



LIGHTHOUSE  
INTERNATIONAL SCHOOL

**MANUAL DEL  
ESTUDIANTE  
&  
PADRE DE FAMILIA  
2025-2026**

Agosto 2025

## CONTENIDOS

|             |                                                                       |    |
|-------------|-----------------------------------------------------------------------|----|
| CAPÍTULO I  | INFORMACIÓN GENERAL                                                   | 6  |
| Artículo 1  | Introducción                                                          | 6  |
| Artículo 2  | Misión                                                                | 6  |
| Artículo 3  | Visión                                                                | 6  |
| Artículo 4  | Código de ética y conducta de la comunidad de Lighthouse              | 6  |
| Artículo 5  | Padres de familia                                                     | 7  |
| Artículo 6  | Instancias administrativas para inquietudes o quejas                  | 7  |
| Artículo 7  | Horario de recepción                                                  | 7  |
| Artículo 8  | Información de contacto                                               | 8  |
| Artículo 9  | Servicios                                                             | 8  |
| Artículo 10 | Calendario anual y calendario mensual de actividades escolares        | 8  |
| Artículo 11 | Vías de comunicación al hogar                                         | 9  |
| CAPÍTULO 2  | INFORMACIÓN ACADÉMICA                                                 | 10 |
| Artículo 12 | Acreditación                                                          | 10 |
| Artículo 13 | Programas y Certificados                                              | 10 |
| Artículo 14 | Pruebas Estandarizadas                                                | 10 |
| Artículo 15 | Actividades Escolares                                                 | 10 |
| Artículo 16 | Clubes y Actividades Extracurriculares                                | 11 |
| Artículo 17 | Sociedad de Honor                                                     | 11 |
| Artículo 18 | Apoyo Emocional                                                       | 11 |
| Artículo 19 | Departamento de Apoyo Educativo (LSP)                                 | 12 |
| Artículo 20 | Abordaje de temas controversiales                                     | 12 |
| CAPÍTULO 3  | POLÍTICAS GENERALES                                                   | 13 |
| Artículo 21 | Ingreso y salida de los estudiantes                                   | 13 |
| Artículo 22 | Servicio de Llegada Temprana                                          | 14 |
| Artículo 23 | Servicio de Cuido Extendido                                           | 14 |
| Artículo 24 | Ingreso de padres de familia y terceros                               | 15 |
| Artículo 25 | Asistencia                                                            | 15 |
| Artículo 26 | Llegadas tardías                                                      | 16 |
| Artículo 27 | Trámite de justificación de ausencias y llegadas tardías              | 16 |
| Artículo 28 | Ausencias de clase sin permiso respectivo                             | 16 |
| Artículo 29 | Retiro de estudiantes durante horario lectivo (7:20 a.m. – 3:25 p.m.) | 16 |
| Artículo 30 | Acciones a tomar por ausencias y tardías repetitivas                  | 17 |
| Artículo 31 | Política de tareas, asignaciones y proyectos                          | 17 |
| Artículo 32 | Entrega de asignaciones en caso de ausencia                           | 17 |

|             |                                                                                 |    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Artículo 33 | Política de reposición de exámenes                                              | 17 |
| Artículo 34 | Política de copias y el uso del teléfono de la oficina                          | 18 |
| Artículo 35 | Política de uso del uniforme                                                    | 18 |
| Sección 1   | Uniforme regular                                                                | 18 |
| Sección 2   | Uniforme de estudiantes de último año                                           | 18 |
| Sección 3   | Uniforme de Educación Física                                                    | 18 |
| Sección 4   | Especificaciones del uso del uniforme y la apariencia personal                  | 19 |
| Sección 5   | Código de vestimenta para actividades especiales sin uniforme escolar           | 19 |
| Artículo 36 | Política del transporte escolar                                                 | 19 |
| Sección 1   | Consecuencias por comportamiento indebido en el bus escolar                     | 21 |
| Artículo 37 | Política de Nutrición                                                           | 21 |
| Artículo 38 | Uso de las redes, dispositivos electrónicos, correos electrónicos y de Internet | 21 |
| Sección 1   | Aspectos Generales                                                              | 21 |
| Sección 2   | Responsabilidades del Estudiante                                                | 21 |
| Sección 3   | Política de uso de dispositivos electrónicos de la institución                  | 22 |
| Sección 4   | Política de uso de computadoras portátiles personales                           | 22 |
| Sección 5   | Acceso a Internet por parte de los estudiantes                                  | 22 |
| Sección 6   | Derecho a la privacidad                                                         | 22 |
| Sección 7   | Usos apropiados                                                                 | 22 |
| Sección 8   | Usos inapropiados                                                               | 23 |
| Sección 9   | Control y filtros para el uso de Internet                                       | 23 |
| Sección 10  | Limitaciones a la libertad de expresión                                         | 23 |
| Sección 11  | Hostigamiento fuera de horario lectivo                                          | 24 |
| Sección 12  | Registro y confiscación                                                         | 24 |
| Sección 13  | Seguridad personal y privacidad                                                 | 24 |
| Sección 14  | Consecuencias por el uso inadecuado                                             | 24 |
| Artículo 39 | Honestidad Académica                                                            | 24 |
| Artículo 40 | Política de uso de Inteligencia Artificial                                      | 25 |
| Artículo 41 | Política de asistencia a eventos deportivos y culturales                        | 27 |
| Artículo 42 | Libros de texto y materiales provistos por la institución al estudiante         | 27 |
| Artículo 43 | Uso del celular y otros dispositivos electrónicos                               | 27 |
| Artículo 44 | Artículos de valor                                                              | 28 |
| Artículo 45 | Objetos perdidos                                                                | 28 |
| Artículo 46 | Uso de casilleros                                                               | 28 |
| Artículo 47 | Procedimientos de salida al final del día escolar                               | 29 |
| Sección 1   | Cuando el timbre suena a las 2:30 p.m.                                          | 29 |

|             |                                                                    |    |
|-------------|--------------------------------------------------------------------|----|
| Sección 2   | Cuando el timbre suena a las 2:35 p.m.                             | 29 |
| Sección 3   | Nota a los padres acerca de la salida y retiro de sus hijos        | 29 |
| CAPÍTULO 4  | EVALUACIÓN                                                         | 30 |
| Artículo 48 | Evaluación a nivel institucional                                   | 30 |
| Artículo 49 | Plataforma de calificaciones en línea                              | 30 |
| Artículo 50 | Reunión padres de familia-docentes                                 | 30 |
| Artículo 51 | Evaluación en los niveles de Preescolar                            | 30 |
| Artículo 52 | Evaluación en los niveles de Primaria                              | 31 |
| Sección 1   | Componentes de evaluación en 1º a 3º grado                         | 31 |
| Sección 2   | Componentes de evaluación en 4º y 5º grado                         | 31 |
| Sección 3   | Evaluaciones Parciales en Primaria                                 | 31 |
| Sección 4   | Promoción en los niveles de primaria y convocatorias               | 31 |
| Sección 5   | Condicionamiento por rendimiento académico                         | 32 |
| Artículo 53 | Evaluación en los niveles de Secundaria                            | 32 |
| Sección 1   | Sistema de calificación en secundaria y Bachillerato Internacional | 32 |
| Sección 2   | Evaluaciones Parciales en Secundaria                               | 33 |
| Artículo 54 | Requisitos de Graduación                                           | 34 |
| Sección 1   | Diploma de Estados Unidos de América                               | 34 |
| Sección 2   | Programa del Diploma de Bachillerato Internacional                 | 34 |
| Artículo 55 | Nota de conducta                                                   | 35 |
| Sección 1   | General                                                            | 35 |
| Sección 2   | Criterios de evaluación de conducta en Preescolar                  | 36 |
| Sección 3   | Criterios de evaluación de conducta en Primaria                    | 36 |
| Artículo 56 | Promoción y pruebas convocatorias                                  | 36 |
| Artículo 57 | Seguimiento de la evaluación y rendimiento académico               | 36 |
| CAPÍTULO 5  | DISCIPLINA                                                         | 38 |
| Artículo 58 | Disciplina en el área de preescolar                                | 38 |
| Sección 1   | Consecuencias por faltas generales de conducta en preescolar       | 38 |
| Sección 2   | Planes de conducta personalizados                                  | 38 |
| Sección 3   | Situaciones de violencia o desacato grave                          | 38 |
| Artículo 59 | Faltas Leves                                                       | 39 |
| Sección 1   | Consecuencias para las faltas leves                                | 41 |
| Sección 2   | Recurso de Revocatoria ante las Faltas Leves                       | 41 |
| Artículo 60 | Faltas Graves                                                      | 41 |
| Sección 1   | Consecuencias para las faltas graves                               | 43 |
| Artículo 61 | Faltas Gravísimas                                                  | 43 |

|             |                                                                           |    |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------|----|
| Sección 1   | Consecuencias para las faltas gravísimas                                  | 44 |
| Artículo 62 | Posibles acciones formativas para las faltas de disciplina                | 45 |
| Sección 1   | Acciones formativas para faltas leves                                     | 45 |
| Sección 2   | Acciones formativas para faltas graves                                    | 45 |
| Sección 3   | Acciones formativas para faltas gravísimas                                | 46 |
| Sección 4   | Contrato conductual o académico                                           | 46 |
| Sección 5   | Condicionamiento por conducta                                             | 46 |
| Artículo 63 | Protocolos MEP                                                            | 46 |
| Artículo 64 | Comité de Disciplina y Debido Proceso ante las Faltas Graves y Gravísimas | 47 |
| Artículo 65 | Procesos Disciplinarios en Situaciones de Flagrancia                      | 48 |
| Artículo 66 | Faltas que resultan en suspensión                                         | 48 |
| Artículo 67 | Cuadro resumen de faltas y acciones                                       | 49 |
| Artículo 68 | Comportamiento de los estudiantes de LIS fuera de la institución          | 49 |
| CAPITULO 6  | INFORMACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA                                        | 50 |
| Artículo 69 | Aprendizaje por medio de Servicio                                         | 50 |
| Artículo 70 | ¿Qué debe hacer para dejar un mensaje o artículo a su hijo?               | 50 |
| Artículo 71 | ¿Qué debe hacer si necesita hablar con su hijo por teléfono?              | 50 |
| Artículo 72 | ¿Qué debe hacer si desea reunirse con el docente de su hijo?              | 50 |
| Artículo 73 | ¿Cómo puede celebrar el cumpleaños de su hijo?                            | 50 |
| Artículo 74 | ¿Cómo puede apoyar el proceso de aprendizaje de su hijo?                  | 50 |
| Artículo 75 | ¿Qué hacer en casos de emergencia en Lighthouse?                          | 51 |
| Artículo 76 | ¿Cuál es la responsabilidad de los padres con respecto a los paseos?      | 51 |
| Artículo 77 | ¿Cómo puedo apoyar a la escuela?                                          | 51 |

## CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

---

### Artículo 1 Introducción

Lighthouse International School fue fundada en el año 2008 con la visión de transformar vidas a través de la formación del carácter. Somos una institución privada que ofrece excelencia académica dentro de un ambiente cristiano. Lighthouse da la bienvenida a familias que buscan una institución cristiana privada, que desarrolle a los estudiantes integralmente.

El programa curricular fue creado para ayudar a los padres de familia a desarrollar el carácter y valores en sus hijos, además de proveer un fundamento sólido en la excelencia académica, para guiar a los estudiantes hacia una ciudadanía productiva e influyente. Nuestro propósito es guiar a los estudiantes a través de la niñez y la adolescencia para que puedan enfrentar los retos mentales, emocionales, físicos y espirituales de cada día. Al educar a los estudiantes de manera integral, podrán influenciar no solamente el futuro de Costa Rica, sino ir más allá, como líderes, a los diferentes lugares que elijan ir. Debido a que los cursos son enseñados por educadores experimentados y con altos principios cristianos, los estudiantes de Lighthouse se forman con un sólido fundamento académico y con un esquema moral claro.

Lighthouse International School provee una educación donde la excelencia académica va de la mano con la excelencia en creencias y valores modelados por un cuerpo docente y administrativo que siente pasión por los estudiantes, por la enseñanza y por Dios.

### Artículo 2 Misión

Lighthouse International School es una institución educativa independiente que existe para desarrollar al estudiante de forma integral a través de un ambiente cristocéntrico dinámico, y con un programa académico exhaustivo para que el estudiante crezca para retribuir al mundo con inteligencia, confianza, integridad y gentileza.

### Artículo 3 Visión

Liderar a una nueva generación de niños en el camino de sus vidas.

*“Instruye al niño en su camino, y aun cuando fuere viejo no se apartará de él”. Proverbios 22:6*

### Artículo 4 Código de ética y conducta de la comunidad de Lighthouse

La comunidad Lighthouse - estudiantes, docentes, administrativos, personal de apoyo y padres de familia - se regirá en todas sus relaciones según los siguientes principios:

- a) Vivir de manera que todo lo que se haga y se diga honre a Dios y refleje el carácter y las enseñanzas de Cristo.
- b) Procurar mantener relaciones sanas entre todos los miembros de la comunidad Lighthouse, practicando el amor desinteresado, la deferencia, el servicio, el perdón, la amabilidad, la integridad, la honestidad y el respeto.
- c) Respetar las diferencias de nacionalidad, origen étnico, creencias, condición socioeconómica, sexo, aspecto físico, o religión.
- d) Velar por el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad de LIS.
- e) Administrar responsablemente los recursos propios y de la institución, cuidando las instalaciones, el equipo y los materiales.
- f) Acatar las instrucciones, el reglamento, y los procedimientos establecidos en este manual y demás documentos oficiales de la institución.
- g) Asumir responsabilidad por los actos propios, y ejercer un liderazgo positivo contribuyendo así al bienestar de otros miembros de la comunidad.

- h) Emplear en todo momento un lenguaje apropiado y un tono respetuoso.
- i) Mostrar respeto por la cultura costarricense y todos sus símbolos nacionales. Asimismo, mostrar respeto por otras culturas, sus ideas y sus símbolos nacionales.
- j) Ser proactivo en la prevención de acciones o situaciones peligrosas, dañinas o inapropiadas.
- k) Procurar siempre ser parte de la solución, siendo activo en la resolución de conflictos y de problemas, y buscando la formación y el crecimiento de la persona y la institución.
- l) Informar a las autoridades escolares sobre cualquier comportamiento indebido o situación peligrosa.
- m) Cumplir con todas las responsabilidades asignadas a cada miembro en su respectiva área.
- n) Respetar los canales establecidos de comunicación, dirigiendo las inquietudes, comentarios y sugerencias al nivel jerárquico que corresponda.
- o) Mantener la reputación del colegio, al no menospreciar o hablar despectivamente de la institución, sus políticas o sus miembros. Ser dignos embajadores de la institución en todo momento y lugar.
- p) Ser sensible a las necesidades de las comunidades necesitadas y al medio ambiente, y actuar, en la medida de lo posible, para ayudar a solventar esas necesidades.
- q) Respetar la institución como entorno libre de tabaco, drogas y alcohol.

## **Artículo 5 Padres de familia**

Los padres, al firmar el contrato de servicios, reconocen, aceptan y declaran entender los planes de estudio, los programas y los servicios educativos ofrecidos por la institución. Deben también informarse sobre las reglas internas que aceptarán como parte integral de su contrato con Lighthouse International School. Finalmente, deben reconocer su papel fundamental en la educación de sus hijos, y aceptar cumplir con todos los requisitos establecidos por la institución, y actuar en concordancia con esos compromisos.

## **Artículo 6 Instancias administrativas para inquietudes o quejas**

En general, se hará lo posible por resolver los problemas a través de una comunicación abierta y empleando los canales establecidos para tal fin. Los estudiantes y padres de familia o tutores que tengan una inquietud particular con respecto a la educación, las políticas escolares, de otros estudiantes o del personal docente, deben tomar los siguientes pasos:

- a) Inquietudes de estudiantes y padres acerca de otros estudiantes: deben comunicarse con el docente de primera instancia, y luego con la dirección de área.
- b) Inquietudes sobre docentes o miembros del personal administrativo: Conversar directamente con el docente de primera instancia; de no resolverse, comunicar su inquietud a la directora de área (segunda instancia), y finalmente con el Director General (tercera instancia).
- c) En el caso de apelaciones por resoluciones disciplinarias, referirse a la sección de disciplina en este manual.
- d) En caso de apelaciones evaluativas, directamente con el docente en primera instancia, luego con el Comité de Evaluación (en el caso de secundaria) como segunda instancia, y por último a la dirección académica de área.

## **Artículo 7 Horario de recepción**

Lunes a viernes de 7:00 a.m.- 4:00 p.m.

Teléfono: (506) 2215-2390

WhatsApp: 8825-6402

Correo electrónico: [lighthouse@lis.ed.cr](mailto:lighthouse@lis.ed.cr)

Página web: <https://www.lighthouse.ed.cr/>

## Artículo 8 Información de contacto

|                                       |                     |                                                                                  |
|---------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Principal                             |                     | <a href="mailto:lighthouse@lis.ed.cr">lighthouse@lis.ed.cr</a>                   |
| Recepción y Transporte                | Ana Eugenia Orozco  | <a href="mailto:frontdesk@lis.ed.cr">frontdesk@lis.ed.cr</a>                     |
| Admisiones y Comunicación             | Natalia Ballesteros | <a href="mailto:natalia_ballesteros@lis.ed.cr">natalia_ballesteros@lis.ed.cr</a> |
| Administración y Finanzas             | Elisa Castro        | <a href="mailto:elisa_castro@lis.ed.cr">elisa_castro@lis.ed.cr</a>               |
| Apoyo Estudiantil                     | Jessica Quesada     | <a href="mailto:lsp@lis.ed.cr">lsp@lis.ed.cr</a>                                 |
| Clubes                                | Ana Eugenia Orozco  | <a href="mailto:clubs@lis.ed.cr">clubs@lis.ed.cr</a>                             |
| Technology                            | Shawndra Chase      | <a href="mailto:shawndra_chase@lis.ed.cr">shawndra_chase@lis.ed.cr</a>           |
| Discipline Committee                  |                     | <a href="mailto:disciplinecommittee@lis.ed.cr">disciplinecommittee@lis.ed.cr</a> |
| Coordinadora Curricular y BI          | Fiorella Fúster     | <a href="mailto:fiorella_fuster@lis.ed.cr">fiorella_fuster@lis.ed.cr</a>         |
| Coordinadora de Preescolar y Primaria | Marijke Armstrong   | <a href="mailto:marijke_armstrong@lise.ed.cr">marijke_armstrong@lise.ed.cr</a>   |
| Dirección de Secundaria               | Sonia Pastrana      | <a href="mailto:sonia_pastrana@lis.ed.cr">sonia_pastrana@lis.ed.cr</a>           |
| Dirección General                     | Carlos Zelaya       | <a href="mailto:carlos_zelaya@lis.ed.cr">carlos_zelaya@lis.ed.cr</a>             |

## Artículo 9 Servicios

- Transporte escolar\*
- Cafetería\*
- Biblioteca
- Programa de apoyo académico (LSP)
- Programa de apoyo en inglés como segunda lengua (ESL)
- Programa de apoyo en español como segunda lengua (SSL)
- Clubes extracurriculares\*
- Cuido Extendido

*\*Los servicios de transporte, cafetería y clubes extracurriculares, son ofrecidos por terceros, y contratados directamente por el padre de familia.*

## Artículo 10 Calendario anual y calendario mensual de actividades escolares

El calendario anual con las fechas del curso lectivo más relevantes se envía al hogar al inicio del curso lectivo. Asimismo, un calendario mensual con el detalle de las actividades y eventos se envía mensualmente al hogar como adjunto a las comunicaciones semanales que realizan los profesores guía de cada grupo.

## **Artículo 11 Vías de comunicación al hogar**

La institución mantiene canales de información por medio del correo electrónico [lighthouse@lis.ed.cr](mailto:lighthouse@lis.ed.cr) para todo lo relacionado al calendario de actividades e informaciones de carácter oficial. Los padres de familia deberán designar un correo electrónico por el cual se les envía información oficial de la institución, y por la que la institución reciba comunicaciones y permisos de parte de los padres de familia. Los docentes tendrán un periodo de 24 horas hábiles para responder a correos o mensajes.

El canal oficial de información para padres y estudiantes respecto a la programación de asignaciones, exámenes y proyectos es la plataforma digital Schoology.

El padre de familia de igual manera tiene acceso a la información del quehacer institucional en el sitio web oficial de la escuela y en sus perfiles en redes sociales habilitados para tal fin.

## CAPÍTULO 2 INFORMACIÓN ACADÉMICA

---

### Artículo 12 Acreditación

Lighthouse International School está acreditada por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica (MEP), y está autorizada para ofrecer el Bachillerato Internacional (IB).

### Artículo 13 Programas y Certificados

Lighthouse ofrece un programa completo que abarca desde Pre-Kínder hasta 12º. El plan de estudios estadounidense está basado en estándares de educación de renombre. Desarrollamos nuestro plan de estudios a partir de AERO-Common Core Standards, NGSS Standards, National Core Arts Standards, Computer Science Standards y ISTE Standards. Incluimos instrucción STEM en todos los niveles, ayudando a los estudiantes a adquirir competencia en estrategias de resolución de problemas del mundo real. También cumplimos con los estándares locales del Ministerio de Educación de Costa Rica.

En nuestros niveles preescolares, los niños aprenden a través de actividades multisensoriales, interacción social y habilidades previas a las matemáticas y la alfabetización alineadas con los Estándares de aprendizaje temprano de Arizona.

Los estudiantes de primaria desarrollan habilidades sociales y conceptos y habilidades académicas fundamentales a través de enfoques multimetodológicos. El aprendizaje socioemocional siguiendo el marco CASEL también es una parte importante de esta etapa de aprendizaje. Nuestra instrucción de Matemáticas sigue un programa de clase mundial que sigue las prácticas de aprendizaje de Singapur, la República de Corea y Hong Kong.

Los estudiantes de secundaria continúan su crecimiento a través de planes de estudios más especializados, lo que los lleva a desarrollar habilidades y contenido de preparación para la universidad. En la escuela secundaria, nuestros estudiantes trabajan en los cursos necesarios para obtener su diploma de escuela secundaria de EE. UU. Nuestro IBDP es opcional para los estudiantes en sus últimos dos años de secundaria y brinda una oportunidad inigualable para un aprendizaje riguroso y preparación para futuros esfuerzos académicos y profesionales.

Fieles a nuestra misión de proporcionar un entorno centrado en Cristo, nuestra oferta curricular incluye una clase de valores fundamentales que tiene como objetivo establecer las bases del amor, la compasión, y una fe activa.

### Artículo 14 Pruebas Estandarizadas

Además de las pruebas nacionales aplicadas según los lineamientos del Ministerio de Educación, Lighthouse aplica las pruebas Medidas de Progreso Académico (MAP por sus siglas en inglés), y facilita la Prueba Nacional de Lenguas Extranjeras, y SAT anualmente.

### Artículo 15 Actividades Escolares

Durante el curso lectivo, la institución programará actividades con énfasis variado para el disfrute y crecimiento de la comunidad educativa. A continuación, se listan las actividades que comúnmente se llevarán a cabo. Estas podrán variar según las necesidades y condiciones imperantes. Se enviarán comunicados anunciando los detalles de cada uno por los medios comunes.

- Servicio comunitario
- Excursiones
- Campamentos
- Asambleas para preescolar y primaria
- Gobierno estudiantil
- Presentaciones artísticas

- Día del deporte
- Participación programa deportivo de ACTION
- Modelo de las Naciones Unidas
- Ferias STEM
- Día de la salud y el deporte
- Celebración de las culturas
- Celebración de acción de gracias
- Semana de celebración navideña
- Actividades para la Semana Santa
- Día de la Independencia - Costa Rica
- Celebración del libro
- Sociedad de Honor (NHS)

## **Artículo 16 Clubes y Actividades Extracurriculares**

Se ofrece una amplia variedad de clubes y actividades extracurriculares a los estudiantes de todas las edades en diversas áreas. Estos clubes iniciarán después de horas lectivas, y son opcionales. La información de los clubes se publicará antes de cada semestre, detallando horarios, edades, cupos, materiales, y costos. Cada club se ofrece por un semestre, y debe pagarse directamente al proveedor del club. LIS no se hará responsable por el cobro, recibo de pago o demás transacciones relacionadas con clubes ofrecidos por terceros. No se ofrece el servicio de bus a la salida del club (3:35 p.m.), por lo que el padre de familia es responsable del transporte de su estudiante. Los estudiantes que permanecen en clubes deben cumplir con los lineamientos de disciplina general establecidos en este manual.

## **Artículo 17 Sociedad de Honor**

La Sociedad de Honor de Lighthouse (NHS por sus siglas en inglés) está compuesta por estudiantes sobresalientes de Secundaria (de 7º - 12º). Esta organización reconoce y desarrolla a estudiantes ejemplares, basándose en los cinco criterios de erudición: aprendizaje, servicio, carácter, ciudadanía y liderazgo. Los miembros se reúnen regularmente con un consejero quien los guía en proyectos de servicio a la comunidad y a la comunidad estudiantil. La admisión a esta organización es por invitación, según criterios internos establecidos.

Los miembros de NHS están sujetos a estándares más altos de conducta y rendimiento académico. Los miembros que no cumplan con estos requisitos, estarán sujetos a períodos de prueba o exclusión de NHS, según el reglamento interno de NHS.

## **Artículo 18 Apoyo Emocional**

El personal docente brinda guía y apoyo conductual y emocional a los estudiantes de manera integral en su proceso escolar diario. Así también, se ofrecerán clases de aprendizaje socioemocional, las cuales se enfocan en que los estudiantes adquieran distintas habilidades emocionales necesarias para la vida, y abordando temas a nivel preventivo según la edad.

El departamento de psicología educativa responderá y dará seguimiento a situaciones específicas que se susciten, y no pretenderá brindar un servicio continuo de psicología clínica. Las atenciones del departamento se enfocan en el trabajo apropiado y necesario para abordar situaciones emocionales y de conducta específicas, y facilitar un entorno de aprendizaje seguro, según la edad y las necesidades que se presenten. Será siempre la política de la Institución trabajar en conjunto con psicólogos externos para brindar un apoyo coordinado para el bienestar del estudiante.

## **Artículo 19 Departamento de Apoyo Educativo (LSP)**

Learning Support Program (LSP) regula todo lo relacionado con los estudiantes que requieren de apoyos educativos o ajustes razonables en la educación. Con respecto al proceso de evaluación, el Departamento de Apoyo Educativo seguirá el siguiente proceso:

- a) De conformidad con la legislación vigente, es el docente el que determina la aplicación o no de los apoyos educativos a un estudiante, al fundamentar razonable y técnicamente su criterio. Esta decisión toma siempre en cuenta las posibilidades y recursos reales con que cuenta la Institución.
- b) Tramitar todas aquellas situaciones que le sean remitidas por y se encuentren directamente relacionadas con los estudiantes que pudieran requerir una o más adecuaciones curriculares, en su proceso de evaluación.
- c) Al inicio de cada año lectivo se realizará una valoración de los apoyos educativos aplicados al estudiante para determinar la continuidad o no de las mismas para el curso lectivo vigente. Un documento será enviado a los padres de familia con los cambios que se realizaron. De existir inquietudes los padres deberán tramitarlas por escrito en el plazo de cinco días posteriores a la fecha de entrega del documento.
- d) Remitir a los docentes, para su aplicación, apoyos educativos aprobados a los estudiantes y que deben ser implementados durante el proceso de evaluación.
- e) La Institución se reserva el derecho de referir a estudiantes que requieren de apoyos educativos o ajustes razonables en la educación, a evaluaciones y/o apoyos externos, con el fin de coordinar servicios para el estudiante y su familia.

## **Artículo 20 Abordaje de temas controversiales**

De acuerdo con nuestra Misión, hemos establecido las siguientes pautas con respecto a unidades o temas de estudio que pueden considerarse controversiales o que contienen elementos morales y/o éticos que contradicen nuestros valores cristianos como se detalla en nuestra Declaración de Fe.

- a) El contenido académico se diseñará y alineará de acuerdo con pautas curriculares generales que coincidan con la edad, el nivel de grado y la etapa de desarrollo de los estudiantes.
- b) Los lineamientos curriculares incluyen estándares de aprendizaje internacionales y nacionales que deben ser dominados por todos los estudiantes para obtener certificaciones y diplomas oficiales que los autoricen a avanzar en su trayectoria de aprendizaje.
- c) Los temas controversiales que se alineen con los objetivos y planes curriculares se abordarán de manera cuidadosa y formativa.
- d) Se enseñará y animará a los estudiantes a abordar y analizar temas de estudio desde diferentes perspectivas, teniendo especial cuidado en señalar lo que dice la Biblia con respecto a estos temas.
- e) A los estudiantes se les permitirá formular y expresar sus ideas de una manera y en un contexto seguros y respetuosos.
- f) Lighthouse se reserva el derecho de modificar o eliminar de su plan de estudios estándares y/o contenidos que defiendan, apoyen o promuevan cualquier filosofía, ideología o comportamiento que contradiga nuestros valores declarados.

## CAPÍTULO 3    POLÍTICAS GENERALES

---

### Artículo 21    Ingreso y salida de los estudiantes

- a) Las horas oficiales de entrada y salida serán:
  - i) 6:30 - 7:00 programa de ingreso temprano
  - ii) 7:20 inicio de primera lección
  - iii) 11:30 a.m. salida para estudiantes de medio día o para días de salida temprana
  - iv) 2:35 p.m. salida para estudiantes de día completo
  - v) 3:35 p.m. salida de clubes y actividades extracurriculares
  - vi) 4:30 p.m. salida del Servicio de Cuido Extendido
- b) El punto de ingreso y de salida para todos los estudiantes es la entrada principal. No se permitirá la entrada a estudiantes antes de las 6:30 a.m., salvo autorización previa de la Administración o por protocolos diferenciados de salud y seguridad.
- c) Lighthouse es un campus cerrado; por lo tanto, sólo se permite la salida a los estudiantes según el horario de salida regular o en el horario de clubes o actividades extracurriculares, y según la forma previamente autorizada por los padres de familia.
- d) Los padres o encargados deben indicar por escrito el medio regular que utilizarán los estudiantes para salir del campus, ya sea en carro, bus escolar, a pie, en bicicleta, en moto, en taxi, etc., y las personas autorizadas para recogerlos con su debida identificación. Cualquier cambio, sea especial o permanente, deberá informarse a la oficina por escrito antes de las 12:00 p.m. No se permitirán permisos especiales por vía telefónica o en persona que no vengan por escrito.
- e) Todas las salidas de la institución que se hagan en horas lectivas o que sean de carácter oficial se permitirán sólo por medio del correo electrónico del padre de familia que haya previamente designado como el canal oficial de comunicación de la familia. Los estudiantes, sean estos menores o mayores de edad, podrán salir de la institución únicamente cuando cuenten con el permiso por escrito emitido por el padre de familia o encargado. No se permitirá el reingreso de estudiantes que hayan salido del campus, salvo que tengan autorización explícita de la Administración.
- f) Por motivos de seguridad, los estudiantes no pueden permanecer en el campus sin la adecuada supervisión de una persona autorizada. Los estudiantes que permanezcan en el campus después de las 2:35 p.m. deben estar matriculados y estar participando activamente en una actividad después de clases, un club aprobado y adecuadamente supervisado, o en el Programa de cuido extendido. Aquellos que no formen parte de una actividad después de clases, y que están esperando que los recojan, deben permanecer bajo supervisión en un área designada para tal propósito.
- g) Los padres deben recoger puntualmente a sus hijos. De darse situaciones recurrentes, la institución convocará a los padres o encargados del estudiante con el fin de promover la solución del inconveniente.
- h) Tanto la llegada como la salida de los buses escolares tendrán lugar en la zona asignada para tal fin. Ningún otro estudiante debe utilizar esta zona. Los estudiantes deben acudir al bus a más tardar cinco minutos después de que suene el timbre de salida. En caso de perder el bus, los padres serán responsables de recoger a sus hijos. Asimismo, los estudiantes se expondrán a medidas disciplinarias si la situación persiste (ver Disciplina en Lighthouse).

## Artículo 22 Servicio de Llegada Temprana

- a) Los estudiantes de todas las edades podrán ingresar al campus a partir de las 6:30 a.m.
- b) Los estudiantes deberán dirigirse directamente y permanecer en el Anfiteatro hasta las 7:00 am.
- c) No se permite a los estudiantes acceso a otras áreas de la institución, salvo para ir al baño, con previo permiso del adulto supervisor.
- d) Los estudiantes estarán debidamente supervisados por un adulto designado.
- e) Los estudiantes estarán sujetos al reglamento de disciplina contenido en este manual.
- f) Este servicio no tendrá costo adicional para el padre de familia.

## Artículo 23 Servicio de Cuido Extendido

Se ofrece el Servicio de Cuido Extendido para estudiantes de Preescolar y Primaria que no pueden ser recogidos en los horarios regulares de salida de clases o clubes extracurriculares. Este servicio tendrá un costo adicional, y se regirá según las siguientes condiciones:

- g) El programa brindará un lugar seguro y contenido, bajo la supervisión de un adulto responsable, donde los estudiantes permanecerán hasta ser recogidos.
- h) Habrá dos modalidades del programa:
  - i) **Programado:** El padre de familia podrá contratar el servicio con antelación, para días fijos, en cualquier distribución dentro de las horas disponibles, según la Tabla de Costos. Esta modalidad se pagará por mes, y no habrá reintegro por los días hábiles no utilizados, inclusive días de ausencia del estudiante por cualquier motivo (no aplica para feriados).
  - j) **Ocasional:** Los estudiantes que no sean recogidos a tiempo serán automáticamente referidos al aula de Cuido Extendido a partir de las 2:55 p.m. para estudiantes que no están matriculados en un club extracurricular, a las 3:50 p.m. para estudiantes que salen de un club, o a las 11:45 a.m. en los días viernes de salida temprana. El padre de familia pagará por el tiempo que el estudiante sea atendido en este servicio, según la Tabla de Costos. El costo será añadido a la mensualidad del estudiante.
- k) El horario disponible será de lunes a viernes, a partir de las 2:35 p.m. hasta las 4:30 p.m. En los días viernes de salida temprana, será a partir de las 11:30 a.m. hasta las 3:00 p.m.
- l) Los estudiantes deberán permanecer bajo la supervisión del adulto responsable hasta ser recogidos.
- m) Los estudiantes podrán trabajar independientemente en proyectos escolares, disfrutar de actividades lúdicas, merendar, o descansar.
- n) Se aplicará el reglamento de disciplina establecido en este Manual.
- o) Los padres de familia serán responsables de comunicar a la oficina principal cualquier contratiempo y su hora estimada de llegada.
- p) Se llevará un registro diario de asistencia y se enviará al hogar un breve informe cuando un estudiante es atendido bajo la modalidad Ocasional (ver siguiente punto). El informe incluirá la fecha, el tiempo atendido, y el monto a pagar.
- q) El costo del servicio será basado en las dos modalidades descritas a continuación, y será añadido a la mensualidad del estudiante, pagadero a la Institución por los medios regulares de pago establecidos.

| TABLA de COSTOS de SERVICIO EXTENDIDO |                                                                                                     |                                  |
|---------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Programado                            |                                                                                                     | Ocasional                        |
| Día de horario regular 2:35-4:30      | \$3,000 por día<br>(habrá un recargo de \$1,000 por cada 15 minutos de retraso después de las 4:30) | \$2,000 por bloque de 30 minutos |
| Viernes de horario parcial 11:30-3:00 | \$5,000 por día<br>(habrá un recargo de \$1,000 por cada 15 minutos de retraso después de las 3:00) |                                  |

## Artículo 24 Ingreso de padres de familia y terceros

El horario de atención será de 7:00 a.m. a 4:00 p.m., de lunes a viernes, durante el periodo lectivo. Las personas que lleguen a la Institución, incluyendo padres de familia, visitas, proveedores, etc., deberán reportarse al puesto de seguridad, recibir un gafete de visitante, y proceder a la oficina principal. Los visitantes que, previo anuncio, vengán a reuniones, apoyo a actividades, pagos, cafetería, etc., deberán mantenerse únicamente en el área de destino anunciado. No podrán transitar por pasillos, entrar en las aulas, conversar con docentes sin previa cita. Todas las visitas deberán reportar su salida en el puesto de seguridad.

Durante tiempos de emergencia de salud, se seguirá un protocolo estricto de ingreso y permanencia en la institución:

- El padre de familia dejará al estudiante en lugar designado para la entrada no más de 10 minutos antes de la hora establecida, queda prohibido el desplazamiento de padres dentro de las instalaciones.
- Solo se permitirá el ingreso a padres de familia con cita previa.
- Personas con síntomas de gripe, alergia, tos en general, estornudos, pérdida del olfato, calentura mayor a 37.5 o que hayan tenido contacto con personas positivas de COVID-19 no se les permitirá el ingreso.
- Aplicar siempre el protocolo adecuado de tos y estornudo.
- Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca.
- Al ingresar a las instalaciones TODAS las personas deberán de realizar de forma obligatoria la desinfección de manos aplicando alcohol en gel.
- Los padres de familia que vengán a retirar estudiantes a pie, deberán esperar fuera del portón; no se les permitirá el ingreso a la institución.

## Artículo 25 Asistencia

La asistencia a la institución es esencial para el aprendizaje y desarrollo de cada estudiante; por lo tanto, es responsabilidad de las familias planear citas médicas, viajes, vacaciones y demás ausencias fuera del horario y el calendario escolar. Es necesario que los padres de familia soliciten la justificación de las ausencias que por fuerza mayor imposibiliten la asistencia de los estudiantes.

La administración sólo justificará ausencias consideradas de fuerza mayor, tales como por enfermedad, citas a instituciones gubernamentales u oficiales, actividades académicas oficiales, actividades deportivas en representación de la institución, y asistencia a funciones organizadas y promovidas por la institución.

Cuando un estudiante sabe con anterioridad que se va a ausentar de la escuela, será responsabilidad del mismo comunicarse con los profesores para informarse del trabajo que deberá reponer.

En el sector de Preescolar y Primaria, una ausencia injustificada recibirá la deducción de un punto de la nota de conducta semestral. El registro de asistencia y llegadas tardías para cada estudiante se incluirá en el reporte de calificaciones del semestre correspondiente. La reposición de trabajo en clase, proyectos, tareas o exámenes se hará de acuerdo con lo estipulado en este Manual.

En el sector de Secundaria, las ausencias se registrarán individualmente por clase. La deducción de puntos de la nota de conducta debido a ausencias injustificadas corresponderá a un punto por día. La reposición de trabajo en clase, proyectos, tareas o exámenes se hará de acuerdo con lo estipulado en este Manual.

El estudiante que acumule 37 ausencias por clase, en el curso lectivo tendrá la condición de aplazado en esa clase, salvo disposición extraordinaria de la Administración.

## **Artículo 26 Llegadas tardías**

Los estudiantes deben estar presentes en sus aulas y listos para empezar lecciones al sonar el timbre de inicio de cada clase. Al estudiante que ingrese al salón de clases después del timbre se le tomará como una llegada tardía, hasta los primeros 10 minutos. El ingreso después de los primeros 10 minutos se considerará una ausencia.

En Preescolar y Primaria, la asistencia de primer ingreso se tomará durante el primer periodo.

En Secundaria, la asistencia se tomará en cada clase.

Las llegadas tardías deben justificarse por escrito según el criterio del Artículo 25. Si el estudiante llega tarde por atraso del bus escolar, esta tardía quedará justificada automáticamente sin necesidad de trámite por parte del padre de familia.

Cada llegada tardía tendrá una deducción de medio punto (0.5) en la nota de conducta semestral, exceptuando las que sean debidamente justificadas.

La Administración podrá tomar acciones disciplinarias adicionales cuando se considere que las frecuentes tardías interfieren en el proceso educativo del estudiante.

## **Artículo 27 Trámite de justificación de ausencias y llegadas tardías**

La justificación de ausencias y de llegadas tardías se debe realizar únicamente de forma escrita, inclusive por correo electrónico, directamente a la dirección correspondiente, dentro de tres días hábiles posteriores al día de la tardía o de la ausencia. Las justificaciones serán aprobadas únicamente por la administración. Se considera como ausencia injustificada si no se ha enviado excusa escrita por enfermedad en el plazo de los 3 días hábiles siguientes al regreso del estudiante.

## **Artículo 28 Ausencias de clase sin permiso respectivo**

Para que un estudiante se ausente parcial o totalmente de una clase deberá obtener un pase especial por parte del docente o la dirección de área respectiva. Los estudiantes que estén ausentes de su clase sin el respectivo permiso tendrán una consecuencia como falta leve.

## **Artículo 29 Retiro de estudiantes durante horario lectivo (7:20 a.m. – 3:25 p.m.)**

En el caso que un estudiante deba retirarse del campus durante el horario regular de clases, el padre o encargado deberá notificar a la oficina principal por correo con antelación. La recepción se encargará de comunicar a los respectivos profesores la salida del estudiante para que se tomen las medidas pertinentes.

No se permite el retiro temprano de estudiantes en los últimos 20 minutos antes de la salida oficial.

La justificación de ausencias por retiro de estudiantes durante el horario escolar se regirá bajo los mismos criterios que se aplican en caso de ausencias y llegadas tardías.

### **Artículo 30 Acciones a tomar por ausencias y tardías repetitivas**

En caso de duda razonable y/o en presencia de un ausentismo repetitivo, el director de área contactará a los padres de familia.

El estudiante que acumule 37 ausencias por clase, en el transcurso de todo el curso lectivo, tendrá la condición de aplazado en esa clase, salvo disposición extraordinaria de la Administración.

### **Artículo 31 Política de tareas, asignaciones y proyectos**

Los estudiantes de 1° a 3° no serán asignados tareas. Se podrá enviar al hogar trabajos de reforzamiento, preparación en el hogar para proyectos y asignaciones, o de reposición.

A los estudiantes de 4°, 5° y Secundaria se les podrán asignar tareas que les requiera trabajar y estudiar cualquier día de la semana, incluyendo fines de semana.

Las tareas, asignaciones y proyectos se asignan para reforzar la enseñanza y crear un sentido de responsabilidad necesario en el estudiante. Se asignan tareas, proyectos y otras asignaciones con suficiente tiempo para que el estudiante pueda organizar su tiempo para cumplir con sus deberes escolares.

En todo momento el estudiante debe:

- Tomar nota de sus tareas, asignaciones o proyectos.
- Completar sus trabajos de manera independiente, con la ayuda de sus padres únicamente cuando sea para aclarar dudas.
- Nunca copiar el trabajo de otra persona (plagio).
- Entregar las asignaciones a tiempo.
- Entregar trabajos que estén completos y bien presentados.

Todos los docentes monitorean las tareas de los estudiantes e implementan un sistema dentro de la clase para asegurar que las tareas se realicen y los estudiantes reciban la retroalimentación necesaria para el mayor aprovechamiento de esta herramienta de aprendizaje.

### **Artículo 32 Entrega de asignaciones en caso de ausencia**

- a) En primaria, en caso de ausencias justificadas o injustificadas, el estudiante tendrá el derecho de reponer trabajo en clase, tareas o exámenes. Los estudiantes tendrán la misma cantidad de días que estuvieron ausentes para reponer sus asignaciones. En caso de entrega de trabajos tarde se aplicará la deducción de puntos por entrega tardía; los criterios de tareas serán comunicados al inicio del curso lectivo por cada profesor.
- b) En secundaria, en caso de ausencias justificadas, el estudiante tendrá el derecho de reponer trabajo en clase, tareas o exámenes. Los estudiantes tendrán la misma cantidad de días que estuvieron ausentes para reponer sus asignaciones. En caso de entrega de trabajos tarde se aplicará la deducción de puntos por entrega tardía; los criterios de tareas serán comunicados al inicio del curso lectivo por cada profesor.

En caso de ausencias injustificadas, el estudiante tendrá derecho de entregar por vía electrónica los trabajos que tengan fecha de entrega antes o durante su ausencia. En caso de entrega de trabajos tarde se aplicará la deducción de puntos por entrega tardía; los criterios de tareas serán comunicados al inicio del curso lectivo por cada profesor.

### **Artículo 33 Política de reposición de exámenes**

Los estudiantes de 4° a 12° tendrán derecho a reponer exámenes por motivo de cualquier tipo de ausencia. La reposición de una prueba, examen, por motivo de ausencia, conlleva un cobro administrativo de \$20,000 (veinte mil colones), para cubrir los costos de rediseño y reprogramación. El monto deberá cancelarse antes de la fecha de la reposición de la prueba o examen. Con previa autorización por escrito del padre de familia, este monto podrá agregarse a la factura del mes siguiente.

La reprogramación de exámenes será posterior a la fecha de la prueba original. Quedará a criterio de la institución la hora y el lugar de la reposición, inclusive en horas extraactivas, con la debida notificación al estudiante con no menos de 24 horas de antelación. La institución velará por brindar las adecuaciones y condiciones generales a los estudiantes que deban reponer pruebas o exámenes.

### **Artículo 34 Política de copias y el uso del teléfono de la oficina**

Los estudiantes que necesiten hacer copias en la oficina deberán pagar una cuota establecida por la administración. No se permitirá hacer copias durante horas de clase; es decir, solo se permite hacer copias antes y después de clases o durante los recreos. Este servicio estará sujeto a la disponibilidad de la persona encargada en la recepción.

No se permite el uso del teléfono de la oficina por parte de los estudiantes, excepto en casos de emergencia.

### **Artículo 35 Política de uso del uniforme**

#### **Sección 1 Uniforme regular**

- a) Pre-Kínder, Kínder, y Preparatoria: shorts o pantalones azules de Lighthouse
- b) 1°-12° grado: pantalón kaki de corte recto, enagua o shorts Lighthouse que no sean más cortos que la longitud del brazo y cuatro dedos. No se permiten jeans, leggings, lycras, excepto durante eventos especiales aprobados previamente por la Administración.
- c) Camiseta polo oficial de Lighthouse de acuerdo al nivel (color) con el emblema de la institución, de venta en la tienda Tonka.
- d) Medias
- e) Zapatos cerrados, que no estén abiertos por atrás o por delante, y que se ajusten adecuadamente al tamaño del pie.

#### **Sección 2 Uniforme de estudiantes de último año**

- a) Los estudiantes de último año (12º) tendrán derecho de vestir un uniforme que los diferencie como “seniors”. Las características generales del uniforme deberán seguir los mismos lineamientos del uniforme Lighthouse, y deberá contar con la previa aprobación de la Administración.

#### **Sección 3 Uniforme de Educación Física**

El uso del uniforme de Educación Física es obligatorio para la participación en la clase. El estudiante que se presente a la clase sin su debido uniforme, no podrá participar de las actividades físicas, y perderá los puntos de conducta del día. Repetidas faltas tendrán las consecuencias establecidas en este reglamento.

- a) Shorts oficiales para educación física de Lighthouse. Se debe usar el short de forma normal alrededor de la cintura. No se permite enrollar la prenda para acortar su longitud, tanto en la cintura como en el ruedo.
- b) Lycra o buzo de Educación física. La lycra o buzo deberá ser de color azul o negro, completamente cerrada, y no ser translúcida, mostrar ropa interior, o exponer piel en partes no aprobadas por este reglamento o por el profesor de la clase. Se debe usar la lycra de forma normal alrededor de la cintura. No se permite enrollar la prenda en la cintura para acortar su longitud.
- c) Camiseta oficial para educación física de Lighthouse
- d) Medias adecuadas para el ejercicio o el deporte
- e) Calzado adecuado para la práctica de ejercicio o el deporte. No se permite hacer actividad deportiva en la clase de Educación Física sin el calzado adecuado.
- f) Se permitirá el uso del uniforme oficial de la institución de equipos deportivos para Educación Física solamente en días de partido.
- g) Se permite el uso del uniforme oficial de educación física durante todo el día escolar solamente en los días que tengan la clase de Educación Física.

#### **Sección 4 Especificaciones del uso del uniforme y la apariencia personal**

- a) Los estudiantes deben mantener una apariencia modesta, adecuada y ordenada, según el entorno de aprendizaje, respetando las convenciones de higiene personal, y los valores de la institución.
- b) La camisa se puede utilizar con las faldas por fuera.
- c) Los pantalones no deben ser demasiado grandes ni deben estar gastados, deshilachados, con huecos, ni con cortes en los extremos. Deben tener ruedo hecho.
- d) Se deben usar los pantalones, shorts, lycras o enaguas de forma normal alrededor de la cintura. No se permite enrollar la prenda en la cintura para acortar su longitud.
- e) Se permite únicamente joyería y maquillaje moderados. No se permiten tatuajes o piercings visibles.
- f) Se permite el uso de gorras deportivas solamente durante el recreo y las clases de educación física.
- g) No se permitirá el uso de zapatos con ruedas.
- h) Los estudiantes podrán usar su uniforme oficial de educación física durante el día que reciban esa materia. Los estudiantes que representen a la institución, en días de juego, podrán usar su camiseta de juego durante el día.
- i) Los estudiantes que no tengan clases de educación física o partidos programados ese día, deberán usar el uniforme formal durante todo el día.
- j) Estudiantes que asistan a eventos deportivos de Lighthouse tienen permiso de traer puesto el uniforme oficial del equipo durante el día del evento.

#### **Sección 5 Código de vestimenta para actividades especiales sin uniforme escolar**

##### **Permitido:**

- a) Ropa que demuestre respeto, modestia y lo apropiado para el entorno escolar.
- b) Pantalones, capris, shorts y faldas que se extiendan más allá del largo de la mano extendida y que no sean excesivamente ajustadas al cuerpo.
- c) Camisas y blusas que cubran el pecho, la espalda y el abdomen. Se permiten blusas con tiras de cualquier grosor.
- d) Vestidos que cumplen con los requisitos de cobertura descritos en las secciones b y c anteriores.

##### **No permitido:**

- e) Tacones altos (excepto para eventos formales)
- f) Enaguas cortas, menos de la longitud de la mano extendida
- g) Ropa interior visible
- h) Shorts cortos (mini), menos de la longitud de la mano extendida
- i) Lycras o shorts ajustados, excepto para la clase de Educación Física o la práctica de deporte
- j) Camisetas con diseños inapropiados o que no estén de acuerdo con los valores promovidos por LIS
- k) Blusas semitransparentes, escotadas, o que muestren el torso.
- l) No se permitirá que hombres se vistan de mujer, ni mujeres se vistan de hombres.

#### **Artículo 36 Política del transporte escolar**

La política de uso de transporte de bus existe para ayudar a las familias que utilizan el servicio de bus para transportar a sus hijos de y hacia Lighthouse. Los siguientes puntos se apegan a las solicitudes, los requisitos y las prácticas de la compañía de transporte que brinda el servicio a la institución:

- a) Lighthouse International School es un mediador entre los padres de familia y la compañía de transporte; el contrato de servicio, los cobros y pagos correspondientes, se harán directamente entre la compañía de transportes y el padre de familia. La institución velará para que la compañía de transporte sea segura, de confianza, y cumpla con las regulaciones que establece el Ministerio de Transporte y de Educación.

- b) El servicio es “puerta a puerta” excepto en los casos en que la ubicación de la casa sea muy lejos o si el acceso a la casa es difícil o peligroso.
- c) Es necesario que en las mañanas el estudiante esté listo esperando al bus afuera de su casa. El chofer no esperará más de un minuto fuera de la casa después de la primera semana de servicio.
- d) Si un estudiante que viaja en bus va a viajar en un bus diferente o no va a viajar en el bus un día en particular, el padre de familia o encargado debe notificar a la recepción por escrito antes de las 12:00 p.m. para que este cambio sea permitido. De no cumplirse este requisito, el estudiante será enviado a su casa de la manera usual.
- e) Los estudiantes que viajan en bus a la hora de salida deben dirigirse directamente al bus. Es responsabilidad del estudiante salir por la puerta del frente y sentarse en el bus a tiempo. Si un estudiante no está en el bus a tiempo, recibirá una advertencia. La segunda vez que el estudiante no esté a tiempo en la salida, podrá recibir una consecuencia disciplinaria, y sus padres serán informados de la situación.
- f) Los buses saldrán de Lighthouse cinco minutos después del timbre de salida, otorgando suficiente tiempo para que los estudiantes ingresen al autobús. Cualquier estudiante que no esté listo para la salida de las 2:35 p.m., tendrá que esperar a que su padre o encargado lo recoja.
- g) El bus escolar es considerado como una extensión del colegio en lo que respecta a las políticas disciplinarias contenidas en este manual.

Para efectos de seguridad, todos los estudiantes deben tener claras las reglas, y se insta a todos los padres a inculcar en sus hijos la necesidad de cumplir rigurosamente con las siguientes reglas:

- h) Los estudiantes deben permanecer a una distancia considerable de la calle mientras esperan el bus en la mañana.
- i) Los estudiantes deben estar en la parada asignada para recogerlos y en el área designada para la salida a la hora designada. La institución no asumirá ninguna responsabilidad por los estudiantes que no estén en la parada a la hora designada. Los estudiantes que se hayan retrasado y no estén en la parada se quedarán atrás, y el transporte hacia o desde la institución será responsabilidad del estudiante y correrá a cuenta del mismo. Una ausencia debida a que el estudiante haya perdido el bus se considerará como injustificada.
- j) El conductor y su asistente están completamente a cargo del bus y de sus pasajeros mientras estén en ruta. Los estudiantes deben cumplir con todas las instrucciones e indicaciones que den el conductor o su asistente.
- k) Los estudiantes deben subir y bajar del bus en forma ordenada. No son aceptables los tumultos al entrar al bus, ni los empujones, empellones, etc.
- l) Los estudiantes deben viajar en todo momento en el bus que les ha sido asignado, salvo que las autoridades de la institución hayan concedido un permiso basado en una nota recibida de parte de uno de los padres o tutores. Se harán pases para viajeros no habituales si hay espacio disponible (se harán cobros adicionales). No pueden acomodarse a grupos grandes.
- m) Los estudiantes sólo tienen permitido descender del bus en la parada regular, salvo que la Administración haya dado un permiso por escrito para tomar otra medida.
- n) Puede asignarse un asiento a cada estudiante, y este debe permanecer sentado en el mismo en todo momento, salvo que el conductor o su asistente le dé permiso para cambiarse de asiento.
- o) Los estudiantes deben permanecer sentados, mirando hacia el frente, con los pies posados en el piso del bus cuando el bus esté en movimiento.
- p) Los estudiantes deben llevar puesto el cinturón de seguridad en todo momento.
- q) Nunca deberá sacar ninguna parte del cuerpo fuera del bus.
- r) Se debe hablar con un tono de voz normal. Un grito o chillido súbito resulta especialmente peligroso.
- s) No deben lanzarse objetos dentro o desde el bus, o hacia el mismo.
- t) No deben consumirse alimentos ni bebidas en el bus.

- u) Los objetos perdidos serán entregados al colegio por el conductor, para que sean llevados al estante de objetos perdidos. Los estudiantes asumen la responsabilidad total por objetos personales mal ubicados, extraviados o dañados en el bus.

### **Sección 1 Consecuencias por comportamiento indebido en el bus escolar**

- a) El chofer o su asistente hace advertencia verbal al estudiante
- b) De persistir el comportamiento incorrecto, el chofer notifica al padre y remite boleta de reporte a la dirección correspondiente con el fin de documentar la situación e iniciar el proceso disciplinario de acuerdo a lo estipulado en este manual en la sección de Faltas Leves, Graves y Gravísimas.

### **Artículo 37 Política de Nutrición**

- a) Lighthouse considera que el desarrollo de hábitos de alimentación saludables es parte integral de la formación y educación de los estudiantes. Se espera que la comida que los estudiantes traigan de sus casas para la merienda y para el almuerzo sea una opción saludable. No se permite traer confites, gaseosas, bebidas energéticas o alimentos con alto contenido de azúcar.
- b) Para eventos como celebraciones especiales dentro de la institución, se solicita que los padres de familia escojan opciones saludables. La Administración deberá aprobar con antelación las excepciones a la política en estos casos.
- c) No se permite el ingreso de alimentos externos, pedidos de manera “express” o entrega a domicilio, o por medio de plataformas digitales, excepto con el permiso expreso de la Administración.
- d) Reconociendo que los estudiantes con alergias a ciertos alimentos pueden ser gravemente afectados si son expuestos a ellos, LIS ha adoptado una política flexible en la que se implementarán medidas para proteger a tales estudiantes. En caso de ser necesario, se informará sobre las alergias del estudiante, y se aplicarán los protocolos pertinentes para la protección del estudiante, y se considerarán como adicionales a este reglamento.

### **Artículo 38 Uso de las redes, dispositivos electrónicos, correos electrónicos y de Internet**

#### **Sección 1 Aspectos Generales**

Lighthouse International School proveerá acceso a varios recursos de información computarizados relacionados con software, hardware, redes y sistemas de comunicación electrónica. Esto puede incluir acceso a correos electrónicos, a servicios en línea y al Internet. Todo uso de la tecnología para objetivos académicos, incluyendo el uso independiente de los recintos educativos, está sujeto a esta política y a las regulaciones que la acompañan. Además, todo uso debe estar a favor de la educación y/o por la investigación y debe ser consistente con los objetivos y propósitos de Lighthouse International School. El personal docente, administrativo y cuerpo estudiantil están autorizados a utilizar estos servicios basados en las obligaciones y responsabilidades que se especifican abajo.

#### **Sección 2 Responsabilidades del Estudiante**

A partir de sexto grado, los estudiantes deben:

- a) Tener su dispositivo en buen estado, con su debido cargador, listo para la clase correspondiente.
- b) Revisar su correo electrónico diariamente.
- c) Contestar los correos electrónicos en un lapso de 24 horas en días lectivos, suspendido durante fines de semana y feriados.
- d) Mantenerse informados de las asignaciones, notas, y exámenes, programados en cada materia, en la plataforma de Schoology.
- e) Informar al profesor sobre posibles conflictos en la programación de asignaciones, proyectos o exámenes.
- f) Ponerse al día con materia perdida durante ausencias.

### **Sección 3 Política de uso de dispositivos electrónicos de la institución**

Las computadoras de la institución serán usadas exclusivamente para el quehacer educativo. Todos los usuarios serán responsables de darles el uso apropiado, siguiendo los lineamientos de este reglamento. No se permitirá la conexión de otros accesorios al equipo sin permiso, o la instalación de ningún programa, aplicación o software sin el permiso del educador. El uso indebido de los equipos electrónicos de la institución será sancionado según las consecuencias establecidas en este reglamento. Los gastos de reparación o reemplazo que se generen por el uso indebido del equipo de la institución serán responsabilidad del usuario. La institución tiene toda la autoridad para restringir o cancelar el acceso a la computadora personal o tableta electrónica en cualquier momento, esto con el fin de asegurar la seguridad y accesibilidad del sistema.

### **Sección 4 Política de uso de computadoras portátiles personales**

Una computadora portátil será una herramienta regular de aprendizaje en secundaria. Cada estudiante de secundaria deberá tener a su disposición un dispositivo propio, apto para su uso en clase. Los padres y el estudiante son responsables de los gastos de reparación o reemplazo en caso de daño, pérdida o robo, del equipo de LIS. Se debe tomar en cuenta los siguientes lineamientos con respecto a las computadoras portátiles personales:

- g) Portabilidad; el dispositivo debe caber en una mochila. Se recomienda una funda o carcasa dura.
- h) El dispositivo debe tener un teclado (puede elegir una tableta, pero deberá comprar el accesorio adjunto del teclado).
- i) No se necesita la instalación de aplicaciones especiales, sin embargo la plataforma principal de la institución es Google, por lo que los dispositivos deberán poder acceder a esa plataforma.
- j) Se recomienda la protección contra virus y el control parental en los dispositivos personales. La institución usa filtros para la señal Wi-Fi, pero no instalará filtros en dispositivos individuales.
- k) El personal de la institución no podrá dar servicio de reparación a los dispositivos de los estudiantes.
- l) La institución se reserva el derecho de restringir o cancelar el acceso a la computadora personal o dispositivo en cualquier momento con el fin de asegurar la seguridad y accesibilidad del sistema.

### **Sección 5 Acceso a Internet por parte de los estudiantes**

Los estudiantes tendrán acceso a Internet para el uso apropiado según las instrucciones y responsabilidades asignadas por sus profesores. Los usuarios deben seguir un enfoque secuencial y estructurado para obtener destrezas que les permitan convertirse en usuarios independientes y responsables de la tecnología. Solamente los dispositivos registrados tendrán derecho de acceder a la señal wi-fi de la institución; estos no incluyen teléfonos celulares.

### **Sección 6 Derecho a la privacidad**

Cada computadora guarda un historial de los sitios web visitados. La administración tiene la obligación de acceder a la información guardada de cualquier forma en la red de Lighthouse para el control de las políticas de uso correcto.

### **Sección 7 Usos apropiados**

Las siguientes acciones, las cuales no son excluyentes de muchas otras, constituyen un uso apropiado de la señal de Internet, ya sea que este uso sea iniciado desde la escuela o desde cualquier otro lugar.

- a) Los equipos de Internet o computadoras deben ser utilizados consistentemente con los propósitos, objetivos y políticas de Lighthouse International School.
- b) Utilizar computadoras, software y otros recursos de información para apoyar el proceso de aprendizaje y para completar tareas escolares.
- c) Enviar y recibir archivos electrónicos utilizando el correo electrónico con propósitos académicos.

## **Sección 8 Usos inapropiados**

El uso indebido de la tecnología puede resultar en acciones disciplinarias. Las siguientes acciones, las cuales no son excluyentes, constituyen usos inapropiados de la tecnología, ya sea que el uso se inicie desde la escuela o desde cualquier otro lugar.

- a) Utilizar lenguaje irrespetuoso, abusivo, vulgar o soez en mensajes públicos o privados.
- b) Usar los medios electrónicos para cyber-bullying.
- c) Poner información ilícita o inmoral en la red de Lighthouse.
- d) Usar la red de Lighthouse dentro de la escuela para actividades no relacionadas con la institución.
- e) Utilizar la red de Lighthouse con fines comerciales.
- f) Postear, enviar o bajar material registrado sin autorización previa del autor intelectual.
- g) Acceder a archivos o cambiar archivos que no le pertenecen al usuario.
- h) Utilizar la clave de otra persona o intencionalmente pasar la propia clave a otros.
- i) Acceder o buscar material pornográfico, inapropiado u obsceno.
- j) Postear archivos inapropiados y guardar imágenes/fotos personales o archivos peligrosos que dañan la integridad de la red o el equipo.
- k) Evadir medidas de seguridad de la escuela o en computadores o redes remotas (hacking).
- l) Intentar obtener acceso a otros recursos, programas o información sin el permiso escrito del propietario.
- m) Vandalismo, el intento malintencionado de dañar o destruir información de otro usuario y que incluye subir o crear virus para computadoras.
- n) Utilizar chateo o mensajería instantánea está prohibido cuando se usa para propósitos no académicos.
- o) Bajar, subir, correr cualquier programa o juego que no esté instalado o que no tenga licencia de Lighthouse.
- p) Llevar al baño cualquier dispositivo electrónico durante una prueba.

## **Sección 9 Control y filtros para el uso de Internet**

Los programas de filtros se usan para controlar el acceso a Internet. Éstos bloquean y filtran representaciones visuales que son obscenas y otros contenidos que son dañinos para los menores. Se les recuerda a los padres que este tipo de tecnología es imperfecta y que existe posibilidad de obtener acceso a material prohibido. El personal docente hace su máximo esfuerzo para monitorear el uso que los estudiantes dan a Internet y tomarán las medidas necesarias para prevenir el acceso a material inapropiado. Además, los filtros usados solo funcionan en la red de la institución; se recomienda a los padres de familia obtener sus propios sistemas de filtros para el uso de internet en el hogar.

## **Sección 10 Limitaciones a la libertad de expresión**

- a) El derecho a la libertad de expresión también se aplica a la comunicación en internet. Los medios de internet proporcionados por Lighthouse se consideran un foro limitado, parecido a un periódico escolar, y por tanto el colegio puede restringir la libertad de expresión de los estudiantes debido a razones educativas válidas. La institución no restringirá la libertad de expresión con base únicamente en un desacuerdo con las opiniones expresadas.
- b) Los usuarios no utilizarán lenguaje obsceno, lascivo, vulgar, grosero, difamatorio, con falsedades, provocador, amenazante, prejuicioso, discriminatorio o irrespetuoso.
- c) Los usuarios no hostigarán a otras personas. Si alguna persona le pide a un usuario que deje de enviarle mensajes, el usuario debe dejar de hacerlo.

## **Sección 11 Hostigamiento fuera de horario lectivo**

Cuando se descubra cualquier acción de hostigamiento, o comunicación electrónica inapropiada, o que pueda considerarse ofensiva (por medio de correo electrónico, redes sociales, blogs, etc.), que haya sido generado fuera del horario lectivo o fuera del entorno escolar, de parte de un estudiante en contra de otro miembro de la comunidad de LIS, se actuará ajustándose rigurosamente a las políticas y procedimientos estipulados en este manual, y en las leyes vigentes. Estudiantes a quienes se les compruebe este tipo de comportamiento, se les negará la matrícula en el siguiente curso lectivo.

## **Sección 12 Registro y confiscación**

Los estudiantes deben esperar solamente privacidad limitada en cuanto al contenido de sus archivos personales en el sistema del colegio o en su propio dispositivo. El mantenimiento y el monitoreo de rutina pueden conducir a que se descubra que un estudiante haya infringido esta política, o la ley. Se llevará a cabo un registro individual si existe sospecha razonable de que un estudiante haya infringido el procedimiento escolar, esta política, o la ley.

## **Sección 13 Seguridad personal y privacidad**

- a) Los usuarios no publicarán información personal de contacto sobre sí mismos u otras personas, como su dirección y números de teléfono, en sitios web públicos.
- b) Los usuarios no estarán de acuerdo en reunirse con alguien a quien hayan conocido en línea, sin contar con el consentimiento y la participación de sus padres.
- c) Los usuarios informarán rápidamente al docente o a cualquier otro empleado del colegio sobre cualquier mensaje recibido que sea inapropiado o que los haga sentirse incómodos.
- d) Los usuarios no publicarán, en sitios web públicos, mensajes que les fueron enviados en forma privada, sin contar con permiso de la persona que envió el mensaje.
- e) Los usuarios no publicarán información privada sobre otras personas.
- f) La institución ejercerá su derecho a inspeccionar equipos o cuentas individuales en el curso de una investigación por algún acto indebido, o por procedimientos de mantenimiento regulares.

## **Sección 14 Consecuencias por el uso inadecuado**

El uso de los recursos electrónicos de Lighthouse de una manera ilegal o que violenta los valores de la institución tiene como consecuencia una acción disciplinaria que incluye la pérdida del privilegio de utilizar el sistema. En caso de incurrirse en algún gasto adicional de reparación o rectificación, podría ser que los usuarios responsables requieran hacer una restitución financiera total.

## **Artículo 39 Honestidad Académica**

La enseñanza de la honestidad académica es una prioridad en Lighthouse que empieza en los niveles de preescolar. Los estudiantes serán guiados en un proceso formativo para desarrollar autonomía académica, orgullo en el trabajo que producen, y a demostrar los valores y habilidades que los caracterizan como ciudadanos de bien. Los incidentes específicos de deshonestidad académica, inicialmente se perciben como momentos de enseñanza, pero que con actos repetitivos estarán sujetos a consecuencias disciplinarias.

Los trabajos de los estudiantes deben reflejar sus propios esfuerzos y los resultados de su aprendizaje. El uso de otras fuentes está permitido, siempre y cuando el estudiante cite la fuente correctamente. Se implementará una estrategia formativa en las prácticas correctas de paráfrasis, citación y las convenciones académicas de investigación y documentación, basadas en la guía de estilo APA <https://apastyle.apa.org/>.

Las siguientes acciones reflejan la falta de honestidad académica y están sujetas a medidas:

- a) Usar medios deshonestos, engañosos o fraudulentos para obtener o intentar obtener crédito por trabajo académico;

- b) Tener en su persona o usar notas, medios electrónicos, ayudas, o la asistencia de otro estudiante, para completar una prueba, un proyecto u otra tarea de una manera diferente a la expresamente permitida por el docente;
- c) Copiar el examen de otro estudiante, la hoja de respuestas u otros materiales;
- d) Facilitar información de contenidos de una prueba en curso a otros por medio de material escrito o verbal, señas o gestos, posturas u otros medios para facilitar que se copie de su prueba;
- e) Copiar o permitir que otro estudiante copie de un examen, tarea u otro trabajo del curso, que no pretende ser de naturaleza colaborativa;
- f) Alterar los registros de notas o puntajes;
- g) Abusar del privilegio de acceso a Internet como se establece en la Política de uso de Internet;
- h) Acceder, eliminar, modificar, transferir o recibir archivos computarizados sin autorización del docente. Aunque un estudiante puede autorizar a otro estudiante a copiar o transferir archivos electrónicos, esta acción se considera trampa si se realiza sin el permiso del docente;
- i) Plagiar materiales; es decir, tomar un contenido específico o general del trabajo de otra persona y ofrecerlo como trabajo propio sin dar crédito al autor original. Plagiar incluye omitir comillas para el material directamente citado, omitiendo referencias bibliográficas en el texto o en una página fuente adjunta al final de la tarea, y/o parafraseando a un autor sin dar crédito a ese autor por el uso de sus ideas. Parafrasear es el uso que hace el alumno de la idea de un autor al reformular y/o reorganizar el texto original de ese autor; presentar comprobantes de conclusión de módulos, cursos, u otro tipo de aplicaciones digitales falsos.
- j) Usar herramientas de inteligencia artificial sin su debida referencia.
- k) Los estudiantes que incumplan esta política estarán sujetos a una o varias de las consecuencias establecidas en el Capítulo 5 de este reglamento.

## **Artículo 40 Política de uso de Inteligencia Artificial**

### **Sección 1 Descripción general de la política de IA**

Dentro del programa académico integral de Lighthouse International School, nuestro objetivo es ayudar a los estudiantes a aprender a interactuar con la IA de forma intencional, desarrollando la capacidad de discernimiento para saber cuándo y cómo integrarla de forma significativa. Nuestra educación prioriza el pensamiento crítico y el crecimiento personal, evitando así que los estudiantes obstaculicen su propio aprendizaje con un uso excesivo o incorrecto de las herramientas tecnológicas. De este modo, preparamos a nuestros estudiantes para convertirse en ciudadanos digitales reflexivos y responsables, capaces de afrontar el futuro con sabiduría y propósito. También animamos a los estudiantes a pensar más allá de los beneficios tecnológicos de la IA y a mantenerse informados sobre los desafíos, las dificultades y las controversias mundiales en torno a esta herramienta.

### **Sección 2 Ciudadanía digital**

En Lighthouse la ciudadanía digital implica usar la IA de forma responsable: con integridad, empatía y respeto. Se espera que los estudiantes sean transparentes sobre el uso de la IA y prioricen el pensamiento humano sobre los atajos.

- a) Seguridad: Los estudiantes nunca deben introducir información personal en plataformas de IA. Solo se pueden utilizar herramientas aprobadas por la escuela que cumplan con los estándares internacionales de privacidad.
- b) Citación: Todo trabajo asistido por IA debe estar claramente identificado. Los estudiantes deben seguir las directrices del profesor sobre cómo acreditar adecuadamente la participación de IA.

- c) Desinformación: La IA puede generar información inexacta o inventada. Los estudiantes son responsables de verificar todo el contenido y nunca deben confiar en la IA como única fuente de información veraz.
- d) Sesgos: Las herramientas de IA pueden reflejar sesgos sociales o culturales en sus resultados. Se espera que los estudiantes analicen críticamente los resultados y consideren múltiples perspectivas al utilizar la IA en la investigación o el trabajo creativo.

### **Sección 3      Integridad académica**

La integridad académica es fundamental en Lighthouse. Los estudiantes deben realizar su propio trabajo y usar la IA solo con permiso y la debida divulgación. El uso no autorizado o no citado de la IA se considera deshonestidad académica.

### **Sección 4      Uso apropiado**

El uso apropiado de la IA incluye tareas como lluvias de ideas o revisiones gramaticales cuando el profesor lo permita. Debe apoyar, no reemplazar, el pensamiento del estudiante.

Las siguientes son las pautas para el uso adecuado de la IA:

- a) Pedir permiso al profesor antes de utilizar IA en una tarea.
- b) Divulgar el uso de IA con la cita adecuada.
- c) Utilizar únicamente plataformas aprobadas y enumeradas por la institución.
- d) No ingresar información personal o confidencial.
- e) Verificar cualquier información generada por IA.
- f) Utilizar la IA como apoyo, no como sustituto, del pensamiento.

### **Sección 5      Uso inapropiado**

El uso de IA para completar un trabajo sin permiso, omitir pasos de pensamiento, tergiversar el esfuerzo o ir en contra de las instrucciones del docente no está permitido y se abordará como mal uso o deshonestidad académica, con sus debidas consecuencias disciplinarias.

Definición de “Uso inapropiado de la IA”

- a) Usar IA para completar o generar tareas completas sin permiso
- b) Presentar resultados de IA como si fueran trabajo propio
- c) Ingresar información confidencial o personal en herramientas de IA
- d) Uso de IA para eludir la lectura, el pensamiento o la resolución de problemas obligatorios
- e) No revelar la asistencia de la IA
- f) Usar la IA de maneras que entran en conflicto con las instrucciones del profesor o las pautas de las tareas

### **Sección 6      Consecuencias por el mal uso de IA**

Cuando el uso inapropiado de IA se considere como mal uso o deshonestidad académica, se abordará de acuerdo con los procedimientos disciplinarios establecidos en este manual.

### Uso permitido vs. no permitido

| Tipo de tarea                                     | Uso permitido de IA                           | Uso no permitido de IA                                  |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Lluvia de ideas                                   | Sí                                            | No sirve de nada sin aplicar el pensamiento personal    |
| Revisión gramatical y de estilo                   | Sí, con cita                                  | Copiar y pegar sin revisar ni comprender                |
| Investigación y resumen                           | Sí, pero debe verificar los hechos y citarlos | Presentar datos generados por IA sin verificación       |
| Redacción de borradores                           | Con aprobación y citación adecuada            | Generación y envío de ensayos completos sin divulgación |
| Resolución de problemas de matemáticas y ciencias | Solo soporte de explicación                   | Resolver y enviar sin demostrar proceso                 |
| Proyectos artísticos/creativos                    | Sólo inspiración                              | Contenido generado por IA enviado como trabajo original |

### Artículo 41 Política de asistencia a eventos deportivos y culturales

LIS promueve la participación de estudiantes de clubes, equipos deportivos y grupos culturales en actividades en las que representan a la institución. Se permitirá y justificará la ausencia a clases cuando estas actividades coincidan con el horario de clases. El siguiente reglamento aplicará:

- El estudiante deberá estar debidamente inscrito en el grupo representante de LIS y en la actividad a la que asiste.
- El estudiante deberá tener la debida autorización firmada de sus padres o por medio del correo electrónico designado por el padre de familia como el principal (no se permitirán autorizaciones por teléfono).
- El estudiante debe observar el reglamento de LIS y del evento en cuanto a conducta y procedimientos.
- El estudiante es responsable de obtener, completar y entregar asignaciones, tareas, y/o exámenes que pierda debido a su participación en el evento.
- Los gastos adicionales de transporte, uniformes especiales, materiales, etc., correrán por cuenta del estudiante según se indique con antelación por parte de la institución.
- La administración negará la participación a cualquier estudiante cuando se considere que perjudicará al estudiante en su integridad física o emocional, su proceso académico, o como consecuencia disciplinaria.

### Artículo 42 Libros de texto y materiales provistos por la institución al estudiante

Lighthouse provee todos los materiales escolares básicos. En caso que el estudiante pierda alguno de ellos, la familia será responsable de reponerlo.

El primer día de clases se entrega a los estudiantes materiales didácticos, que incluyen libros de texto, cuadernos, y en algunos casos equipo de cómputo. Es responsabilidad de los estudiantes y sus padres cuidarlos y mantenerlos en buen estado. Será responsabilidad del estudiante y sus padres de familia reponer o reparar cualquier material o equipo extraviado o dañado.

### Artículo 43 Uso del celular y otros dispositivos electrónicos

Los estudiantes de Preescolar y Primaria no tienen permitido el uso de dispositivos electrónicos sin el permiso de la maestra o la administración, exceptuando para uso académico o en casos extraordinarios.

Los estudiantes de los niveles de Secundaria tienen el privilegio de ingresar a la institución con ciertos dispositivos electrónicos personales como lo son celulares, tablets, audífonos, o relojes inteligentes. Sin embargo, su uso está limitado por las siguientes condiciones:

- a) Los estudiantes de 6º a 8º sólo podrán utilizar sus celulares, audífonos, relojes inteligentes y otros dispositivos con acceso a internet, antes de las 7:20 a.m., y después de las 2:35 p.m. No es permitido el uso de computadoras personales portátiles antes o después de horas lectivas, o en los periodos de recreo, sin el previo permiso de la Administración o un docente, y para uso académico.
- b) Los estudiantes de 9º a 12º podrán utilizar sus celulares, tablets, audífonos y relojes inteligentes, y otros dispositivos con acceso a internet, durante periodos no lectivos, es decir antes de las 7:20 a.m., después de las 2:35 p.m., y durante los recesos y almuerzos.
- c) Para estudiantes de cualquier nivel, no se permite usar audífonos durante las lecciones, con la excepción del permiso explícito otorgado por un docente o la Administración.
- d) Los estudiantes de 6º a 8º no podrán usar audífonos en los periodos de recreo, almuerzo, u otros tiempos de descanso dentro del horario lectivo.
- e) Los dispositivos de juegos portátiles (tales como el Nintendo Switch y otros similares) no están permitidos dentro de la institución, salvo previo permiso de la Administración en eventos especiales.
- f) Si un estudiante utiliza algún dispositivo inapropiadamente o durante las franjas horarias no permitidas, éste podrá ser decomisado temporalmente, y se impondrá una sanción disciplinaria según las políticas establecidas en este reglamento. El dispositivo será devuelto al estudiante al final del día lectivo, y ante faltas recurrentes será devuelto solamente al padre de familia.
- g) Los estudiantes que traigan sus dispositivos móviles a clase, incluyendo audífonos, deberán dejarlos completamente apagados, guardados, y no en su persona. Los estudiantes que no cumplan con el requisito serán sujetos al decomiso del dispositivo hasta el final del día lectivo, y a otras consecuencias disciplinarias estipuladas en este Manual.

#### **Artículo 44 Artículos de valor**

El estudiante es responsable de cualquier artículo que traiga al campus. Lighthouse no se hará responsable por artículos perdidos, dañados o robados dentro de la institución.

Los estudiantes no tienen permiso de traer a la institución animales, patinetas, juguetes, juegos electrónicos. Además, los estudiantes de primaria no tienen permitido el uso de teléfonos celulares, iPads u otro tipo de artículo electrónico.

Los estudiantes que traigan artículos personales no permitidos, o sin el debido permiso de la Administración, podrían estar sujetos a acciones disciplinarias y dichos objetos podrían ser decomisados.

#### **Artículo 45 Objetos perdidos**

Se dispone de un lugar específico denominado Lost & Found para los objetos que se encuentran en las instalaciones de la Institución. Al pasar un mes de tiempo, si los mismos no son reclamados, serán donados a instituciones de bien social. La institución no se hace responsable por objetos de valor extraviados, sustraídos, o los que terminen siendo donados debido a que no fueron reclamados a tiempo. Reclamar de mala fe como propios, objetos ajenos contenidos en el Lost & Found será sancionado como una falta gravísima, todo de acuerdo a lo dispuesto en este Reglamento.

#### **Artículo 46 Uso de casilleros**

Los estudiantes de secundaria tendrán el derecho de usar un casillero. Los siguientes términos de uso se aplicarán:

- a) Cada casillero es propiedad de Lighthouse, que otorga permiso para el uso de los estudiantes.
- b) Los casilleros se numeran consecutivamente, comenzando por el 01.
- c) La distribución de los casilleros será dada por la administración de la escuela.

- d) Cada estudiante será responsable del uso del casillero asignado y su contenido, mantenimiento y cuidado estético.
- e) La distribución de los casilleros será proporcionada por el profesor guía de cada grado de acuerdo a una lista.
- f) Cada estudiante es responsable de traer su propio candado, lo que permite la seguridad de todas sus pertenencias personales. Lighthouse no es responsable por el robo o pérdida de pertenencias debido a casilleros no asegurados.
- g) Los estudiantes deben enviar una copia de la llave o la combinación de la cerradura a su profesor guía para que la guarden en casos de emergencia.
- h) La administración de Lighthouse abrirá cualquier casillero, cuando sea necesario para la inspección o la protección de la propiedad. Si el estudiante se niega a proporcionar la combinación o la copia de la llave, Lighthouse no es responsable de la destrucción del candado al abrir el casillero a la fuerza.
- i) Los casilleros no deben contener alimentos a medio consumir o artículos que puedan causar un peligro para la salud. Los casilleros de los estudiantes tienen prohibido contener cualquier artículo de contrabando como se indica en el manual.
- j) Los estudiantes son responsables de cualquier daño a los casilleros, incluidos, entre otros, abolladuras, oxidación debido a artículos húmedos que quedan adentro y rasguños profundos.
- k) El uso indebido de los casilleros podrá resultar en acciones disciplinarias, inclusive la suspensión del derecho de su uso.

## **Artículo 47 Procedimientos de salida al final del día escolar**

### **Sección 1 Cuando el timbre suena a las 2:30 p.m.**

La campana de las 2:30 p.m. servirá como aviso de que la salida será en cinco minutos. Los estudiantes deberán estar listos para salir al sonar la campana de salida de las 2:35 pm.

### **Sección 2 Cuando el timbre suena a las 2:35 p.m.**

Una vez que el docente les permite salir del aula, **los estudiantes que viajan en bus** deben seguir las directrices expuestas anteriormente en la sección de uso de transporte en bus. Si el estudiante no llega a tiempo al bus y el bus se va, será referido al Servicio de Cuido Extendido hasta ser recogido por el padre de familia.

**Los estudiantes que participan en un club** después de la escuela deben dirigirse inmediatamente al lugar destinado para tal efecto y seguir las instrucciones del instructor respectivo. Si un estudiante tiene planes de no asistir al club en un día específico, se deben hacer los arreglos respectivos con anticipación para su regreso a casa, ya sea en bus o carro particular.

**Los estudiantes que esperan ser recogidos** deben permanecer en sus aulas (preescolar) o en el Anfiteatro (primaria y secundaria) hasta ser llamados. Los estudiantes deben permanecer sentados y atentos a ser llamados para ser recogidos. No se permite la permanencia de estudiantes en los pasillos.

No se permitirá la permanencia de estudiantes en la institución que no estén debidamente inscritos en un club o que estén debidamente supervisados por un adulto responsable.

Los estudiantes que no sean recogidos 20 minutos después de la hora de salida, serán automáticamente referidos al aula de Cuido Extendido, lo cual incurre un costo adicional.

### **Sección 3 Nota a los padres acerca de la salida y retiro de sus hijos**

El horario regular normalmente va hasta las 2:35 pm. A los padres de familia cuyos hijos o hijas no asisten a clubes se les solicita estar presente puntualmente. Los estudiantes que no sean retirados de la institución antes de las 2:55 p.m. serán automáticamente referidos al aula de Cuido Extendido, lo cual incurre un costo adicional.

## CAPÍTULO 4 EVALUACIÓN

### Artículo 48 Evaluación a nivel institucional

El curso lectivo se divide en cuatro periodos de evaluación llamados Quarters, según el calendario escolar oficial.

Las notas de cada estudiante están disponibles al padre de familia, y pueden enviarse al hogar, en tiempo real por medio de la plataforma Schoology. Al finalizar cada Quarter, se enviará al hogar un informe de progreso de notas en forma digital. Este informe de progreso tiene como objetivo proporcionar una valoración parcial y resumida del rendimiento escolar del estudiante a la fecha de entrega.

Al finalizar el curso lectivo, se entregará un reporte oficial de calificaciones. Los reportes se enviarán al hogar en forma digital por correo electrónico. Copias impresas, firmadas y selladas de los reportes de notas se entregan en la recepción, por solicitud del padre de familia.

Los estudiantes de Preparatoria a 10° realizan pruebas estandarizadas MAP (Measures of Academic Progress). Asimismo, a los estudiantes de 10° y 11° niveles se les aplicará la prueba estandarizada PSAT. Los estudiantes de 5o y 6o realizarán las Pruebas Nacionales Estandarizadas para primaria, los de 11o y 12o realizarán las Pruebas Nacionales Estandarizadas para secundaria, según el calendario proporcionado por el MEP.

### Artículo 49 Plataforma de calificaciones en línea

La institución provee al padre de familia información acerca del desempeño académico del estudiante por medio de Schoology, una plataforma de calificaciones digital en línea. Cada padre de familia recibirá su debido código de acceso e instrucciones de uso de la plataforma de parte de la institución. Esta plataforma será el medio oficial de comunicación al hogar con respecto a la programación de asignaciones, proyectos, tareas, y pruebas. El padre deberá dar seguimiento al rendimiento del estudiante de forma continua.

### Artículo 50 Reunión padres de familia-docentes

Al finalizar el primero y tercer bimestres, los padres tienen la oportunidad de reunirse con los profesores para dar seguimiento al desempeño de sus hijos. Estas reuniones serán programadas y anunciadas por vías oficiales. Además, los padres de familia podrán solicitar una reunión con uno o varios profesores en cualquier momento para tratar asuntos apremiantes; la reunión se concertará según un horario de mutuo acuerdo.

### Artículo 51 Evaluación en los niveles de Preescolar

A nivel de preescolar se utiliza el siguiente código de calificaciones:

| Simbología para todas las áreas a evaluar         |                                             |
|---------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>M</b> = Alcanza las expectativas del nivel     | <b>NI</b> = Necesita mejorar                |
| <b>A</b> = Se acerca a las expectativas del nivel | - = No aplica, no se evaluó en este periodo |

## Artículo 52 Evaluación en los niveles de Primaria

### Sección 1 Componentes de evaluación en 1º a 3º grado

| Materias Académicas                                                                     | Materias Especiales                                                                                      | Escala de evaluación |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Componentes de la evaluación                                                            | Componentes de la evaluación                                                                             | 0-100                |
| Todos o algunos de los siguientes:<br>Trabajo en clase<br>Exámenes simples<br>Proyectos | Cumplimiento de objetivos<br>Participación y esfuerzo<br>Cooperación e interacciones sociales<br>Respeto |                      |

### Sección 2 Componentes de evaluación en 4º y 5º grado

| Materias Académicas                                                                       | Materias Especiales                                                                                      | Escala de evaluación |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| Componentes de la evaluación                                                              | Componentes de la evaluación                                                                             | 0-100                |
| Todos o algunos de los siguientes:<br>Trabajo en clase<br>Exámenes<br>Proyectos<br>Tareas | Cumplimiento de objetivos<br>Participación y esfuerzo<br>Cooperación e interacciones sociales<br>Respeto |                      |

### Sección 3 Evaluaciones Parciales en Primaria

Se aplicarán dos evaluaciones parciales escritas a los estudiantes entre los niveles de 4º y 5º, dos veces por semestre, en todos los cursos académicos. Los siguientes procedimientos se aplicarán a estas evaluaciones:

- El contenido y el formato de la evaluación serán determinados por el profesor.
- El temario será comunicado a los estudiantes al menos ocho días naturales antes de la fecha de evaluación.
- El horario de evaluaciones será determinado por la Institución, y este podrá variar significativamente del horario escolar regular.
- Se podrán aplicar hasta dos exámenes parciales por día.
- No se permite la opción para estudiantes de eximirse de las evaluaciones parciales.
- Se aplicarán las políticas y los procedimientos contenidos en el Artículo 33 para la reposición de exámenes parciales.

### Sección 4 Promoción en los niveles de primaria y convocatorias

Un estudiante se promueve al siguiente nivel cuando cumple con las siguientes condiciones:

- Obtiene una nota académica de 70% o mayor en todas las materias
- Obtiene una nota de 70% o mayor en conducta

Si el estudiante está en 1º o 2º grado y no alcanza la nota requerida de 70% en una o más materias al final del año escolar, el equipo de apoyo de estudiantes, el docente guía y los padres de familia se reúnen para determinar las medidas pedagógicas a tomar, de esta manera asegurar que el estudiante está listo para alcanzar los estándares

académicos del siguiente nivel, inclusive pruebas de convocatoria, anual o semestral, u algún otro instrumento de evaluación. Este análisis de la situación académica del estudiante puede suceder en cualquier momento del año escolar.

Un estudiante de los niveles de 3° a 5° grado que obtenga una nota inferior a 70%, tendrá el derecho de presentar un máximo de dos pruebas de convocatoria por asignatura reprobada anual. Podrá presentar exámenes para un máximo de tres materias durante el tiempo de pruebas extraordinarias. El estudiante que fuere aplazado en más de tres asignaturas regulares tendrá la condición de reprobado y no tendrá derecho a pruebas de convocatoria. El equipo de apoyo administrativo determinará si la aplicación de las pruebas se realizará por semestre o al final del año escolar..

Es necesario obtener un mínimo de 70% para pasar el examen de convocatoria, y consecuentemente el curso. En caso de que repruebe el primer examen de convocatoria, tendrá derecho a un segundo examen. Aunque obtenga una nota superior a 70% en su examen, recibirá una nota final anual de 70% para el curso. Si el estudiante no alcanza un mínimo de 70% en las pruebas de convocatoria, no será promovido al siguiente grado.

El estudiante que acumule 37 ausencias en el curso lectivo tendrá la condición de aplazado, salvo disposición extraordinaria de la Administración.

## **Sección 5 Condicionamiento por rendimiento académico**

Los estudiantes pasarán a un estatus de condicionamiento académico, si el promedio del primer semestre es el siguiente:

- a) Preescolar: Necesita mejorar
- b) Primaria (1°-5°): 69% o menos

## **Artículo 53 Evaluación en los niveles de Secundaria**

### **Sección 1 Sistema de calificación en secundaria y Bachillerato Internacional**

| <b>MATERIAS REGULARES Y DE BI</b>                                                                         | <b>MATERIAS ESPECIALES</b>                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Componentes de la evaluación</b>                                                                       | <b>Componentes de la evaluación</b>                                                   |
| Todos o algunos de los siguientes:<br>Trabajo en clase<br>Tareas<br>Laboratorios<br>Exámenes<br>Proyectos | Dominio de objetivos de aprendizajes<br>Participación y esfuerzo<br>Actitud y respeto |

| TABLA DE EQUIVALENCIAS |      |               |                     |
|------------------------|------|---------------|---------------------|
| Nota Alfabética        | GPA  | Nota Numérica | Nota estimada de IB |
| A                      | 4.00 | 99-100        | 7                   |
|                        |      | 93-98         | 6                   |
| B                      | 3.70 | 90-92         | 5                   |
|                        | 3.30 | 87-89         |                     |
|                        | 3.00 | 84-86         |                     |
|                        |      | 83            | 4                   |
| C                      | 2.70 | 80-82         |                     |
|                        | 2.30 | 77-79         |                     |
|                        | 2.00 | 75-77         |                     |
|                        |      | 73-74         | 3                   |
| D                      | 1.70 | 70-72         |                     |
| F                      | 0.00 | 50-69         | 2                   |
|                        |      | <49           | 1                   |

Nota mínima US Diploma y MEP: 70%

## **Sección 2 Evaluaciones Parciales en Secundaria**

Se aplicarán dos evaluaciones parciales escritas a los estudiantes entre los niveles de 6º a 12º durante cada semestre, en todos los cursos académicos. Los siguientes procedimientos se aplicarán a estas evaluaciones:

- g) El contenido y el formato de la evaluación serán determinados por el profesor, con la autorización del Comité de Evaluación y de la Directora de Secundaria.
- h) El temario será comunicado a los estudiantes al menos ocho días naturales antes de la fecha de evaluación.
- i) El horario de evaluaciones será determinado por la Institución, y este podrá variar significativamente del horario escolar regular.
- j) Se aplicarán dos exámenes parciales por día.
- k) El profesor que cuida la prueba se encargará de leer las instrucciones generales del examen.
- l) El profesor de la materia pasará por las aulas de alumnos regulares 3 veces durante el examen para aclarar dudas de formato (Al inicio, en medio de la prueba y al final). Para los exámenes en recinto aparte, el profesor pasará 4 veces durante la prueba.
- m) Se aplicarán las políticas y los procedimientos contenidos en el Artículo 33 para la reposición de exámenes parciales.
- n) No se permite la opción para estudiantes de eximirse de las evaluaciones parciales.

## Artículo 54 Requisitos de Graduación

### **Sección 1      Diploma de Estados Unidos de América**

Durante cuatro años, del 9° al 12° año, se requiere que un estudiante obtenga 26 créditos para obtener el diploma de Estados Unidos de América (no acreditado). Los créditos son ganados por un estudiante cuando pasa con éxito un curso. La siguiente es una lista de los créditos necesarios para obtener el título de Estados Unidos de América:

- a) Cuatro créditos de Inglés
- b) Cuatro créditos de Ciencias Sociales (Historia EE.UU. y de Gobierno/Economía son obligatorios)
- c) Tres créditos de un idioma extranjero
- d) Cuatro créditos de Matemáticas
- e) Tres créditos de Ciencias
- f) Dos créditos de Educación Física
- g) Seis créditos de materias adicionales

### **Sección 2      Programa del Diploma de Bachillerato Internacional**

Los estudiantes de undécimo y duodécimo podrán optar por el Diploma de Bachillerato Internacional, habiendo pasado por un proceso de admisión al programa. El proceso, que se describe en pleno en la política completa de admisión de BI, se basa en evaluaciones cualitativas y cuantitativas. Estas pueden incluir la solicitud de admisión del estudiante al programa, los cálculos de GPA, las notas de conducta, los resultados de los exámenes de diagnóstico y estandarizados, las recomendaciones de profesores y adultos ajenos a la institución, una entrevista con el Comité de Admisiones del PDBI, y un ensayo. Los puntajes mínimos de GPA y conducta se detallan en la política completa de admisiones del BI.

A partir de su noveno año, los estudiantes reciben información sobre el PDBI y cómo pueden prepararse para el Programa del Diploma. En décimo grado, los estudiantes y los padres están invitados a participar en una serie de reuniones informativas sobre el PDBI. En décimo año, los estudiantes tienen la oportunidad de solicitar la admisión al programa. La política de admisión completa de BI puede ser solicitada a la coordinadora del programa.

La institución ofrecerá los cursos necesarios para la obtención del Diploma BI, cubriendo los requisitos de los seis grupos de asignaturas: Estudios de Lengua y Literatura, Adquisición de Lenguas, Individuos y Sociedades, Ciencias, Matemáticas u otras combinaciones aprobadas por el BI. Cada grupo de asignaturas comprende diferentes cursos. Es requisito, además, que cada estudiante complete los tres componentes troncales, que son los siguientes: Teoría del Conocimiento, La Monografía, y Creatividad, Actividad y Servicio.

Los estudiantes deben cursar algunas asignaturas de Nivel Superior (NS) y otras de Nivel Medio (NM). Los cursos del NS y el NM se diferencian en cuanto a su alcance, pero ambos se evalúan según los mismos descriptores de calificaciones finales, con la salvedad de que se espera que los estudiantes del NS demuestren un abanico más amplio de conocimientos, comprensión y habilidades. Cada estudiante debe cursar un mínimo de tres asignaturas y un máximo de cuatro del NS, y el resto del NM. Las asignaturas del NM equivalen a un mínimo de 150 horas lectivas, y las de NS comprenden un mínimo de 240.

En el PD, los estudiantes obtienen una calificación que va del 1 al 7 (la más alta) para cada curso del programa que estudien. La puntuación final del estudiante en el Programa del Diploma combina las puntuaciones de todas las asignaturas. El diploma se otorga a los estudiantes que obtienen un mínimo de 24 puntos y cumplan criterios adicionales propios del programa, entre los que se incluyen completar satisfactoriamente los tres componentes troncales del PD, y tener una distribución particular de puntos en los diferentes cursos.

Los estudiantes del programa de Diploma de Bachillerato Internacional que deseen optar por el Bachillerato MEP, deberán:

- a) Aplicar la Prueba Nacional Estandarizada de Lenguas Extranjeras elaborada por el Ministerio de Educación Pública. La aplicación de dicha prueba se realizará según las disposiciones presentes en el Capítulo V, sección IV del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
- b) Cursar y aprobar la asignatura de Estudios Sociales de Educación Diversificada, realizar una prueba en dicha asignatura a partir del año uno del PDBI, la cual es elaborada y administrada por la DGEC y obtener el porcentaje mínimo de aprobación según las disposiciones contenidas en el Capítulo III, sección I del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
- c) Cursar y aprobar la asignatura de Educación Cívica de la Educación Diversificada, realizar una prueba en dicha asignatura a partir del año uno del PDBI, la cual es elaborada y administrada por la DGEC y obtener el porcentaje mínimo de aprobación según las disposiciones contenidas en el Capítulo III, sección I del Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes vigente.
- d) Cursar y aprobar las asignaturas obligatorias del plan de estudios nacional.

El MEP solamente equipará los cursos de Matemáticas, Ciencias, lengua extranjera, y Español del programa de Bachillerato Internacional cuando el estudiante los haya aprobado en bloque, es decir, cuando el estudiante haya obtenido su Diploma de Bachillerato Internacional, o haya alcanzado las bandas mínimas establecidas por el MEP en cada materia. Esta equiparación no se aplica a cursos del Bachillerato Internacional que el estudiante certifique.

| Tabla de Equiparación de Materias IB - MEP |              |
|--------------------------------------------|--------------|
| Materia                                    | Banda Mínima |
| Español                                    | 3            |
| Lengua Extranjera                          | 2            |
| Ciencias                                   | 2            |
| Matemáticas                                | 2            |

## Artículo 55 Nota de conducta

### Sección 1 General

La conducta de cada estudiante será evaluada por todos los profesores de cursos académicos. Se obtendrá una nota de conducta general al calcular el promedio de todas las notas de conducta del estudiante. A aquellos estudiantes que hayan recibido boletas disciplinarias por alguna infracción se les deducirá el número de puntos correspondiente de la nota promedio. Las notas de conducta serán incluidas en el reporte de calificaciones en cada período de evaluaciones, y formarán parte del expediente permanente de cada estudiante.

La nota de conducta estará incluida en los criterios a seguir para cada estudiante que reciba reconocimiento por desempeño académico excepcional (Honor Roll), el ingreso y membresía continuada en organizaciones patrocinadas por la institución (NHS, el Consejo Estudiantil), y la participación en clubes, deportes del colegio, u otras actividades extracurriculares. La nota de conducta no será utilizada al hacer el cálculo del ponderado GPA.

Tal como sucede con las notas académicas, la nota mínima para pasar conducta será de 70. El estudiante que repruebe la nota de conducta ponderada en un bimestre estará sujeto a un Condicionamiento conductual y académico, y tendrá una matrícula condicionada.

## **Sección 2 Criterios de evaluación de conducta en Preescolar**

- a) Responsabilidad
- b) Cooperación
- c) Respeto
- d) Interacción social con sus pares

## **Sección 3 Criterios de evaluación de conducta en Primaria**

- a) Puntualidad y preparación para la clase
- b) Responsabilidad
- c) Cooperación
- d) Respeto

## **Sección 4 Criterios de evaluación de conducta en Secundaria**

- a) Preparación para la clase
- b) Autocontrol
- c) Respeto por los compañeros
- d) Respeto por la escuela y la autoridad

### **Artículo 56 Promoción y pruebas convocatorias**

Un estudiante entre los niveles de 2º a 12º que obtenga una nota inferior a 70, tendrá el derecho de presentar un máximo de dos pruebas de convocatoria por asignatura aplazada al finalizar el curso lectivo. Podrá presentar exámenes para un máximo de tres materias durante el tiempo de pruebas extraordinarias; el estudiante que fuere aplazado en más de tres asignaturas regulares tendrá la condición de reprobado y no tendrá derecho a pruebas de convocatoria. Los exámenes de convocatoria para cursos semestrales se llevarán a cabo al finalizar el semestre correspondiente.

Es necesario obtener un mínimo de 70% para pasar el examen, y consecuentemente el curso. En caso de que repruebe el primer examen de convocatoria, tendrá derecho a un segundo examen. Aunque obtenga una nota superior a 70% en su examen, recibirá una nota final anual de 70% para el curso. Si el estudiante no alcanza un mínimo de 70% en las pruebas extraordinarias, no será promovido al siguiente grado.

Los objetivos de aprendizaje y contenidos que se evaluarán en los exámenes de convocatoria, serán determinados por el profesor, y se limitarán a los periodos de evaluación en los que el estudiante obtuvo nota inferior a 70.

Los exámenes de convocatoria para cursos semestrales se llevarán a cabo al finalizar el semestre correspondiente, y los exámenes de convocatoria para cursos anuales se llevarán a cabo al finalizar el curso lectivo correspondiente.

### **Artículo 57 Seguimiento de la evaluación y rendimiento académico**

Los padres de familia recibirán información del rendimiento académico de su hijo durante todo el año de las siguientes maneras:

- a) Comunicación por correo de padres y educadores
- b) Reporte bimestral de notas
- c) Reporte semestral de notas
- d) Acceso en línea a la plataforma de notas
- e) Reuniones de padres y educadores
- f) Reuniones con el Equipo de apoyo para estudiantes

Los padres de familia tienen la responsabilidad de participar en el proceso de aprendizaje de sus hijos y tienen el derecho de acercarse a la escuela en cualquier momento para conversar acerca del desempeño general de su hijo.

Dependiendo de la inquietud, se motiva a la familia a solicitar una reunión con la persona correspondiente según la jerarquía establecida en este Manual. Diversas áreas de apoyo se describen a continuación:

- g) Necesidades emocionales y psicológicas: la psicóloga
- h) Necesidades de aprendizaje: la especialista en aprendizaje
- i) Desempeño académico en el aula: el docente
- j) Conducta: docente guía o director de área
- k) Otras situaciones: director general

## CAPÍTULO 5 DISCIPLINA

Los docentes, con el apoyo de la administración, velarán para que el ambiente dentro de la institución sea propicio para el aprendizaje, la seguridad y el desarrollo de cada estudiante. Cuando algún estudiante exhiba comportamientos señalados en este reglamento como inaceptables, o que violenten los derechos de las personas, o los valores morales y éticos de la institución, se seguirá el procedimiento detallado abajo, según se categorice la falta.

El alcance de esta reglamentación disciplinaria se limita a los comportamientos exhibidos dentro de la Institución, durante las actividades extracurriculares organizadas por la misma aun cuando se lleven a cabo fuera de ella, que tengan una injerencia directa en el funcionamiento de la institución, o que obstaculicen el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

### Artículo 58 Disciplina en el área de preescolar

En el área de preescolar, se abordarán los incidentes disciplinarios de manera formativa, de acuerdo a la etapa de desarrollo del estudiante, procurando formar estudiantes que puedan ser responsables y respetuosos mientras aprenden y crecen. Nuestra principal prioridad es proporcionar entornos de aprendizaje seguros y saludables para todos los estudiantes.

#### **Sección 1 Consecuencias por faltas generales de conducta en preescolar**

Cuando algún estudiante incurra en un comportamiento no adecuado para el entorno escolar, habrá una intervención de la maestra, de algún miembro del equipo de apoyo estudiantil, o de la directora de área. Se procurará hacer reflexionar al estudiante sobre su comportamiento inadecuado, valorar las consecuencias naturales que conlleva, pedir perdón por su conducta, y procurar no repetir la conducta.

El personal docente valorará cuáles consecuencias naturales se aplicarán en cada caso, y se comunicarán al hogar. Estas podrían incluir (pero no se limitan a):

- a) Restricción temporal de participar en actividades o juegos que llevaron a la conducta inapropiada
- b) Completar una hoja de reflexión
- c) Pedir perdón a la parte ofendida

#### **Sección 2 Planes de conducta personalizados**

Las maestras y nuestro personal de apoyo desarrollarán un plan de conducta personalizado para aquellos estudiantes que tengan dificultades repetidas para alinearse con las expectativas de comportamiento en el ámbito escolar. El plan detallará estrategias para propiciar el cambio positivo en el comportamiento del estudiante, las consecuencias de reincidencias, y los premios por metas alcanzadas. El acatamiento de estos planes será de carácter prioritario, y su incumplimiento o la reiteración de los comportamientos inadecuados podrían resultar en el condicionamiento de la matrícula y posible expulsión.

Estos planes podrán incluir (pero no se limitan a):

- d) Intervenciones y estrategias, tanto del hogar como de la escuela
- e) Jornadas escolares acortadas
- f) Evaluaciones diagnósticas de apoyo psicológico y/o de aprendizaje con profesionales externos
- g) Seguimiento psicológico y/o de apoyo al aprendizaje
- h) Una maestra sombra temporal para ayudar en la alineación del comportamiento.

#### **Sección 3 Situaciones de violencia o desacato grave**

Un niño que muestra violencia hacia otros, o se rehúsa vehementemente a participar adecuadamente en las actividades escolares, o no permite el aprendizaje, o causa un ambiente inseguro para sus pares, será retirado por el resto del día.

Si hubiese reincidencia de los comportamientos violentos o desafiantes, las consecuencias podrán incluir (pero no se limitan a):

- a) Permanecer fuera del entorno escolar por más de un día
- b) Plan de conducta personalizado
- c) Referencia a evaluaciones, consejería u otras intervenciones profesionales.
- d) Matrícula condicionada
- e) Expulsión

## **Artículo 59 Faltas Leves**

Para los estudiantes entre 1º y 12º, se aplicará el siguiente reglamento. Las faltas leves son aquellas que por su naturaleza van a ser manejadas por el docente a través de estrategias establecidas con anterioridad ya sea en la clase, en áreas comunes o durante actividades fuera de la institución. El docente trabajará con el estudiante aquellas conductas que deben ser mejoradas mediante la reflexión y mantendrá informado al padre de familia sobre las mismas cuando considere necesario el apoyo del hogar. El docente definirá la nota de conducta general del estudiante por medio del uso de una rúbrica institucional.

Cuando el estudiante incurra en la comisión de una falta leve, el docente procederá a elaborar una boleta con deducción de 1 y hasta 5 puntos; la misma será entregada a la directora de área quien coordinará la comunicación con los padres y la deducción respectiva de puntos al finalizar el período de calificación vigente al momento de presentarse la acción disciplinaria.

A continuación, se presenta la lista de algunas acciones consideradas como Faltas Leves:

- a) No encontrarse en el lugar asignado a la hora de la salida o llegar tarde al bus sin justificación de fuerza mayor.
- b) Mostrar una presentación personal indebida: faltar al Código de uso de uniforme regular, de educación física y de vestimenta para actividades especiales; uso de prendas rotas o sucias, falta de aseo o cuidado personal; uso de maquillaje, tatuajes y accesorios de joyería no moderados.
- c) Presentarse a clase sin los materiales requeridos, incluyendo la computadora personal cuando aplica, libros de texto, libros de trabajo, cuadernos e implementos de escritura, calculadora u otros específicos para cada materia.
- d) No seguir instrucciones de docentes o administrativos en aulas o recintos comunes dentro y/o fuera de la institución.
- e) Presentar una actitud de desinterés y poca disposición a colaborar en el proceso de instrucción.
- f) No hacer uso del tiempo de clase en forma productiva. Trabajar en forma desorganizada y hacer mal uso del tiempo de aprendizaje.
- g) Conducta disruptiva intencional en el aula u otro recinto donde se desarrolle un proceso de aprendizaje que impida el curso normal de la lección o actividad dirigida por el docente, incluyendo, entre otros: hablar durante el proceso de instrucción o ejecución de trabajo en clase sin autorización; producir ruidos innecesarios, jugar, merodear por el aula o recinto de instrucción sin razón justificada, tirar objetos, desordenar o destruir materiales del aula, golpear o destruir materiales del aula o de otros compañeros, mobiliario, etc.; gritar o hacer ruido con objetos, hacer berrinche o rabieta, molestar a otros compañeros, correr en los pasillos, hacer bulla en los pasillos, picar balones en zona de aulas u oficinas.
- h) Realizar acciones que pongan en riesgo su seguridad o la de otros tales como deslizarse por las barandas, sentarse en barandas o muros altos, saltarse cercas o subirse a sitios no autorizados, tirar objetos, picar bolas en los pasillos o lugares no destinados para tal fin, jugar en forma ruda, derramar comida y/o líquidos, empujar, correr en zonas donde no es permitido (pasillos, rampas, etc.), jugar con puertas, encerrar a otros, forcejear puertas o portones

- i) Invadir el espacio personal de otros sin su consentimiento: abrazos sin consentimiento, patear pies, pegar su silla contra la de otro, recostarse al otro, hablando o murmurando, tocando, empujando, colocando pertenencias en el escritorio o casillero del otro, tomando materiales sin el debido permiso del dueño. Revisar electrónicos de otros tales como celulares, computadoras, tabletas, otros dispositivos, sin el debido consentimiento del dueño. Irrespetar la posición en fila o tomar el espacio que le corresponde a otros
- j) Provocación verbal o física
- k) Causar desorden o suciedad en el aula, en recintos de uso común al no mantener sus pertenencias en el lugar asignado para ello, al no disponer de la basura en forma adecuada, al dejar residuos alimenticios
- l) Consumir alimentos en momentos o lugares no autorizados
- m) Vocabulario soez o comentarios groseros, desagradables, inapropiados, ofensivos, insultantes o despectivos. Comentarios peyorativos sobre forma de ser, aspecto físico, forma de vestir, o de las costumbres familiares o nacionales. La reiteración o la seriedad de los comentarios podrán considerarse como falta grave o gravísima, según el caso.
- n) Hacer demandas a otros de acciones que no corresponden: compras en la cafetería, calentar los alimentos, entrega de pertenencias o alimentos, realizar trabajos académicos, solicitud de diligencias, entre otros.
- o) Conducta desafiante, ignorar las indicaciones dadas por el docente. Contestar en forma irrespetuosa al docente o miembro de la administración.
- p) Excluir a otros estudiantes por medio de comentarios groseros, burla, no permitirle ocupar lugar, no aceptar o imponer condiciones para formar parte de grupo de trabajo, equipo deportivo o juegos, entre otros
- q) Mostrar conducta antideportiva durante actividades de esta índole: gritar a compañero de manera inapropiada, burlarse, hacer abandono de la actividad sin justificación, entre otros.
- r) Utilizar objetos no permitidos dentro del aula como revistas, juguetes, y/o aparatos electrónicos tales como teléfonos, tabletas, relojes inteligentes, audífonos, juguete o juego electrónico o cualquier otro dispositivo durante la jornada lectiva (7:20 a.m. a 2:35 p.m.) sin permiso. Permitir sonar celulares durante las lecciones; en los niveles permitidos, los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante las horas lectivas: 7:20 a.m. a 2:35 p.m.
- s) Dar uso indebido a objetos que no le pertenezcan.
- t) Ser partícipe de escenas amorosas: caricias, besos o abrazos prolongados, andar tomados de la mano, recostarse o sentarse en los regazos, durante las actividades curriculares, extracurriculares, en el transporte escolar o mientras porten el uniforme institucional.
- u) Utilizar materiales o equipos de la institución en forma inapropiada o causar daños menores a la propiedad de la escuela, de miembros de la comunidad, en recintos externos al campus, en representación de la escuela o en el autobús escolar.
- v) Dishonestidad académica: Facilitar a otros el trabajo propio para ser copiado y presentado como suyo. Mentir o hacer trampa durante pruebas o asignaciones. Facilitar a terceros información de contenido durante la aplicación de una prueba. Copiar y pegar frases, párrafos que se encuentran en línea y presentarlos en trabajos como de su propia autoría. Ver Capítulo 4, Artículo 16/Honestidad Académica en este reglamento.
- w) Salir del aula sin previa autorización, o deambular por las instalaciones de la institución durante las clases sin autorización.
- x) Ingresar a zonas restringidas de la cafetería, sala de profesores, recinto de fotocopiado, oficinas sin la debida autorización
- y) Traer mercadería para vender en la institución salvo previa autorización.
- z) La reiteración de una misma falta leve, después de tres infracciones con deducción de puntos en un mismo año escolar, será considerada una falta grave.

## **Sección 1 Consecuencias para las faltas leves**

Las faltas leves tendrán como consecuencia una boleta y el correspondiente rebajo de 1 a 5 puntos de la nota de conducta del período. Los padres de familia serán notificados de la comisión y recurrencia en este tipo de falta en forma oportuna.

En casos de deshonestidad académica, los estudiantes estarán sujetos a una o varias de las siguientes consecuencias, según el alcance de la falta:

- Se podrá excluir de la calificación cualquier porción hecha fraudulentamente,
- Recibir la calificación de “1” en la totalidad del trabajo, asignación o prueba,
- Una boleta de conducta, tanto para el que facilita la información como el que la recibe,

Acciones formativas que tengan como objetivo la reflexión y la prevención de futuros incidentes.

La recurrencia de faltas leves recibirá una tipificación de falta grave. El docente referirá las faltas del mismo tipo en las que ha habido reiteración a la dirección de área, que a su vez, referirá las mismas al Comité de Disciplina. El Comité de Disciplina valorará el caso y aplicará el protocolo que procede ante las faltas de tipo grave (Ver Faltas Graves y Consecuencias para las Faltas Graves).

## **Sección 2 Recurso de Revocatoria ante las Faltas Leves**

- a) Una vez recibida la notificación vía correo electrónico, el estudiante, sus padres o encargados tendrán el derecho de solicitar la revocatoria al docente correspondiente, en día hábil, a más tardar 48 horas después de impuesta la sanción y podrá ser interpuesta de forma verbal por el padre de familia o encargado, de forma escrita, o por correo electrónico.
- b) En caso de que la revocatoria al docente sea denegada, la consecuencia se aplicará de inmediato.

## **Artículo 60 Faltas Graves**

Para los estudiantes entre 1º y 12º, se aplicará el siguiente reglamento. Se consideran faltas graves aquellas acciones que resultan ser de gran irrespeto o perjudiciales para los demás, y en algunas ocasiones hasta para la misma persona; comprende aquellos actos que demuestren desconsideración hacia los principios básicos, y que sean contrarios a los estándares comunitarios de Lighthouse International School en cuanto a justicia, honestidad, respeto, empatía, principios morales, o que supongan recurrencia de infracciones de menor categoría. Si el estudiante continúa mostrando una conducta inapropiada con poco esfuerzo por mejorar, se considerará su conducta como una de “gran y serio irrespeto”. Estas infracciones pueden ser reportadas por cualquier miembro del personal de la institución. Toda falta grave conlleva una boleta de referencia que se presenta a la dirección de área. A su vez, esta remitirá la misma al Comité de Disciplina. Las siguientes son consideradas faltas graves:

- a) La reiteración en la comisión de tres faltas leves en un mismo año escolar resultará en la tipificación de las mismas como falta grave.
- b) Desafiar, amedrentar, faltar el respeto, desobediencia o insubordinación hacia el director, los docentes, los estudiantes y demás personal de la institución, así como hacia padres de familia colaboradores de procesos. Esto incluye acciones dentro del recinto de la institución, así como acciones en los buses, servicio comunitario, excursiones, representaciones fuera de la institución, etc.
- c) Comportamiento disruptivo extremo en el aula u otro recinto dentro y fuera de la institución durante actividades curriculares y extracurriculares
- d) Escaparse de clases o salir del campus sin autorización. Escaparse de actividades oficiales curriculares o extracurriculares dentro o fuera de la institución

- e) Realizar comentarios groseros, despectivos u ofensivos, de índole sexual, iniciar rumores que puedan dañar la imagen de otra persona, realizar acciones o señas que causen incomodidad o vergüenza a otros, utilizar sobrenombres o apodos denigrantes, insultos, palabras sarcásticas o cínicas, excluir a otros en forma intencional. Las frases o los hechos irrespetuosos, gestos corporales inapropiados, dichos o cometidos en contra del director, docentes, administrativos, estudiantes, padres y otros miembros de la comunidad educativa
- f) Compartir o difundir comentarios, imágenes, o información confidencial, por medios digitales, escritos u orales sin el debido consentimiento
- g) Brindar falso testimonio, mentir a las autoridades institucionales
- h) Golpear intencionalmente, empujar, hacer zancadilla, patear u ocasionar algún tipo de daño físico menor
- i) Provocación verbal o física
- j) Amenazar, amedrentar a otros verbalmente y/o físicamente; empujar, amenazar con violencia física, o invadir el espacio personal en forma intimidante y amenazadora.
- k) Falsa alarma o amenaza de bomba. Manipulación inapropiada de dispositivos de seguridad resultando en falsa alarma o daño al mismo
- l) Dañar, vandalizar intencionalmente equipo, mobiliario, infraestructura de la institución o vehículos usados para el transporte de estudiantes. Daño intencional a las pertenencias de otros miembros de la comunidad. Realizar acciones que causen daño a propiedad de otros miembros de la comunidad o de la institución
- m) Hurto de artículos con un valor máximo de \$25
- n) Quitar, esconder y/o dar uso indebido a objetos o información que no le pertenecen
- o) Utilizar el nombre de la Institución en actividades o comunicaciones que no fueren convocadas o autorizadas por la administración
- p) Realizar acciones que pongan en riesgo su salud, integridad física o la de otros, dentro o fuera de la institución tales como: tirar objetos, juegos rudos, encerrar en recintos, traer animales peligrosos, etc. Portar y/o manipular en forma de juego o distracción algún tipo de objeto punzocortante (cuchilla de camping, cúter, entre otros no bélicos) que no haya sido autorizado con fines académicos.
- q) Inducir a otro a ver o escuchar información contraria a los valores de la institución incluyendo material de índole sexual, discriminatoria, etc.
- r) Emplear la tecnología para grabar audio, video, tomar fotografías sin autorización de la persona y/o utilizar este tipo de material u otro similar elaborado por terceros para afectar a otros por medio de su difusión, comentarios inapropiados, burla, etc.
- s) Sacar o utilizar de cualquier manera, durante una prueba corta o examen, un dispositivo electrónico, papel, libro, cuaderno, o cualquier otra cosa no autorizada por el docente.
- t) Mostrar afecto físico no permitido: abrazos fuertes y prolongados, abrazos con contacto de torso y cadera, invasión del espacio físico de otros, tocar partes privadas, caricias, besos en la boca. Esconderse en recintos o áreas solitarias para tales propósitos.
- u) Acoso: actos reiterados o insistentes que intentan o logran amedrentar, intimidar o atemorizar a otro. Estos actos podrán ser de forma verbal, física, por medios digitales, o de cualquier otra forma, sin que haya autorización para hacerlo o la persona que está siendo acosada desee esta situación. Los actos pueden incluir, aunque no se limitan a: perseguir, seguir, molestar, insultar, agredir, vigilar, buscar la cercanía o el contacto físico, acceder a cuentas de correos o redes sociales, enviar mensajes, u otros actos de violencia física o psicológica.
- v) Encubrir a un compañero que ha cometido alguna falta grave o gravísima
- w) Entrar al baño del género contrario sin autorización
- x) Portar o accesar material pornográfico o de índole ofensiva

- y) Hacer uso inadecuado del internet durante su permanencia dentro de la Institución para actividades no relacionadas con el proceso formativo autorizado y de comunicación exclusiva entre los miembros de la comunidad educativa; esto incluye el uso inadecuado de las cuentas que hayan sido asignadas al estudiante o a otros miembros de la comunidad educativa, sus claves de acceso, así como material publicado. Acceder, sin autorización, a cuentas de correo electrónico asignadas a miembros de la comunidad desde cualquier locación.
- z) Ingresar a la institución bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas. Portar, emplear o consumir sustancias ilícitas, drogas, bebidas alcohólicas, vapeadores, tabaco, u otras similares.
- aa) Deshonestidad académica; aplica tanto para quien comete la acción en beneficio propio como para quien participa como facilitador de la misma. Ver el artículo sobre Honestidad Académica en este reglamento.
- bb) Mostrar actitudes irrespetuosas durante las lecciones, asambleas, actos cívicos o actividades curriculares o extracurriculares oficialmente convocadas dentro y fuera de la institución. Mostrar un comportamiento irrespetuoso a los símbolos nacionales: daño, uso indebido.
- cc) La reiteración de una misma falta grave, después de una infracción con deducción de puntos en un mismo curso lectivo, será considerada una falta gravísima.

## **Sección 1 Consecuencias para las faltas graves**

Las faltas graves tendrán como consecuencia una boleta y la referencia de la misma a la dirección de área. Esta, a su vez, referirá la infracción al Comité de Disciplina, que valorará el caso y aplicará el protocolo que procede ante las faltas de este tipo. De comprobarse la falta, el estudiante se expone a una deducción de 6 a 15 puntos de la nota de conducta del período y a una o más acciones formativas de acuerdo a la naturaleza y gravedad de la infracción.

En casos de deshonestidad académica, los estudiantes estarán sujetos a una o varias de las siguientes consecuencias, según el alcance de la falta:

- Se podrá excluir de la calificación cualquier porción hecha fraudulentamente,
- Recibir la calificación de “1” en la totalidad del trabajo, asignación o prueba,
- Una boleta de conducta, tanto para el que facilita la información como el que la recibe,

Acciones formativas que tengan como objetivo la reflexión y la prevención de futuros incidentes.

De igual forma, estas faltas tendrán consecuencias formativas dispuestas en este mismo reglamento. El padre de familia será notificado del hecho en forma oportuna.

Al estudiante que se le compruebe una falta grave, podrá perder privilegios, tales como participación en grupos especiales estudiantiles, clubes, excursiones, actividades especiales extracurriculares, beneficios de becas otorgadas.

La recurrencia de dos faltas graves recibirá una tipificación de falta gravísima.

## **Artículo 61 Faltas Gravísimas**

Para los estudiantes entre 1º y 12º, se aplicará el siguiente reglamento. Se considerarán infracciones gravísimas aquellos actos que, abierta e inexcusablemente, infrinjan las normas de la institución y de la sociedad en general, o aquellos previamente definidos que comprendan otros factores como mala intención, premeditación de interrumpir el proceso de aprendizaje, causar lesiones, o peligro inminente de lesión u otros daños. Asimismo, se considerarán faltas gravísimas la recurrencia de infracciones graves, y cualquier otra infracción que el Director, la Administración y el Comité de Disciplina consideren que pertenece a esta categoría.

Las siguientes faltas se consideran gravísimas:

- a) Reiteración en la comisión de dos faltas graves en un mismo periodo lectivo.
- b) Agredir, golpear, causar lesiones físicas, morales o psicológicas a otros

- c) Bullying: Comportamiento intencional de violencia que tiene la intención de causar dolor o sufrimiento a otro; donde existe un desequilibrio de poder en el que hay una víctima que no puede defenderse; el comportamiento es repetitivo, sistemático por actos directos o por medio de terceros; se da entre pares o iguales; puede darse de forma física, verbal, sexual, social, cibernética, o psicológica.
- d) Participar, promover o incitar riñas, peleas u otros actos similares
- e) Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, sexo, idioma, afinidades, costumbres, condición médica, condición de discapacidad, o cualquier otra contraria a la dignidad humana
- f) Cualquier tipo de conducta que pueda causar vergüenza, humillación, temor o que atente contra la dignidad de la persona o la imagen de la institución, pudiendo o no incluir el uso de internet o teléfonos celulares para enviar textos, audios, videos o imágenes
- g) Intimidar, amedrentar, amenazar, abusar verbalmente u hostigar
- h) Acosar u hostigar sexualmente, con palabras, caricias, contacto físico indebido o indeseado, u otros
- i) Incitar a otros a comportarse de manera inadecuada o a ser participe en acciones que perjudiquen la salud o la seguridad individual o colectiva
- j) Portar y/o pasar pornografía, mensajes irrespetuosos o cualquier contenido impropio por celular u otro similar que afecte, denigre a cualquier miembro de la comunidad educativa. Traficar o divulgar material contrario a la moral pública
- k) Inducir a otro a ver o escuchar información contraria a los valores de la institución incluyendo material de índole sexual, discriminatorio, actos de violencia, etc.
- l) Ingresar/usar cualquier tipo de arma, objeto bélico o materiales peligrosos, inflamables, explosivos, venenosos, otros, que atenten contra la salud e integridad física de las personas, salvo aquellos expresamente autorizados por la institución con fines didácticos
- m) Vandalizar, destruir deliberadamente bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo. Destruir parcial o totalmente las instalaciones, implementos deportivos, pupitres, equipos, documentos, herramientas, automóviles u otros bienes que pertenezcan a la institución o a otro miembro de la comunidad educativa
- n) La escenificación pública de conductas contrarias a la moral pública o las buenas costumbres
- o) Sustraer, alterar o falsificar documentos oficiales, reportes de calificaciones, pruebas o exámenes, materiales de exámenes, firmas, no dar su nombre correcto o dar uno falso al personal de la institución, hacerse pasar por otro estudiante al tomar exámenes, falsificar un nombre en un documento legal de la institución, otros
- p) Ingerir, portar, distribuir, consumir o facilitar el uso de drogas ilícitas, tabaco, bebidas alcohólicas, productos o accesorios relacionados con el vapeo, o bienes parafernales en los siguientes casos: a) dentro de la Institución, b) fuera de la institución en horario lectivo, c) fuera de la institución si portare el uniforme, d) en actividades extracurriculares convocadas oficialmente
- q) Hurto de objetos con valor superior a los \$25

## **Sección 1 Consecuencias para las faltas gravísimas**

En los casos en que se considera una posible falta como gravísima, la situación será referida por escrito a la dirección de área correspondiente. Esta, a su vez, referirá la infracción al Comité de Disciplina, que valorará el caso y aplicará el protocolo que procede ante las faltas de este tipo. De comprobarse la falta, el estudiante se expone a una deducción de 16 a 30 puntos de la nota de conducta del período y a una acción formativa, dependiendo de la naturaleza de la infracción y la gravedad de la misma. El padre de familia será notificado del hecho en forma oportuna.

Al estudiante que se le compruebe una falta gravísima, estará sujeto al retiro definitivo de la institución una vez finalizado el semestre, previa a la entrega del informe de notas

## **Artículo 62 Posibles acciones formativas para las faltas de disciplina**

Las siguientes acciones formativas pueden ser, pero no se limitan a, las siguientes:

### **Sección 1 Acciones formativas para faltas leves**

- a) Reunión con el profesor guía, psicólogo de la institución y/o con el Director de área para reflexionar sobre la acción incorrecta
- b) Apoyo por parte del psicólogo de la institución
- c) Participar en un plan interno de intervención para mantener interacciones sanas con sus pares en el entorno escolar
- d) Referencia para apoyo psicológico, terapeuta ocupacional, otro externo
- e) Charlas de orientación con los estudiantes involucrados.
- f) Disculpa escrita o verbal hacia los ofendidos
- g) Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
- h) Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida. No deben atentar contra la dignidad y seguridad del estudiante y se debe contar con la autorización de los padres de familia
- i) Trabajo asignado, con el consentimiento de los padres, en el Colegio o la comunidad. Pueden ser desde trabajo de investigación en el tema de la infracción hasta asistencia a profesores o administrativos con el fin de poner en práctica destrezas que le ayudarán

Las siguientes serán las posibles acciones a seguir si un estudiante cometió una falta considerada como deshonestidad académica, incluyendo el uso inapropiado de AI:

- j) Una conversación de advertencia con un profesor
- k) Ejercicio reflexivo sobre la ética y el uso adecuado de la IA y otras fuentes de información
- l) Reenvío de la tarea con expectativas revisadas
- m) Notificación a los padres

### **Sección 2 Acciones formativas para faltas graves**

- a) Apoyo por parte del psicólogo de la institución
- b) Referencia para apoyo psicológico, terapeuta ocupacional, otro externo
- c) Participar en un plan interno de intervención para mantener interacciones sanas con sus pares en el entorno escolar
- d) Reposición o reparación del material o equipo dañado
- e) Eliminación del privilegio de tener una portátil otorgada por la institución para su uso dentro de la misma
- f) Asignar horas de trabajo en la institución
- g) Ser sujeto a confección de un contrato de conducta
- h) Suspensión de privilegios o credenciales: participación en el gobierno estudiantil, directiva de sección, membresía a sociedades de honor, asistencia a clubes, equipos deportivos, eventos deportivos o culturales, o cualquier comité institucional.
- i) Obtener un uno (1) en calificación de tarea, proyecto o prueba por deshonestidad académica
- j) Suspensión por una o varias horas, o hasta quince días hábiles, ya sea dentro o fuera de la institución
- k) Suspensión de hasta un máximo de 15 días hábiles, cuando se determine que la presencia del estudiante en el Colegio constituye una amenaza para el orden del mismo o la seguridad del estudiante y los demás. Los padres deberán ir inmediatamente a recoger al estudiante. Se aplicará la suspensión y se asignará tiempo para una investigación.

### **Sección 3 Acciones formativas para faltas gravísimas**

- a) Suspensión de hasta un máximo de 15 días hábiles, cuando se determine que la presencia del estudiante en el Colegio constituye una amenaza para el orden del mismo o la seguridad del estudiante y los demás. Los padres deberán ir inmediatamente a recoger al estudiante. Se aplicará la suspensión y se asignará tiempo para una investigación.
- b) Transferencia voluntaria o expulsión de la institución

### **Sección 4 Contrato conductual o académico**

A los estudiantes que cometan infracciones disciplinarias en forma recurrente, o una infracción mayor, se les podrá imponer un Contrato conductual y académico, es decir, un acuerdo escrito entre el estudiante, sus padres y la institución. El contrato será una extensión de la Política disciplinaria regular, y tendrá como objetivo principal corregir problemas conductuales y académicos que hayan sido identificados, así como la formación de los valores personales que se promueven en el Código de ética de LIS. Los estudiantes que tengan contrato estarán en probatoria, o con matrícula condicionada. El incumplimiento de las condiciones estipuladas puede dar como resultado la expulsión o que se le niegue la matrícula al estudiante. El contrato tendrá cinco secciones principales, donde se especificarán expectativas y consecuencias adicionales que las partes interesadas deben cumplir, como son:

- a) Objetivos por estudiante: especifica las áreas donde el estudiante debe mejorar.
- b) Consecuencias por incumplimiento: indica las sanciones que enfrentará el estudiante si no se cumple con las condiciones estipuladas en la sección anterior. Esto puede incluir sanciones modificadas o menores que aquellas que se incluyen en esta política.
- c) Recompensas por cumplimiento: especifica las consecuencias positivas para el estudiante cuando se cumpla con las condiciones de la primera sección.
- d) Responsabilidades de la institución: compromete al colegio a proporcionar apoyo al estudiante, dentro de los servicios y procedimientos disponibles para promover cambios positivos en el comportamiento que se espera del estudiante.
- e) Responsabilidades de los padres: enuncia el papel de los padres en el proceso disciplinario, así como un reconocimiento de las posibles consecuencias por el incumplimiento de las condiciones estipuladas.

Pueden imponerse contratos conductuales y académicos en cualquier momento, y concluirán en el momento en que, una vez revisados, se compruebe que el estudiante haya cumplido con los objetivos estipulados o, en su defecto, que se haya llegado al final del año lectivo (dependiendo de qué situación se produzca primero). Los contratos podrán renovarse al principio de un nuevo año lectivo si se considera necesario, en cuyo caso deberá firmarse un nuevo documento.

### **Sección 5 Condicionamiento por conducta**

- a) El estudiante que no obtenga la nota mínima requerida de conducta (70%), en el primer o segundo semestre.
- b) El estudiante que repruebe la nota de conducta por todo un año.
- c) El estudiante que incurra en una falta grave, podrá obtener un estatus de condicionamiento de matrícula.

### **Artículo 63 Protocolos MEP**

La institución aplicará los siguientes protocolos establecidos por el MEP en los casos que corresponda.

- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia y uso de armas.
- Protocolo de actuación en situaciones de hallazgo, tenencia, consumo y tráfico de drogas.
- Protocolo de atención a la población estudiantil que presenta lesiones autoinfligidas y/o en riesgo por tentativa de suicidio.
- Protocolo de actuación en situaciones de discriminación racial y xenofobia.

## Artículo 64 Comité de Disciplina y Debido Proceso ante las Faltas Graves y Gravísimas

El comité de disciplina tendrá la responsabilidad de investigar incidentes considerados como faltas graves o gravísimas, según las definiciones de este manual de la institución, y comunicará la resolución sobre las acciones formativas y sanciones que correspondan al caso evaluado.

El Director General tendrá la responsabilidad de nombrar, al inicio del curso lectivo, a los integrantes del comité de disciplina y velar porque el procedimiento y el debido proceso se respeten en cada caso. Este comité será conformado por un administrativo como coordinador, la psicóloga de la institución, un profesor guía, dos docentes. Cualquiera de los integrantes podrá ser sustituido para asegurar la objetividad y evitar conflictos de intereses en el proceso. Una vez que un caso sea referido al Comité de Disciplina, se seguirá el procedimiento que se detalla a continuación:

- a) El reporte y/o denuncia, que se haga a la dirección académica correspondiente o al Director General, por parte de un estudiante, padre de familia, docente, empleado administrativo u otra autoridad escolar que se imponga por relato de la comisión de una falta grave o gravísima o que la presencie, será referido al Comité de Disciplina para iniciar el proceso disciplinario.
- b) En el caso de que sean varios los posibles responsables de la infracción, todos los procesos disciplinarios serán individuales y los involucrados en ellos no serán informados del acontecer en los otros.
- c) Los estudiantes involucrados en la posible comisión de una falta grave o gravísima, no serán entrevistados al respecto, bajo pena de nulidad absoluta de lo actuado. En todo momento se protegerá y respetará la presunción de inocencia y el derecho a la no autoincriminación.
- d) Si el Comité de Disciplina, mediante la valoración e investigación inicial, determina que existe mérito para abrir el proceso disciplinario, procederá a habilitar un expediente y preparará el documento de Traslado de Cargos a los padres del estudiante señalado como posible responsable de la infracción, en el que se les comunicará que su hijo está siendo investigado por la posible comisión de una falta grave o gravísima que violenta el Reglamento institucional, y la posible sanción para dicha falta a la que se expone el mismo, según el Reglamento.
- e) El Traslado de Cargos será enviado conjuntamente con la evidencia con la cual se cuenta en forma de archivos adjuntos a saber: denuncia o informe que da inicio al proceso, la prueba testimonial, cualesquiera otros documentos y/o pruebas existentes en el expediente (videos, fotografías, dibujos u otros), de forma tal que los padres del estudiante, al contestar el Traslado, tengan a mano toda la prueba existente en el proceso. El Traslado indicará a los padres que el expediente físico se encuentra a su disposición en la oficina de la institución con el fin de que puedan accederlo si así lo estiman pertinente.
- f) El Traslado igualmente prevendrá a los padres que cuentan con 3 días hábiles para contestar, sea oponiéndose a él y ofreciendo su prueba de descargo o allanándose a él y aceptando la sanción que el Comité de Disciplina decida imponer de acuerdo al Reglamento de la Institución.
- g) El Traslado de Cargos advertirá a los padres que tienen derecho a no realizar manifestación alguna sin que su silencio sea tenido como admisión de culpa, y que pueden contratar los servicios de un profesional en Derecho que les asesore durante todo el proceso disciplinario.
- h) El Traslado se enviará al correo oficial que los padres de familia hayan incluido en el contrato de servicios. Los padres podrán señalar un medio adicional, sustituto o accesorio, para recibir notificaciones del proceso.
- i) Una vez recibido el Traslado de Cargos, si los padres se allanan aceptando la responsabilidad de su hijo, el Comité procederá a imponer la sanción que por Reglamento proceda y la comunicará a los mismos por medio de un documento de resolución.
- j) Si los padres presentan el descargo rechazando la responsabilidad de su hijo en la acción denunciada, el Comité procederá a analizar los elementos de prueba aportados, argumentos, testimonios y demás pruebas existentes. Toda nueva prueba aportada por los padres deberá ser incluida en el expediente del caso.

- k) Una vez que el Comité haya llegado a una conclusión, procederá a informar su decisión por medio de un documento de resolución a los padres de familia por el medio señalado.
- l) En la notificación de la resolución, el Comité indicará a los padres que de no encontrarse de acuerdo con lo resuelto tienen derecho a presentar apelación a la misma, debidamente razonada y fundamentada, ~~a la misma~~ dentro de los 3 días hábiles siguientes y contados a partir del día siguiente a su notificación. Dicha apelación será dirigida a la respectiva Dirección de área y podrá ser presentada de forma escrita en la recepción de la Institución en horas hábiles de oficina. El correo electrónico será igualmente un medio permitido para dicha acción, siempre que sea recibido dentro del plazo conferido.
- m) La Dirección de área procederá a notificar a los padres su decisión final, ejecutándose lo resuelto de inmediato por carecer dicha resolución de ulterior recurso.
- n) Transcurrido el plazo para la apelación, si los padres no apelan, el Comité de Disciplina procederá a informar a la dirección de área de la sanción impuesta para su ejecución inmediata.

## **Artículo 65 Procesos Disciplinarios en Situaciones de Flagrancia**

Cuando se presenta una infracción disciplinaria grave o gravísima, y se tiene la certeza de su realización porque el estudiante es sorprendido en el momento de cometerla, se considera un hecho flagrante. Este tipo de falta no requiere la aplicación de un procedimiento normal de investigación como el que se aplica en los casos de faltas graves y gravísimas expuesto en el capítulo anterior; en estos casos de flagrancia, el procedimiento es más expedito, tal y como se detalla a continuación:

- a) El funcionario docente o administrativo que presencie la comisión de la falta disciplinaria, redactará un reporte y trasladará el mismo a la dirección de área correspondiente con el fin de que se dé inicio el proceso de notificación del hecho al Comité de Disciplina.
- b) El estudiante involucrado en un acto de flagrancia no será entrevistado al respecto.
- c) El Comité de Disciplina realizará el Traslado de Cargos a los padres de familia informando de la situación. El Traslado de cargos indicará la posible sanción que será aplicada al estudiante de acuerdo a lo estipulado en el Reglamento y advertirá que cuentan con 3 días para presentar su descargo. Igualmente contarán con el derecho de contratar a un abogado y se pondrá a su disposición el expediente disciplinario.
- d) El Comité analizará el descargo presentado por los padres e impondrá la sanción que proceda, y dará por explicada la conducta cuando así se desprenda del descargo aportado. En la comunicación de la resolución, se advertirá del derecho de los padres a apelar dentro de los 3 días hábiles contados a partir del día siguiente de notificados.
- e) Si se recibe una apelación en tiempo, la Dirección de área procederá a analizar el expediente y dictará la resolución que proceda, notificándola a los padres e indicándoles que su resolución no cuenta con ulterior recurso, por lo que lo resuelto, se ejecutará de inmediato.

## **Artículo 66 Faltas que resultan en suspensión**

Bajo circunstancias muy especiales, la Dirección General mediante resolución justificada, podrá suspender a uno o varios estudiantes como medida preventiva, mientras está pendiente la resolución de procedimientos disciplinarios, cuando se determine que la presencia de ese o esos estudiantes en la escuela, pueda resultar lesiva para los estudiantes mismo o para otros, o cuando pueda causar una distracción significativa o interrupciones en el proceso de aprendizaje. En tales casos, la ausencia de los estudiantes estará justificada, y se llevarán a cabo todos los esfuerzos necesarios para asegurarse de que se les asignen trabajos en cada materia, a fin de que puedan hacerlos en casa, o que puedan hacerlos una vez que regresen a clases.

## Artículo 67 Cuadro resumen de faltas y acciones

| TIPO DE FALTA    | RESPONSABLE del MANEJO                                                                                              | PUNTOS CONDUCTA | ACCIONES / CONSECUENCIAS FORMATIVAS                                                                                                                                                                                                  |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Leve</b>      | Docente cada materia<br>Padre de Familia<br>Apoyo por parte de:<br>● Psicóloga institucional<br>● Dirección de área | 1-5             | Manejo en el aula por parte de cada docente en su materia.<br>Boleta (Hogar y Dirección de área)<br>Comunicación al padre de familia en forma oportuna (correos-reuniones)<br>Acciones conjuntas para promover cambio en la conducta |
| <b>Grave</b>     | Directora de área<br>Comité Disciplina                                                                              | 6-15            | Traslado de cargos<br>Acción Formativa<br>Contrato conductual (posible)                                                                                                                                                              |
| <b>Gravísima</b> | Directora de área<br>Comité Disciplina                                                                              | 16-30           | Traslado de cargos<br>Acción Formativa<br>Contrato conductual (posible)<br>Retiro / Expulsión (posible)                                                                                                                              |

## Artículo 68 Comportamiento de los estudiantes de LIS fuera de la institución

El comportamiento de los estudiantes de LIS fuera de la institución es responsabilidad de cada estudiante y de los padres. Los estudiantes deben estar conscientes, no obstante, de que son representantes de LIS en la comunidad en general y que deben, en consecuencia, comportarse de manera apropiada. Los estudiantes que lleven el uniforme de LIS, que estén representando a la institución en actividades fuera del campus, o que interactúen indebidamente en redes sociales o foros electrónicos, están sujetos a las reglas y reglamentos estipulados en esta POLÍTICA DISCIPLINARIA, y enfrentarán las consecuencias correspondientes a las infracciones cometidas.

## CAPITULO 6 INFORMACIÓN PARA PADRES DE FAMILIA

---

### **Artículo 69 Aprendizaje por medio de Servicio**

La institución coordina proyectos de aprendizaje a través de servicio comunitario. El éxito del programa depende de cuánto se involucren los padres de familia, ya que los y las maestras dependen del apoyo de los mismos para comunicarse con los lugares, para planear las actividades y para apoyar con su presencia la visita al lugar donde se lleva a cabo el proyecto.

### **Artículo 70 ¿Qué debe hacer para dejar un mensaje o artículo a su hijo?**

Para no distraer o interrumpir el proceso de aprendizaje, por favor dejar mensajes o artículos a su hijo en la recepción. La secretaria se encargará de entregar el mensaje o artículo a su hijo tan pronto sea posible.

### **Artículo 71 ¿Qué debe hacer si necesita hablar con su hijo por teléfono?**

Si usted necesita hablar con su hijo o necesita que le llame a una hora específica, por favor comuníquese con la recepción. Los estudiantes no pueden utilizar teléfonos celulares durante el tiempo de clases o mientras se encuentren en la escuela. Los estudiantes de Secundaria solamente pueden usar sus teléfonos celulares antes o después del día lectivo.

### **Artículo 72 ¿Qué debe hacer si desea reunirse con el docente de su hijo?**

Muchas preguntas pueden ser respondidas contactando a las maestras directamente por correo electrónico. Si desea conversar con el docente o la maestra de su hijo, siéntase en la libertad de contactarla y concordar una cita, o puede dejar su mensaje para la maestra en la recepción. Le solicitamos que no se presente sin cita previa. Es de beneficio para la maestra, el padre de familia y el estudiante que haya tiempo para preparar la reunión. Si desea reunirse con la directora o alguna maestra de materias especiales, por favor comuníquese con la recepcionista para establecer una reunión.

### **Artículo 73 ¿Cómo puede celebrar el cumpleaños de su hijo?**

Por favor comunicarse con la maestra de su hijo con anticipación para organizar una celebración de este tipo para su hijo en la institución. Le solicitamos celebrar esta fecha con alimentos saludables. No se permiten confites u otro tipo de alimentos de alto contenido de azúcar. Por favor diríjase a la sección de “Política de nutrición” para más detalles con respecto a las opciones alimenticias que puede traer a este evento tan especial. Se permite traer bolsitas con sorpresas, que deben ser entregadas a las maestras que las pondrán en los bultos de los estudiantes al final del día. Se pueden traer platos y vasos temáticos; no se permiten decoraciones, globos, piñatas, etc. No se permite traer regalos para el cumpleaños a la escuela. Si desean hacer un obsequio, deben ponerse de acuerdo con la familia para entregárselo en otro lugar.

### **Artículo 74 ¿Cómo puede apoyar el proceso de aprendizaje de su hijo?**

Lighthouse desea que los padres de familia y los educadores trabajen como un equipo. Se espera de los padres:

- a) revisar Schoology y la agenda de su hijo diariamente
- b) conversar diariamente con su hijo sobre lo que sucedió en la escuela
- c) apoyar a su hijo con su tarea
- d) conversar sobre la mejor manera de tener éxito con la tarea
- e) establecer un tiempo cada día para hacer tarea
- f) tener un lugar adecuado, cómodo y libre de distracciones para trabajar en sus tareas
- g) aclarar dudas y dar instrucciones sobre la tarea, pero no completarla por ellos
- h) recordar a su hijo alistar el bulto con los materiales y tareas necesarias para el próximo día
- i) cultivar amor por la lectura, el cual es un regalo muy valioso que puede darle a su hijo

- j) motivar a su hijo a que lea 20 minutos o más diariamente o que le escuche leerle
- k) Contribuir y asegurarse que los padres logren llevar a sus hijos a tiempo a la escuela, 7:20 am. Llegadas tardías interrumpen el proceso de aprendizaje, además de que nosotros en Lighthouse iniciamos el día con un tiempo comunitario (importante para el resto del día), que fortalece también la parte emocional y espiritual.

### **Artículo 75 ¿Qué hacer en casos de emergencia en Lighthouse?**

El personal docente y administrativo y los estudiantes de Lighthouse están listos para enfrentar situaciones de emergencia y de evacuación. Se practican simulacros periódicamente durante el año escolar para asegurar que los estudiantes estén preparados en todo momento. En caso de una emergencia, se harán todos los esfuerzos por comunicarnos con usted para darle indicaciones. Cada año se conformará una cadena de padres de familia que está activa durante todo el año escolar la cual tiene como objetivo notificar al resto de los padres de familia de manera eficiente y rápida en caso de una situación de emergencia.

### **Artículo 76 ¿Cuál es la responsabilidad de los padres con respecto a los paseos?**

Cuando el docente guía de su hijo le informa que están planeando un paseo, le enviarán una boleta con el permiso para que usted lo lea, firme y devuelva con la información requerida; se recibirán permisos por correo electrónico proveniente de una dirección previamente registrada en la institución. Si el docente no recibe el permiso correspondiente y el dinero necesario 24 horas antes del paseo, entonces su hijo no podrá asistir al paseo.

Si la docente solicita que padres de familia la acompañen, por favor comuníquese directamente con ella. Cualquier padre de familia que vaya a un paseo debe recordar que está ahí para ayudar al docente y a los estudiantes en la actividad. Por eso le solicitamos muy respetuosamente que no utilice este tiempo para socializar con otros padres de familia o para conversar sobre asuntos relacionados con la institución. No se permite la asistencia de hermanos o hermanas al paseo.

### **Artículo 77 ¿Cómo puedo apoyar a la escuela?**

Usted puede ayudar a nuestros estudiantes, personal docente y administrativo y al ambiente general de nuestra comunidad orando por nuestra institución. Mantenga una comunicación abierta y positiva con las personas directamente responsables por situaciones que deben ser atendidas. Comparta los logros de sus hijos con otros.