



HiGH SCHOOL

MANUAL DEL ESTUDIANTE

2025-2026

ESPAÑOL

ÍNDICE

Misión, Creencias, y Objetivos Estratégicos	4
Acreditación, Afiliación y Gobernanza	5
Contactos	6
Comunicación con los Padres de Familia	8
Horario e Instalaciones	9
Herramientas Tecnológicas	15
Política de Uso de Tecnología	16
Transportes	18
Servicios Generales	19
Departamento de Vida Estudiantil	21
Orientación	23
Política de Uniforme	23
Asistencia	25
Uso de la Plataforma SmartPass en Lincoln School	27
Uso de Celulares y Artefactos Personales	28
Comportamiento Estudiantil	29 

Topic	Page
Student Discipline	32
Acoso y Hostigamiento	40
Política de Protección al Menor Lincoln	42
Política de Alcohol, Tabaco, Vapeador y Drogas	50
Comportamiento Fuera de las Instalaciones del Colegio	54
Departamento Académico	62
Advisory	70
Servicio como Acción (SA) y Creatividad, Actividad y Servicio (CAS)	70
Servicios Académicos Adicionales	73
Política de Integridad Académica	75
Política de Evaluación	76
Adecuaciones Curriculares y De Evaluación	91
Apelaciones Académicas	99
Convocatorias	100
Promoción, Retención, y Graduación	103

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 socio-económico, 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 currículo, y aplicando rúbricas MYP para evaluar el aprendizaje.

Diploma de Bachillerato Internacional (DP)

El programa de Bachillerato Internacional de Lincoln ofrece a los estudiantes la oportunidad de matricularse en el Programa completo o cursos individuales para obtener un certificado. La mayoría de los estudiantes que optan por el Diploma IB, el programa más riguroso que se ofrece en Lincoln, se gradúa con el Diploma bilingüe en español e inglés, una hazaña lograda solo por 24% de los estudiantes que toman los exámenes a nivel mundial. Lincoln School exige que todos los estudiantes tomen 3 cursos IBDP en undécimo y duodécimo. Todos los estudiantes deben tomar Lengua y Literatura IPDP o Literatura IBDP en inglés y español. Los estudiantes cuya lengua nativa no es el español, deben llevar Español B. El tercer curso es a elección del estudiante. El Diploma IB es reconocido mundialmente y ofrece la oportunidad a los estudiantes de aplicar a admisión a universidades en las Américas, Asia y Europa.



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.

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 Secundaria

La Asistente Administrativa de Secundaria trabaja con el Director para administrar la logística diaria de Secundaria. También administra el horario del Director.

Correo electrónico: ijimenezg@lincoln.ed.cr

Teléfono: 2247-6668

Director de Secundaria

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

Correo electrónico: sgarren@lincoln.ed.cr

Subdirectora de Secundaria

La Subdirectora de Secundaria apoya con las operaciones diarias de Secundaria, específicamente en las áreas de observación de profesores y apoyo.

Correo electrónico: mlampinen@lincoln.ed.cr

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

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.

Correo electrónico: smora@lincoln.ed.cr

Decano de Estudiantes de Secundaria

El Decano de Estudiantes de Secundaria está a cargo del progreso en el comportamiento de los estudiantes. Controla la asistencia y se asegura de que haya un ambiente seguro. Además, ofrece apoyo al personal, a los profesores, orientadores y administradores al desarrollar programas de manejo de clase, medios de comunicación entre vida estudiantil y el área académica, mientras identifica estudiantes con problemas de asistencia o de disciplina, atendiendo estas situaciones con los padres de familia, para lograr un resultado positivo.

Correo electrónico: 9º: mavargas@lincoln.ed.cr; 10º, 11º, 12º: gisalazar@lincoln.ed.cr

Orientadores de Secundaria

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.

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

Orientador de décimo, undécimo y duodécimo. Correo electrónico: icussianovich@lincoln.ed.cr



Coordinador DP

El Coordinador DP administra todos los aspectos del Programa de diploma IB relacionados con currículo y evaluación. Apoya el desarrollo e implementación de DP para ayudar al personal, estudiantes y padres de familia de 10 a 12.

Correo electrónico: mortega@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.

Correo electrónico: rharmon@lincoln.ed.cr

Coordinadora del los Programas Nacionales

El Coordinador del los Programas Nacionales 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.

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.

Correo electrónico: rporto@lincoln.ed.cr

Orientadores de ingreso a universidades

Apoyan y orientan a los estudiantes a identificar su interés vocacional, definir sus objetivos luego de la secundaria, y aplicar a instituciones de educación superior en Costa Rica, los Estados Unidos, Canadá y otros países.

Correo electrónico: collegecounseling@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 o Subdirectora. Las citas se pueden hacer a través de la oficina principal.

Asuntos de bienestar

El equipo de Vida Estudiantil atenderá una serie de asuntos; entre los que se incluye apoyar a los estudiantes que no están aprovechando al máximo los programas de Secundaria y por lo tanto no están aprovechando su potencial al máximo. El equipo también trabajará con los estudiantes que necesitan apoyo manejando su comportamiento o aquellos cuyo enfoque de aprendizaje puede ser perjudicial para los demás. Los padres de familia serán informados o involucrados con todas las intervenciones significativas. Lincoln promueve un proceso de trabajo colaborativo y en cualquier momento los padres de familia pueden solicitar una reunión con el equipo de Vida Estudiantil para discutir el progreso de su hijo. El bienestar del estudiante se establece y mantiene por medio de la gestión del equipo de Vida Estudiantil, y esta estructura se establece de la siguiente manera:

Padre - Estudiante - Profesor - Orientador - Directora de Vida Estudiantil/Director de Secundaria

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/Director de Secundaria

Asuntos de comportamiento

Si bien existe una alineación entre la expectativa del comportamiento apropiado en la escuela, en todas las divisiones, cada división ha adaptado sus propios procedimientos disciplinarios y respuesta a la edad y estado de desarrollo de los estudiantes de esa división. 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

Asuntos académicos

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

Padre - Estudiante - Profesor - Subdirectora - Director – Director de Secundaria

HORARIO E INSTALACIONES

Horario lectivo

Los estudiantes deben asistir a clases de 7:45 – 2:35 de lunes a jueves. Los viernes los estudiantes se retiran a las 12:15. La mayoría de los miércoles y jueves, los profesores tienen horas de oficina de 2:45 – 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

Para el curso lectivo 2024 – 2025 en Secundaria se seguirá este horario:



HORARIO DE TiMBRES (POR BLOQUE)

LUNES A JUEVES TiMBRES

Hora	Minutos	Bloque
7:45 – 9:05	80	1-2
9:05 – 9:25	20	Recess
9:25 – 10:45	80	3-4
10:50 – 11:10	20	Advisory
11:15 – 12:35	80	5-6
12:35 – 1:15	40	Lunch
1:15 – 2:35	80	7-8

VIERNES TiMBRES

Hora	Minutos	Bloque
7:45 – 8:45	60	1-2
8:50 – 9:50	60	3-4
9:50 – 10:10	20	Recess
10:10 – 11:10	60	5-6
11:15 – 12:15	60	7-8



LUNES AASCA

Hora	Minutos	Bloque
7:45 – 8:25	40	Advisory
8:25 – 9:00	35	1
9:05 – 9:40	35	2
9:40 – 10:00	20	Recess
10:00 – 10:35	35	3
10:40 – 11:15	35	4
11:20 – 11:55	35	5
12:00 – 12:35	45	6
12:35 – 1:15	40	Lunch
1:15 – 1:50	35	7
1:55 – 2:30	35	8

HORARIO DE TIMBRES (POR PERÍODO)

LUNES A JUEVES TIMBRES

Hora	Minutos	Bloque
7:45 – 8:23	38	1
8:27 – 9:05	38	2
9:05 – 9:25	20	Recess
9:25 – 10:03	38	3
10:07 – 10:45	38	4
10:50 – 11:10	20	Advisory
11:15 – 11:53	38	5
11:57 – 12:35	38	6
12:35 – 1:15	40	Lunch
1:15 – 1:53	38	7
1:57 – 2:35	38	8

VIERNES TIMBRES (POR PERÍODO)

Hora	Minutos	Bloque
7:45 – 8:45	30	1
8:15 – 8:45	30	2
8:50 – 9:20	30	3
9:20 – 9:50	30	4
9:50 – 10:10	20	Recess
10:10 – 10:40	30	5
10:40 – 11:10	30	6
11:15 – 11:45	30	7
11:45 – 12:15	30	8

10

LUNES AASCA (POR PERÍODO)

Hora	Minutos	Bloque
7:45 – 8:25	40	Advisory
8:25 – 9:00	35	1
9:05 – 9:40	35	2
9:40 – 10:00	20	Recess
10:00 – 10:35	35	3
10:40 – 11:15	35	4
11:20 – 11:55	35	5
12:00 – 12:35	35	6
12:35 – 1:15	40	Lunch
1:15 – 1:50	35	7
1:55 – 2:30	35	8

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 Secundaria 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 Secundaria 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 Secundaria.

Vehículos

Los estudiantes Senior que tengan una licencia de conducir válida pueden manejar vehículo para llegar al Colegio. Cuentan con espacios designados y limitados en el estacionamiento y deberán usar solo estos espacios. Los estudiantes que conduzcan motocicletas o bicicletas para llegar al Colegio, las pueden dejar en el estacionamiento; sin embargo, no las podrán conducir en ningún otro lugar de las instalaciones.

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

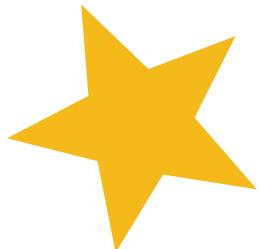
En el campus del Colegio se ha instalado un sistema de circuito cerrado de televisión (CCTV) para garantizar la seguridad de los estudiantes, padres de familia y visitantes, y para reforzar la seguridad de la Institución. Las cámaras monitorean los edificios y los alrededores de las instalaciones y serán 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 mensuales 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

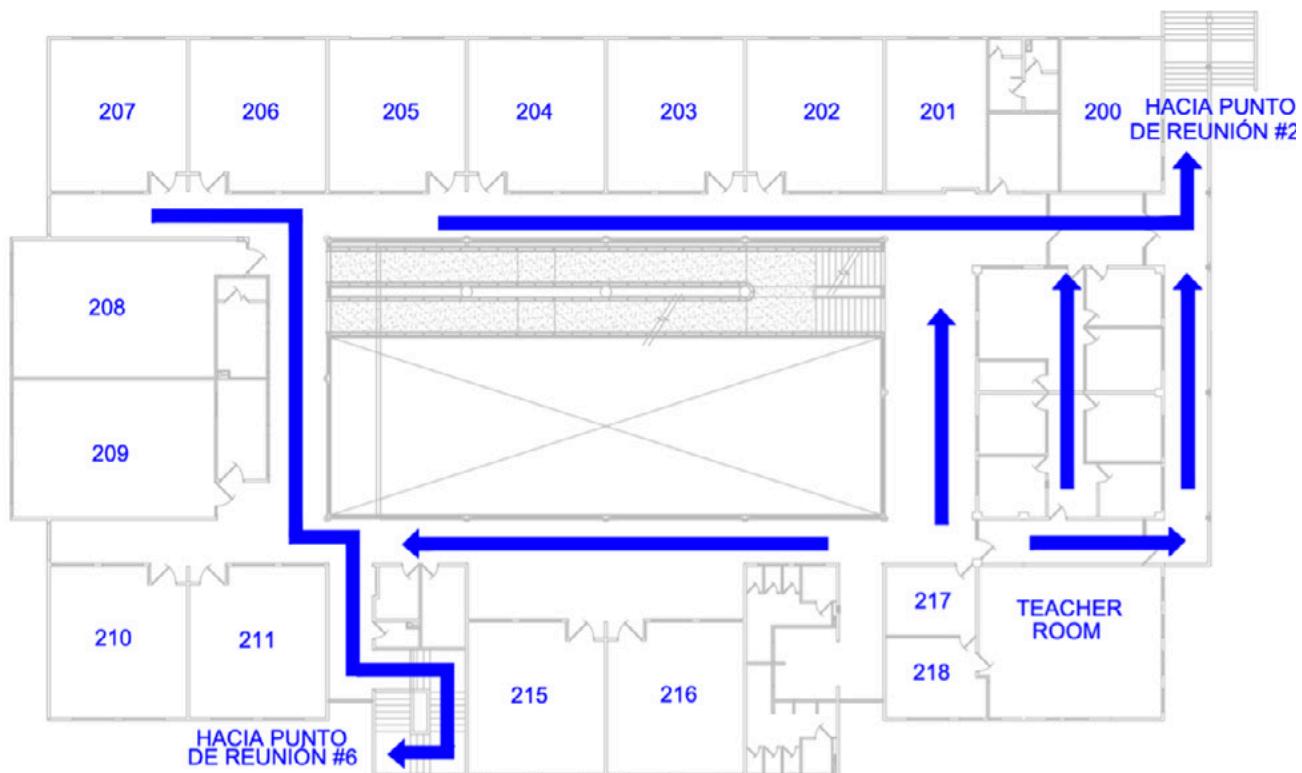
Todos los estudiantes deben mantenerse en las instalaciones hasta que el Director General autorice a los padres recoger a sus hijos. Se le permitirá salir a los estudiantes solo con aquellas personas que han sido autorizadas, por escrito, por sus padres. Habrá personas encargadas para supervisar este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

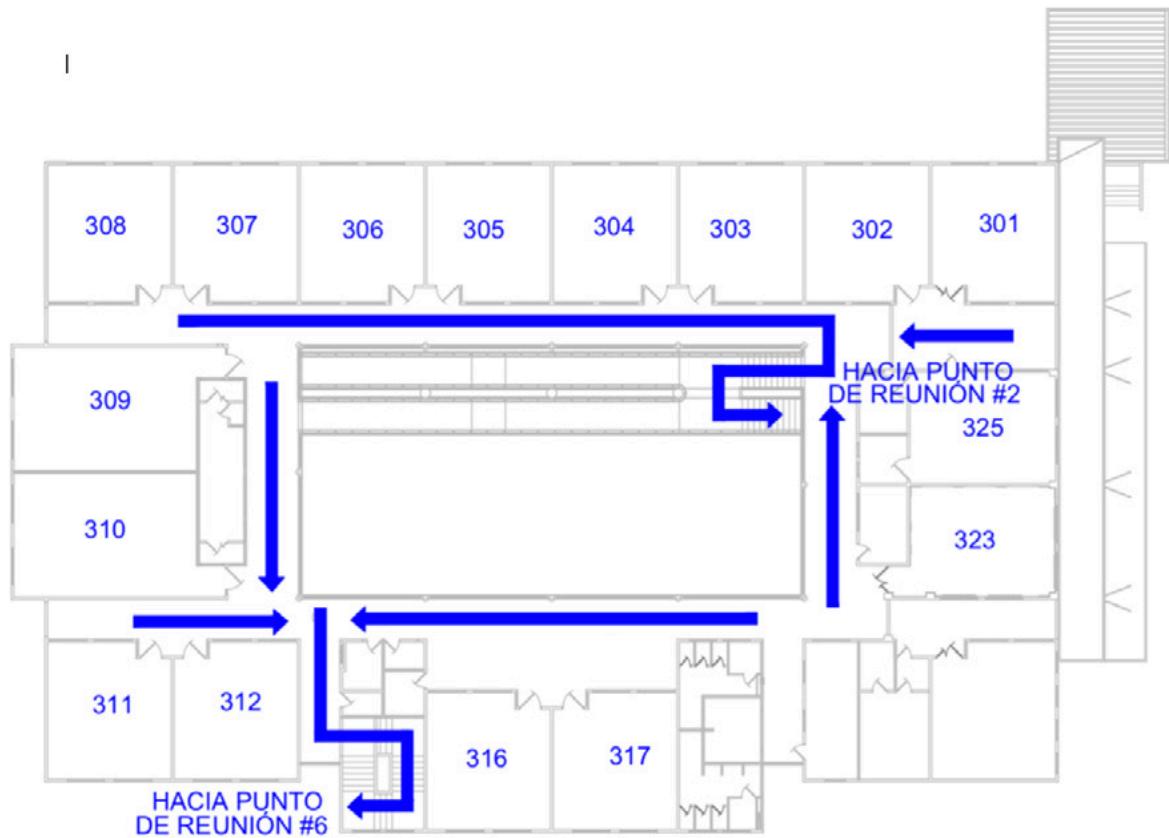
Mapa de las instalaciones



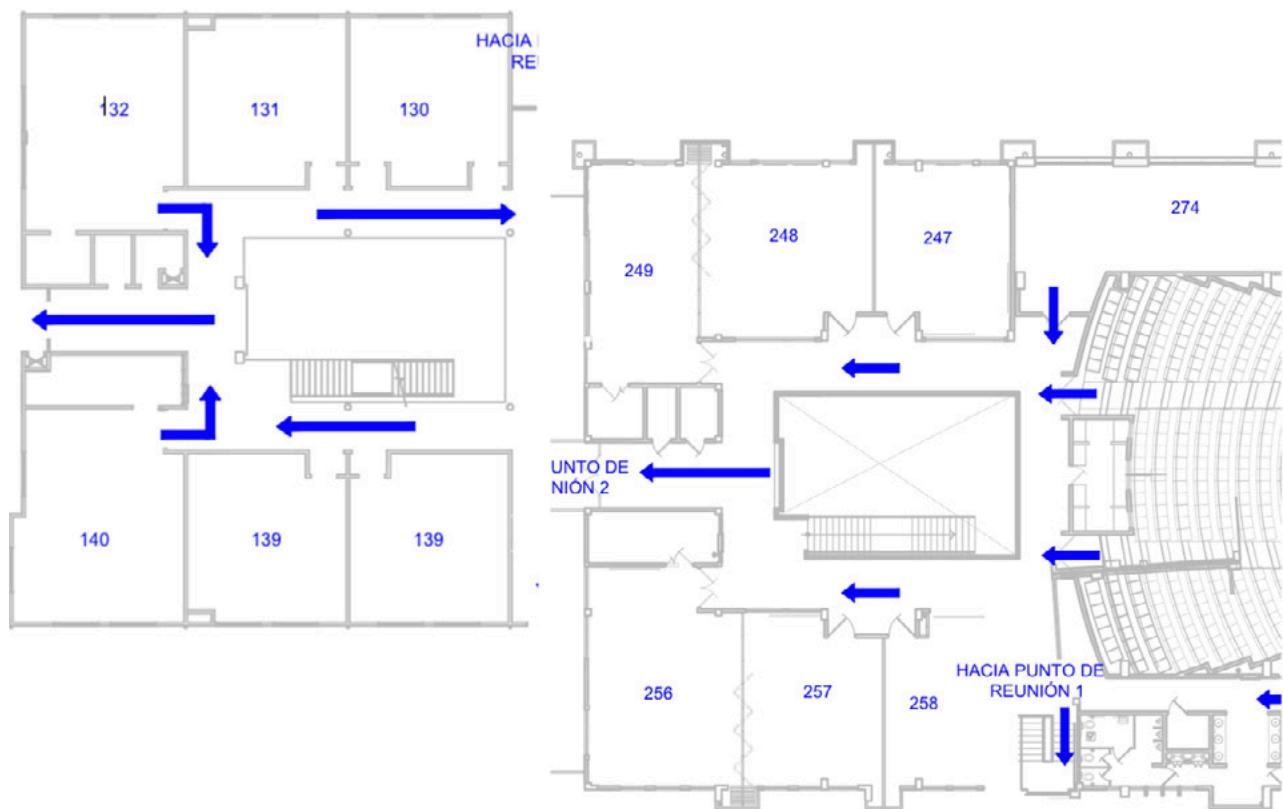
Segundo piso del edificio de Secundaria



Tercer piso del edificio de Secundaria



Centro de Artes



HERRAMIENTAS TECNOLÓGICAS

ManageBac

Secundaria utiliza ManageBac para reportar comportamiento, currículo, calificaciones y notas; así como para registrar los proyectos de servicio, actividades CAS y avances de la Monografía. El Colegio crea cuentas y los estudiantes y padres 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.

Maialearning.com

Los estudiantes de Secundaria tienen acceso a este programa para buscar universidades y carreras, establecer sus metas, inventarios vocacionales y en el año Senior, para solicitar el envío a universidades de certificados de notas y cartas de recomendación. Los padres de familia tienen acceso a las cuentas de sus hijos. Este programa es administrado por el Departamento de admisiones a universidades.

Portal de Padres de Familia

Los padres pueden ingresar al Portal de padres de familia para comprar uniformes, hacer pagos y más.

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 la suite de 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.

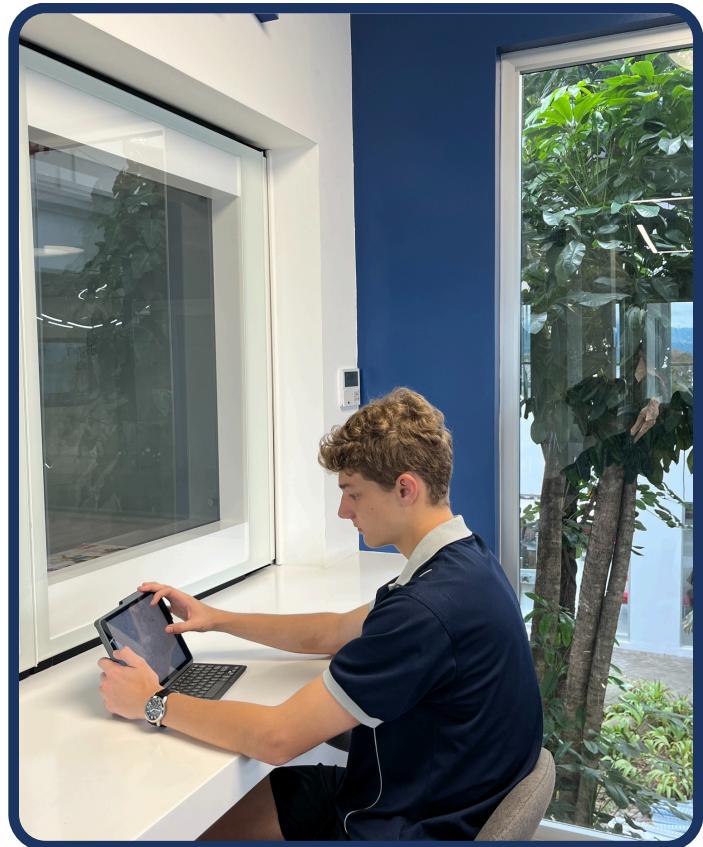
Esta política de uso está diseñada para dar a los estudiantes y a sus familias directrices claras y concisas en cuanto al uso apropiado de la tecnología. La premisa de esta política es que todos los miembros de la comunidad Lincoln deben apegarse a los valores de honestidad e integridad. Se espera que 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.



Registro e incautación

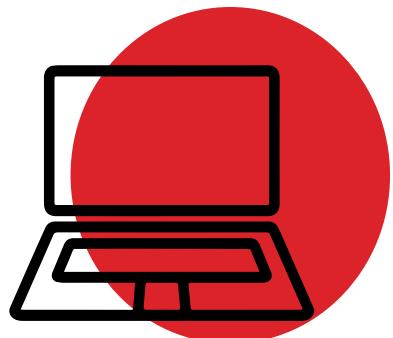
Los estudiantes cuentan con privacidad limitada en el contenido de los archivos personales que mantienen en la red del Colegio. Si existe sospecha razonable para considerar que un estudiante ha violado el procedimiento del Colegio, esta política o la ley, se puede realizar una investigación individual.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

Discurso de los estudiantes

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

Expectativas del uso apropiado de la tecnología

- 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.



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".

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 Secundaria.
- 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.
- 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.

Los estudiantes de Secundaria 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 Secundaria 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 no se comporten de manera inapropiada en la Cafetería podrían recibir un reporte de comportamiento.

Buzones de Sugerencias

Con el fin de fomentar una comunicación abierta y asegurar que nuestra comunidad se sienta escuchada, la escuela ha instalado cuatro buzones de quejas en todo el campus. Estos buzones están destinados a que los miembros de la comunidad escolar puedan compartir inquietudes, sugerencias o reportar cualquier situación relacionada con su experiencia en la escuela.

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 los libros, revistas, calculadoras, videos, CDs, DVDs u otros materiales que se entreguen tarde o se 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.

Acceso a internet

Los estudiantes tienen acceso a internet y a otros programas de red desde la biblioteca. El personal de la biblioteca controlará el uso de internet según la demanda. No se permite chatear en las computadoras de la biblioteca. Se seguirá la política de uso de la red. El Departamento de Tecnología aprobará el usuario y les asignará una clave de acceso para las bases en línea de la biblioteca.

Objetos perdidos - “Lost and Found”

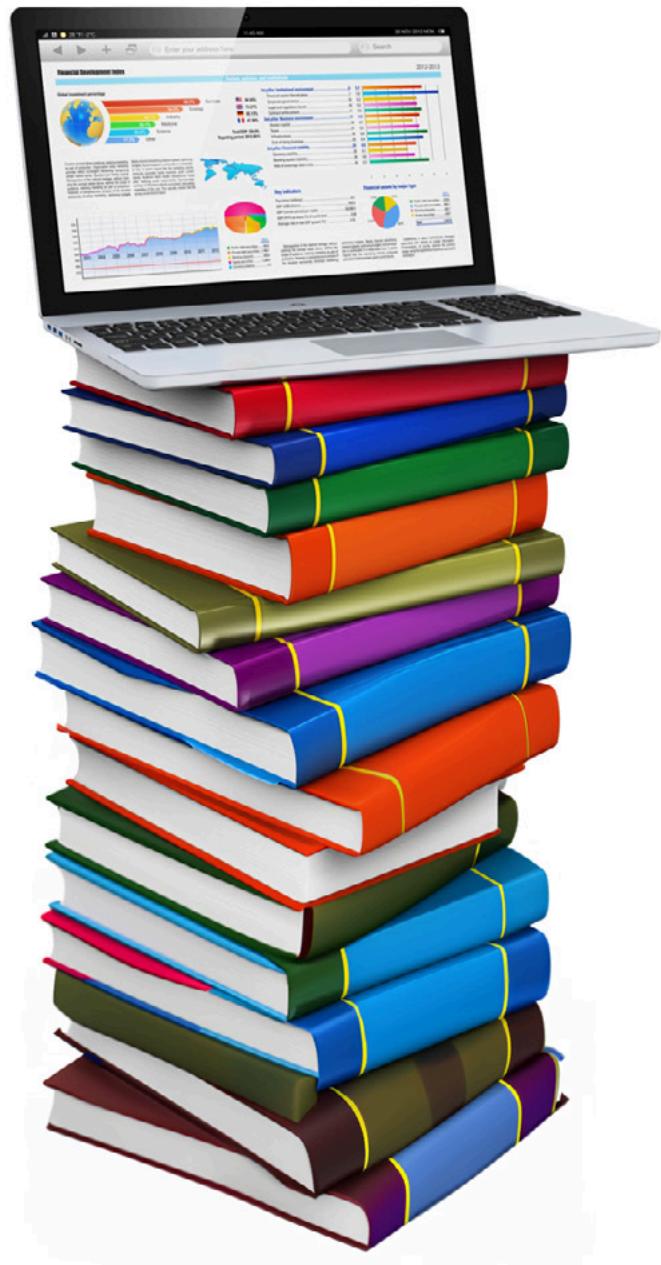
Cualquier artículo encontrado en las instalaciones se llevará a la oficina o al puesto de seguridad. Si un estudiante pierde algo, deberá presentarse a la oficina de Seguridad. Si los artículos no son reclamados en un lapso razonable, serán donados a la caridad o se botarán.

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.

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.



DEPARTAMENTO DE 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.



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.

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, asertividad 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



ORIENTACIÓN

El Departamento de orientación de Secundaria 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 Lincoln se usa tanto en el Colegio como en eventos del Colegio, para demostrar nuestro orgullo por la Institución. Cualquier excepción debe ser aprobada previamente por la administración.

El uniforme consiste en:

- Pantalones negros o azules (chinos o leggings) o shorts negros o azules de no menos de 7 pulgadas de largo.
- Camiseta tipo polo del colegio o camiseta de Educación Física, la cual debe cubrir completamente el abdomen y la espalda. Estas deben ser compradas a través de la escuela. Se permite el uso de camisetas de manga larga blancas o azules debajo.
- Suéter o sudadera Lincoln. Se debe comprar en el Colegio. La capucha de la sudadera no se podrá usar durante las clases o actividades oficiales del Colegio.
- Zapatos de tenis o zapatos formales de cualquier color. No se permite el uso de calzado de playa, como CROCS, Birkenstocks, Uggs, pantuflas, tacones, sandalias tipo flip-flops o calzado similar, ya que se consideran inapropiados para el entorno escolar.
- 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



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 una referencia por uniforme.
- 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

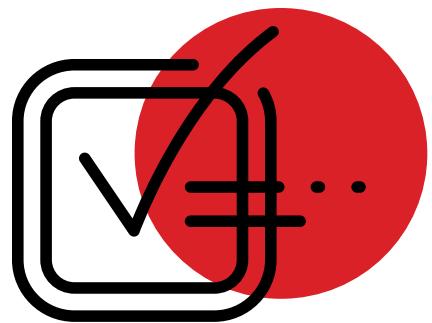
Se espera que los estudiantes Lincoln asistan a clases diariamente. Investigaciones demuestran claramente que la asistencia regular a clases resulta en logros académicos superiores y mejoras en el bienestar socio/ emocional. Los estudiantes y padres de familia deben dar la más alta prioridad a la asistencia a clases. Los estudiantes que han estado ausentes por cualquier motivo deberán presentar una explicación por escrito del padre de familia 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:

- El padre/encargado debe reportar la ausencia en ManageBac.
- Es responsabilidad del estudiante contactar a sus profesores, solicitar materiales y completar trabajos y evaluaciones vistos en clase.
- Cualquier trabajo (formativo o sumativo) realizado o que se debiera entregar durante el día de la ausencia del estudiante, se deberá entregar en cuanto el estudiante regrese o en la fecha definida por el profesor. Es responsabilidad del estudiante contactar al profesor y entregar el trabajo (formativo o sumativo) perdido.
- Los estudiantes que han estado ausentes más de un día lectivo consecutivo, recibirán la misma cantidad de días lectivos para completar el trabajo (formativo o sumativo) que se completara o debiera entregar durante la ausencia. Es responsabilidad del estudiante contactar al profesor y programar una reunión para completar o entregar el trabajo (formativo o sumativo) perdido.

Ausencias justificadas

En situaciones específicas, las ausencias se considerarán justificadas si cumplen con las disposiciones de este Manual. Los siguientes son motivos para justificar una ausencia, respaldados por la documentación oficial. Los documentos se deben entregar el Decano de Estudiantes antes de la ausencia o inmediatamente al regreso del estudiante:

- 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.
- Participación en actividades aprobadas por el Colegio por medio del Contrato de actividades especializadas.
- Participación en actividades en las que el estudiante representa a Costa Rica o a Lincoln School.
- Citas para trámites legales, con documentos de respaldo.



Ausencias injustificadas

Las ausencias injustificadas podrían requerir intervenciones tales como conferencias con los padres de familia, detención después de clases u otras, según lo considere apropiado la Directora de Vida Estudiantil o Decana de Estudiantes, según la política de comportamiento de este Manual. Las ausencias injustificadas incluyen:

- Las ausencias mencionadas previamente, si no se presenta la documentación oficial
- Ausencias por cualquier otro motivo, incluyendo suspensión o escaparse de clases
- Tardías de 10 minutos o más

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.

Un estudiante que escape a clase (skips class) cuando no haya una evaluación sumativa recibirá un informe de conducta de nivel 2 y se le asignará una detención después de clase para recuperar el tiempo perdido. Un estudiante que escape a clase (skips class) cuando haya una evaluación sumativa recibirá un informe de conducta de nivel 2 y obtendrá una calificación de 0 en la evaluación, sin posibilidad de repetirla.

Ausencias excesivas y llegadas tardías

Los estudiantes con ausencias injustificadas y/o llegadas tardías excesivas que superen el 10% en cualquier curso serán revisados por los equipos académico y de vida estudiantil, y serán incluidos en un plan de apoyo conductual. Los estudiantes que ingresen a un plan de apoyo conductual permanecerán en dicho plan durante todo el semestre, a menos que las ausencias aumenten al 15% (ver más abajo).

Los estudiantes con ausencias injustificadas o llegadas tardías excesivas que superen el 15% en cualquier curso serán revisados por los equipos académico y de vida estudiantil y serán colocados inmediatamente en probatoria conductual. Los estudiantes en probatoria conductual debido a ausencias injustificadas o llegadas tardías excesivas permanecerán en probatoria durante todo el siguiente semestre. En ese momento, los estudiantes cuyas ausencias injustificadas sean menores al 15% serán removidos de la probatoria conductual, mientras que aquellos cuyas ausencias sigan superando el 15% pasarán a matrícula condicional.

Los estudiantes con ausencias injustificadas que superen el 20% en cualquier curso serán colocados inmediatamente en matrícula condicional. Además, los estudiantes no serán elegibles para Convocatoria en ningún curso en el que las ausencias injustificadas superen el 20%. Los estudiantes en matrícula condicional debido a ausencias injustificadas excesivas permanecerán en dicha condición durante todo el siguiente semestre. En ese momento, los estudiantes cuyas ausencias injustificadas sean menores al 20% serán movidos a probatoria conductual, mientras que aquellos cuyas ausencias sigan superando el 20% permanecerán en matrícula condicional y estarán sujetos a medidas disciplinarias adicionales según lo determinen los equipos académico y de vida estudiantil.

Notas adicionales sobre llegadas tardías:

- Las llegadas tardías y el total de asistencias suelen contabilizarse en el corte intermedio y al final del semestre.
- Las llegadas tardías de 10 minutos o más se consideran ausencias injustificadas, tal como se define anteriormente.
- Los estudiantes que alcancen los umbrales de probatoria conductual (15%) o matrícula condicional (20%) podrían ser requeridos a asistir a detenciones para recuperar el tiempo de instrucción perdido

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 coordinadas con anterioridad

Instamos a los padres de familia a que no programen viajes durante los días lectivos, ya que estas ausencias se justificarán solamente por los motivos detallados en la sección de "ausencias justificadas" de este Manual.

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.
 - 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).
2. 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.

Mal uso del sistema de pases digitales (SmartPass u otro)

Cuando un estudiante incumpla con los procedimientos de SmartPass y ocurra alguna de las siguientes faltas, se tomarán medidas disciplinarias, de acuerdo a lo indicado en este apartado.

Descripción de las faltas:

- Exceder el tiempo asignado al pase sin justificación, resultando en la pérdida de tiempo de instrucción.
- Movilizarse a lugares no autorizados en el pase que se solicitó.
- Reportes continuos de profesores por no cumplir con los tiempos asignados.

Medidas disciplinarias por el uso inadecuado de los pases digitales SmartPass u otro

Primera vez: El profesor o personal a cargo de la clase conversa con el estudiante y le hace la advertencia sobre el incumplimiento de las reglas. El profesor o personal a cargo, hace el reporte en SmartPass o la plataforma en uso, para el registro del indicente.

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).

USO DE CELULARES Y ARTEFACTOS PERSONALES

Política Lincoln sobre uso de celulares: 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 pueden aprovechar el poder de la tecnología en el aula sin necesidad de usar sus teléfonos.

Los estudiantes deben tener sus teléfonos celulares, iPad personal o tabletas, relojes inteligentes 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 celulares a no ser que un profesor o administrador les haya dado permiso explícito.

Revisión del contenido del teléfono (incluyendo carpetas privadas y la papelera de reciclaje): Si existe una sospecha razonable de que un estudiante tiene contenido no autorizado en su teléfono u otro dispositivo digital, la escuela puede realizar una revisión. Se espera que los estudiantes colaboren proporcionando acceso a fotos eliminadas, carpetas de papelera o contraseñas. Es necesario que haya dos adultos presentes durante la revisión. Se podrá notificar a los padres, pero no se requiere consentimiento adicional.

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 Secundaria 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 parent/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.

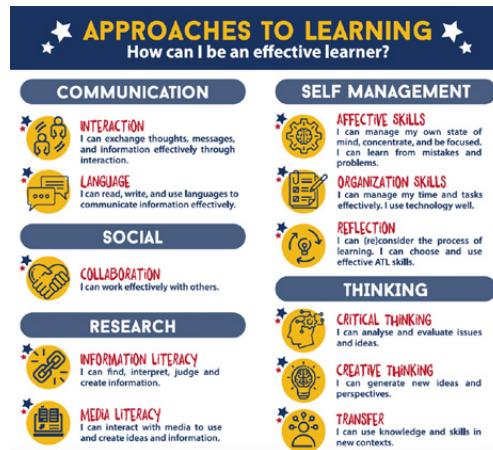
Llamadas de emergencia

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.

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.

COMPORTAMIENTO ESTUDIANTIL



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.

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 2.
- **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 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.

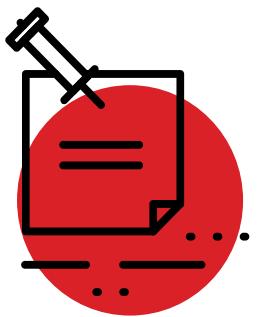
CRITERIOS DE ENFOQUES DEL APRENDIZAJE

ATL	Altamente desarrollado	Desarrollado	Desarrollando
Destrezas de comunicación	<ul style="list-style-type: none"> Constantemente ofrece de manera voluntaria ideas y participa en discusiones. Consistentemente solicita ayuda cuando es necesario Constantemente demuestra autoconciencia 	<ul style="list-style-type: none"> Usualmente ofrece de manera voluntaria ideas y participa en discusiones. Usualmente solicita ayuda cuando es necesario Usualmente demuestra autoconciencia 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente ofrece de manera voluntaria ideas y participa en discusiones. Ocasionalmente solicita ayuda cuando es necesario. Ocasionalmente demuestra autoconciencia
Autogestión	<ul style="list-style-type: none"> Consistentemente está preparado para la clase con los materiales correctos Consistentemente usa el tiempo de clase de manera efectiva Cumple constantemente con los plazos 	<ul style="list-style-type: none"> Usualmente está preparado para la clase con los materiales correctos Usualmente usa el tiempo de clase de manera efectiva Cumple usualmente con los plazos 	<ul style="list-style-type: none"> Ocasionalmente está preparado para la clase con los materiales correctos Ocasionalmente usa el tiempo de clase de manera efectiva Cumple ocasionalmente con los plazos
Destrezas sociales	<ul style="list-style-type: none"> Escucha y respeta constantemente los puntos de vista de los demás. Consistentemente ofrece ideas y contribuye Constantemente 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 materias. Consistentemente es capaz de ver un problema/asunto 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 materias. Usualmente es capaz de ver un problema/asunto 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 materias. Ocasionalmente es capaz de ver un problema/asunto desde múltiples perspectivas.
Destrezas de investigación	<ul style="list-style-type: none"> Consistentemente evalúa las fuentes de información. Respeto consistentemente la integridad académica. Selecciona y utiliza consistentemente 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. Respeto usualmente la integridad académica. Selecciona y utiliza usualmente 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. Respeto ocasionalmente la integridad académica. Selecciona y utiliza ocasionalmente 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, o llegar más que 10 minutos tarde	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 cualquier actividad	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	Autogestión
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	Social
No acatar las instrucciones del personal (oficiales de seguridad, administrativos, profesores)	Autogestión
Violación de las normas del estacionamiento del Colegio	Social
Incumplimiento reiterado en la devolución oportuna de formularios que requieren la firma de un parent o encargado	Autogestión
Irrespeto a los Himnos y símbolos nacionales	Social
Tres Comunicaciones de Comportamiento	Autogestión
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:

INFRACCIÓN	DESTREZA ATL
Comportamientos repetitivos Menores/Nivel I.	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
Travesuras u otro comportamiento que interrumpa 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 institucionales. Uso de artefactos personales o institucionales para propósitos no autorizados.	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

INFRACCIÓN	DESTREZA ATL
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 a, 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 docente o miembro del personal que firme el reporte de comportamiento informará al estudiante y al Coordinador de Convivencia sobre el Nivel II.
- El estudiante se reunirá con el Coordinador de Convivencia para discutir el reporte en una reunión presencial, virtual o por teléfono con sus padres y el orientador. 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.

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.

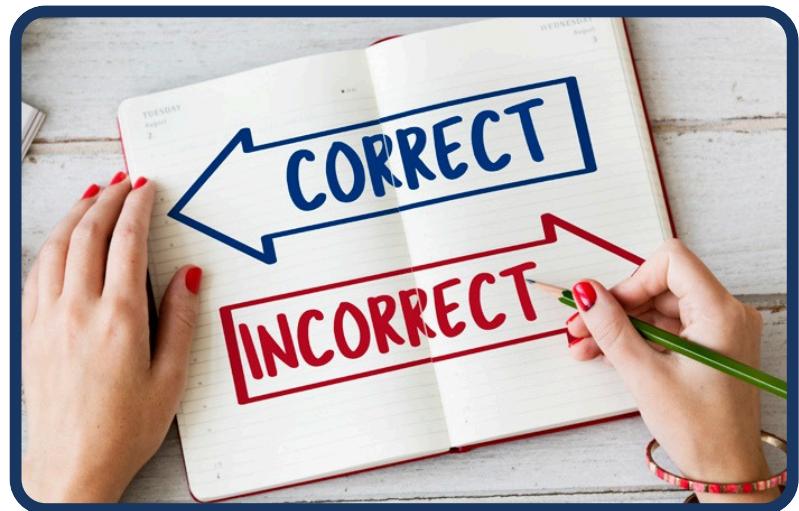
Adicionalmente, las medidas previas se pueden complementar con:

- 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.
- Reunion(es) de seguimiento con un profesor, orientador y/o Decano/a de Estudiantes.

Acumulación de infracciones mayores/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 sumativo y podrían resultar en el aumento de la severidad de la(s) sanción impuesta.

- Primer 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 y 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 Directora de Vida Estudiantil 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 Nivel II en un año (12 mese 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 una infracción mayor/ 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:

- **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 parent/encargado y estudiante serán notificados sobre el derecho del estudiante de regresar al Colegio con el fin de reunirse.
- **Medidas administrativas:** todas las solicitudes para suspender a un estudiante deben ser aprobadas por el Decano de Estudiantes.
- **Informar a los Padres de Familia/Encargados:** un funcionario del Colegio hará todos los esfuerzos posibles para contactar al parent/encargado durante una situación de emergencia y que justifique la suspensión inmediata. Si un estudiante es suspendido, el parent/encargado será informado por escrito. La nota incluirá la fecha y hora en la que el estudiante puede regresar al Colegio.
- **Conferencia con el Padre/Encargado:** cuando un estudiante es suspendido, la administración del Colegio se reunirá con el parent/encargado (en persona o virtualmente) para discutir las causas y duración de la suspensión, la política del Colegio y cualquier otro asunto pertinente.
- **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.
- **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.
- **El estudiante que ha sido suspendido** tendrá derecho a reponer cualquier examen o prueba corta que perdiera durante la suspensión y podrá entregar cualquier proyecto o trabajo que se debiera entregar en ese momento.

Expulsión

Un estudiante podrá ser expulsado si:

- Ha violado seriamente una infracción mayor/comportamiento de Nivel II.
- Ha acumulado cinco reportes de comportamiento a la oficina por infracciones mayores/comportamiento Nivel II en el período mencionado anteriormente o ha recibido dos reportes de comportamiento a la oficina por infracción mayor/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 el Reporte de comportamiento Nivel II a la oficina sea revocado.

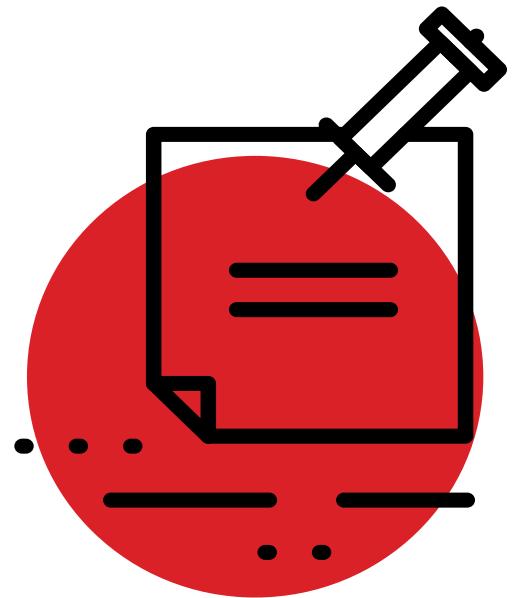
El proceso se administrará de la siguiente manera:

- Por el Director de Secundaria cuando la consecuencia no implique suspensión.
- Por el Comité de apelaciones de reportes disciplinarios, cuando la consecuencia implique una suspensión. El Comité estará conformado por dos profesores de tiempo completo (seleccionados por el Orientador de Vida Estudiantil), el líder de nivel, el Presidente del Gobierno Estudiantil y uno de los representantes de clase 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 por infracción mayor/comportamiento Nivel II. Esta solicitud debe incluir detalles específicos que establezcan las bases de la apelación.

El Comité se adherirá al siguiente proceso:

- 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.
- Se programará una audiencia en la que el estudiante y la persona que emite el Reporte de comportamiento Nivel II tendrán la oportunidad de presentar información específica sobre el incidente que provocó generar el reporte.
- Tanto el estudiante como la persona que emite el reporte de comportamiento Nivel II podrán presentar un testimonio por escrito para respaldar su caso.
- Cuando el estudiante se representa a si mismo durante un proceso de apelación, podrá estar acompañado de sus padres de familia/encargado, quienes no podrán intervenir durante la presentación del testimonio del estudiante.
- 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.
- 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.
- 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 Secundaria. 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 por comportamiento (BP) o en Matrícula condicionada (CE). 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?	<ol style="list-style-type: none">Un estudiante recibe dos reportes de comportamiento a la oficina Nivel II en un período de 6 meses.Un estudiante recibe un reporte de comportamiento a la oficina Nivel II en el que el comportamiento afectó seriamente el aprendizaje, el ambiente de aprendizaje o el bienestar individual, el de otro estudiante o algún miembro de la comunidad y requiere de un control cercano.El estudiante exhibe un comportamiento que requiere apoyo o monitoreo de inmediato.	<ol style="list-style-type: none">Un estudiante recibe un reporte de comportamiento a la oficina Nivel II estando en Período de prueba por comportamiento o 6 meses después de haber iniciado el BP.Un estudiante exhibe un comportamiento extremo o serio que requiere monitoreo o apoyo.Si un estudiante recibe un reporte de comportamiento a la oficina Nivel II mientras esté en CE, la CE se extenderá 6 meses más de la fecha del reporte de comportamiento Nivel II.
¿QUÉ?	<ol style="list-style-type: none">Período de 3 mesesReuniones programadas con los padres de familia, estudiante, orientador, administrador y posiblemente profesor(es) al principio y al final."Check-ins" programados con el orientador de nivel."Check-ins" mensuales con el Decano de estudiantes y comentarios de conducta de parte de los profesores.Se le podría impedir al estudiante que represente al Colegio en cualquier evento Lincoln.Cualquier otra recomendación de la administración y de los padres de familia, incluyendo, pero no limitándose a orientación externa, "check-ins" con el profesor, entrenador o líder de un club.	<ol style="list-style-type: none">Período de 6 mesesReuniones programadas con los padres de familia, estudiante, orientador, administrador y posiblemente profesor(es) al principio, tercer mes y al final."Check-ins" programados con el orientador de nivel."Check-ins" cada dos semanas o mensuales con el Decano de estudiantes y comentarios de conducta de parte de los profesores dependiendo de la necesidad del estudiante.Se le podría impedir al estudiante que represente al Colegio en cualquier evento Lincoln.Cualquier otra recomendación de la administración y de los padres de familia para apoyar al estudiante. Por ej. Consejería, actividades externas de servicio, "check-ins" con el entrenador o líder de un club.

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

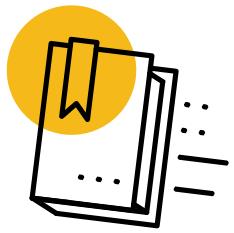
El acoso se da cuando la persona intencionalmente lastima o hace a alguien sentirse mal de manera repetitiva. El acoso no es un comportamiento de disciplina o de violencia aislada; si no un abuso, acoso, intimidación permanente física o psicológica con un desequilibrio de poder repetido en el tiempo.

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:

- El Decano de Estudiantes y el orientador respectivo programan una reunión con el estudiante para discutir su comportamiento y la necesidad de un cambio. El estudiante junto con sus padres, escribe una carta reflexionando sobre el incidente en discusión y su compromiso al cambio.



- 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.
- El estudiante se reunirá con el orientador para trabajar en su comportamiento y encontrar posibles alternativas que insten a interacciones más positivas.
- Si el estudiante repite estos comportamientos, se pondrá en matrícula condicionada. 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 LINCOLN

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

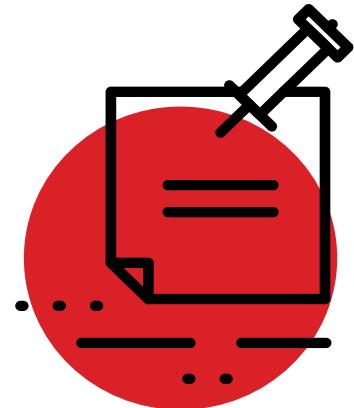
- Todo personal Lincoln que pueda entrar en contacto con los menores, recibirá entrenamiento.
- Todo personal está sujeto a un entrenamiento intensivo al inicio de cada curso lectivo.



Capacitación y educación

Todo el personal recibirá una orientación que incluye:

- Revisión y recibido del Código de conducta Lincoln. Una copia original firmada será archivada en el expediente personal
- 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
- Capacitación para reconocer signos de sospecha de abuso a menores, dentro de los tres meses posteriores a la orientación
- Capacitación en la prevención del "Acoso", dentro de los tres meses posteriores a la orientación
- 7. 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:
 - La importancia de denunciar el abuso o negligencia a un adulto responsable
 - El proceso a seguir cuando se denuncia un abuso o negligencia al personal Lincoln
 - 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:
 - Agredir a un menor o infijir cualquier otra forma de daño deliberado a un menor
 - Abusar sexualmente de un menor o permitir que un menor sea abusado sexualmente
 - Acoso de parte de otro menor
 - Una práctica laboral que explota a un menor
- Exponer o someter a un menor a un comportamiento que pueda dañarlo psicológica o emocionalmente 5. 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:
 - 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.

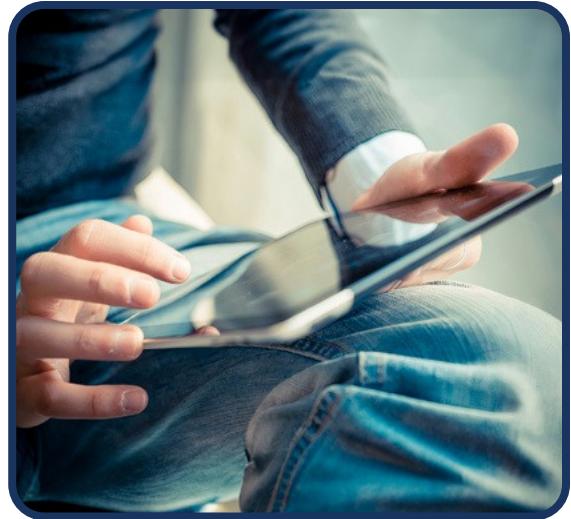
PASO 1:

- 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:
 - Nombre del estudiante o su descripción.
 - 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:
 - Se informará al padre o encargado del menor y se llevará al estudiante a un lugar seguro.
 - Se notificará a las autoridades correspondientes, de conformidad con la legislación aplicable
 - 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:

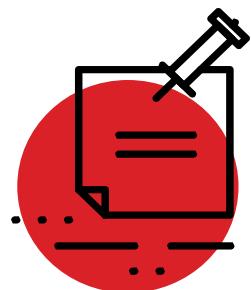
- El personal designado debe contactar a la organización de protección al menor.
- Tomar nota de lo siguiente:
 - Nombre de la persona que hace la llamada;
 - Nombre del funcionario que recibe la llamada;
 - Fecha y hora de la llamada; y
 - Acción propuesta por la persona a la que se ha denunciado el 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:
 - Crear una cuenta de usuario separada para uso de los estudiantes
 - 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 eróticos, incluida cualquier imagen o descripción de dicha persona:

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

Supervisión

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



- Las áreas cerca de los baños y vestidores serán supervisadas siguiendo los protocolos de seguridad.
- Se implementarán las siguientes medidas:
 - 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.
- 6. 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.
- Todo adulto que tenga contacto con estudiantes debe tomar la Capacitación en Protección Infantil, donde recibirá una cinta de identificación con un código de color que corresponde a su relación con la escuela y el estudiante, así como su acceso a diferentes áreas del campus, de la siguiente manera:
 - Azul – Personal del colegio
 - Rojo – Padres de familia
 - Amarillo – Equipo de transporte
 - Naranja y negro – Abuelos
 - Gris – Otros familiares y personal de ayuda doméstica
 - Verde – Contratistas
 - Violeta – Paraprofesionales y sustitutos de docentes



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:
 - Circulada y discutida con todos los empleados Lincoln, contratistas y consultores, actuales y futuros.
 - Circulada y discutida con los miembros de Junta Directiva, actuales y futuros.
 - 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 su designado.

POLÍTICA DE ALCOHOL, TABACO, VAPEADOR 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 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, vapeador, y drogas, este es el procedimiento a seguir:

- La Dirección de Secundaria 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.
- La Dirección de Secundaria 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 bolsas.
- Si existe una sospecha razonable de que un alumno tiene un objeto no autorizado en su mochila o ropa, la escuela puede realizar una búsqueda de la mochila o una búsqueda no invasiva de la ropa. Deben estar presentes dos adultos. Se puede notificar a los padres, pero no se necesita el consentimiento adicional de los padres.

Si los padres se niegan a asistir o no lo pueden hacer, la búsqueda se realizará en la presencia de dos testigos adultos y un Notario Público. Se le podrá solicitar al padre de familia o encargado realizar una prueba de laboratorio para detectar la presencia de drogas. El padre o encargado está de acuerdo en entregar los resultados al Colegio en un período de 48 horas, a partir del momento en que se solicita el examen de laboratorio.

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

Pruebas al azar

La Dirección de Secundaria 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 cumplen 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. Si existe una sospecha razonable de que un estudiante está bajo los efectos del alcohol, la escuela se reserva el derecho de realizar una prueba de alcoholemia a cualquier estudiante, incluso si tiene 18 años o más. Se podrá notificar a los padres, pero no se requiere consentimiento adicional de ellos.



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 la Dirección de Secundaria o designado para determinar si existen motivos que lleven a tomar medidas disciplinarias que pueden incluir:

- 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. La condición 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.

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 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, 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.

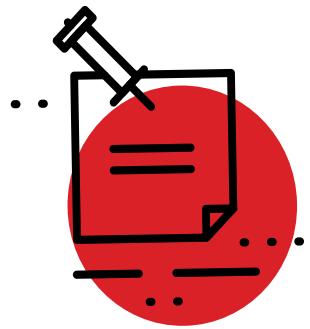
Capítulos Institucionales

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
- 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, aprender nuevas destrezas y conocer nuevas personas. Los clubes de Secundaria cubren una amplia variedad de temas, desde matemáticas hasta protección del ambiente y más. Los clubes se reúnen por lo general luego de clases y son aprobados por el Departamento de Vida Estudiantil con un supervisor a cargo. Las actividades culturales y deportivas se organizarán como clubes. Aplican las siguientes regulaciones para los Clubes Lincoln School:



- Durante el primer mes de actividades co-curriculares, los estudiantes pueden cambiarse de un club a otro. Luego de este plazo, no se permitirán cambios.
- El compromiso con un club se debe mantener durante todo el año académico, a no ser que el club se ofrezca solo durante un semestre.
- Los estudiantes que tengan interés en conformar un equipo para un evento atlético de AASCA deben participar en al menos 80% de las prácticas durante los tres meses previos a la competencia.
- Es obligatorio utilizar la vestimenta apropiada y accesorios de seguridad durante las actividades deportivas.
- Los estudiantes que formen parte de los equipos deportivos deberán comprar el uniforme oficial, que se utilizará solamente durante los partidos o actividades del Colegio.
- Los estudiantes que participen en actividades competitivas deberán comprar el uniforme oficial del equipo, que se utilizará solamente durante los partidos o actividades del Colegio.
- Los estudiantes deberán seguir las instrucciones del entrenador/supervisor y mostrar respeto hacia sus compañeros de club, otros jugadores, jueces y público.
- Los estudiantes deberán mostrar en todo momento un alto nivel de espíritu deportivo y orgullo colegial.
- Los estudiantes deberán hacer uso adecuado de los materiales y de las instalaciones aquí y en el extranjero.
- Los estudiantes deben cumplir con las reglas disciplinarias del colegio.
- Los estudiantes que falten a una o más prácticas la semana anterior a un partido no serán elegibles para participar en ese partido. Si un estudiante llega tarde a un partido, se quedará en la banca y no podrá jugar.
- Si un estudiante está en la lista para jugar un partido y no se presenta, no será anotado para jugar el siguiente partido.
- Los clubes deportivos inician a las 2:45 p.m. y terminan a las 4:00 p.m. o 5:00 p.m. según el horario de cada grupo.
- El estudiante que no cumpla con estas reglas de participación será excluido del club por lo que resta del curso lectivo.



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 Secundaria 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:

- 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 los tres meses antes del 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.
- 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.

- 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.
- 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.

Política y procedimientos para estudiar en el extranjero

Lincoln School motiva a sus estudiantes a ser ciudadanos con una mentalidad global y a aprovechar oportunidades únicas para aprender, crecer y mejorar el mundo a su alrededor. En este contexto, apoyamos a los estudiantes que tienen interés en programas de estudio en el extranjero. Para participar en un programa de "estudio en el extranjero", el estudiante y su familia deberán completar los siguientes pasos, preferiblemente 6 meses antes del inicio del programa:

Académico

1. Coordinadores ES/MYP/DP/MEP: evalúan los cursos que el estudiante ha completado en Lincoln School y cuáles cursos tomará en el extranjero. Se deberá prestar especial atención a los cursos obligatorios para los diplomas Lincoln y los cursos que son pre requisito para cursos anticipados o a futuro. El Coordinador entrega una sugerencia de los cursos que debe tomar el estudiante en la otra institución.

2. Director: da la aprobación final en la selección de cursos.

SEL

3. Orientador: evalúa si el estudiante es o no un candidato para estudiar en el extranjero y se reúne con el estudiante/padres de familia para discutir los pasos a seguir y guiarlos durante el proceso.

4. Decano de Estudiantes: evalúa el comportamiento del estudiante y registros de asistencia y recomienda si el estudiante es un candidato para estudiar en el extranjero.

5. Directora de Vida Estudiantil: da la aprobación final si el estudiante es un candidato para estudiar en el extranjero.

Admisiones

6. Coordinadora de Admisiones: se reúne con el estudiante y su familia para discutir la duración de los estudios en el extranjero y determinar si el Colegio podrá mantener el espacio del estudiante. Luego de esta reunión se firmará un acuerdo entre la familia y el Colegio para definir los requisitos para volver a matricular:

- a. El estudiante mantiene su estatus de hijo de asociado, lo que lo coloca en lista prioritaria.
- b. Disponibilidad de espacio.
- c. Certificado oficial de notas del colegio donde el alumno estudió en el extranjero.
- d. Cartas de recomendación del Orientador o Director del colegio donde el alumno estudió en el extranjero.
- e. Entrevista con el orientador Lincoln.
- f. Evaluaciones de admisión Lincoln.
- g. Pago por concepto de cuota de matrícula

Finanzas

7. Departamento Financiero: definir un plan de pagos.

Aprobación final

8. Director: aprueba la participación en el programa/oportunidad de estudiar en el extranjero.

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.

Información importante antes del viaje

- Servicios e instalaciones de emergencia cerca del área del viaje.
- Protocolos y tarjetas con números de emergencia para todos los chaperones.
- Necesidades nutricionales específicas, logística de alimentación y proveedores.

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:

- Servicios médicos de emergencia: Llamar al 9-1-1. La primera respuesta de los chaperones ante una emergencia siempre será buscar ayuda profesional.
- Autoridades de la locación: Se deberá informar de inmediato de la situación a las autoridades de la locación de manera que puedan cooperar.
- 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.
- 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.
- Director/a de Vida Estudiantil o Director/a Lincoln School: Reportar la situación a Lincoln School.
 - La administración le informará al Director General y 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.

- El estudiante(s) involucrado en la emergencia siempre deberá estar acompañado por un chaperón y según lo permita el asesoramiento profesional.
- Todos los demás estudiantes, siempre estarán acompañados por un adulto.
- 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:

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





Requisitos para representar a Lincoln School

En Lincoln School creemos en apoyar a los alumnos en iniciativas que les ayuden a convertirse en ciudadanos globales completos. Con este fin, promovemos diversas actividades fuera del campus, con pernoctación, como los torneos AASCA, Harvard MUN y muchas más. Los alumnos deben ganarse el derecho a representar a Lincoln School en dichas actividades cumpliendo los siguientes criterios de elegibilidad:

- Rendimiento en el ámbito correspondiente (atletismo, música, debate, etc.): criterios técnicos, evaluaciones, resultados obtenidos en competiciones
- Asistencia: asistir al menos al 80% de los entrenamientos, reuniones, talleres, etc. relacionados con el club
- Rendimiento académico: no puede faltar los trabajos, debe estar al día con todas las obligaciones académicas. Debe mantener una media de 4 en todas las asignaturas. Debe aprobar todas las asignaturas. No debe estar en periodo de prueba académica.
- Disciplina y comportamiento: El estudiante no puede tener ningún informe de comportamiento de nivel 2 durante al menos 3 meses antes del evento. No debe estar en periodo de prueba de comportamiento ni en matrícula condicional.
- En caso de situaciones especiales, se debe obtener la aprobación del equipo académico, el departamento de vida estudiantil y el departamento responsable del evento.



DEPARTAMENTO 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 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 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 de Secundaria, de los cuales los estudiantes pueden obtener uno, dos o los tres:



- Diploma del bachillerato costarricense en Educación Media (autorizado por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica). 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 canalizarlas a través del Coordinador de asuntos del MEP. Para ser admitido en las universidades costarricenses, se debe tener el Diploma del Bachillerato costarricense.
- Diploma de Secundaria de los Estados Unidos (autorizado por Cognia). 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.
- Diploma de Bachillerato Internacional (autorizado por la Organización de Bachillerato Internacional).

El Coordinador del MEP, Coordinadora MYP, Coordinador DP, Subdirectora de Secundaria y Director de Secundaria ejercen el liderazgo en la implementación del programa académico del Colegio, coordinando el planeamiento del currículo, instrucción, evaluación y desarrollo profesional.

Noveno y Décimo: en noveno y décimo, todos los estudiantes Lincoln forman parte del Programa de Años Intermedios. Este programa incluye los siguientes cursos:

NOVENO		DÉCIMO	
Curso	Créditos	Curso	Créditos
Inglés	1	Inglés	1
Matemáticas SL o EL	1	Matemáticas SL o EL	1
Ciencias integradas 9	1	Ciencias integradas 10	1
Individuos y sociedades: Cívica y Estudios Sociales de Costa Rica	1	Individuos y Sociedades: Humanidades	1
Español	1	Español	.5
Artes (Visuales o escénicas)	1	Artes (Visuales o escénicas)	1
Francés	.5	Preparación universitaria y profesional	.5
PHE	.5	Diseño 10	.5
Diseño 9	.5	Electivas	1.5
Emprendimiento	.5		
Total de créditos	8	Total de créditos	8 63



Undécimo y Duodécimo: Lincoln School ha diseñado tres formas en las que los estudiantes y sus padres pueden escoger sus cursos de estudio en undécimo y duodécimo, con el apoyo del equipo administrativo de Secundaria y la oficina de orientación universitaria:

	Programa del Diploma IB	Academia de Emprendimiento	Programa MEP
Diploma que se obtiene	US Diploma IB Diploma MEP Diploma*	US Diploma MEP Diploma* Certificado de universidad	US Diploma MEP Diploma*
Cursos	Inglés	Inglés	Inglés
	Español	Español	Español
	IAS (Individuos y Soc.)	Sociales y Cívica de CR	Sociales y Cívica de CR
	Ciencias	Ciencias	Ciencias
	Matemáticas	Matemáticas	Matemáticas
	Arte o electiva IBDP	Emprendimiento	Electivas
	TOK	Electivas (incluyendo electivas de ASU)	Electivas
	Sociales y Cívica de CR	Electivas	Electivas

*Los estudiantes que no son costarricenses pueden renunciar al Diploma MEP con el permiso de los padres.

Certificados de notas

En los certificados de notas, los créditos se representarán de la siguiente manera:

Duración del curso	Duración de una clase	Número de créditos por semestre reflejado en el certificado)	Número de créditos obtenidos en el año
Semestre	Bloque	0.5	0.5
Anual	Bloque	0.5	1.0
Anual	Período	0.25	0.5
Anual	Bloque + Extensión	0.75	1.5
Anual	HL Extensión	0	0

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 instruidos	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	Nos expresamos con confianza y de manera creativa en más de un idioma y de diversas maneras. Colaboramos de manera efectiva, escuchamos atentamente las perspectivas de otros individuos y grupos.
Integros	Actuamos con integridad y honestidad, con un alto sentido de equidad y justicia y con respeto por la dignidad y los derechos de las personas en todo el mundo. Nos responsabilizamos de nuestras acciones y sus consecuencias.
De mentalidad abierta	Apreciamos de manera crítica nuestras propias culturas e historias personales, así como los valores y tradiciones de los demás. Buscamos y evaluamos una serie de puntos de vista y estamos dispuestos a crecer de la experiencia.
Solidarios	Mostramos empatía, compasión y respeto. Tenemos un compromiso hacia el servicio y actuamos para impactar de manera positiva la vida de los demás y el mundo a nuestro alrededor.
Audaces	Abordamos la incertidumbre con previsión y determinación; trabajamos de manera independiente y cooperativa para explorar nuevas ideas y estrategias innovadoras. Somos ingeniosos y resilientes ante los retos y el cambio.
Equilibrados	Comprendemos la importancia de balancear los diferentes aspectos de nuestras vidas — intelectual, físico y emocional — para lograr nuestro bienestar y el de los demás. Reconocemos nuestra interdependencia hacia los demás y con el mundo en el que vivimos.
Reflexivos	Consideramos cuidadosamente el mundo y nuestras propias ideas y experiencia. Trabajamos para comprender nuestras fortalezas y debilidades con el fin de apoyar nuestro aprendizaje y desarrollo personal.



Programa de Diploma de Bachillerato Internacional

El Programa de Diploma de Bachillerato Internacional (IB) es patrocinado y administrado por la Organización de Bachillerato Internacional, con sus oficinas centrales en Ginebra, Suiza. El programa de Diploma IB se ofrece a los estudiantes en los dos últimos años de Secundaria. Este riguroso programa ofrece a los estudiantes las perspectivas intelectuales, sociales y críticas necesarias para tener éxito en la universidad y en el mundo adulto.



Los estudiantes que se gradúan del Diploma IB son admitidos en universidades selectas alrededor del mundo. Algunas universidades adelantan a los estudiantes o les dan créditos si obtuvieron altos resultados en los exámenes de IB.

Las materias que conforman la base del currículo IBDP de Lincoln School se dividen en cursos de Nivel Superior y Nivel Estándar y se organizan en seis grupos. Los cursos de Nivel Superior equivalen a un curso de primer semestre de cualquier universidad o centro de educación superior. El Diploma completo requiere que los estudiantes seleccionen una materia de cada uno de los seis grupos. Tres de las seis materias seleccionadas deben ser del Nivel Superior. Además, los estudiantes deberán tomar el curso de Teoría del Conocimiento, hacer una monografía ("Extended Essay") y los Resultados de Aprendizaje de las actividades de Creatividad, Actividad y Servicio (CAS).

- Estos son los seis grupos IB y sus respectivos cursos que se ofrecen en Lincoln School:
- Grupo 1: Literatura y Lenguaje: Cursos de inglés y español sobre literatura o lenguaje (incluyendo temas culturales).
- Grupo 2: Lenguaje: Francés B, Español B
- Grupo 3: Individuos y Sociedades: Historia de las Américas, Administración de Negocios, Economía, Psicología
- Grupo 4: Ciencias Experimentales: Biología, Química, Física
- Grupo 5: Matemáticas: Matemáticas A/I, Matemáticas A/A
- Grupo 6: Artes y Electivas: Artes Visuales, Teatro, Música, Cine, Arte, una tercera lengua moderna, una segunda opción de los Grupos 3 ó 4 o Ciencias de la computación.



Creativity, Activity, Service (CAS) (Creatividad, Actividad y Servicio)

Todos los estudiantes Lincoln (Programas IBDP, EA y MEP) participan en CAS como parte del Programa de "Advisory". Más información sobre este programa se puede encontrar en una sección posterior de este Manual. Como participantes de CAS los estudiantes identifican, planean, completan y reflexionan con base en sus experiencias y al menos un proyecto basado en los 7 Resultados de Aprendizaje. Adicionalmente, los estudiantes deben completar un proyecto a largo plazo en su año Junior de un mínimo de 30 horas y de al menos un mes de duración, para cumplir con los requisitos del MEP y de IBDP de servicio. Todas las experiencias y proyectos CAS se documentan en ManageBac.

“Extended Essay” (Monografía)

El “Extended essay” ofrece la oportunidad a los estudiantes de DP de investigar sobre un tema de interés especial, en la forma de una pieza de investigación independiente de 4.000 palabras. El área de investigación se selecciona de una de las materias del DP—o en el caso de estudios interdisciplinarios mundiales, dos materias. Los estudiantes se familiarizan con las destrezas de investigación individual y de escritura, que se espera tengan en la Universidad.

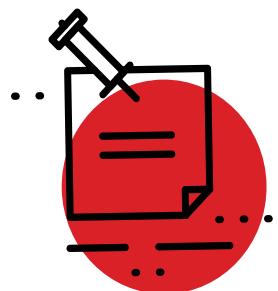
Esto conduce a una importante pieza de escritura presentada de manera formal, estructurada, en la que las ideas y descubrimientos se comunican de una manera razonada y coherente, apropiada para la materia o materias escogidas. La intención es promover destrezas de alto nivel en investigación y escritura, descubrimiento intelectual y creatividad. Como una experiencia auténtica de aprendizaje, ofrece la oportunidad a los estudiantes de participar en una investigación personal sobre un tema de su elección, bajo la guía de un supervisor Lincoln.



Rampas de salida del Diploma IB:

Lincoln School se enorgullece de ofrecer un Programa de Diploma IB inclusivo que es accesible para todos los estudiantes que deseen asumir el desafío de un riguroso programa de estudio de preparación para la universidad. Esto incluye ofrecer a los estudiantes voz y elección en la selección de su forma de matrícula y en la selección de cursos específicos. Dicho esto, también sentimos el compromiso de responsabilizar a los estudiantes de los requisitos de dichos programas y de ofrecerles programas y cursos alternativos cuando tengan dificultades y sea lo mejor para ellos. Con ese fin, Lincoln School ha incorporado una serie de “rampas de salida” en el Programa del Diploma IB que se utilizan para activar la transferencia de un estudiante fuera del IBDP y su inclusión en MEP/Cognia/Entrepreneurship:

- **Asistencia:** 20% o más de ausencias injustificadas en cualquier curso IBDP resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma.
- **Trabajo faltante:** la falta reiterada de entregar el trabajo formativo o sumativo en cualquier curso puede resultar en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma.
- **Extended Essay:** no cumplir con la fecha de entrega del “Formal Outline”, “Draft”, o la versión final resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma. Así como no programar, asistir o documentar las sesiones de reflexión con el Supervisor, podría resultar en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma.
- **CAS:** no completar el Proyecto de servicio que cumpla con los estándares IBO y MEP, en undécimo, resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma. Así como no completar el mínimo de experiencias y reflexiones CAS (publicadas en ManageBac y evaluadas al finalizar cada semestre) resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma.
- **Notas:** obtener una nota de 2 en cualquier clase de undécimo o a mediados de duodécimo resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma
- **Puntos totales:** Obtener menos de 24 puntos en total y/o 12 puntos en cursos HL.
- **Falta de entregas:** todos los componentes de evaluación se deberán entregar según el Calendario de Evaluación Lincoln School. Si no se entrega un borrador o versión final de un componente de evaluación IB, en la fecha asignada, se podría recomendar excluir al estudiante del programa de Diploma. La falta de entrega repetitiva de borradores o versiones finales de componentes de evaluación IB resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma.
- **Integridad académica:** cualquier violación intencional de la política de integridad académica resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma. Además, cualquier violación que genere una no entrega, ya sea intencional o no, resultará en la recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma.



Proceso de recomendación de excluir al estudiante del programa de Diploma

Se deberá seguir el siguiente protocolo para recomendar excluir a un estudiante del IBDP:

- Uno o más de los escenarios previamente mencionados se comparte con la Coordinadora de IB.
- La Coordinadora de IB se reunirá con el estudiante para discutir el comportamiento y recopilar información desde la perspectiva del estudiante.
- Si la Coordinadora de IB decide proceder con la recomendación, se le explicará al estudiante la justificación para la recomendación y se le presentará el formulario de exclusión del Diploma IB.
- Si el estudiante decide apelar la decisión de la Coordinadora IB, la Subdirectora y Director de Secundaria se reunirán con el estudiante y la Coordinadora IB para recolectar información y decidir el proceso a seguir. La exclusión del Programa IB luego de una apelación, requiere la decisión unánime de la Subdirectora y del Director.
- Si la recomendación de exclusión no se formaliza, el estudiante estará en Período de prueba, por el tiempo estipulado en el Manual del estudiante Lincoln.
- La decisión de la Subdirectora y del Director es final.

Programa Trayectoria Profesional (Career Pathway)

La trayectoria profesional está diseñada para los estudiantes interesados en programas y aprendizaje sobre emprendimiento, cursos en un campo específico como medicina, negocios, etc., o que necesiten más flexibilidad en la selección de cursos para satisfacer las necesidades de sus planes universitarios y profesionales. Los estudiantes de la trayectoria profesional deben inscribirse en dos cursos IBDP (Inglés y Español) y pueden tomar hasta seis cursos IBDP para obtener crédito. Además, los estudiantes de la trayectoria profesional son elegibles para registrarse en cursos asincrónicos en línea de Arizona State University para obtener créditos universitarios. Finalmente, todos los estudiantes de la trayectoria profesional deben completar un mínimo de cuatro cursos de emprendimiento para un total de dos créditos de Secundaria.

Inscripción Simultánea Universitaria (Sólo estudiantes en la trayectoria profesional)

Lincoln School se enorgullece de ofrecer a sus estudiantes en trayectoria profesional la oportunidad de obtener créditos universitarios en varias universidades. La Institución apoya este esfuerzo facilitando tiempo en el horario para que los estudiantes completen los cursos universitarios, bajo la supervisión de un profesor Lincoln. Sin embargo, podría haber casos en los que el bloque de Inscripción Simultánea Universitaria (University Dual Enrollment) no coincida con el horario del estudiante. En este caso, se aplicarán las siguientes directrices:

- Todos los estudiantes que estén llevando un curso universitario por primera vez, deberán hacerlo en el bloque de Inscripción Simultánea Universitaria con la supervisión de un profesor.
- Los estudiantes que hayan completado de manera exitosa al menos un curso de Inscripción Simultánea Universitaria con la supervisión de un profesor, podrán completar otros cursos de Inscripción Simultánea Universitaria como Inscripción Simultánea Universitaria en lugar de un curso electivo. "Completar de manera exitosa" se define como:
 - El estudiante obtuvo un 90 o más en el curso Universitario previo.
 - El estudiante completó el curso Universitario previo en un semestre.
 - Cualquier estudiante que esté llevando un Estudio Independiente de Inscripción Simultánea Universitaria deberá completar el curso en un semestre.
- Cualquier estudiante que esté llevando un Estudio Independiente de Inscripción Simultánea Universitaria deberá tener reuniones quincenales con el Coordinador/a de la trayectoria profesional para garantizar el progreso y la finalización.
- El Estudio Independiente de Inscripción Simultánea Universitaria aparecerá en la certificación como Inscripción Simultánea Universitaria (0 créditos).
- Aplican todas las otras regulaciones con respecto a los créditos de la Inscripción Simultánea Universitaria y la trayectoria profesional.

Programa MEP

Los estudiantes Lincoln también pueden matricular cursos individuales IBDP en lugar del Diploma. Los cursos IBDP están disponibles para los estudiantes de undécimo y para quienes el IBDP no es la mejor opción según sus estudios superiores e intereses de carrera. La decisión del estudiante de matricularse en el Programa MEP, se debe tomar en conjunto con el Coordinador IBDP y el equipo de admisiones a universidades, como estrategia de admisión a la universidad.

Los estudiantes que se matriculan en el Programa MEP lo deben hacer en al menos 3 materias IBDP, de Nivel Superior o Nivel Estándar. Todos los estudiantes deben matricular Español A e Inglés A como dos de sus opciones con el fin de obtener el Diploma del MEP. En la mayoría de los casos, los estudiantes internacionales podrían seleccionar Español B o Francés B como una de sus materias. La tercera materia se deberá seleccionar de la oferta de cursos IBDP de Ciencias, Artes o Individuos y Sociedades. Los estudiantes del Programa MEP deberán completar y entregar las mismas evaluaciones como cualquier otro estudiante matriculado en IBO.

Los estudiantes que se matriculan en el Programa MEP lo deben hacer en al menos 3 materias IBDP, de Nivel Superior o Nivel Estándar. Todos los estudiantes deben matricular Español A e Inglés A como dos de sus opciones con el fin de obtener el Diploma del MEP. En la mayoría de los casos, los estudiantes internacionales podrían seleccionar Español B o Francés B como una de sus materias. La tercera materia se deberá seleccionar de la oferta de cursos IBDP de Ciencias, Artes o Individuos y Sociedades. Los estudiantes del Programa MEP deberán completar y entregar las mismas evaluaciones como cualquier otro estudiante matriculado en IBO.



Matrícula y retiro de cursos

Los estudiantes se podrán matricular solo en aquellos cursos en los que cumplan con los requisitos necesarios. La información específica sobre los cursos está en el Manual de Cursos. Los estudiantes deberán consultar con sus padres, profesor, orientador y miembros del Departamento Académico para información adicional o aclaraciones en cuanto a la selección de cursos.



La programación de cursos es muy complicada. Se hará el mejor esfuerzo para matricular a los estudiantes en los cursos que han seleccionado. Sin embargo, podrán quedar matriculados en cursos que no fueron su primera opción o serán ubicados en el curso solicitado, pero en un semestre diferente.

La matrícula en cualquier materia es un compromiso que se asume por la duración del curso. Las solicitudes para retirarse de un curso se aceptarán solamente durante las dos primeras semanas de ese curso.

"ADVISORY"

El Programa de "Advisory" de Secundaria 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 del Programa IBDP CAS y los de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas. Todos los estudiantes de Secundaria participan en el Programa "Advisory". Se les asignan grupos en noveno y lo mantienen durante décimo. En undécimo se reagrupan según su diploma y se mantienen con este grupo por dos años también.

Los grupos de "Advisory" se reúnen de manera regular durante el bloque-X en el aula del profesor de "Advisory" o en otro sitio definido dentro de las instalaciones (o en caso de clases virtuales, por medio de Teams). 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 para asegurarse de que están cumpliendo con todos los requisitos de servicio y que sean incluidos en el sistema de ManageBac.

Aplican los mismos lineamientos de asistencia y tardías de las clases regulares; así como las mismas consecuencias. Además, el no asistir a las sesiones de "advisory" podría hacer que los estudiantes no puedan completar sus expectativas de servicio. Si no completan sus expectativas de servicio, estarán en período de prueba por comportamiento. Adicionalmente, si no completan los requisitos de servicio en undécimo, podrían no ser elegibles para el Diploma IB o del MEP.

SERVICE AS ACTION (SA) AND CREATIVITY, ACTIVITY, AND SERVICE (CAS) – "SERVICIO COMO ACCIÓN Y CREATIVIDAD, ACTIVIDAD Y SERVICIO"

Los Programas Lincoln SA y CAS promueven oportunidades para que los estudiantes puedan desarrollar una mentalidad de emprendimiento, desarrollen conciencia sobre temas de la comunidad y se comprometan a una participación cívica proactiva, con el fin de actuar como agentes de un cambio sostenible. Con la supervisión de los profesores, el programa reduce la brecha entre el aprendizaje académico, participación de la comunidad y ciudadanía global en un mundo en constante cambio.

Todos los estudiantes deben completar al menos un proyecto de servicio alineado con los Objetivos de desarrollo sostenible de las Naciones Unidas durante cada año de Secundaria, utilizando el modelo de Pensamiento y acción empresarial*, escrito y avalado por The Lewis Institute. En undécimo el proyecto de servicio debe consistir en al menos 30 horas y de un mes de duración, con el fin de cumplir con los requisitos del MEP y de IBDP

Todos los estudiantes MYP participan en el Programa SA, requisito de MYP. Los estudiantes investigarán temas locales y globales de interés y completarán proyectos de aprendizaje-servicio en alineación con los Objetivos de Desarrollo Sostenible de las Naciones Unidas.

El Programa SA sigue el ciclo ET&A de servicio-aprendizaje desarrollado por Kathy Berger y utilizado por MYP. Este ciclo incluye componentes clave para investigar temas de la comunidad y globales, planeamiento de iniciativas de servicio, actuar en beneficio de los demás y luego reflexionar sobre las acciones individuales o grupales y sus consecuencias. Además, los estudiantes podrán presentar sus esfuerzos en el Colegio y fuera de la comunidad durante la presentación SA en las últimas semanas del curso lectivo.

También, todos los estudiantes identificarán, planearán y reflexionarán sobre sus experiencias fuera del horario lectivo con base en los siete Resultados de Aprendizaje. Cada experiencia se puede atribuir ya sea a “creatividad”, “actividad” o “servicio” según se define en la guía IBDP CAS. Se deberá documentar apropiadamente en ManageBac el apoyo a las experiencias y al menos un Proyecto, con su respectiva descripción, resultado de aprendizaje esperado, evidencia y reflexión. Los supervisores trabajarán con los estudiantes para identificar experiencias apropiadas y proyectos con el fin de lograr los Siete resultados de aprendizaje CAS y cumplir con los requisitos de Lincoln School, MEP e IBDP, incluyendo el elemento de Servicio y Acción de MYP.

El supervisor también apoyará la evaluación de riesgos asociada con cada experiencia o proyecto. Los estudiantes participarán en tres entrevistas obligatorias a lo largo de los dos años del IBDP para discutir su progreso con los Resultados de aprendizaje. Se anima a los estudiantes a utilizar los Resultados de aprendizaje para evaluar sus logros, en lugar de centrarse en un número particular de horas.

ManageBac se usa para transmitir información, anuncios, actividades de lección, etc. Esta página también contiene recursos como el Manual SA y CAS para MYP y IBDP, formularios de aprobación de los padres de familia, registro de firmas, guía para planeamiento de proyectos, lista de verificación para aprobar la propuesta de proyectos, formularios de necesidades de evaluación, mapas de empatía, etc. Además, los profesores supervisores utilizarán solamente los canales oficiales de comunicación del Colegio para contactar a los estudiantes, tales como el correo de Lincoln School, Teams y ManageBac.

Los supervisores de SA y CAS se reunirán con los estudiantes durante el Bloque-X de “Advisory”. La asistencia y puntualidad se registrará en PowerSchool igual que como para los otros cursos. El no asistir a las sesiones de “advisory” podría hacer que los estudiantes no puedan completar sus expectativas de servicio. Si no completan sus expectativas de servicio, estarán en período de prueba por comportamiento. Adicionalmente, si no completan los requisitos de servicio, podrían no ser elegibles para el Diploma IB y/o matrícula en duodécimo.



En las notas semestrales de los candidatos del Diploma IB o de cursos, se incluye un comentario CAS, indicando si el estudiante está cumpliendo o no con los requisitos del programa.

El Modelo ETA en el proyecto de servicio aprendizaje

Al menos un proyecto al año será orientado al servicio (también puede ser creativo y/o activo) y realizarse durante un período prolongado (de 4 a 8 semanas). También deben implicar un planeamiento significativo de parte de los estudiantes, mientras desarrollan su proyecto utilizando el Modelo de pensamiento y acción empresarial (ETA).

Modelo ETA

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 sobre la marcha.

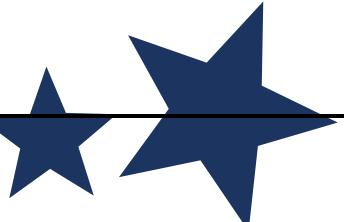
- Identificar: el estudiante identifica un problema u oportunidad y actúa sobre él.
- Idear: el estudiante planea un intento inicial o un prototipo de respuesta mientras evalúa la pérdida asequible.
- Iterar: conforme el proyecto del estudiante avanza, va aprendiendo y adaptándose de los éxitos y los 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.
- Reflexión: 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.
- Demostración: durante el proyecto, los estudiantes demuestran su trabajo, subiendo sus reflexiones en ManageBac. También pueden subir videos o fotos. Los estudiantes Senior del Programa de Diploma participan en una “feria” de Servicio al fin del curso lectivo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE CAS

1	Identificar las propias fortalezas y desarrollar áreas de crecimiento
2	Demostrar que se han enfrentado los desafíos, desarrollando nuevas destrezas en el proceso
3	Demostrar cómo iniciar y planear una experiencia CAS
4	Demostrar compromiso y perseverancia hacia las experiencias CAS
5	Demostrar las destrezas y reconocer las beneficios de trabajar de manera colaborativa
6	Demostrar compromiso hacia temas de relevancia global
7	Reconocer y considerar la ética de las elecciones y acciones

La siguiente tabla ilustra las características de las Experiencias y Proyectos.

EXPERIENCIAS	PROYECTOS
<p>Una experiencia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • es un evento específico. • puede ser un solo evento o puede ser una serie de eventos en menos de un mes; si la experiencia dura un mes o más, entonces se convierte en un “proyecto”. • se alinea a uno o más de los tres hilos de CAS de Creatividad, Actividad y Servicio. • se alinea con uno o más de los siete Resultados de aprendizaje. • se debe basar en un interés, destreza, talento u oportunidad personal de crecimiento. • se realiza fuera de horas lectivas y de las instalaciones del Colegio. 	<p>Un proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • debe ser impulsado por la iniciativa propia del estudiante • debe considerar uno o más de los Objetivos Globales de las Naciones Unidas • se alinea con uno o más de los siete Resultados de Aprendizaje • es colaborativo, involucra a otros estudiantes y/o miembros de la comunidad • está enfocado, incluye series bien considerada de experiencias secuenciales que duran más de un mes (y 30 horas según los lineamientos del MEP) • está enfocado en el SERVICIO, aunque también puede incluir Creatividad y/o Actividad • se debe basar en un interés, destreza, talento u oportunidad personal de crecimiento. • debe cumplir con una necesidad genuina y auténtica • identifica individuos o comunidades que serán impactados • se debe evaluar en detalle los beneficios de todas las partes involucradas • se debe evaluar con anticipación para determinar posibles riesgos para los estudiantes y aprobación de los padres de familia y del profesor supervisor • no se puede recibir ningún pago, nota o la difusión de creencias religiosas • no involucra familiares o negocios familiares



SERVICIOS ACADÉMICOS ADICIONALES

Orientación universitaria y profesional

Los orientadores para ingreso a universidades apoyan y orientan a los estudiantes en la identificación de sus intereses vocacionales, definiendo objetivos luego de la Secundaria y en el proceso de aplicación a universidades en Costa Rica, Estados Unidos, Canadá y otros países. Facilitan información sobre opciones de universidades y vocacionales, hacen talleres para los estudiantes y padres de familia sobre admisiones, becas y ayuda financiera y ofrecen información sobre pruebas de admisión a universidades, incluyendo PSAT, SAT, dominio del inglés y otras pruebas nacionales.

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.

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.

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.
- Someterse a una Evaluación Externa
 - 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.

- Reaplicación Anual
 - Los estudiantes deben volver a aplicar por esta distinción cada año académico antes de la fecha límite publicada.
 - La participación continua dependerá del mantenimiento del rendimiento académico y conductual requerido.
 - 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:

- 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)
- 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.

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.

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>

La integridad académica es una serie de valores y destrezas que promueven la honestidad y la buena práctica en la enseñanza, aprendizaje y evaluación. Se ve influenciada y formada por una serie de factores, incluyendo la presión de iguales, cultura, expectativas de los padres de familia, modelos a seguir y destrezas enseñadas. La integridad académica es más fácil de comprender al considerar en qué consiste la deshonestidad académica, con referencia directa al plagio, colusión y hacer trampa en los exámenes.

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. Esto incluye presentar cualquier trabajo para ser evaluado que fue hecho por un tutor o agente externo.
- 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.
- El uso no autorizado de inteligencia artificial u otras herramientas.
- 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.

Directrices para completar tareas y evaluaciones sumativas

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. Estos cambios entran en vigencia de inmediato a partir del año escolar 2022-2023.

- A menos que el profesor de la clase lo indique específicamente, todas las tareas y evaluaciones sumativas de Secundaria se deben completar "en la nube" o "en el aula". No se aceptarán trabajos sumativos que no cumplan con esta directriz.
- En la nube: las evaluaciones y tareas sumativas que se suben "en la nube" deben completarse utilizando la plataforma tecnológica designada por el Colegio. En este caso, los estudiantes no podrán generar trabajo en una plataforma alternativa y luego copiar/pegar en la plataforma del Colegio. El estudiante debe demostrar la autenticidad de su trabajo, proporcionando un historial de versiones en la plataforma institucional.
- En la clase: Las evaluaciones y tareas sumativas y las tareas que se hacen "en la clase" deben completarse durante el tiempo de clase y con el profesor presente. Si bien el profesor puede especificar las herramientas tecnológicas que se permitirán durante la evaluación, estas evaluaciones y tareas generalmente se completan a mano usando papel, lápiz o bolígrafo, o un dispositivo monitoreado por software como Apple Classroom.
- Al estudiante que cometa deshonestidad académica intencional (como plataformas de inteligencia artificial para completar el trabajo escrito) se le asignará una calificación de "0" en la tarea y no podrá volver a presentarla. En el caso de los trabajos de curso del DP, esto resultará en la no presentación al IBO, una puntuación de "0" para la calificación Lincoln del estudiante y la expulsión del IBDP.

POLÍTICA DE 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 DP 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 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.

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

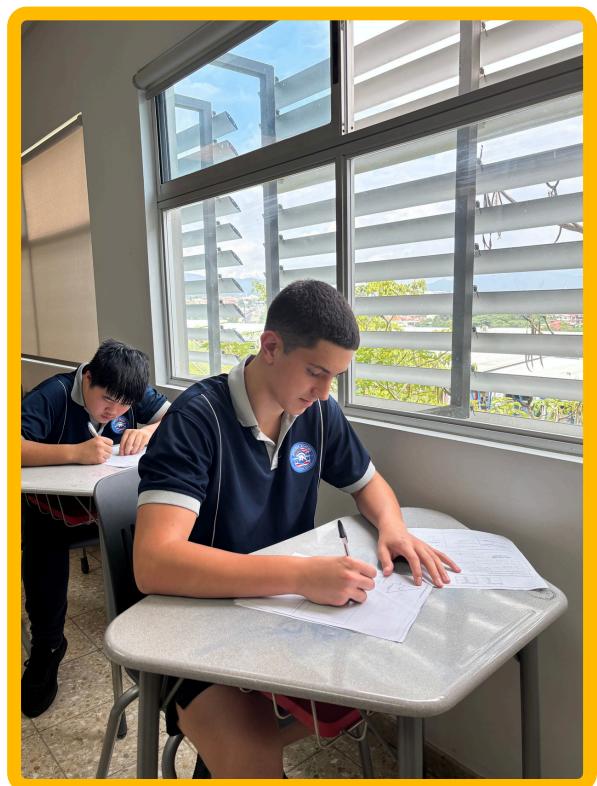
Los siguientes participantes deberán involucrarse de manera activa y colaborativa en el proceso de evaluación:

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 formativas o sumativas 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.
- Presentar las apelaciones académicas, que considere pertinentes, en los siguientes tres días lectivos desde su publicación y en el orden establecido: iniciando con el profesor del curso, luego al Comité de Apelaciones y si la resolución no es satisfactoria, al Director respectivo.

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.
- Utilizar los canales de comunicación de la institución para anunciar las evaluaciones de desempeño al menos una semana antes de su aplicación.
- Desarrollar, de manera periódica, evaluaciones comunes de desempeño con otros docentes del mismo curso.
- Utilizar múltiples y diversos métodos de evaluación con el fin de 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 regresarlas a los estudiantes, incluyendo comentarios específicos, dentro de los siguientes 10 días hábiles y antes de la siguiente evaluación de desempeño.
- Ofrecer a los estudiantes comentarios formativos antes de la evaluación de desempeño relacionada.
- Aclarar cualquier duda que puedan tener los estudiantes o padres de familia acerca de las evaluaciones.
- Utilizar los resultados de las evaluaciones para tomar decisiones informadas para reforzar y retomar contenidos.

El Especialista del Aula de Apoyo debe:

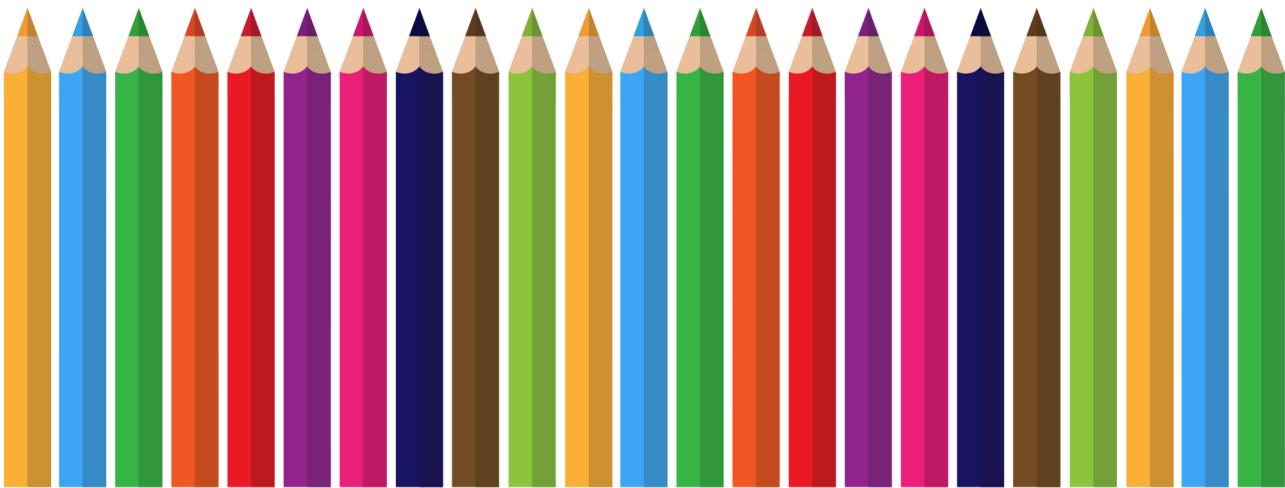
- Comprender la función de la evaluación y de la retroalimentación en el proceso de enseñanza y aprendizaje. • Conocer los contenidos y procedimientos establecidos en el Reglamento de evaluación.
- Garantizar que las adecuaciones de los estudiantes sean implementadas con el fin de garantizar su derecho a una educación equitativa.
- Informar a los profesores de la preparación de evaluaciones con adecuaciones no significativas.
- Asegurar 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, dentro de los siguientes tres días de su publicación, siguiendo el debido proceso en el orden establecido: iniciando con el profesor del curso, luego el Comité de Apelación, y si la resolución no fuera satisfactoria, el Director de la división.



ALINEACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LINCOLN SCHOOL CON LOS REQUISITOS DE IBO

IB requiere ciertos estándares y prácticas de evaluación incluidos en el siguiente cuadro. Lincoln School cumple con estos requisitos.

Requisitos de evaluación para los estándares y prácticas IBO (2020) para los programas MYP y DP

- Estándar: Cultura a través de la implementación de la política (0301)

Los colegios desarrollan, implementan, comunican y revisan políticas eficaces que ayudan a crear una cultura escolar en la que la filosofía del IB pueda prosperar.

Cultura 5: el Colegio implementa, comunica y revisa regularmente la política o políticas de evaluación para ayudar a crear una cultura de aprendizaje y crecimiento continuos. (0301-05)

Cultura 5.1: El colegio implementa y revisa una política de evaluación que aclara cuál es la filosofía del colegio y se ajusta a la filosofía del IB en lo que respecta al aprendizaje y la evaluación. (0301-05-0100)

Cultura 5.2: La política de evaluación del colegio identifica todos los requisitos locales y de IB, y describe cómo se cumplen estos requisitos en el colegio. (0301-05-0200)

Cultura 5.3: La política de evaluación del colegio describe los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad escolar e indica claramente qué constituye una buena práctica en la evaluación. (0301-05-0300)

Cultura 5.4: El colegio se asegura de que estén disponibles los materiales de apoyo, los recursos y las estructuras pertinentes para que la evaluación sea justa y válida. (0301-05-0400)

Cultura 5.5: La política de evaluación del colegio describe el valor de la evaluación para el aprendizaje y crecimiento continuos. (0301-05-0500)

Expectativas IBO de los estándares y prácticas del programa (2020)

La política de evaluación	<ul style="list-style-type: none">• Claramente establece la filosofía de evaluación del colegio que apoya el aprendizaje del estudiante.• Está alineada con la filosofía ib en cuanto a aprendizaje y evaluación.• Describe los derechos y responsabilidades de todos los miembros de la comunidad escolar.• Define lo que es una práctica efectiva de evaluación.• Incluye evidencia de un proceso de revisión como la fecha de revisión más reciente.
Para MYP, DP y CP	<ul style="list-style-type: none">• Detalles de las prácticas comunes para registrar y reportar los logros de los estudiantes.• Implementación de evaluaciones formativas y sumativas consistentes con las expectativas IB.• Detalles de las prácticas comunes para usar los criterios de evaluación del programa y determinar los niveles de logro.• Para colegios con requisitos locales/estatales/nacionales, una explicación de la relación de los principios y prácticas de evaluación IB con los sistemas requeridos para calificar e informar.
Para DP y CP, la política adicionalmente debe incluir	<ul style="list-style-type: none">• Controles internos de moderación/calidad para garantizar que el trabajo del curso calificado internamente cumpla con el estándar definido por IB y que los alumnos obtengan un fiel reflejo de las calificaciones que recibirán.• Prácticas para la normalización interna de la evaluación

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.

Evaluación formativa para retroalimentación (Práctica)

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 y cómo pueden mejorar. Es decir, estas son actividades y evaluaciones PARA el aprendizaje. La retroalimentación formativa alineada con las expectativas del IBO se registrará en el libro de calificaciones y podrá tomar en cuenta a la hora de asignar la nota final del alumno.

La evaluación formativa puede darse de varias maneras, incluyendo observaciones en clase, sesiones de preguntas 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, como la que se evidencia en el aula "flipped" (aula invertida).

En ambos casos, la tarea está diseñada para ofrecer a los estudiantes oportunidades de aprendizaje relevantes, retadoras y significativas. Los estudiantes no deben durar más de 120 minutos en hacer su tarea. 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.



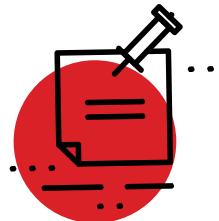
Evaluación sumativa (Desempeño)

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 o los métodos de calificación MYP o DP y los resultados se usan para definir las notas de medio año y finales de los estudiantes. Se debe informar a los estudiantes con anticipación sobre estos criterios de evaluación y métodos de calificación.

Número de evaluaciones sumativas en clase

En un mismo día lectivo no se programarán más de 2 evaluaciones sumativas en clase. Esto no incluye la recopilación de evaluaciones sumativas asignadas previamente (fechas límite de asignación a largo plazo).

Ejemplos de evaluaciones sumativas incluyen:



Tareas GRASPS

Siempre que sea posible, se deberá usar el formato de tarea GRASPS para las evaluaciones sumativas. En los cursos MYP debe haber una tarea GRASPS por unidad. Una tarea GRASPS requiere que el estudiante se desempeñe en situaciones del mundo real, según se define en "Goal, Role, Audience, Situation, Performance Challenge, Standards" (Objetivo, función, audiencia, situación, reto de desempeño y estándares) para el éxito. Típicamente, estos elementos son definidos por el profesor, pero también pueden ser definidos por los estudiantes, especialmente si sus destrezas progresan.

Pruebas escritas

Las pruebas escritas permiten a los estudiantes demostrar la adquisición de conocimiento, una destreza o una comprensión conceptual. Estas evaluaciones deberán incluir contenido, destrezas y conceptos desarrollados durante al menos 3 a 4 semanas de instrucción y pueden ser sumativas en naturaleza. Las pruebas deben ser escritas para que los estudiantes razonablemente puedan completar su trabajo en una clase de un período, a no ser que el profesor previamente haya identificado y diseñado la prueba para hacerla en varias sesiones. Adicionalmente, el contenido de la prueba deberá estar proporcionalmente relacionado con el tiempo de enseñanza dedicado a ese contenido. El examen debe ser anunciado al menos con una semana de anticipación y se debe informar a los estudiantes cuál unidad es la que se evaluará. Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar las pruebas escritas.

Pruebas cortas escritas

Las pruebas cortas escritas pueden incluir contenido, conceptos o destrezas desarrolladas durante un período más corto que las pruebas escritas. Se espera que razonablemente los estudiantes completen una prueba corta escrita en un máximo de 45 minutos. Las pruebas cortas escritas podrían tener un solo ítem o pueden combinar diversos tipos de ítems, a discreción del profesor. Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar las pruebas cortas escritas.



Pruebas orales y pruebas orales cortas

Las pruebas orales y pruebas orales cortas a menudo se definen dentro de los mismos parámetros de las pruebas escritas, con la salvedad de que no se hace por escrito. Las pruebas o pruebas cortas orales pueden ser parte del currículo o como un formato alternativo a los exámenes o pruebas cortas por escrito. Por ejemplo, las evaluaciones orales son un componente común en los cursos de lenguaje. Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar las pruebas orales.

Tareas de desempeño

Una tarea de desempeño es tal vez la forma más confiable de evaluación sumativa, ya que requiere que los estudiantes sinteticen los conceptos/contenidos/destrezas practicados en clase y aplicar este conocimiento en el “mundo real”. Las tareas de desempeño también pueden ser interdisciplinarias en naturaleza y podrían resultar en notas en varios cursos. Cuando esto ocurre, sin embargo, las notas de asignarán con base en diferentes criterios específicamente relacionados con ese curso. Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar las tareas de desempeño.



Por favor tome nota: los estudiantes deben cumplir con todas las reglas de seguridad. En el caso de una actividad de laboratorio, los estudiantes deben seguir las reglas descritas en el Contrato de Seguridad de Laboratorio proporcionado por el profesor. Si un estudiante no sigue las reglas del Contrato de seguridad en el laboratorio, pierde el derecho a participar en el laboratorio y debe recuperarlo el siguiente miércoles o jueves después de la escuela.

Ensayos

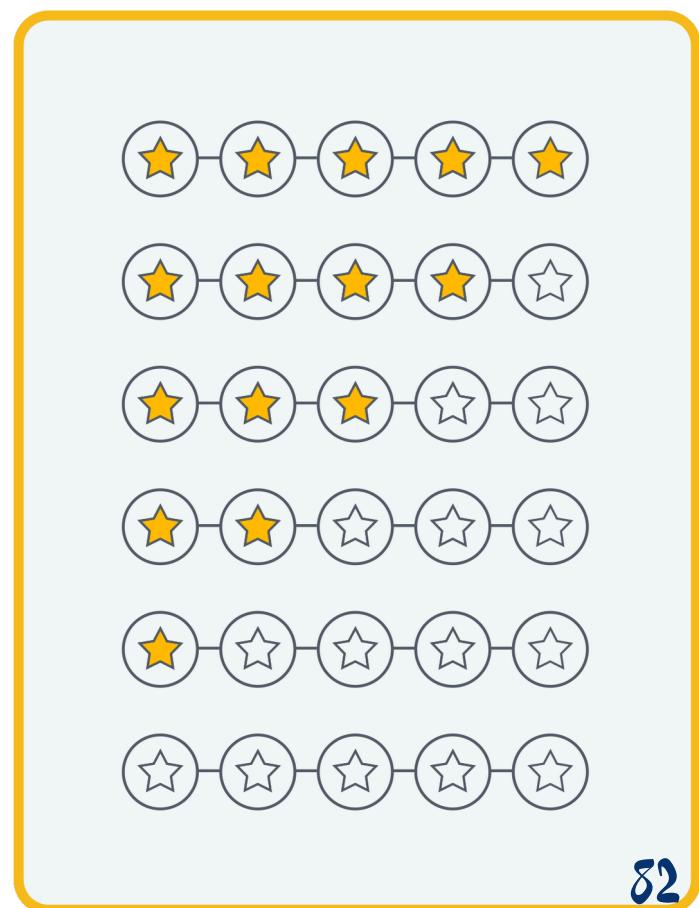
Los ensayos son composiciones por escrito que se utilizan para demostrar el nivel de dominio de un estudiante de una destreza, concepto o contenido. Pueden ser cortos (tan cortos como un párrafo) o extensos (múltiples párrafos/páginas). Típicamente los ensayos se escriben en respuesta a una pregunta o propuesta en particular y pueden ser narrativos, informativos, persuasivos, creativos, o argumentativos. Para todos los casos, se deberá entregar con anticipación el criterio de evaluación MYP o DP que se usará para evaluar el ensayo. Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar los ensayos.

Proyectos

Los proyectos se definen como actividades relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje en el que los estudiantes demuestran su entendimiento conceptual, destrezas y conocimiento adquirido en el curso. Un proyecto se puede desarrollar individualmente o en grupo. Pueden incluir múltiples componentes de diversos tipos. Se desarrollan principalmente durante clases, bajo la supervisión del profesor (es). Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar los proyectos.

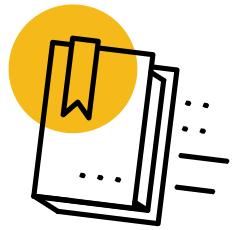
Exámenes prácticos

Estos exámenes miden el nivel de eficiencia en el uso de destrezas psicomotoras en los que los estudiantes deben usar o manipular objetos físicos y manuales. Algunos ejemplos incluyen entrevistas, ejercicios de laboratorio, revisión de documentos y experimentos, entre otros. Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar los exámenes prácticos.



Exámenes acumulativos

Al finalizar el semestre, no hay período oficial de exámenes semestrales. Los profesores pueden, si así lo deciden, hacer un examen acumulativo al finalizar cada semestre o al finalizar el curso lectivo. Estas evaluaciones se programarán dentro del horario regular de clases, pero en algunos casos puede tomar varias sesiones para completarlo. Se podrán hacer excepciones para el caso de tipos específicos de exámenes de IBDP. El examen debe ser anunciado al menos con una semana de anticipación y se debe informar a los estudiantes de cuál unidad es la que se evaluará. Se deberán usar los criterios de evaluación o métodos de calificación de IB MYP o DP para calificar los exámenes acumulativos. No se permiten retakes de exámenes acumulativos.



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. Se puede solicitar más información sobre estas pruebas en los Departamentos de Orientación, Orientación de admisión a universidades e IB. 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.

Pre-SAT (PSAT)

El PSAT mide las habilidades de razonamiento verbales y matemáticas importantes para el éxito académico a nivel universitario. Todos los alumnos de 10.^º y 11.^º grado realizan el PSAT cada año.

SAT

El SAT mide las destrezas de lectura crítica, razonamiento matemático y de escritura que necesitan los estudiantes para tener éxito a nivel universitario. Algunas universidades en Estados Unidos utilizan los resultados del SAT para tomar decisiones de admisión y ubicación. Esta prueba es administrada por Lincoln School y los estudiantes interesados en tomarla, se pueden registrar por medio de collegeboard.org.



MATEM-Pre-Cálculo y MATEM-Cálculo

Estos cursos son parte del programa de extensión de las universidades públicas llamado Proyecto MATEM. (Universidad de Costa Rica, Instituto Tecnológico de Costa Rica y Universidad Nacional). Son cursos electivos de nivel preparatorio universitario que se enfoca en altas destrezas matemáticas. Los estudiantes matriculados en estos cursos tienen la posibilidad de tomar 4 exámenes parciales en la universidad y recibir los respectivos créditos universitarios si obtienen un promedio de 70 o superior. Para poder hacer los exámenes universitarios de Cálculo, los estudiantes matriculados deben haber pasado Pre-Cálculo.

Rampas de salida de Pre Cálculo

Lincoln School se enorgullece de ofrecer un programa inclusivo de MATEM Precálculo, accesible para todos los estudiantes que desean asumir el reto de un programa de estudios riguroso y de preparación a nivel universitario. Esto incluye dar voz y voto a los estudiantes en la selección de su nivel de matemáticas MYP 10 y su ubicación en el Programa de Precálculo. En este contexto, debemos hacer que los estudiantes se responsabilicen con los requisitos de dichos programas y ofrecerles programas y cursos alternativos cuando estén teniendo dificultades y por su bienestar. Es así como Lincoln School ha incluido una serie de “opciones de retiro” del Programa de Precálculo MATEM que le faciliten al estudiante la transferencia fuera del curso.

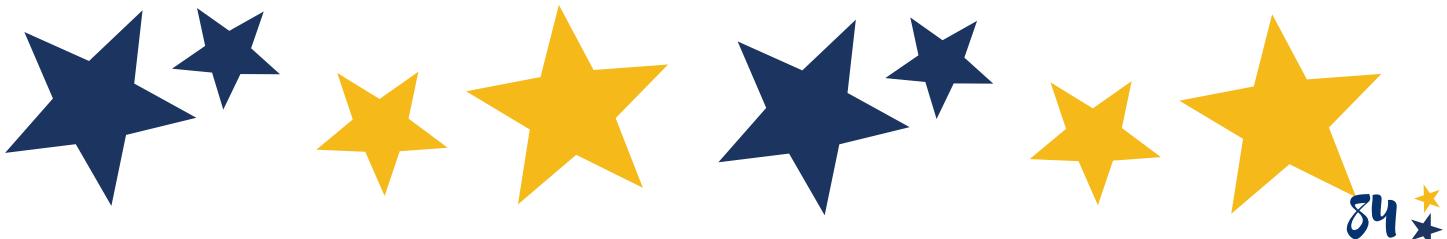
- Asistencia: ausencias injustificadas del 20% o más en Precálculo podrían resultar en la expulsión del curso.
- Trabajo no presentado: la falta repetida de no presentar el trabajo formativo o sumativo podría resultar en la expulsión del curso.
- Calificaciones: obtener un 2 o menos en las dos primeras evaluaciones sumativas del año resultará en la expulsión del curso.

Se revisará el progreso del estudiante luego de la publicación del informe de octubre.

Recomendación para el proceso de retiro:

Se aplicará el siguiente protocolo en caso de recomendar a un estudiante MATEM que retire el curso:

- Uno o más de los escenarios mencionados previamente, se le informa al Coordinador/a MYP.
- El Coordinador/a MYP se reunirá con el estudiante para discutir el comportamiento y recolectar información desde el punto de vista del estudiante.
- En caso de que el Coordinador/a MYP decida proceder con la recomendación del retiro, explicarán el motivo de la recomendación y le entregará al estudiante un Formulario de Retiro del curso MATEM.
- En caso de que el estudiante decida apelar la decisión del Coordinador/a MYP, el Subdirector/a y/o Director/a se reunirán con el estudiante y Coordinador/a MYP para recolectar información y definir el curso de acción. El retiro del Programa MATEM luego de una apelación requerirá de una decisión unánime del Subdirector/a y del Director/a.
- En caso de que no se proceda con la recomendación de retiro, el estudiante será colocado en Período de Prueba Académico por el tiempo estipulado en el Manual del Estudiante Lincoln School.
- La decisión del Subdirector/a y Director/a es final.





Pruebas Nacionales

Lincoln School sigue las regulaciones establecidas por el Ministerio de Educación de Costa Rica en cuanto a las pruebas nacionales.

Evaluaciones del Programa de Diploma de Bachillerato Internacional

Las evaluaciones de IBDP enfatizan la profundidad del conocimiento, las destrezas de alto nivel cognoscitivo y una perspectiva internacional e integrada. Las evaluaciones incluyen proyectos y exámenes basados en las destrezas evaluadas por el profesor y exámenes IB valorados por examinadores internacionales. Los estudiantes toman los exámenes del IB al final de un curso de dos años, y su desempeño en el curso se registra en una escala del 1 al 7, donde 4 es la nota mínima para aprobar.

Los estudiantes del Diploma IB toman exámenes en los 6 cursos IB y deberán obtener al menos un 24 para calificar para el Diploma IB. Al menos 12 de estos puntos deberán ser de los cursos de nivel superior (HL). Un total de 7 puntos para cada examen, más la posibilidad de puntos adicionales de “bono” de la Monografía y del curso Theory of Knowledge representa un total máximo posible de 45 puntos para el estudiante del Diploma IB.

Lineamientos para tomar pruebas estandarizadas y/o pruebas externas

Los estudiantes deben llegar a tiempo y estar preparados con los materiales necesarios para el examen. Los estudiantes deben ingresar al aula del examen como se les indique, en silencio y en orden.

Los estudiantes pueden llevar agua al aula del examen, a no ser que se les indique lo contrario. El agua debe estar en un contenedor transparente y que se pueda volver a cerrar.

Los estudiantes solo podrán llevar a su escritorio o mesa, materiales previamente identificados por el profesor o supervisor de examen.

Los estudiantes se sentarán dónde 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.

Los estudiantes no podrán recibir tiempo adicional para completar el examen si llegaron tarde.

Los estudiantes no podrán retirar material del examen del aula, a no ser que el profesor o supervisor así se lo permita.

Permisos para ir al baño se darán solo en caso de emergencia y solo un estudiante a la vez.



Trabajo No Entregado o Que Se Entregó Tarde

Entrega tardía de evaluaciones formativas

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 sumativas. Se insta a los profesores a que envíen un correo a sus estudiantes, con copia a los padres de familia, cuando les falte algún trabajo o estén atrasados.

- Además, las entregas tardías repetitivas de trabajo asignado de parte de los estudiantes podrían resultar en acciones disciplinarias.
- Primera entrega tardía: el profesor podría rebajar el indicador de la Destreza de Enfoque de Aprendizaje (Autogestión) de ese semestre. Este rebajo podría continuar por cada entrega tardía a discreción del profesor.
- Segunda entrega tardía: el profesor le puede solicitar al estudiante quedarse en un almuerzo de trabajo o sesión de tutoría 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 una sesión de trabajo.
- 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.

Entrega tardía de evaluaciones sumativas

Las evaluaciones sumativas son oportunidades para que los estudiantes demuestren dominio del contenido, conceptos y destrezas de un curso y se deben realizar en la fecha indicada por el profesor. Cualquier trabajo entregado luego de la fecha asignada, se considerará tardío.

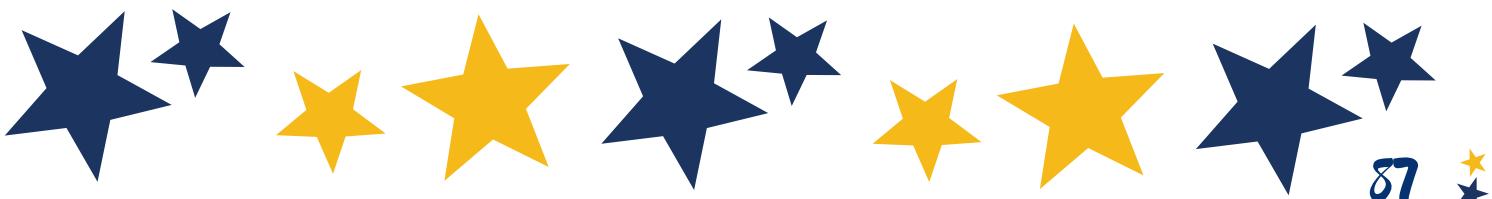
- Una asignación se considera como entregada cuando aparezca en el lugar y formato correctos en ManageBac. Archivos corruptos o en blanco, no se consideran como entregados y el estudiante los deberá de corregir de inmediato. Es responsabilidad del estudiante verificar que el trabajo fue entregado.
- Los estudiantes que completen las evaluaciones sumativas después de la fecha de entrega original pierden el derecho a volver a tomarlas.
- La evaluación sumativa entregada más de cuatro días calendario después de la fecha límite, recibirá un cero (0). Este período de gracia no aplica para las evaluaciones oficiales IB (documentos para los IOs, borradores o versiones finales de IAs o evaluaciones externas).
- El profesor no permitirá los cuatro días adicionales de entrega si el estudiante está presente y no entrega una evaluación.
- 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). Los profesores enviarán un correo electrónico al estudiante y copiarán a los padres cuando esto ocurra.
 - MYP: la calificación de cero (0) aplicará para cada criterio en el que se está evaluando el trabajo.
 - DP: la calificación de cero (0) aplicará para toda la asignación.
 - Un cero indica que el estudiante no cumple con el estándar de ninguno de los descriptores presentados en el criterio de evaluación o esquema de calificación. Para los cursos de MYP, 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) se podría usar o no para determinar la puntuación del criterio de mejor ajuste.

- Las evaluaciones sumativas que se entreguen después de la fecha de entrega original deben completarse en condiciones similares a las de la evaluación sumativa original (a discreción del profesor). Por ejemplo, si la evaluación sumativa original se completó en condiciones cronometradas, es posible que el estudiante deba completar una evaluación cronometrada para recibir crédito por la evaluación.
- Si el estudiante falta a clases, por una ausencia injustificada, 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 que se perdió debido a una ausencia injustificada.

Reposición de trabajo perdido debido a una ausencia

Según se indicó en la Política de asistencia:

- El padre de familia o encargado debe reportar la ausencia en ManageBac.
- Es responsabilidad del estudiante contactar a los profesores, solicitar materiales y completar el trabajo y evaluaciones vistos en clase.
- Cualquier trabajo (formativo o sumativo) que se hiciera o debiera entregar durante la ausencia de un día, se debe entregar de inmediato, cuando el estudiante regresa o en el momento indicado por el profesor. Es responsabilidad del estudiante contactar al profesor y entregar cualquier trabajo (formativo o sumativo) perdido.
- En la mayoría de los casos, los alumnos tienen derecho a recuperar las evaluaciones sumativas cuando faltan a clase.
 - Ausencia justificada (documentada en ManageBac con los documentos de respaldo): el alumno debe completar la evaluación en el momento que el profesor le indique. La evaluación puede ser diferente a la realizada en clase.
 - Ausencia injustificada (documentada por los padres en ManageBac): el alumno deberá completar la evaluación en el momento que determine el profesor. La evaluación podría ser diferente a la realizada en clase. Si el alumno no se presenta en la fecha prevista, obtendrá un 0 en la evaluación.
 - Ausencia injustificada (sin documentación en ManageBac por los padres) o falta a clase: El alumno obtendrá un 0 en la evaluación sin posibilidad de recuperarla.
- Los estudiantes que han estado ausentes por más de un día lectivo consecutivo recibirán igual número de días equivalentes a los días de la ausencia para completar cualquier trabajo (formativo o sumativo) que se hiciera o debiera entregar durante la ausencia. Es responsabilidad del estudiante contactar al profesor y programar una cita para completar o entregar cualquier trabajo (formativo o sumativo) perdido.
- En el caso de una evaluación que se programe dentro de los cinco días lectivos posteriores al regreso del estudiante de una ausencia justificada de tres o más días, el estudiante puede solicitar que se reprograme la evaluación.
- Si la ausencia se debe a que el estudiante estaba representando a Lincoln School o a Costa Rica en un evento (AASCA, LMUN, Lego League, etc.), el estudiante tendrá 5 días lectivos para reponer el trabajo perdido. En el caso de que haya una evaluación sumativa en clase durante estos 5 días, el estudiante podrá completar la evaluación después de clases, el primer jueves luego de la ausencia.
- Las evaluaciones oficiales del IB no reciben el periodo de gracia descrito anteriormente.





Cómo volver a hacer evaluaciones sumativas

En Lincoln School creemos que el aprendizaje es un proceso que puede incluir varios intentos para desarrollar maestría de un concepto, contenido o destreza. En este contexto, a los estudiantes de Secundaria se les ofrece la oportunidad de retomar cierto número de evaluaciones sumativas, siempre y cuando hayan demostrado su interés por dominar el contenido completando las evaluaciones formativas y tareas de recuperación. Estas oportunidades son diferentes de las reposiciones ("make up") que ocurren cuando un estudiante ha estado ausente durante la fecha original en la que se programó la evaluación sumativa. Mientras el estudiante avanza en sus estudios de preparación universitaria, las oportunidades de retomar evaluaciones sumativas se organizan de manera que simulen y cumplan mejor con los requisitos IBO y las expectativas universitarias.

Condiciones para volver a hacer pruebas sumativas

- Los estudiantes podrán retomar la cantidad de pruebas indicadas abajo.
- Las pruebas que se pueden retomar son solo las sumativas.
- La evaluación sumativa debe haber sido presentada a tiempo, sin el período de gracia de 4 días, para que el estudiante sea elegible para retomarla.
- El estudiante debe completar la evaluación original y demostrar su esfuerzo en la evaluación original para ser elegible para retomarla.
- El estudiante deberá solicitar retomar la prueba por escrito dentro de una semana de haber recibido la retroalimentación de la evaluación sumativa.
- Los profesores podrían recomendar a un estudiante que obtuvo un 1 ó 2 en una evaluación sumativa que solicite retomar la prueba.
- Todos los estudiantes pueden solicitar retomar una prueba sin importar la calificación sumativa.
- Cuando se va a retomar una prueba, se debe programar dentro de las dos semanas posteriores a la devolución de la evaluación sumativa y serán programadas por el profesor.
- Se debe avisar a los estudiantes al menos 24 horas antes de la fecha en la que se programará la retoma.
- Si un estudiante no está presente el día que se programa la retoma (justificada o injustificada), podrían perder la oportunidad de retomar la prueba.
- Los estudiantes deben haber completado y presentado todas las evaluaciones formativas a tiempo antes de poder retomarla. Estas evaluaciones deben documentarse en ManageBac para poder ser parte de este requisito.
- Los profesores pueden solicitar una tarea de recuperación adicional antes de la retoma de la prueba.
- Al retomar una prueba, se reemplaza la calificación de la evaluación original.
- Solo se permite retomar una prueba por evaluación.
- No se permitirá retomar una prueba para una evaluación de una clase que se perdió por una ausencia injustificada.
- Con el fin de preparar a los estudiantes para los exámenes de fin de curso y de facilitarles experiencias de aprendizaje variadas y auténticas, cada curso podría incluir una evaluación sumativa acumulativa por semestre sin oportunidad de volver a tomarla.

Esquema para retomar pruebas para cada nivel

- Noveno: Se puede retomar una evaluación sumativa por curso, por semestre.
- Décimo: Se puede retomar una evaluación sumativa por curso, por año. En el caso de MATEM Precálculo no se permite retomar pruebas ya que este es un curso electivo de nivel universitario.
- Undécimo: Se puede retomar una evaluación sumativa por curso en el primer semestre, no incluye los cursos oficiales de IB, MATEM, ensayos, simulacros y otras evaluaciones "oficiales". No se pueden retomar pruebas en el segundo semestre.
- Duodécimo: No se pueden retomar pruebas en duodécimo.

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/DP (por ejemplo, si los criterios de evaluación MYP/ DP no se usan para calificar la evaluación). 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 los documentos, recibirán la nota registrada.
- Si los estudiantes no presentan la prueba calificada, se reprogramará la evaluación.
- Para cualquier otro tipo de evaluación, se modificarán dependiendo de la situación, a discreción del profesor.

Los exámenes que se reprograman deben tener las mismas características y el profesor deberá guiar el trabajo del estudiante.

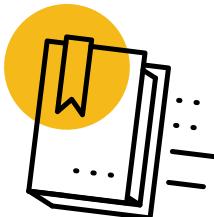
Política de Borrador del Programa del Diploma IB

Un Borrador es una asignación completa, que está pulida, editada, incluye las respectivas citas, y tiene el conteo de palabras de la evaluación en particular.

Antes de entregar un Borrador, los profesores pudieron haber hecho comentarios informales y algún tipo de guía a las propuestas de evaluaciones internas o sumativas, esquemas y proceso de investigación. Los profesores podrán leer el Borrador una vez, para así dar sus comentarios formales sobre el trabajo. Los comentarios y guía general incluirán maneras de mejorar, pero el Borrador no tendrá anotaciones, ni será editado. La siguiente versión del trabajo después del Borrador deberá ser la final.

Los estudiantes deben tener al menos dos semanas después de haber recibido los comentarios sobre el borrador antes de presentar la versión final.

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.

Plazo de entrega Programa IB Diploma

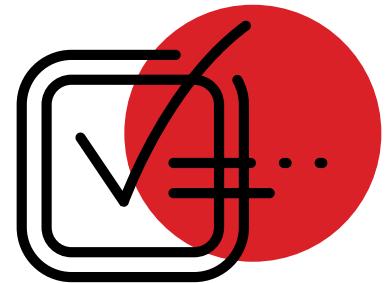
El Coordinador de IB Diploma publicará un calendario de evaluaciones con todas las fechas formales de entrega para las evaluaciones oficiales de IB. Estas fechas están en firme para estudiantes y profesores. Los estudiantes que no se apeguen a estos plazos internos pondrán en riesgo su estatus de curso IB o Diploma IB.

El profesor deberá reportar al Coordinador IB Diploma, luego de dos días de la fecha de entrega, el faltante de borradores o versiones finales de todas las evaluaciones oficiales IB.

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.

Las evaluaciones oficiales IB se deben entregar en ManageBac (entrega al profesor) y en IBIS (entrega final a IBO). Los profesores y estudiantes deberán cumplir con todas las fechas de entrega internas y subir el trabajo a IBIS. Si no se sube en IBIS para la fecha de entrega interna, podría resultar en un "no entregado" para esa materia.

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



ADECUACIONES CURRICULARES Y DE EVALUACIÓN

Condiciones para aplicar adecuaciones curriculares y de evaluaciones sumativas

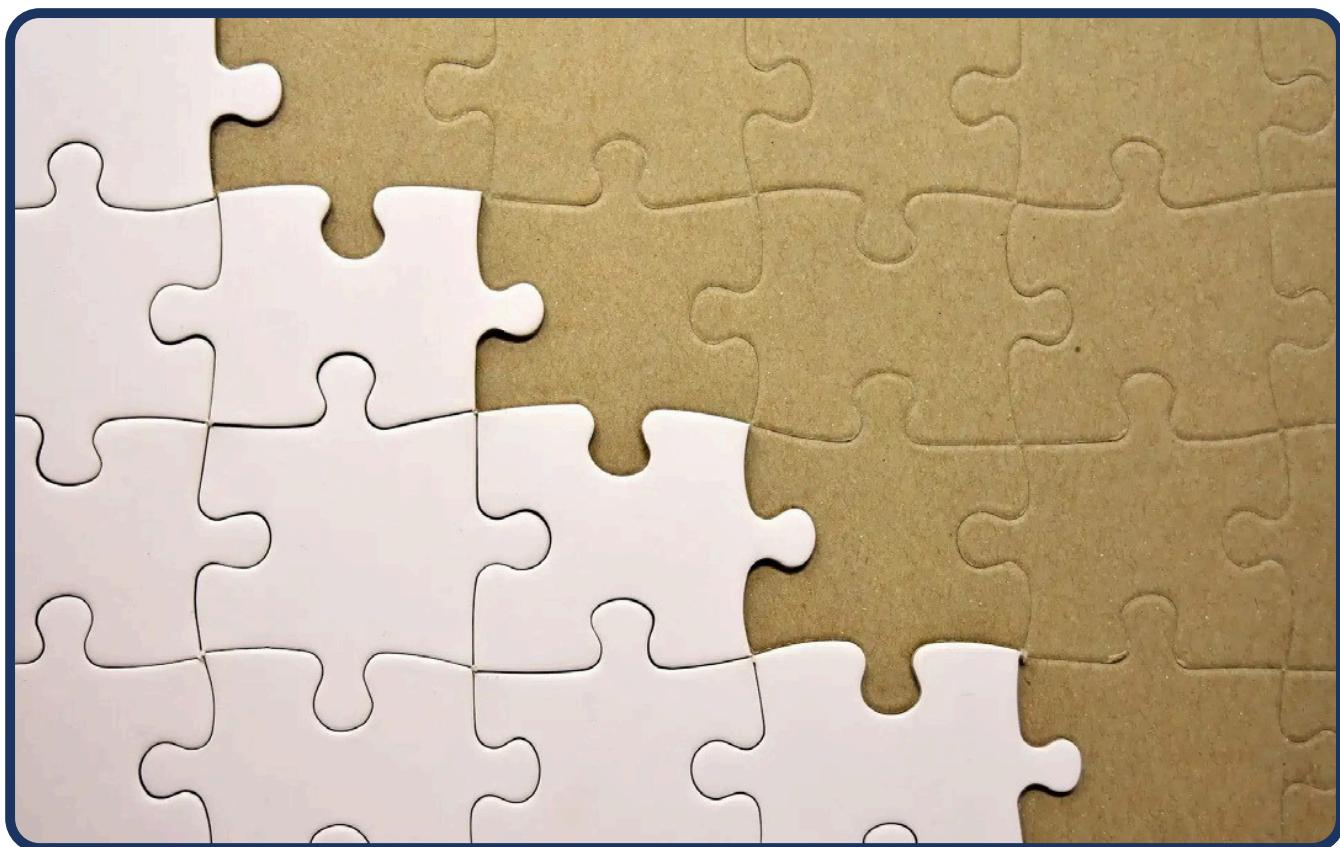
- El estudiante que toma una prueba sumativa en un ambiente separado debe ser parte del programa LRC y deberá cumplir con los criterios establecidos para adecuaciones no significativas.
- Los estudiantes deben cumplir con las normas de la institución con respecto a la aplicación de exámenes.
- Las adecuaciones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

Condiciones para terminar las evaluaciones sumativas 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 para garantizar la validez de la evaluación.

Adecuaciones curriculares

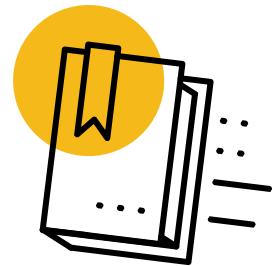
Los ajustes en evaluación e instrucción se aplicarán a los estudiantes según sus necesidades específicas y el diagnóstico en su reporte interno y externo. Sin embargo, las adecuaciones podrán diferir de las recomendadas por el especialista externo. El orientador, profesores de materias básicas y especialista de LRC definirán las adecuaciones que se aplicarán y se documentarán claramente en el Plan académico individual (IP) preparado por el especialista LRC. Los profesores recibirán el plan de adecuación para cada estudiante en el programa de LRC y seguirán las recomendaciones del equipo.



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, lentes, 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.
- 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.
- 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.

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.



LINEAMIENTOS GENERALES PARA REGISTRAR Y REPORTAR LAS CALIFICACIONES

Cómo determinar la nota final

Las actividades y evaluaciones de los estudiantes buscan propiciar oportunidades para que los estudiantes practiquen su aprendizaje (formativo) o desempeñen su aprendizaje (sumativa). Utilizando las calificaciones de las evaluaciones sumativas de los estudiantes, obtenidas en el transcurso del período de calificación, el profesor determinará la “mejor nota” en tiempo real, que indicará el nivel de dominio de cada estudiante durante ese período. Los profesores no deben promediar las notas, ya que las calificaciones previas no son indicativos del nivel actual de dominio del estudiante. La retroalimentación formativa alineada con las expectativas del IBO se registrará en el libro de calificaciones y podrá tomar en cuenta a la hora de asignar la nota final del alumno.

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE AÑOS INTERMEDIOS IB (MYP)

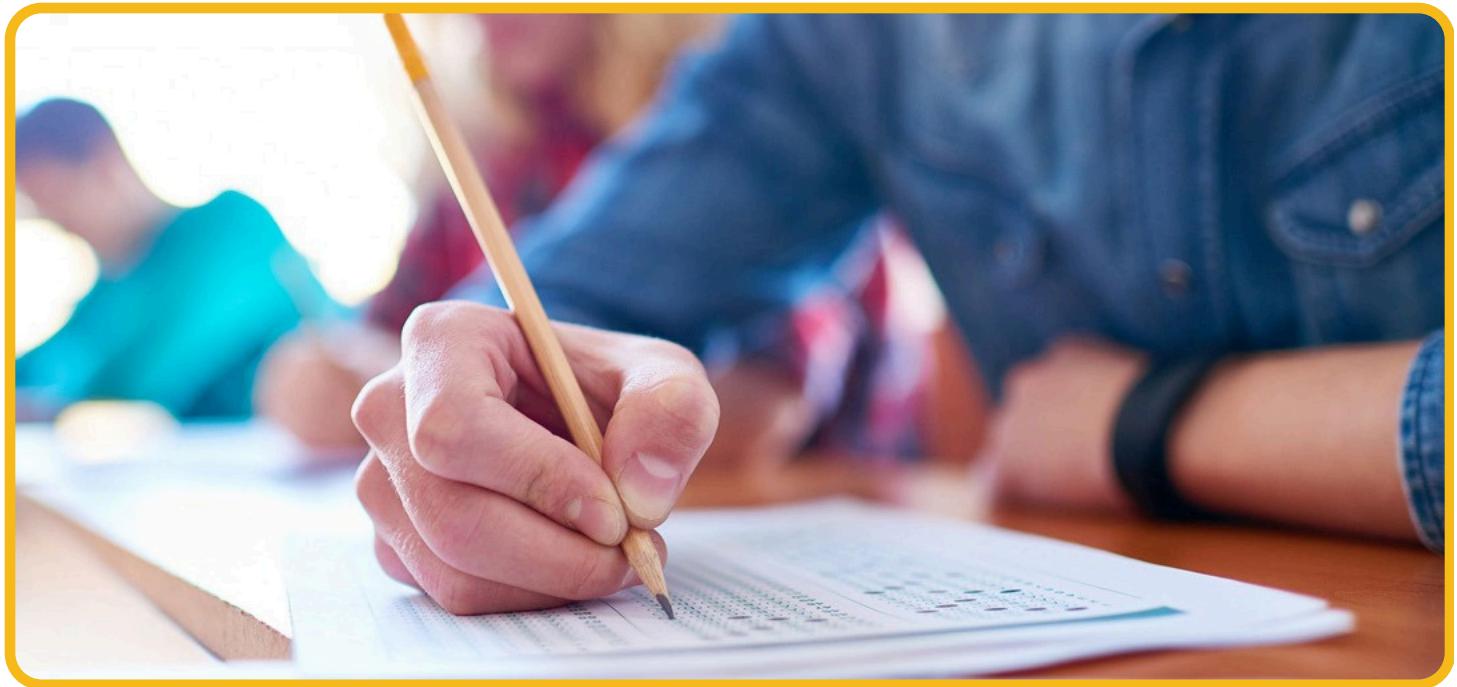
Cómo determinar la nota de un curso de MYP

El currículo, la instrucción y evaluación en todos los cursos Lincoln School de 9-10 están alineados con MYP y se centran en criterios.

Criterios de calificación de los cursos MYP

Cada curso en los niveles de noveno a décimo 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 Adquisición de Lenguas	Análisis Comprensión de textos orales y visuales	Organización Comprensión de textos escritos y visuales	Producción de textos Comunicación	Uso de la lengua Uso de la lengua
Individuos y Sociedades Ciencias	Conocimiento y comprensión	Investigación	Comunicación	Pensamiento crítico
Matemáticas	Conocimiento y comprensión	Indagación y diseño Investigación de patrónes	Procesamiento y evaluación Comunicación	Reflexión sobre el impacto de la ciencia Aplicación de las matemáticas en contextos del mundo real
Artes	Conocimiento y comprensión	Desarrollo de destrezas	Pensamiento creativo	Respuesta
Educación Física y para la Salud	Conocimiento y comprensión	Planificación del rendimiento	Aplicación y eje- cución	Reflexión y mejora del rendimiento
Diseño	Indagación y análisis	Desarrollo de ideas	Creación de la solución	Evaluación
Proyectos del MYP	Investigación	Planificación	Acción	Reflexión
Aprendizaje interdisciplinario	Base disciplinaria	Síntesis y aplicación	Comunicación	Reflexión



Para MYP, los estudiantes y padres de familia deben recibir los criterios MYP para cada materia al inicio del curso. 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.

Criterios de evaluación

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.

El trabajo 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”.

Criterios 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 práctica y revisarla antes de la evaluación correspondiente. Tanto la evaluación sumativa como la formativa se darán dentro del mismo período de calificación. Sin embargo, la práctica no se usa para efectos de calificación, mientras que la de desempeño 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 un criterio de calificación 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	Descriptor	
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.
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.

EVALUACIÓN IB DIPLOMA (IBDP)

Notas de los cursos DP

Cada materia y componente de evaluación tiene una escala precisa adecuada para los objetivos y requisitos particulares del curso. Los descriptores del curso alinean el logro con los estándares apropiados del curso. Para las evaluaciones abiertas se utilizan bandas de calificación o rúbricas para evaluar la respuesta del estudiante. Describen un rango de los niveles de logro, donde 0 representa lo más bajo. Las evaluaciones que se basan en esquemas de calificación se utilizan para componentes cuando se espera una respuesta en particular. Los descriptores de nivel se concentran en el logro positivo, aunque para los niveles más bajos se podría incluir en la descripción, no se logró.

Es crucial que los padres y estudiantes discutan los criterios individuales de cada materia. Cada criterio describe las fortalezas y debilidades del estudiante, lo que facilita crear conciencia sobre donde se puede sentir confiado o donde debe luchar por mejores resultados. Al analizar las fortalezas y debilidades, los estudiantes y padres de familia deberán leer los descriptores en las rúbricas y no mirar solo a la calificación.

Descriptores de evaluación en 11 y 12 (IBDP)

El currículo, la instrucción y la evaluación en todos los cursos de undécimo y duodécimo están alineados con los lineamientos de evaluación IBDP. Estos lineamientos varían según el curso y están definidos por las rúbricas IBDP y esquemas de calificación. Las notas finales de los cursos se reportan en una escala de puntos de 1 a 7, determinada por los límites de notas descritos por IB. Estos límites de notas cambian cada año y se publican en el Reporte de materia de cada curso. Todos los profesores de Undécimo y Duodécimo deben publicar, en el sílabo del curso, los descriptores de evaluación de su curso. Los descriptores de nivel se pueden encontrar en los siguientes links. (English / Spanish)

Ejemplo de descriptores de evaluación IBDP (Este es un ejemplo, para los descriptores reales, favor referirse a la guía de curso)

7	Comprensión consistente y completa de los conocimientos y destrezas requeridos y habilidad para aplicarlos casi sin fallas en una amplia variedad de situaciones. El estudiante demuestra constantemente originalidad, perspicacia y pensamiento analítico. El estudiante produce trabajos de alta calidad.
6	Comprensión consistente y completa de los conocimientos y destrezas requeridos y habilidad para aplicarlos en una amplia variedad de situaciones. El estudiante demuestra constantemente originalidad, perspicacia y pensamiento analítico.
5	Comprensión completa de los conocimientos y destrezas requeridos y habilidad para aplicarlos en una variedad de situaciones. El estudiante demuestra ocasionalmente originalidad, perspicacia y pensamiento analítico.
4	Comprensión general de los conocimientos y destrezas requeridos y habilidad para aplicarlos de manera efectiva en situaciones normales. Hay evidencia ocasional de pensamiento analítico.
3	Logro limitado de la mayoría de los objetivos o dificultades claras en algunas áreas. El estudiante demuestra 3 o comprensión limitada del conocimiento y destrezas necesarios y solo los puede aplicar completamente en situaciones normales y con apoyo.
2	Logro muy limitado en términos de los objetivos. El estudiante tiene dificultades para comprender el conocimiento y destrezas requeridos y no los puede aplicar completamente en situaciones normales, incluso con apoyo.
1	Logro muy limitado en términos de los objetivos. El estudiante tiene dificultades para comprender el conocimiento y destrezas requeridos y no los puede aplicar completamente en situaciones normales, incluso con apoyo.

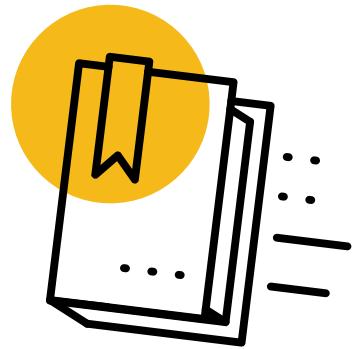
Tomado de Descriptores de evaluación IBO DP

Lineamientos generales para reportar las notas en todos los cursos

- Los profesores deben mantener el registro de notas de los estudiantes actualizado según se indica en esta política.
- Las notas consisten en números enteros solamente y las notas finales las determina cada profesor considerando los puntajes individuales obtenidos en el período calificado, con el fin de determinar la nota que “mejor se ajuste”. Esta calificación representa dónde se encuentra el estudiante en ese momento en el proceso de aprendizaje.
- Las notas no se promedian en el proceso. Además, no se usan porcentajes ni decimales en el proceso de evaluación, ni en el proceso de reporte de notas.
- Cada actividad de evaluación debe permitir el acceso a los estudiantes a todos los niveles de logro. Esto se puede lograr evaluando a los estudiantes con las variantes dentro de un descriptor o formulando tareas de evaluación que midan un número limitado de variantes.
- Los profesores deben distribuir las tareas de evaluación a lo largo del programa o adaptar los criterios del examen (fin de curso), de manera que los estudiantes en el primer año del programa (DP) tengan acceso a la gama completa de calificaciones de evaluación.
- Los estudiantes y padres de familia deben recibir los criterios/estándares de evaluación de cada materia al inicio del curso. Se debe informar a los estudiantes cuál criterio será evaluado en cualquier asignación o prueba. Los profesores deben ayudar a los estudiantes a comprender claramente el tipo de evaluación y cómo será evaluado.
- Los criterios de evaluación se deben aplicar a todas las tareas de desempeño.
- Los profesores deben mantener un registro claro y preciso de todas las actividades de evaluación. La evidencia de evaluación formativa en preparación para la sumativa también se debe relacionar con los criterios de la materia. Tanto la evaluación formativa como la sumativa se darán en un mismo período de calificación.
- La retroalimentación formativa alineada con las expectativas del IBO se registrará en el libro de calificaciones y podrá tomar en cuenta a la hora de asignar la nota final del alumno.
- Las evaluaciones son oportunidades para que los estudiantes demuestren su aprendizaje. Es en este espíritu que los profesores buscan evidencia del aprendizaje del estudiante y oportunidades para reconocer sus logros. Respuestas a las preguntas igualmente válidas, pero no anticipadas pueden recibir el mismo crédito, y los profesores no se verán limitados por expectativas preconcebidas.
- Las respuestas de los estudiantes se califican con base en dónde se encuentra su trabajo dentro de la mayoría de los descriptores en cierto nivel de la rúbrica. En otras palabras, los profesores asignarán la nota que “mejor se ajuste”.
- En cada curso de MYP se debe evaluar cada criterio no menos de dos veces durante el año. Adicionalmente, cada evaluación calificada 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.
- En cada curso de DP se debe usar un balance de componentes adecuados a la materia. Las actividades de evaluación formativa que se basan en los criterios de la asignatura deben usarse para guiar la práctica del estudiante. Las evaluaciones sumativas deben ser suficientemente frecuentes para capturar de manera justa los logros en la materia. En los primeros tres semestres del Programa IB Diploma, debe haber 4 evaluaciones sumativas por semestre en el libro de calificaciones. Para el semestre final del programa, debe haber 2-3 evaluaciones sumativas.
- Para los cursos anuales, el reporte de notas de diciembre informa la nota de medio año y sobre el progreso del estudiante en ese momento del año. El reporte de notas de junio informa sobre la nota final en el curso. Esta es una nota anual que usa información de evaluación de ambos semestres. Es la nota de junio la que determina si el estudiante aprobó o reprobó el curso.
- Para los cursos semestrales, la calificación semestral sirve como la calificación anual en el curso.
- En el caso de que el estudiante cambie de curso, los resultados de evaluación del curso anterior se utilizarán para determinar la nota final del nuevo curso.

Informes de progreso

A mediados de cada semestre, las notas de los estudiantes están disponibles 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. En cada reporte de progreso, los estudiantes deberán tener reportadas no menos de dos evaluaciones sumativas. 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 académicas que obtuvieron los estudiantes en cada clase. Además, cada profesor reportará el progreso de comportamiento del estudiante (ATL). 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.

Calificación en tiempo real

Los profesores trabajarán con los estudiantes dónde se encuentren y facilitarán el crecimiento en su conocimiento y comprensión de la materia a lo largo del año. Por lo tanto, las notas que se reporten al final del primer semestre son un indicador de dónde se encuentra el estudiante en ese momento, no un indicador de dónde estará el estudiante al finalizar el curso lectivo. Las notas semestrales y criterios finales NO se determinan promediando las notas obtenidas por el estudiante a lo largo del curso semestral o anual, o promediando los dos criterios semestrales juntos. Más bien, las notas reportadas de los criterios 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 (MYP) o la nota final del curso (DP). Este tipo de reporte permite una medición más precisa de lo qué sabe el estudiante y de lo que todavía está aprendiendo.

Nota mínima 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:

Nota final MYP/DP	Nota MEP
7	95-100
6	90-94
5	85-89
4	80-84
3	70-79
2	61-69
1	0-60

APELACIONES ACADÉMICAS

Los estudiantes pueden apelar una calificación académica en evaluaciones sumativas o la nota semestral. Los padres pueden apoyar a su hijo en este proceso, pero la solicitud la debe realizar directamente el estudiante. Los pasos del proceso de apelaciones académicas se describen a continuación:

Apelar una calificación de una evaluación sumativa

Paso 1: Solicitar una recalificación

- El estudiante deberá hablar personalmente con el profesor y enviarle un mensaje por escrito a través de la plataforma institucional, solicitando una recalificación de la evaluación, tres días lectivos luego de haber recibido la prueba calificada.
- Si el profesor determina que se justifica un cambio de calificación, debe notificar al estudiante dentro de los tres días lectivos posteriores a la solicitud y actualizar ManageBac.
- Si el profesor determina que no se justifica un cambio de calificación, debe notificar al estudiante dentro de los tres días lectivos posteriores a la solicitud, y el estudiante podría continuar con el proceso de apelación.

Paso 2: Solicitar una moderación en la evaluación

- El estudiante debe enviar un correo al profesor, Coordinador/a MYP y Subdirector/a solicitando la moderación en la evaluación. Deberá hacerlo dentro de los tres días lectivos posteriores a la recepción de los resultados de la calificación.
- El Coordinador/a MYP y/o Subdirector/a coordinarán la moderación de la evaluación junto con otros 2 profesores del Departamento. Los resultados se le informarán al estudiante dentro de los tres días lectivos posteriores a la solicitud. Los resultados de la moderación serán finales.

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.



CONVOCATORIAS

Lincoln School cree en el dominio del aprendizaje y la evaluación en tiempo real. Las calificaciones son un reflejo del aprendizaje y del nivel de dominio que tiene el estudiante. Los estudiantes tienen varias oportunidades de tener éxito y Lincoln School cumple con las regulaciones del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica cuando un estudiante está en riesgo de reprobar un curso. Por lo tanto, Lincoln School se rige por estos protocolos cuando un estudiante obtiene un 1 ó 2 en cualquier curso:

- La nota mínima para aprobar cualquier curso es 3 de 7.
- Un estudiante que reprende uno, dos, o tres cursos tiene el derecho para tomar un examen extraordinario, o “convocatoria” en cada materia reprobada. Un estudiante que reprende cuatro o más cursos pierde el derecho a convocatoria y tiene que repetir el año.
- Las convocatorias deben ser de carácter acumulativo. Deben cubrir una muestra representativa de criterios/estándares de todo el curso.
- Si un estudiante obtiene un 1 ó 2 en el reporte de notas de medio año* en un curso anual, está en riesgo de perder el año.
- Si un estudiante obtiene una nota de 1 o 2 en cualquiera de los reportes de notas de un curso semestral, tiene derecho a presentarse a una convocatoria siempre y cuando no haya acumulado más del 20 % de ausencias injustificadas.
- Si un estudiante obtiene un 1 ó 2 en el reporte de notas anual**, el estudiante podrá tomar una prueba de ampliación, algunas veces conocida como convocatoria siempre y cuando no haya acumulado más del 20 % de ausencias injustificadas.
- Si el estudiante aprueba (obtiene un 3) en la convocatoria, el reporte de notas se publicará con una nota de 3 y será reportado al MEP con un 70. El comentario indicará que el cambio de nota se debe al resultado en la convocatoria.
- Si el estudiante reprende la primera convocatoria en cualquier curso, tendrá la oportunidad de tomar una segunda convocatoria.
- Si el estudiante aprueba (obtiene un 3) en la segunda convocatoria, el reporte de notas se publicará con una nota de 3 y será reportado al MEP con un 70. El comentario indicará que el cambio de nota se debe al resultado en la convocatoria.
- Si el estudiante reprende la segunda convocatoria, el estudiante obtiene la nota de reprobado en el curso y debe repetir el año.
- Si a un estudiante se le permite repetir un nivel de grado en Lincoln y vuelve a reprobar el año académico, estará sujeto a expulsión de Lincoln.
- Un alumno que haya estado en Matrícula Condicional durante dos semestres consecutivos tiene derecho a realizar una Convocatoria para aprobar una asignatura. Sin embargo, el estudiante todavía está sujeto a expulsión (Ver Matrícula en período de prueba o condicionada por desempeño académico).

*El “reporte de notas de medio año” es el reporte de notas que se publica al finalizar el Primer Semestre, en diciembre de cada año.

**El “reporte de notas anual” es el reporte de notas que se publica al finalizar el Segundo Semestre, en junio de cada año. Las calificaciones en el reporte de notas anual incluyen las evaluaciones de todo el año.

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 o DP 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/DP, 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 se adherirá al siguiente proceso:

- El Coordinador MYP/DP 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 Secundaria. El Director considerará la apelación y responderá al estudiante en los próximos tres días lectivos. La decisión del Director es inapelable.

Matrícula en período de prueba o condicionada por desempeño académico

Si un estudiante reprende las notas semestrales, puede ser puesto en matrícula en período de prueba 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 o la matrícula condicionada por desempeño académico requiere la seria atención de los estudiantes, padres, profesores, orientadores y la administración con el fin de evitar consecuencias adicionales.

Matrícula en período de prueba por desempeño académico

El estudiante que no tuvo matrícula en período de prueba por desempeño académico o matrícula condicionada el semestre anterior, 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 dos cursos de menos de 3.
- El estudiante reprende uno o dos cursos, pero aprueba el examen de Convocatoria de ese curso/s reprobados.
- 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

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

- El estudiante estaba en período de prueba por desempeño académico el semestre anterior y tiene una nota semestral final en cualquier curso inferior a 3.
- El estudiante reprende 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).



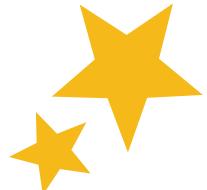
Se notificará al estudiante y a sus padres por escrito sobre la Matrícula condicionada.

Al finalizar el semestre, 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 semestres seguidos, se coordinará una reunión con el estudiante, sus padres, el orientador y un 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 semestres 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.

Si el estudiante está en matrícula condicionada por motivos académicos, Lincoln School se reserva el derecho de negar o aprobar la matrícula para el siguiente curso lectivo.

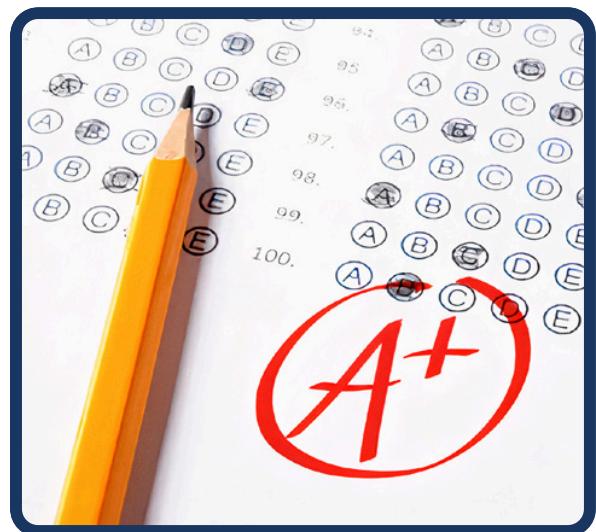


Notas previstas IBDP – “Predicted Grades” (PGs)

Las notas previstas – “Predicted Grades” (PGs) incluyen las notas reportadas a IBO y a las universidades que así lo requieren para admisión. Los profesores de DP deciden sobre el logro de los estudiantes utilizando su juicio profesional, guiados por criterios establecidos que son públicos, conocidos con antelación y precisos, garantizando que la evaluación es transparente. A no ser que alguna universidad u oficina de admisiones así lo solicite (confirmado por el Departamento de College Counseling), PGs no se comparten con los estudiantes. Este proceso garantiza que las decisiones finales en las notas cumplan con las expectativas de justicia para reportar el logro en cada materia.

Los siguientes principios sirven de guía a los profesores para lograr una nota prevista (“predicted grade”) en una materia:

- El juicio para la calificación prevista debe basarse en los componentes de evaluación apropiados, específicos de la materia según se determina en el sílabo de IBO
- Ningún aspecto de la evaluación debe basarse en habilidades, competencias o criterios que no sean DP
- Los promedios o porcentajes de los componentes deben estar alineados con aquellos de la materia y el nivel (referirse a la página web ibo.org para los resúmenes de las materias DP)
- **Ante la ausencia de un componente o datos de evaluación,** el profesor deberá usar la información que tenga para determinar las notas que “mejor se ajusten”. El enfoque de “mejor ajuste” significa que se debe tomar en cuenta que un trabajo cumpla con diferentes aspectos de un criterio en diferentes niveles.
- No es necesario que se cumpla cada aspecto de un descriptor de nivel para que se le asigne un nivel en esa banda; los profesores deben compensar el bajo rendimiento en un aspecto o aspectos con alto desempeño para lograr un nivel apropiado para ese criterio. Los descriptores de evaluación IBDP se deben usar para ayudar en la calibración o estandarización del juicio final para la nota prevista
- Para una perspectiva adicional, la versión más reciente del Boletín estadístico IB puede ser útil para determinar las distribuciones globales para una materia y nivel.



PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y GRADUACIÓN

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)
- Completar los requisitos CAS para el nivel respectivo

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 (según la ley, los estudiantes pueden tomar dos exámenes de convocatoria en un máximo de tres materias)
- Reproba un examen de Convocatoria

Participación en las ceremonias de graduación

Los estudiantes deberán cumplir con todos los requisitos de graduación para poder participar en las ceremonias de graduación al finalizar el duodécimo año, que incluyen:

- Aprobar todos los cursos con una nota final de 3 o superior
- Completar los requisitos de Service Learning
- Regresar todo el equipo que pertenece al Colegio y los libros de la Biblioteca
- Estar al día con los pagos en Contabilidad



Premios de graduación

Como parte de nuestras ceremonias de graduación, Lincoln School reconoce la participación y el éxito de los estudiantes en programas específicos relacionados con lo académico, el emprendimiento, las artes, los deportes y el servicio. Estos reconocimientos incluyen (y están limitados a):



Académico

- IBDP: los estudiantes que completan el Programa de diploma IB de dos años, incluyendo todos los requisitos de fin de curso, recibirán una medalla IBO que podrán usar durante las ceremonias de graduación.
- National Honor Society: los estudiantes que forman parte del capítulo Lincoln School de la National Honor Society al momento de la graduación, recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación. Science Honor Society: los estudiantes que forman parte del capítulo Lincoln School de la Science Honor Society al momento de la graduación, recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.
- Mu Alpha Theta: los estudiantes que forman parte del capítulo Lincoln School de Mu Alpha Theta (Math Honor Society) al momento de la graduación, recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.
- Excelencia académica: los estudiantes que no han tenido notas inferiores a 6 en undécimo y duodécimo recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.
- Rendimiento académico general: Los estudiantes que obtengan todos los 6s y 7s durante su penúltimo y último año (con la excepción de un 5 en el primer semestre del penúltimo año) recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.

Emprendimiento

- Academia de emprendimiento: Los estudiantes que completen el Programa de la Academia de Emprendimiento de dos años completo, incluidos todos los cursos de especialización, recibirán un medallón de EA que podrán usar durante las ceremonias de graduación. Los estudiantes que hayan completado Emprendimiento, Emprendimiento en acción y otro curso de Emprendimiento recibirán un cordón que pueden usar durante las ceremonias de graduación. Además, los estudiantes que hayan firmado el "Contrato de emprendimiento" recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.
- Entrepreneurship Honor Society: los estudiantes que forman parte de la Entrepreneurship Honor Society al momento de la graduación, recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.

Arte

- Arts Honors Society: los estudiantes que forman parte del capítulo Lincoln School de la National Art Honor Society al momento de la graduación, recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.
- Artes: los estudiantes que han completado el Programa de Artes IBDP de dos años (música, cine, teatro), que han participado en un evento/festival de artes AASCA durante la Secundaria o que han sido miembros de los programas de banda, guitarra o cuerdas, al menos durante dos años de Secundaria, recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación. Además, los estudiantes que hayan firmado el "Contrato de artes" recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.



Deportes

- Deportes AASCA: los estudiantes que hayan participado en cualquier evento deportivo AASCA durante sus cuatro años en Secundaria, recibirán un cordón (máximo 1) que podrán usar durante las ceremonias de graduación. Además, los estudiantes que hayan firmado el "Contrato de deportes" recibirán un cordón que podrán usar durante las ceremonias de graduación.



Servicio

- Los estudiantes que hayan participado en organizaciones de servicio durante todos los cuatro años de Secundaria recibirán un cordón (máximo 1) que podrán usar durante las ceremonias de graduación.

Certificaciones

Las certificaciones oficiales de notas incluyen solamente las notas de Secundaria. Las certificaciones oficiales de notas se les pueden solicitar a los orientadores únicamente para admisión a universidades o para transferencia a otros colegios. La oficina de College Counseling envía directamente las certificaciones oficiales a la institución solicitante.

