Criterios de calificación de los cursos MYP

Cada curso en los niveles de sexto a octavo grado está conformado por criterios específicos que indican lo que el estudiante debería de saber, comprender y hacer como resultado del curso. Así mismo, cada evaluación está alineada con criterios específicos. Solo se calificarán aquellos criterios identificados para la evaluación específica y los criterios se definirán antes de la evaluación. Los criterios de evaluación de MYP incluyen:

	A	B	C	D
Lengua y Literatura	Análisis	Organización	Producción de textos	Uso de la lengua
Adquisición de Lenguas	Escucha	Lectura	Conversación	Escritura
Individuos y Sociedades	Conocimiento y comprensión	Investigación	Comunicación	Pensamiento crítico
Ciencias	Conocimiento y comprensión	Indagación y diseño	Procesamiento	Reflexión sobre el impacto de la ciencia
Matemáticas	Conocimiento y comprensión	Investigación de patrones	Comunicación	Aplicación de las matemáticas en contextos del mundo real
Artes	Investigación	Desarrollo	Creación / interpretación	Evaluación
Educación Física y para la Salud	Conocimiento y comprensión	Planificación del rendimiento	Aplicación y ejecución	Reflexión y mejora del rendimiento
Diseño	Indagación y análisis	Desarrollo de ideas	Creación de la solución	Evaluación
Proyecto comunitario	Investigación	Planificación	Acción	Reflexión
Proyecto Personal	Planificación	Aplicación de habilidades	Reflexión	
Aprendizaje interdisciplinario	Evaluación	Síntetización	Reflexión	

Al inicio del curso, los estudiantes y padres de familia deben recibir los criterios MYP para cada materia. Se les debe informar a los estudiantes cuál criterio se les evaluará. Los estudiantes deben entender claramente el tipo de evaluación y cómo serán evaluados. Estos criterios se evalúan y reportan en una escala de 0 a 8 según se define en las rúbricas de MYP.

Rúbricas de los cursos

Debido a que cada curso está conformado por criterios específicos, se usarán rúbricas específicas para los criterios al crear y calificar las evaluaciones. Los estudiantes recibirán estas rúbricas antes de la evaluación y antes de la instrucción cuando sea posible. Para los estudiantes de Sexto grado se usará la rúbrica MYP del Año 1; para los de Séptimo y Octavo la rúbrica MYP del Año 3. Ejemplo de la rúbrica Año 1 y rúbrica Año 3:

Año 1

Criterio A: Conocimiento y comprensión

Máximo: 8

Al final del primer año, el estudiante deberá ser capaz de:

- Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas en situaciones tanto conocidas como desconocidas
- Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver problemas
- Resolver problemas correctamente en una variedad de contextos

NIVEL DE LOGRO	DESCRIPTOR DE NIVEL
0	El estudiante no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1-2	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas simples en situaciones conocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos
3-4	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas más complejos en situaciones conocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos
5-6	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas que plantean un dilema en situaciones conocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos
7-8	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas que plantean un dilema en situaciones tanto conocidas como desconocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos

Año 3

Criterio A: Conocimiento y comprensión

Máximo: 8

Al final del tercer año, el estudiante deberá ser capaz de:

- Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas en situaciones tanto conocidas como desconocidas
- Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver problemas
- Resolver problemas correctamente en una variedad de contextos

NIVEL DE LOGRO	DESCRIPTOR DE NIVEL
0	El estudiante no alcanza ninguno de los niveles especificados por los descriptores que figuran a continuación.
1-2	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas sencillos en situaciones conocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos
3-4	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas más complejos en situaciones conocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos
5-6	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas que plantean un desafío en situaciones conocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos
7-8	El estudiante es capaz de: <ul style="list-style-type: none">• Seleccionar las matemáticas apropiadas para resolver problemas que plantean un desafío en situaciones tanto conocidas como desconocidas• Aplicar debidamente las matemáticas seleccionadas para resolver estos problemas• Por lo general, resolver estos problemas correctamente en una variedad de contextos

Cada actividad de evaluación debe permitir a los estudiantes tener acceso a todo el rango de niveles de logro. Esto se puede lograr evaluando a los estudiantes con base en todos los aspectos dentro de un descriptor o formulando tareas de evaluación que califican un número limitado de aspectos en el criterio.

Los profesores deberán proporcionar una guía graduada de las tareas a través del programa o adaptar los criterios del examen (final del curso), de manera que los estudiantes en su primer año de estudio tengan acceso a la gama completa de notas. Las rúbricas de criterios deben contener aclaraciones específicas de tareas para cada evaluación sumativa en cada nivel de logro.

El trabajo individual de los estudiantes se califica considerando si cumple con la mayoría de los descriptores en cierto nivel de la rúbrica. En otras palabras, los profesores asignarán la nota que “mejor se ajuste”.

Lineamientos generales para registrar y reportar las notas en los cursos MYP

El curso lectivo en los niveles de sexto a octavo se divide en dos semestres de aproximadamente 18 semanas cada uno. Las notas se reportan oficialmente en el “informe de notas” al finalizar cada semestre. Además, los informes de retroalimentación estarán disponibles a mitad de cada semestre para informar al estudiante sobre su progreso lo más precisamente posible. Los profesores deben mantener un registro claro y preciso de todas las actividades de evaluación.

Criterio para las notas

En cada curso se debe evaluar cada criterio no menos de dos veces durante el año. Adicionalmente, cada evaluación (sumativa) debe estar precedida por una actividad de práctica (formativa) alineada con los criterios. Los estudiantes deben recibir de vuelta esta actividad de práctica y tener oportunidad de revisarla antes de realizar la respectiva evaluación de desempeño calificada. Tanto la evaluación sumativa como la formativa se darán dentro del mismo período de calificación. Sin embargo, la práctica (formativa) no se usa para efectos de calificación, mientras que el desempeño (sumativa) sí.

Al finalizar cada semestre los profesores reportarán las notas de los estudiantes en cada criterio aplicable. Las notas semestrales y finales del curso NO se promedian con las notas obtenidas por los estudiantes a lo largo del curso durante el semestre o el año, o promediando las dos notas semestrales juntas. En cambio, las notas del curso indican el nivel de dominio del estudiante en ese momento. Por lo tanto, los profesores utilizan el desempeño previo, la calificación de los criterios y sus propias observaciones para asignar una nota final que es la que “mejor se ajusta” para cada uno de los cuatro criterios.

Notas de los cursos MYP

Las notas de los cursos MYP se reportan en una escala de 1 a 7 y se aplican límites de nota para determinar las notas finales del curso, según lo indica MYP.

La suma de las calificaciones en los cuatro criterios se usará para determinar la nota en el curso MYP según se indica en el siguiente cuadro.

CALIFICACIÓN FINAL	LÍMITE	DESCRIPCIÓN
1	1-5	El estudiante produce trabajos de muy escasa calidad. Transmite muchos errores de comprensión importantes o no comprende la mayoría de los conceptos y contextos. Muy pocas veces demuestra un pensamiento crítico o creativo. Es muy inflexible, pocas veces utiliza conocimientos o habilidades.
2	6-9	El estudiante produce trabajos de escasa calidad. Expresa errores de comprensión o presenta importantes carencias en la comprensión de muchos conceptos y contextos. Pocas veces demuestra un pensamiento crítico o creativo. Generalmente es inflexible en el uso de conocimientos y habilidades, que aplica con poca frecuencia.
3	10-14	El estudiante produce trabajos de una calidad aceptable. Comunica una comprensión básica de muchos conceptos y contextos, con algunas carencias o errores de comprensión importantes. Comienza a demostrar en cierta medida un pensamiento crítico y creativo básico. A menudo es inflexible en el uso de conocimientos y habilidades, y necesita apoyo incluso en situaciones conocidas en el aula.
4	15-18	El estudiante produce trabajos de buena calidad. Comunica una comprensión básica de la mayoría de los conceptos y contextos, con pocos errores de comprensión y carencias de comprensión menores. A menudo demuestra un pensamiento crítico y creativo básico. Utiliza conocimientos y habilidades con cierta flexibilidad en situaciones conocidas en el aula, pero necesita apoyo en las situaciones desconocidas.

CALIFICACIÓN FINAL	LÍMITE	DESCRIPCIÓN
5	19-23	El estudiante produce trabajos que generalmente son de elevada calidad. Comunica una comprensión sólida de los conceptos y contextos. Demuestra un pensamiento crítico y creativo, a veces con sofisticación. Utiliza conocimientos y habilidades en situaciones conocidas en el aula y el mundo real y, con apoyo, en algunas situaciones desconocidas en el mundo real.
6	24-27	El estudiante produce trabajos de elevada calidad, y a veces innovadores. Comunica una comprensión amplia de los conceptos y contextos. Demuestra un pensamiento crítico y creativo, frecuentemente con sofisticación. Utiliza conocimientos y habilidades en situaciones conocidas y desconocidas en el aula y el mundo real, a menudo con independencia.
7	28-32	El estudiante produce trabajos de elevada calidad, y con frecuencia innovadores. Comunica una comprensión exhaustiva y profunda de los conceptos y contextos. Demuestra en todo momento un pensamiento crítico y creativo sofisticado. Con frecuencia transfiere conocimientos y habilidades con independencia y destreza en diversas situaciones complejas en el aula y el mundo real.

Programa de los Años Intermedios: de los principios a la práctica, 94

TIPOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del estudiante es un proceso continuo y se da durante todo el ciclo de aprendizaje y enseñanza. Las evaluaciones ofrecen diferentes tipos de datos tanto para el profesor como para el estudiante, dependiendo de cuándo y cómo se dé la evaluación. Estos tipos de evaluación se incluyen dentro de dos amplias categorías: formativas y sumativas. La evaluación formativa se define como práctica y la sumativa como desempeño.

Las evaluaciones son oportunidades para que los estudiantes demuestren su aprendizaje. En este contexto, los profesores buscan evidencia del aprendizaje de los estudiantes y oportunidades para reconocer sus logros. Respuestas igualmente válidas, pero no anticipadas a las preguntas podrían recibir el mismo crédito, y los profesores no se verían limitados por expectativas preconcebidas.

La práctica toma lugar a lo largo del ciclo de aprendizaje-enseñanza y los profesores la utilizan para informar sobre la instrucción futura mientras que comunican a los estudiantes sobre su progreso en ese momento. Es decir, estas son actividades y evaluaciones PARA y COMO el aprendizaje. Es posible que la retroalimentación formativa no siempre se registre en el libro de calificaciones. Sin embargo, las evaluaciones formativas con una puntuación de criterio en ManageBac en el libro de calificaciones en línea pueden tenerse en cuenta como evidencia para determinar la calificación final del estudiante.

La evaluación formativa puede darse de varias maneras, incluyendo observaciones en clase, sesiones de pre-guntas y respuestas y asignación de tareas en el corto plazo. Ejemplos de tipos de evaluaciones que facilitan retroalimentación formativa incluyen:

- Pre-evaluaciones/pruebas de diagnóstico
- Evaluación entre compañeros
- Auto evaluación
- Práctica en línea (Khan Academy, NoRedInk, etc.)
- Trabajo en clase
- Tarea

Nota: En Lincoln School hay dos tipos de tarea:

- Tarea asignada como práctica para contenido, destrezas y conceptos cubiertos en clase.
- Tarea asignada para preparar a los estudiantes para la siguiente clase.

En ambos casos, la tarea está diseñada para ofrecer a los estudiantes oportunidades de aprendizaje relevantes, retadoras y significativas. Si de manera consistente, el estudiante necesita más tiempo para completar su trabajo, se le debe notificar al profesor con el fin de que le dé seguimiento. Lo que podrá incluir, pero no se limita a, reforzamiento de hábitos de estudio eficientes y destrezas de organización o asignación de tareas diferenciadas.

Evaluación sumativas (Desempeño)

En las evaluaciones sumativas los estudiantes deben usar su aprendizaje (ya sea contenido, destrezas o conceptos) para completar una tarea. Normalmente se dan hacia el final de la unidad de estudio. Mientras que el profesor podría usar los resultados del desempeño de un estudiante para informar sobre la instrucción futura, no se consideran práctica. Las evaluaciones sumativas se califican con los criterios de evaluación MYP y los resultados se usan para definir las notas de los estudiantes de medio y fin de año. Estos criterios de evaluación siempre se le deben entregar a los estudiantes con anticipación.

Tareas GRASPS

Siempre que sea posible, el formato de tareas GRASPS debe usarse para las evaluaciones sumativas. En los cursos del PAI, debe haber una tarea GRASPS por unidad. Una tarea GRASPS requiere que los estudiantes se desempeñen en situaciones del mundo real, según lo definido por la Meta, el Rol, la Audiencia, la Situación, el Desafío de Desempeño y los Estándares de Éxito. Estos elementos generalmente son definidos por el profesor, pero también pueden ser definidos por los estudiantes, especialmente a medida que sus habilidades progresan. Estas evaluaciones están diseñadas para enseñar y desarrollar intencionalmente la mentalidad emprendedora.

Otros tipos de evaluaciones sumativas podrían ser:

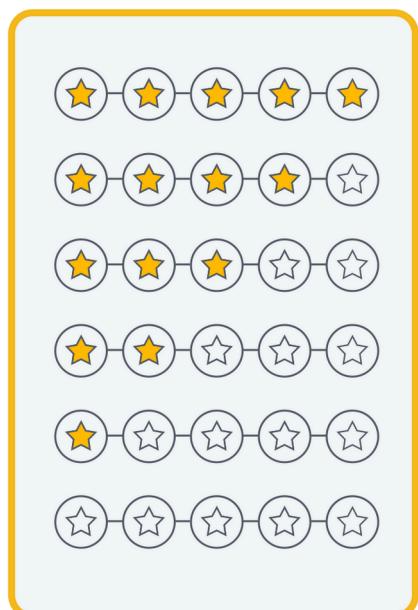
- Pruebas escritas
- Pruebas cortas escritas
- Pruebas y pruebas cortas orales
- Tareas de desempeño
- Ensayos
- Proyectos
- Exámenes prácticos

Cómo volver a tomar evaluaciones sumativas

En Lincoln, creemos que el aprendizaje es un proceso que incluye múltiples intentos para desarrollar el dominio de una habilidad. Con el objetivo de que los estudiantes alcancen el dominio, las repeticiones son una oportunidad para que continúen desarrollando habilidades antes de pasar al siguiente tema. Las repeticiones son oportunidades adicionales para que los estudiantes demuestren su aprendizaje. Hemos creado las siguientes pautas para apoyar el acceso de los estudiantes a las repeticiones.

AAcuerdos para volver a hacer pruebas sumativas

- Se ofrecen repeticiones para evaluaciones sumativas.
- La evaluación sumativa debe haberse entregado a tiempo (fecha de entrega original) para que el estudiante sea elegible para una repetición.
- Los estudiantes deben solicitar formalmente una repetición por escrito dentro de la semana posterior a recibir retroalimentación sobre una evaluación sumativa. Los estudiantes deben seguir estos pasos:
 - Llenar el formulario en línea de solicitud de repetición de MS.
 - Guardar una copia en PDF de su formulario después de enviarlo.
 - Enviar un mensaje escrito a su profesor con una copia de su formulario.



- Los profesores podrían recomendar a los estudiantes que han recibido un 1 ó 2 en las evaluaciones sumativas que soliciten volver a hacerla.
- Con el fin de preparar a los estudiantes para los exámenes de fin de curso y proporcionarles experiencias de aprendizaje variadas y auténticas, cada curso puede incluir una evaluación sumativa acumulativa por semestre sin oportunidad de repetición.
- Todos los estudiantes pueden solicitar volver a hacer una prueba, sin importar la nota sumativa que obtuvieron.
- Las repeticiones se programan dentro de las tres semanas posteriores a la devolución de la evaluación sumativa, serán después de clases en el sitio y hora designado. Puede que haya casos en los que el profesor necesite que el estudiante complete la prueba durante el día lectivo. Los estudiantes deben haber completado y entregado todas las evaluaciones formativas en ManageBac para la fecha de entrega original de la prueba sumativa.
- Los estudiantes deben completar una “tarea de recuperación” antes de poder volver a hacer la prueba.
- La nota de la repetición reemplaza la de la evaluación original, a no ser que la nota sea menor a la original.
- Solo hay una repetición por evaluación.
- A las estudiantes se les permiten dos repeticiones de evaluaciones sumativas por semestre por curso

TRABAJO NO ENTREGADO O QUE SE ENTREGÓ TARDE

Entrega tardía de evaluación FORMATIVA

Debido a que la práctica es un componente integral del proceso de aprendizaje y enseñanza, se entiende que no completarla podría resultar en el mal desempeño del estudiante, lo que en última instancia se reflejará en notas bajas en las evaluaciones acumulativas. Se insta a los profesores a que envíen un correo a sus estudiantes, con copia a los padres de familia, cuando estén atrasados.

Además, debido a la importancia de que los estudiantes completen sus asignaciones individuales para que el curso avance de manera oportuna, las entregas tardías repetitivas de trabajo asignado de parte de los estudiantes podrían resultar en acciones disciplinarias.

1. Primera entrega tardía: el profesor podría rebajar el Indicador de comportamiento que apoya el aprendizaje en responsabilidad, de ese semestre. Este rebajo podría continuar por cada entrega tardía a discreción del profesor.
2. Segunda entrega tardía: el profesor le puede solicitar al estudiante quedarse en un almuerzo de trabajo a discreción del profesor y según se considere necesario para el bienestar del estudiante. El profesor informará a los padres de familia si el estudiante debe asistir a un almuerzo de trabajo.
3. Entregas tardías persistentes: el profesor podría solicitar una conferencia con los padres de familia y el estudiante, según se considere necesario y por el bienestar del estudiante. Referirse a Consecuencias por comportamiento Nivel I

Entrega tardía de evaluaciones sumativas

En el caso de que la evaluación sumativa no se complete o entregue en la fecha asignada, se seguirá este proceso:

1. El profesor se comunicará con el estudiante sobre la evaluación que le hace falta.
2. El estudiante recibirá un Reporte de comportamiento nivel I y los padres serán notificados por medio de ManageBac.
3. El estudiante tendrá cuatro días de la fecha original de entrega para presentar la evaluación sumativa.
4. Los estudiantes que completen evaluaciones sumativas después de la fecha de entrega original, pierden el derecho a la repetición de la toma.



Nota: Los pasos anteriores no aplican para las evaluaciones sumativas cronometradas en clase. Las evaluaciones cronometradas deben entregarse al finalizar el tiempo establecido.

Una asignación se considera como entregada cuando aparezca en el lugar y formato correctos en ManageBac. Archivos corruptos o en blanco, no se consideran como entregados y el estudiante los deberá de corregir de inmediato.

Si el estudiante falta a clases el día de la evaluación sumativa, deberá completarla en el día que el profesor se lo indique. La evaluación puede ser diferente de la que se aplicó en la clase. Si el estudiante no se presenta en la fecha programada, se le pondrá un 0 en la evaluación. No se permite volver a tomar una evaluación de una clase de la que el estudiante se escapó.

Si la evaluación sumativa no es completada o entregada en un lapso de cuatro días después de la fecha límite, el estudiante recibirá un cero (0) en cada criterio en el que se evalúa la asignación.

En el caso de que la evaluación sumativa se programe dentro de los cuatro días escolares posteriores al final del semestre, todo el trabajo que no se entregue el último día del semestre recibirá un cero (0) en cada criterio en el que se evalúa la asignación. Los profesores enviarán un correo electrónico al estudiante y copiarán a los padres cuando esto ocurra.

Un "0" (cero) indica que el estudiante no cumple con el estándar de ninguno de los descriptores presentados en el criterio de la rúbrica. Cuando un cero (0) es la única evidencia de un criterio, entonces el cero se utiliza para determinar la puntuación del criterio de mejor ajuste. Si hay otras pruebas del progreso del estudiante proporcionadas en un criterio, entonces el cero (0) no se usa para determinar la puntuación del criterio de mejor ajuste.



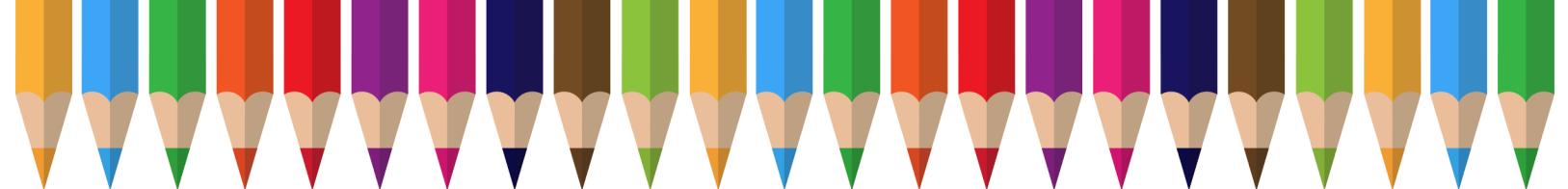
REPOSICIÓN DE TRABAJO PERDIDO DEBIDO A UNA AUSENCIA

Es responsabilidad del estudiante ponerse al día en las asignaciones perdidas durante una ausencia por cualquier razón. Esta responsabilidad incluye hablar directamente con el(s) profesor(es) involucrados para aclarar lo que ha perdido y coordinar las fechas en las que entregará el trabajo. En el caso de ausencias justificadas, los profesores darán a los estudiantes el número de días equivalentes a los días de la ausencia para reponer las asignaciones, considerando el material cubierto durante la ausencia del estudiante, así como el número de evaluaciones sumativas a reponer y ofreciéndole apoyo adicional con el material, en caso de que sea necesario.

En el caso de ausencias injustificadas, el estudiante tendrá el número de días equivalentes a los días de la ausencia, con un máximo de 5 días, para reponer las asignaciones y las evaluaciones sumativas. Es responsabilidad del estudiante coordinar con el profesor. Las reposiciones no están permitidas en el caso de ausencias injustificadas. En el caso de suspensión, es responsabilidad del estudiante mantenerse al día con las asignaciones y fechas de entrega publicadas en ManageBac. Esta responsabilidad incluye comunicarse directamente con los profesores.

Para solicitar la reposición de una evaluación:

- El padre de familia debe enviar una nota o correo electrónico a la oficina explicando la ausencia, inmediatamente después de que el estudiante regresa.
- El profesor programará la reposición. El profesor considerará el número de evaluaciones a reponer y el material cubierto durante la ausencia del estudiante.



- En el caso de una evaluación que esté programada en los siguientes cinco días lectivos luego de que el estudiante regresa de la ausencia justificada de tres o más días, el estudiante podrá solicitar que se programe la reposición a discreción del profesor.

Otras condiciones

La administración podría autorizar posponer la evaluación en caso de una emergencia o enfermedad extendida, emergencia familiar u otras situaciones excepcionales.

NÚMERO DE EVALUACIONES SUMATIVAS

No se pedirá a los estudiantes que entreguen en un mismo día lectivo más de 2 evaluaciones sumativas.

Evaluaciones inválidas

Una evaluación se considera inválida si su contenido no se cubrió en clase, si contiene errores técnicos significativos o si no incluye las rúbricas de criterio MYP (por ejemplo, el uso de puntos o porcentajes). En cuyo caso, los estudiantes serán calificados de nuevo usando una evaluación diferente. Todos los estudiantes afectados tienen derecho de tomar la evaluación de nuevo, pero se les debe informar que la repetición es un acto voluntario y que la nota obtenida anula la anterior. Además, la repetición de una evaluación es obligatoria si los estudiantes conocían los ítems de evaluación antes de aplicar la prueba.

Si el profesor pierde las calificaciones físicas o digitales o una evaluación sumativa, se deben aplicar los siguientes lineamientos:

- Si los estudiantes presentan la evaluación calificada, recibirán la nota registrada.
- Si los estudiantes no presentan la prueba calificada, se reprogramará la evaluación. Los exámenes que se reprograman deben tener las mismas características y el profesor deberá guiar el trabajo del estudiante.

Tipos adicionales de evaluaciones

Las pruebas estandarizadas son administradas por Lincoln School para evaluar el logro del estudiante. Aunque estas pruebas externas tienen sus limitaciones y no miden todas las fortalezas o habilidades de un estudiante, sí ofrecen: a) una medida del progreso del estudiante en materias académicas, b) una evaluación del logro del estudiante en cursos específicos, c) una evaluación del logro del estudiante en comparación con otros estudiantes, a nivel nacional e internacional. Los padres de familia son informados de los resultados obtenidos en las pruebas estandarizadas. Algunas de las pruebas estandarizadas que se realizan incluyen:

MAP: Medición de Progreso Académico (Measures of Academic Progress - MAP) es la medición del progreso individual del estudiante en lectura y matemáticas. Los estudiantes de sexto a décimo toman esta prueba dos veces al año y los resultados se utilizan para orientar el currículo y la instrucción. Además, los resultados de las pruebas MAP se podrían utilizar para identificar la necesidad de planes de apoyo académico. Lineamientos para las pruebas MAP

- Los estudiantes deben ingresar al aula del examen como se les indique, en silencio y en orden.
- Los estudiantes solo podrán llevar a su escritorio o mesa, materiales previamente identificados por el profesor o supervisor de examen.
- Los estudiantes se sentarán donde se los indique el profesor o supervisor de examen y no se podrán comunicar con otros estudiantes o dejar su asiento desde el momento en el que se entregan los exámenes hasta que salgan del aula y terminen la prueba, a no ser que el profesor o supervisor de examen se los permita.
- Permisos para ir al baño se darán solo en caso de emergencia y solo un estudiante a la vez.

ADECUACIONES CURRICULARES Y DE EVALUACIÓN

Condiciones para aplicar adecuaciones curriculares y de evaluaciones acumulativas

- El estudiante que toma una prueba sumativa en un ambiente separado debe ser parte del programa LRC y deberá cumplir con los criterios establecidos para adecuaciones no significativas.
- Los estudiantes deben cumplir con las normas de la institución con respecto a la aplicación de exámenes.
- Las adecuaciones curriculares previamente establecidas según el plan individualizado (IEP) para cada estudiante se aplicarán en un aula aparte de ser necesario.

Condiciones para terminar las evaluaciones acumulativas con tiempo adicional:

- El estudiante que recibe tiempo adicional debe ser parte del programa LRC y deberá cumplir con los criterios establecidos para adecuaciones no significativas.
- Tiempo adicional para terminar las evaluaciones sumativas, representa 1/3 de tiempo adicional del tiempo regular establecido por el profesor. Este tiempo adicional se dará para cada examen escrito u oral, prueba corta y ensayo, incluso exámenes de reposición, de ser necesario.
- En la medida de lo posible, el tiempo adicional se dará de manera continua en el mismo sitio/aula, para garantizar la validez de la evaluación. De no ser posible, el estudiante terminará la prueba en el aula de LRC.

Adecuaciones curriculares

Los ajustes en evaluación e instrucción se aplicarán a los estudiantes según sus necesidades específicas y el diagnóstico en su reporte interno y externo. Sin embargo, las adecuaciones podrán diferir de las recomendadas por el especialista externo. El orientador, profesores de materias básicas y especialista de LRC definirán las adecuaciones que se aplicarán y se documentarán claramente en el Plan académico individual (IEP) preparado por el especialista LRC. La(s) adecuación(es) se implementarán siempre y cuando el estudiante las necesite y se podrán modificar, reemplazar o excluir según sea necesario. Los profesores recibirán el plan de adecuación para cada estudiante en el programa de LRC y seguirán las recomendaciones del equipo. El especialista de LRC dará seguimiento a la efectividad de las adecuaciones, así como a posibles cambios o modificaciones al IEP.

Estos son los tipos de adecuaciones que el colegio puede ofrecer a los estudiantes identificados con problemas de aprendizaje:

Adecuaciones de acceso

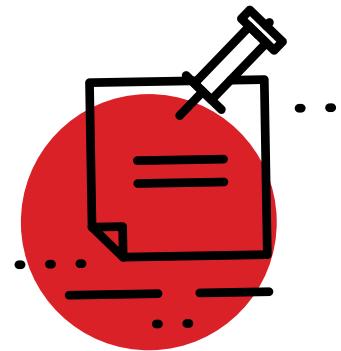
Las adecuaciones de acceso tienen que ver con modificar, dar y usar sistemas alternativos de comunicación, recursos materiales o formas de presentar la información conforme a las características y necesidades de los estudiantes. Las adecuaciones de acceso pueden incluir, pero no se limitan a: extensión de tiempo, adaptaciones de elementos físicos, buena iluminación, mobiliario especial, eliminación de ruidos, lupas, muletas, audífonos, aparatos ortopédicos, entre otros.



Adecuaciones no significativas Las adecuaciones no significativas no cambian los objetivos del plan de estudios del estudiante, aunque sí se pueden realizar ajustes en algunos contenidos de las materias que estudia. Las mismas responden a los estilos individuales de aprendizaje.

Tienen que ver con la forma en que se presenta, se explica y se evalúa la materia de estudio al estudiante. Serán realizadas por los docentes en coordinación con el Aula de apoyo (LRC) y se pueden aplicar en cualquier momento del año lectivo.

Los profesores también podrán aplicar pruebas específicas, elaboradas para medir el nivel de dominio de contenido y objetivos. Esto sucederá según las necesidades educativas diagnosticadas y en alineación con los procesos pedagógicos. Ejemplos de adecuaciones no significativas incluyen, pero no se limitan a:



- Aclarar los objetivos de aprendizaje de cada lección, unidad o asignación (aclarar la rúbrica para cada asignación).
- Ofrecer apoyo al estudiante para ayudarle a organizar horarios y llevar control de fechas importantes y fechas de entrega.
- Verificar que el estudiante use agenda regularmente.
- Verificar que el estudiante comprende las instrucciones y las rúbricas.
- Ayudar al estudiante en la organización de asignaciones a largo plazo, distribuyéndola en tareas administrables y verificar el cumplimiento de tareas regularmente durante el proceso.
- Verificar que el estudiante use las plataformas digitales para obtener información sobre asignaciones, evaluaciones y eventos próximos.
- Ofrecer sitios preferenciales para ayudar a los estudiantes a concentrarse y evitar distracciones.
- Establecer señales o claves que le ayuden al estudiante a mantenerse enfocado.
- Ayudar al estudiante a ubicar recursos adicionales para mejorar el aprendizaje y reforzar conceptos.
- Comunicarse con los padres de familia para comentarios y apoyo.
- Comunicación continua con profesionales y tutores externos para retroalimentación y apoyo.

Adecuaciones curriculares significativas

Las adecuaciones curriculares significativas son modificaciones al currículo que permiten eliminar contenido específico que no se considera esencial para el dominio de objetivos o estándares curriculares. Este tipo de adecuaciones estará a cargo del Aula de apoyo. Adicionalmente, el especialista de LRC se debe asegurar de que los estudiantes a quienes se les aplican adecuaciones curriculares significativas cumplan con todos los requisitos del MEP, así como todos aquellos necesarios para la graduación de Secundaria.

ADAPTACIONES CURRICULARES Y DE EVALUACIÓN

Contrato de Actividad Especializada

Propósito

Lincoln School está comprometido con fomentar los diversos talentos de sus estudiantes. Esta política apoya a los estudiantes que demuestran logros excepcionales en áreas como Deportes, Artes, Emprendimiento y otros campos, permitiéndoles ausencias justificadas para eventos significativos, competencias u oportunidades directamente relacionadas con su área de especialización.

Criterios de Elegibilidad

Para calificar para un “Contrato de Actividad Especializada”, el estudiante debe:

- Demostrar Excelencia Sostenida
- Estar activamente involucrado a un alto nivel en una disciplina extracurricular reconocida fuera del colegio por su rigurosidad y selectividad (por ejemplo, competencias nacionales, presentaciones profesionales, ferias de emprendimiento).
- Presentar documentación que verifique la legitimidad y relevancia del evento.
- Mantener Altos Estándares
- Mantener un sólido rendimiento académico, con calificaciones satisfactorias (notas de 5 o más en el reporte, con una única nota de 4 permitida).
- Mantener una conducta ejemplar, sin infracciones de Nivel II ni reportes de comportamiento en el bus.
- Mantener una asistencia regular al colegio, con menos de 5 llegadas tardías en el año escolar, excluyendo ausencias justificadas.
- Presentar una evaluación escrita de un experto externo en el área (que no tenga relación con el estudiante), confirmando el nivel de logro del estudiante.
- El evaluador debe tener una pericia reconocida y verificable, y ser aprobado por la escuela.

Someterse a una Evaluación Externa

1. Reaplicación Anual
2. Los estudiantes deben volver a aplicar por esta distinción cada año académico antes de la fecha límite publicada.
3. La participación continua dependerá del mantenimiento del rendimiento académico y conductual requerido.
4. En caso de que el acuerdo sea revocado por razones disciplinarias o académicas, el estudiante deberá esperar hasta el siguiente año escolar para volver a aplicar.

Proceso de Aprobación del Contrato

Para solicitar un “Contrato de Actividad Especializada”, el estudiante debe:

Presentar Solicitud

• El estudiante y/o el parent/madre o encargado debe presentar una solicitud formal antes del 31 de agosto.

Revisión del Comité

• Un comité de revisión compuesto por un administrador, un miembro del equipo de vida estudiantil y personal docente/coordinadores pertinentes evaluará la solicitud.

• El comité podrá solicitar información adicional o una reunión con el estudiante y/o su familia.

Proceso de Aprobación de Ausencias

Para solicitar una ausencia justificada bajo un “Contrato de Actividad Especializada”, el estudiante debe:

1. Aprobación

- El estudiante (o parent/madre o encargado) debe presentar una solicitud por escrito al menos dos semanas antes de la ausencia planeada.
- La solicitud debe incluir el propósito de la ausencia y documentación de respaldo.
- Las solicitudes deben dirigirse al Coordinador de Convivencia o al coordinador designado.
- La solicitud debe incluir:
 - Nombre completo y grado del estudiante
 - Fecha(s) y duración de la ausencia solicitada
 - Descripción del evento u oportunidad
 - Explicación de cómo se relaciona con el área de especialización del estudiante
 - Documentación de respaldo (ej. invitación oficial, programa, horario)

2. Responsabilidad

Una vez aprobada la ausencia:

- El estudiante debe presentar un plan de cómo cumplirá con sus obligaciones académicas (por ejemplo, reprogramación de evaluaciones, entrega de tareas).
- El Coordinador aprobará las ausencias como “Justificada – Actividad Externa”.
- El estudiante es completamente responsable de reponer el trabajo académico, evaluaciones u otras obligaciones que haya perdido.

3. Limitaciones y Expectativas

- Esta política no exime a los estudiantes del cumplimiento de fechas límites del IB ni de ningún otro organismo académico o certificador externo. Todas estas obligaciones deben cumplirse puntualmente y en su totalidad.
- Esta política no cubre prácticas rutinarias ni sesiones de entrenamiento.
 - Los estudiantes que no mantengan los estándares académicos o conductuales podrán perder la elegibilidad en cualquier momento del año escolar.

Supervisión de la Política

Esta política será revisada anualmente por el Equipo de Liderazgo Académico y de Vida Estudiantil para asegurar que siga respondiendo al interés superior de los estudiantes y mantenga los estándares académicos y conductuales del colegio.

PROYECTO PERSONAL MYP

Plazo de entrega IB Middle Years Program

El Coordinador de IB MYP publicará las fechas de entrega para el borrador del Proyecto Personal, la exhibición y el informe final. Estas fechas están en firme para estudiantes y profesores. Los estudiantes que no se apeguen a estos plazos internos deberán completar sesiones de trabajo obligatorias (almuerzo o luego de clases) hasta que entreguen el informe.

El profesor deberá reportar al Coordinador IB MYP, luego de dos días de la fecha de entrega, el no cumplimiento de las reuniones de supervisión, borradores o versiones finales del Proyecto Personal.

Si un estudiante no presenta la versión final para la fecha de entrega, se podrá presentar el borrador a IBO. En caso de que no haya un borrador, el estudiante podrá ser reportado como “no entregado” para esa materia.

Todo el trabajo para el Proyecto Personal se debe entregar en ManageBac. Los profesores y estudiantes deberán cumplir con todas las fechas de entrega internas para reunión de supervisores, borradores y versiones finales del reporte del Proyecto Personal.

Una asignación se considera como entregada cuando aparezca en el lugar y formato correctos en ManageBac. Archivos corruptos o en blanco, no se consideran como entregados y el estudiante los deberá corregir de inmediato.



INFORMES DE PROGRESO

Reportes intermedios

A mediados de cada semestre, se publica un informe de progreso en ManageBac. Este reporte incluye las calificaciones RIRA y los comentarios de todos los profesores. Además, todas las calificaciones deben ser precisas y actualizadas. Estos reportes son la comunicación oficial del desempeño académico y de comportamiento del estudiante. Es la responsabilidad de los padres de familia revisar el progreso de su hijo, discutirlo con él y comunicarse con el profesor si tiene alguna pregunta o preocupación. Durante el año, los orientadores y administradores también están disponibles para discutir las preocupaciones de los padres de familia con respecto al desempeño académico de sus hijos. Los padres y estudiantes siempre deben hablar con el profesor sobre sus preocupaciones antes de buscar a un orientador o administrador.

Notas

Al finalizar cada semestre, los profesores preparan la información para el reporte de notas, con las calificaciones formativas, acumulativas y académicas que obtuvieron los estudiantes en cada clase. Además, cada profesor reportará el progreso en el desarrollo de Comportamientos que apoyan el aprendizaje. Se informará a los padres de familia cuando las notas estén disponibles en ManageBac. Es la responsabilidad de los padres de familia revisar las notas de su hijo, discutirlas con él y comunicarse con el profesor si tiene alguna pregunta o preocupación.



APELACIONES ACADÉMICAS

Los estudiantes pueden apelar una calificación académica en evaluaciones sumativas o en una calificación semestral. Los padres pueden apoyar a sus hijos en este proceso, pero la solicitud debe provenir directamente del estudiante. Los pasos del proceso de apelación académica se describen a continuación:

Apelación de una Calificación en una Evaluación Sumativa

Paso 1: Solicitar Revisión de la Calificación

El estudiante debe hablar en persona con el profesor y enviar un mensaje escrito al profesor a través de una plataforma escolar, solicitando la revisión de la calificación. Esto debe hacerse dentro de los tres días escolares posteriores a la recepción de la calificación.

Si el profesor determina que se justifica un cambio de calificación, debe notificar al estudiante dentro de los tres días escolares posteriores a la solicitud y actualizar ManageBac en consecuencia.

Si el profesor determina que no se justifica un cambio de calificación, debe notificar al estudiante dentro de los tres días escolares posteriores a la solicitud, y el estudiante puede optar por continuar con el proceso de apelación.

Paso 2: Solicitar Moderación de la Evaluación

El estudiante debe enviar un correo electrónico al profesor, al Coordinador del MYP y al Subdirector solicitando la moderación de la evaluación. Esto debe hacerse dentro de los tres días escolares posteriores a la recepción de los resultados de la revisión.

El Coordinador del MYP y/o el Subdirector coordinarán la moderación de la evaluación con otros dos profesores del departamento. El estudiante será notificado de los resultados dentro de los tres días escolares posteriores a la solicitud. Los resultados de la moderación son definitivos.

Apelación de una calificación del criterio que mejor se ajuste (MYP) o nota semestral (DP/MEP)

- Paso 1: Solicitar una revisión de la calificación del criterio que mejor se ajuste

El estudiante deberá hablar personalmente con el profesor y enviarle un mensaje por escrito a través de la plataforma institucional, solicitando una recalificación del criterio que mejor se ajuste, tres días lectivos luego de haber recibido la calificación y además indicar los criterios o criterio que está apelando.

Si el profesor determina que se justifica un cambio de calificación, debe notificar al estudiante y a la administración de Secundaria para que se publiquen de nuevo las notas.

Si el profesor determina que no se justifica un cambio de calificación, debe notificar al estudiante y el estudiante podría continuar con el proceso de apelación.

- Paso 2: Solicitar una moderación en la calificación del criterio que mejor se ajuste (MYP) o nota semestral (DP/MEP)

El estudiante debe enviar un correo al profesor, Coordinador/a MYP o Coordinador/a DP (dependiendo del Programa) y Subdirector/a solicitando la moderación en el criterio que mejor se ajuste (MYP) o nota semestral (DP/MEP). Deberá hacerlo dentro de los tres días lectivos posteriores a la recepción de los resultados de la re-examinación

Los datos para el criterio/criterios/calificación en revisión serán moderados por la Administración de Secundaria. Los resultados se le informarán al estudiante dentro de los tres días lectivos posteriores a la solicitud. Los resultados de la moderación serán finales.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Promoción

Los estudiantes serán promovidos al siguiente nivel al finalizar el curso lectivo siempre y cuando hayan cumplido con los siguientes requisitos:

- Lograr una calificación de 3 o superior en todas las clases (puede incluir hasta 2 intentos de Convocatoria en tres o menos cursos)
- Haber asistido al menos 80% de los días lectivos en cada curso

Retención

Un estudiante será retenido en un nivel y deberá repetir todas las materias de ese nivel y su matrícula será condicionada, en los siguientes casos:

- Reproba cuatro o más cursos durante el año
- Reproba un examen de Convocatoria

El estudiante que esté repitiendo en un nivel y repreube un curso de nuevo, será sujeto de transferencia voluntaria a otro colegio o será expulsado al finalizar el curso lectivo.

Certificación de notas

Las certificaciones oficiales de notas incluyen solamente las notas de Escuela Media. Las certificaciones oficiales de notas se le solicitan a la encargada de Registro. Las certificaciones oficiales se enviarán por correo o se puede retirar en la Oficina.

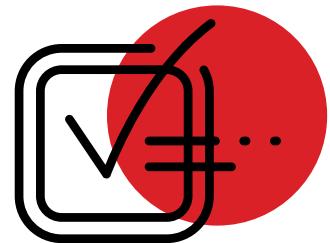
Notas mínimas de aprobación

La nota mínima para aprobar un curso es un 3 de 7. Para propósitos de MEP, el Colegio Lincoln ha desarrollado la siguiente escala de conversión:

7 = 95-100	6 = 90-94	5 = 85-89	4 = 80-84	3 = 70-79	2 = 61-69	1 = 0-60
------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	----------

MATRÍCULA EN PERÍODO DE PRUEBA Y MATRÍCULA CONDICIONADA POR DESEMPEÑO ACADÉMICO

Si un estudiante reprueba la nota final de un curso MYP, puede ser puesto en matrícula en período de prueba por desempeño académico o en matrícula condicionada. El estudiante en cualquiera de estas dos condiciones, está en período de prueba y puede ser sujeto de sanciones adicionales, incluyendo la expulsión de Lincoln School. La matrícula en período de prueba por desempeño académico o la matrícula condicionada requiere la seria atención de los estudiantes, padres, profesores, orientadores y administradores con el fin de evitar consecuencias adicionales.



Matrícula en período de prueba por desempeño académico

El estudiante será puesto en período de prueba por desempeño académico si se presenta alguna de las siguientes condiciones:

- El estudiante tiene una nota semestral final en uno o más cursos, inferior a 3.
- El estudiante reprueba uno o dos cursos, pero aprueba la Convocatoria de esos cursos.
- El estudiante estaba en Matrícula condicionada el curso lectivo anterior y ha cumplido con las condiciones de este estatus.
- El estudiante es admitido como estudiante nuevo, pero no cumple con todos los requisitos de admisión.

Se notificará al estudiante y a sus padres por escrito sobre la matrícula en período de prueba por desempeño académico. Al finalizar el curso lectivo, se revisará este estatus y si el estudiante ya no se encuentra dentro de las condiciones antes mencionadas, se le eliminará de esta condición.

Matrícula condicionada por desempeño académico

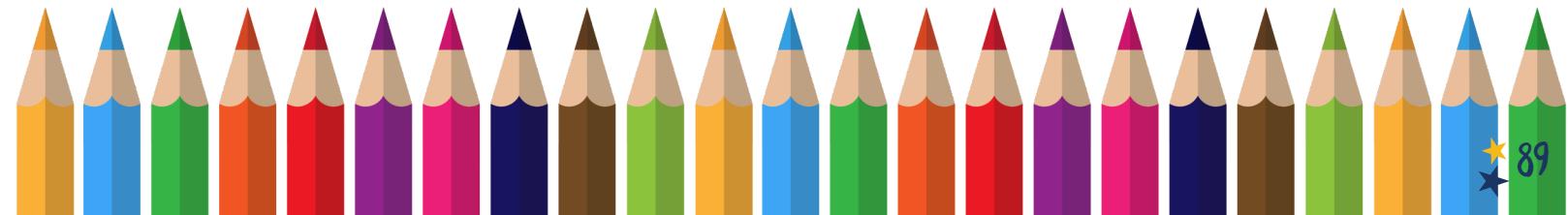
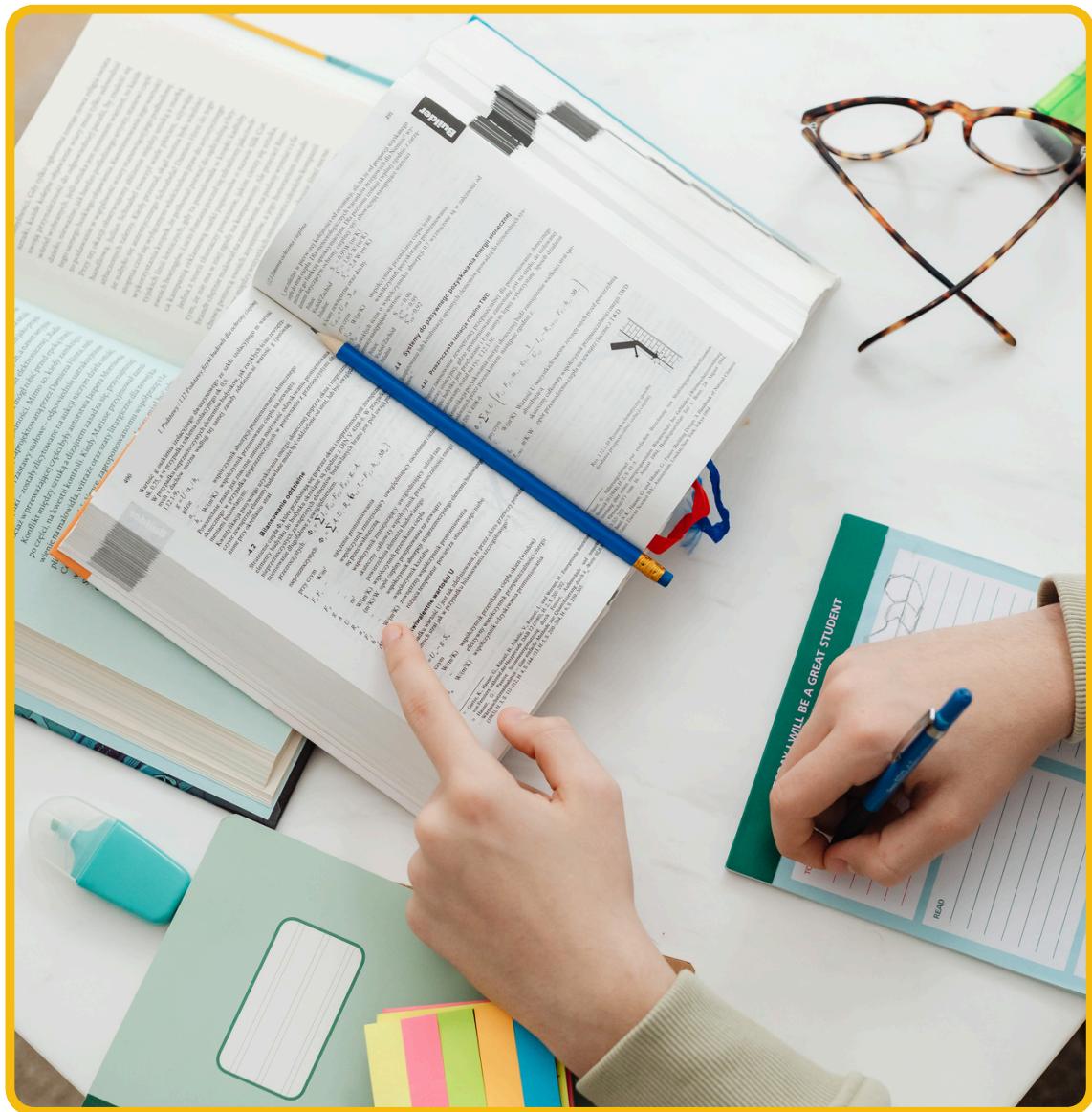
Un estudiante estará en Matrícula condicionada el siguiente curso lectivo en el que una de las siguientes condiciones ocurra:

- El estudiante reprueba tres cursos, pero aprueba el examen de Convocatoria de los cursos que reprobó.
- El estudiante debe repetir los cursos de un nivel porque reprobó cuatro o más materias durante el año (Ver Promoción).
- El estudiante ha estado en Período de prueba por desempeño académico dos semestres consecutivos.

Se notificará al estudiante y a sus padres por escrito sobre la Matrícula condicionada. Al finalizar el curso lectivo, se revisará este estatus y si el estudiante está aprobando todos sus cursos, será puesto en Período de prueba por desempeño académico.

Si el estudiante se mantiene en Matrícula condicionada dos años seguidos, se coordinará una reunión con el estudiante, sus padres, el orientador y administrador para discutir el estatus del estudiante. Esto podría resultar en una solicitud de transferencia voluntaria o en la expulsión de Lincoln School al finalizar el curso lectivo, en cumplimiento con la política interna de la Institución. El personal Lincoln apoyará a la familia en la transferencia a otra institución.

El Colegio se reserva el derecho de negar la matrícula a cualquier estudiante que ha estado en Matrícula condicionada por dos años consecutivos. Sin embargo, bajo situaciones extraordinarias el Colegio le podría permitir a un estudiante en Matrícula condicionada mantenerse en el Colegio por un período adicional.



EXÁMENES DE CONVOCATORIA

La nota mínima para aprobar un curso es un 3 de 7. El estudiante que reprende uno, dos o tres cursos podrá hacer un examen extraordinario o de Convocatoria en cada materia que reprobó. Para pasar la Convocatoria, deberá obtener una nota de 3 o superior. Sin embargo, sin importar la nota que obtuvo en el examen de Convocatoria, la nota final que se asignará en el curso será de 3 y se reportará al MEP como 70. Si el estudiante reprende la convocatoria, podrá tomar una segunda convocatoria.

- Las convocatorias se hacen al final del año lectivo, excepto para los cursos semestrales y deben cubrir TODOS los criterios/estándares del curso.
- Si luego de hacer el examen de convocatoria en cualquier curso, el estudiante no aprueba el examen con una nota de 3, deberá repetir todas las materias de ese nivel.
- Si al estudiante se le autoriza repetir el año en Lincoln y reprende el año académico nuevamente, podrá ser expulsado del colegio.
- El estudiante que ha estado en Matrícula condicionada durante dos semestres consecutivos, tendrá el derecho de hacer examen de convocatoria para aprobar un curso. Sin embargo, aún podría ser expulsado. (Ver Período de prueba o Matrícula condicionada por desempeño académico)



Entrega de los resultados de los exámenes de convocatoria

Una vez que se ha administrado el examen de convocatoria, el profesor (o en su ausencia la persona designada por la Administración) regresará los exámenes calificados, señalando los errores cometidos por el estudiante, al estudiante y a la Institución, en los siguientes tres días laborales luego de su administración.

Apelación de la nota de un examen de convocatoria

Los estudiantes pueden apelar la nota de un examen de convocatoria. Habrá un Comité de apelaciones de convocatoria conformado por el Decano de estudiantes, Coordinador MYP y el respectivo Coordinador de Departamento. Este Comité escuchará la apelación y determinará si es válida. El Comité consultará con el Departamento de LRC en el caso de los estudiantes que reciban este servicio.

Para solicitar una audiencia, el estudiante o padre de familia deberá entregar la apelación por escrito al Coordinador MYP, en los siguientes tres (3) días lectivos de haber recibido los resultados del examen de convocatoria. Esta solicitud debe incluir detalles específicos que expliquen la base de la apelación.

El Comité de apelaciones de convocatoria se adherirá al siguiente proceso:

- El Coordinador MYP programará una audiencia en los próximos tres (3) días lectivos. En casos complejos, el período se podrá extender por otros tres (3) días lectivos.
- Se programará una audiencia en la que el estudiante y sus padres presentarán de manera respetuosa la queja específica sobre el resultado del examen.
- Con base en la evidencia presentada en la audiencia, el Comité decidirá si se cambia el resultado del examen o no.
- Si el estudiante o sus padres no están de acuerdo con la decisión del Comité, podrán presentar otra apelación por escrito en los próximos tres (3) días lectivos, ante el Director de Escuela Media. El Director considerará la apelación y responderá al estudiante en los próximos tres días lectivos. La decisión del Director es inapelable.

POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA

La integridad académica es uno de los principales valores de Lincoln School y por lo tanto se le da la máxima importancia. La integridad académica es un principio que guía la educación y la elección de actuar de manera responsable, de manera que los demás puedan confiar en nosotros como individuos. Es la base para el comportamiento y toma de decisiones éticas mientras se produce un trabajo académico legítimo, auténtico y honesto.

El principio rector de integridad académica puede verse como construido desde un número de conceptos más simples en educación, que pueden iniciar desde los primeros años de la educación primaria, reforzados durante el MYP y fortalecidos luego en DP. Todos los estudiantes deben comprender:

- Su responsabilidad en la producción de trabajos auténticos y genuinos, tanto de manera individual como grupal
- Cómo citar correctamente fuentes, reconociendo el trabajo e ideas de los demás
- El uso responsable de la tecnología y redes sociales
- Cómo cumplir y adherirse a la práctica ética y honesta durante los exámenes.

<https://www.ibo.org/contentassets/76d2b6d4731f44ff800d0d06d371a892/academic-integrity-policy-english.pdf>

Un proyecto auténtico se basa en las ideas individuales y originales del estudiante, respaldadas con las ideas y trabajos de otras personas, pero debidamente citadas. Por lo tanto, cualquier asignación que se vaya a evaluar, sin importar su formato, deberá incluir el lenguaje propio del estudiante, sus expresiones e ideas. En el momento en que se incluyan las ideas o el trabajo de otra persona, ya sea citadas directamente o parafraseadas, se deberán de identificar de manera apropiada. El incumplimiento a la integridad académica es cualquier comportamiento en el que el estudiante obtenga o pueda obtener una ventaja injusta en su trabajo, incluyendo:

- Plagio. Definido como la presentación de ideas o trabajo de alguien más como si fueran propias.
- Colusión. Definido como el apoyo a una mala práctica de parte de otro estudiante, como permitir que alguien copie su trabajo o que sea entregado por alguien más para ser evaluado. Aunque en algunas ocasiones se promueva el trabajo en grupo, es importante que todo trabajo final sea escrito y analizado por cada estudiante y de ninguna manera este proyecto representará la producción de otro estudiante.
- Duplicación de trabajo. Definido como la presentación del mismo trabajo para diferentes asignaciones, evaluaciones o requisitos.
- Alterar un trabajo luego de la fecha de entrega, con el fin de crear una ventaja injusta sobre el trabajo de los demás.
- Cualquier otro comportamiento que permita a los estudiantes ganar una ventaja injusta o que afecte los resultados de otro estudiante.
- Para las consecuencias por incumplir con la integridad académica, referirse a la sección de comportamiento de este Manual.

Debido a los avances recientes en inteligencia artificial y la llegada de plataformas como ChatGPT, Lincoln School realizará las siguientes modificaciones en sus políticas y procedimientos de evaluación.

- Se le podría solicitar a los estudiantes que realicen tareas escritas en clase y/o sin herramientas tecnológicas.
- Se le podría solicitar a los estudiantes que completen tareas escritas usando papel y lápiz/bolígrafo.
- Se le podría solicitar a los estudiantes que completen y entreguen varios borradores para demostrar su autenticidad.
- En el caso del trabajo de los cursos MYP, se le podría solicitar al estudiante que presente el trabajo de un curso sin una prueba adecuada de autenticidad (según lo determine el profesor, Coordinadora MYP o la administración) que complete una nueva tarea de igual complejidad, según lo determine el profesor. Se le podría solicitar al estudiante que complete la tarea de recuperación en el Colegio y bajo supervisión.
- En el caso del trabajo de los cursos MYP, a un estudiante que cometa deshonestidad académica intencional (como el uso de plataformas de IA para completar el trabajo escrito) se le asignará una calificación de 0 en el trabajo sin la oportunidad de volver a enviarlo.
- En el caso del trabajo de los cursos DP, se le podría solicitar a un estudiante que presente el trabajo de un curso sin una prueba adecuada de autenticidad (según lo determine el profesor, Coordinadora DP o la administración) que complete una nueva tarea de igual complejidad, según lo determine el profesor. Se le podría solicitar al estudiante que complete la tarea de recuperación en el Colegio y bajo supervisión.
- Deshonestidad académica intencional (como el uso de plataformas de IA para completar el trabajo escrito) se le asignará un no entregado ante el IBO, una calificación de 0 en la nota Lincoln del estudiante y la expulsión de IBDP.