



**LIGHTHOUSE INTERNATIONAL SCHOOL**

---

# **MANUAL DEL ESTUDIANTE Y DEL PADRE DE FAMILIA**

**“El mandamiento es una lámpara, la enseñanza es  
una luz y la disciplina es el camino a la vida”.**  
Proverbios 6:23

**Revisión Agosto 2019**

# Contenidos

---

A. Información general	6
Introducción	6
Misión	6
Visión	6
Código de ética y conducta de todos los miembros de la comunidad de Lighthouse	6
Padres de familia	7
Instancias administrativas para la presentación de inquietudes o quejas	7
B. Información Administrativa	8
Horario de recepción	8
Información de contacto	8
Servicios	8
Calendario anual y calendario mensual de actividades escolares	8
Vías de comunicación al hogar	9
C. Información Académica	9
Acreditación	9
Programas y Certificados	9
Pruebas Estandarizadas	9
Actividades Escolares	9
Clubes y Actividades Extracurriculares	10
Sociedad de Honor	10
Psicología Educativa	10
Departamento de Apoyo Educativo (LSP)	10
D. Políticas Generales	11
Ingreso y salida de los estudiantes	11
Ingreso de padres de familia y terceros	11
Asistencia	12
Llegadas tardías	12
Trámite de justificación de ausencias y llegadas tardías	12
Ausencias de clase sin permiso respectivo	12
Retiro de estudiantes de la institución durante el horario lectivo (7:20 a.m. – 3:25 p.m.)	13
Acciones a tomar por ausencias y tardías repetitivas	13
Política de tareas, asignaciones y proyectos	13
Entrega tardía de tareas, proyectos y asignaciones	14
Política de copias y el uso del teléfono de la oficina	14
Política de uso del uniforme	14
Uniforme regular	14
Uniforme de estudiantes de último año	14

Uniforme de Educación Física	14
Especificaciones con respecto al uso del uniforme y la apariencia personal	15
Código de vestimenta para actividades especiales sin uniforme escolar	15
Procedimientos ante las faltas al uso correcto del uniforme	15
En los niveles de preescolar y primaria	15
En los niveles de secundaria	16
Consecuencias de las faltas al uso correcto del uniforme	16
Política del transporte escolar: Procedimientos y conducta esperada	16
Consecuencias por comportamiento indebido en el bus escolar	17
Política de Nutrición	17
Política de uso adecuado de las redes, computadoras, correos electrónicos y de la Internet	18
Política de uso de computadoras de la institución	18
Política de uso de computadoras portátiles personales	18
Acceso a Internet por parte de los estudiantes	19
Derecho a la privacidad	19
Usos apropiados	19
Usos inapropiados	19
Control y filtros para el uso de Internet	20
Limitaciones a la libertad de expresión	20
Registro y confiscación	20
Seguridad personal y privacidad	20
Consecuencias por el uso inadecuado de la red, las computadoras, los correos electrónicos y la Internet	21
Política de Plagio y de infracción a las leyes de derechos de autor	21
Política asistencia a eventos deportivos y culturales	21
Libros de texto y materiales provistos por la institución al estudiante	22
Artículos de valor	22
Uso del celular y otros dispositivos electrónicos en la Secundaria	22
Objetos perdidos	22
Procedimientos de salida al final del día escolar	22
Cuando la campana suena a las 2:30 p.m.	22
Cuando el timbre suena a las 2:35 p.m.	22
Nota a los padres acerca de la salida y retiro de sus hijos	23
E.    Evaluación	23
Evaluación a nivel institucional	23
Plataforma de calificaciones en línea	23
Reunión padres de familia-docentes	23
Evaluación en los niveles de Preescolar	23

Evaluación en los niveles de Primaria: 1° - 5° grado	24
Materias y código de evaluación	24
Promoción en los niveles de primaria y convocatorias	24
De la nota de conducta mínima para promoción	25
Nota de conducta: de 1° a 5° Grados	25
Condicionamiento por rendimiento académico	25
Condicionamiento por conducta	25
Evaluación en los niveles de Secundaria	25
Sistema de calificación en los niveles de 6º a 12º y Programa de Bachillerato Internacional	25
Evaluaciones Semestrales	26
Requisitos de Graduación	26
Diploma de Estados Unidos	26
Bachillerato MEP	27
Programa del Diploma de Bachillerato Internacional	27
Nota de conducta	28
Promoción y pruebas convocatorias para Secundaria	28
Seguimiento de la evaluación y rendimiento académico	29
Condicionamiento de matrícula por rendimiento académico	29
Condicionamiento de matrícula por conducta	29
F.    Disciplina en Lighthouse	29
Procedimiento ante las Faltas Leves	30
Procedimiento ante las Faltas Graves y Gravísimas	30
Comité de Disciplina y Debido Proceso	30
Recurso de Reconsideración y Recurso de Apelación	31
En el caso de una sanción impuesta por FALTA LEVE:	31
En el caso de las sanciones impuestas por faltas GRAVES Y GRAVÍSIMAS:	32
Categorías de Faltas	32
A. Faltas Leves	32
Consecuencias para las faltas leves	34
B. Faltas Graves	34
Consecuencias para las faltas graves	35
C. Faltas Gravísimas	35
Consecuencias para las faltas gravísimas	36
Matonismo	37
Hostigamiento sexual	37
Otras posibles consecuencias de carácter formativo para las faltas de disciplina	37
Cuadro resumen de faltas y acciones	38

Faltas que resultan en suspensión	39
Condicionamiento de matrícula por conducta y calificaciones	39
Excepciones a los procedimientos ordinarios	39
Comportamiento de los estudiantes de LIS fuera de la institución	40
G. Información para padres de familia	40
Servicio Comunitario	40
¿Qué debe hacer cuando necesite visitar las instalaciones de Lighthouse?	40
¿Qué debe hacer si necesita dejar un mensaje o artículo a su hijo?	41
¿Qué debe hacer si necesita hablar con su hijo por teléfono?	41
¿Qué debe hacer si desea reunirse con el docente de su hijo?	41
¿Cómo justificar ausencias, tardías, y excepciones en el uso de uniforme?	41
¿Le gustaría ayudar en la clase de su hijo o en la escuela?	41
¿Cómo puede celebrar el cumpleaños de su hijo?	41
¿Cómo puede apoyar el proceso de aprendizaje de su hijo?	42
¿Qué debe hacer si su hijo está o ha estado enfermo?	42
¿Qué debe hacer si su hijo va a irse a la casa con otra persona?	42
¿Cuál es el procedimiento apropiado para recoger y dejar a su hijo?	42
¿Cómo se preparan y manejar situaciones de desastres naturales u otras situaciones de emergencia en Lighthouse.	43
¿Cuál es la responsabilidad de los padres de familia con respecto a los paseos?	43
¿Cómo puedo apoyar a la escuela?	43

## A. Información general

---

### 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.

### 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.

### 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

### Código de ética y conducta de todos los miembros 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:

- Vivir de manera que todo lo que se haga y se diga honre a Dios y refleje el carácter y las enseñanzas de Cristo.
- 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.
- Respetar las diferencias de nacionalidad, origen étnico, creencias, condición socioeconómica, sexo, aspecto físico, o religión.
- Velar por el bienestar y la seguridad de todos los miembros de la comunidad de LIS.
- Administrar responsablemente los recursos propios y de la institución, cuidando las instalaciones, el equipo y materiales.
- Acatar las instrucciones, el reglamento, y los procedimientos establecidos en este manual y demás

documentos oficiales de la institución.

- Asumir responsabilidad por los actos propios, y ejercer un liderazgo positivo contribuyendo así al bienestar de otros miembros de la comunidad.
- Emplear en todo momento un lenguaje apropiado y un tono respetuoso.
- Mostrar respeto por la cultura costarricense y todos sus símbolos nacionales. Asimismo, mostrar respeto por otras culturas, sus ideas y sus símbolos nacionales.
- Ser proactivo en la prevención de acciones o situaciones peligrosas, dañinas o inapropiadas.
- 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.
- Informar a las autoridades escolares sobre cualquier comportamiento indebido o situación peligrosa.
- Cumplir con todas las responsabilidades asignadas a cada miembro en su respectiva área.
- Respetar los canales establecidos de comunicación, dirigiendo las inquietudes, comentario y sugerencias al nivel jerárquico que corresponde.
- 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.
- 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.
- Respetar la política institucional de cero tolerancia a las drogas y el alcohol.

## **Padres de familia**

Los padres, al firmar el contrato de servicios, reconocen, aceptan y entienden los planes de estudio, los programas y los servicios educativos ofrecidos por la institución. Deben también informarse sobre las reglas internas las 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.

## **Instancias administrativas para la presentación de inquietudes o quejas**

En general, LIS 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:

- Inquietudes de estudiantes y padres acerca de otros estudiantes: deben comunicarse a la dirección de área.
- 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).
- En el caso de apelaciones por resoluciones disciplinarias, referirse a la sección de disciplina en este manual.

## B. Información Administrativa

---

### Horario de recepción

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

Teléfono: (506) 2215-2393 Fax: (506) 2215-2398

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

### Información de contacto

Principal		<a href="mailto:lighthouse@lis.ed.cr">lighthouse@lis.ed.cr</a>
Recepción y Transporte	Bianca Aymerich	<a href="mailto:frontdesk@lis.ed.cr">frontdesk@lis.ed.cr</a>
Admisiones y Comunicación	Tatiana Cordero	<a href="mailto:tatiana_cordero@lis.ed.cr">tatiana_cordero@lis.ed.cr</a>
Administración y Finanzas	Elisa Castro	<a href="mailto:elisa_castro@lis.ed.cr">elisa_castro@lis.ed.cr</a>
Psicología	Jessica Hidalgo PK-3	<a href="mailto:jessica_hidalgo@lis.ed.cr">jessica_hidalgo@lis.ed.cr</a>
	Liza Vargas 4-12	<a href="mailto:liza_vargas@lis.ed.cr">liza_vargas@lis.ed.cr</a>
Enfermería	Catalina Cordero	<a href="mailto:nurse@lis.ed.cr">nurse@lis.ed.cr</a>
Clubes	Sylvia Fernández	<a href="mailto:clubs@lis.ed.cr">clubs@lis.ed.cr</a>
Technology	Sylvia Fernández	<a href="mailto:sylvia_fernandez@lis.ed.cr">sylvia_fernandez@lis.ed.cr</a>
Discipline Committee		<a href="mailto:disciplinecommittee@lis.ed.cr">disciplinecommittee@lis.ed.cr</a>
Curriculum Coordinator	Fiorella Fúster	<a href="mailto:fiorella_fuster@lis.ed.cr">fiorella_fuster@lis.ed.cr</a>
Dirección de Preescolar y Primaria	Mirtha Cruz	<a href="mailto:mirtha_cruz@lis.ed.cr">mirtha_cruz@lis.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>

### Servicios

Transporte escolar\*

Cafetería\*

Biblioteca

Enfermería

Departamento de Psicología Educativa

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\*

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

### 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.



## 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. Asimismo, cada profesor guía envía comunicados regularmente por medio de 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 su perfil de Facebook habilitados para tal fin. Los padres de familia deberán designar un correo electrónico por el cual se le envía información oficial de la institución, y por la que la institución reciba comunicaciones y permisos de parte de los padres de familia.

## C. Información Académica

---

### Acreditación

Lighthouse International School está acreditada por el Ministerio de Educación Pública de Costa Rica (MEP), está autorizada para ofrecer el Programa de Diploma de la Organización de Bachillerato Internacional (IBO).

### Programas y Certificados

Lighthouse ofrece un programa completo que abarca desde Pre-Kinder hasta 12º. El programa de estudios está basado en los estándares internacionales AERO, el cual es impartido en inglés. También se incluyen los cursos de Español, Estudios Sociales y Cívica, que cumplen el programa prescrito por el Ministerio de Educación. Además, estudiantes de 11º y 12º cursan materias prescritas por el programa de Bachillerato Internacional.

La oferta académica está diseñada y estructurada a través de los diferentes niveles para que todos los estudiantes se gradúen en 12mo, recibiendo un diploma de Estados Unidos, Bachillerato del Ministerio de Educación de Costa Rica, y/o diploma de Bachillerato Internacional.

### Pruebas Estandarizadas

Además de las pruebas nacionales de bachillerato y FARO, aplicadas según los lineamientos del Ministerio de Educación, Lighthouse aplica las pruebas Medidas de Progreso Académico (MAP por sus siglas en inglés) semianualmente, y los PSAT y SAT anualmente.

### Actividades Escolares

- Servicio comunitario
- Excursiones
- Campamentos
- Asambleas para preescolar y primaria
- Gobierno estudiantil
- Presentaciones artísticas
- Día del deporte
- Participación programa deportivo de ACTION
- Feria STEAM
- Semana de la salud y el deporte
- Celebración del día de la Independencia - Costa Rica
- Celebración de las culturas
- Almuerzo de acción de gracias

- Semana de celebración navideña
- Actividades para la Semana Santa
- Día del libro
- Sociedad de Honor (NHS)

## 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 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. Habrá servicio de bus a la salida del club (3:25 p.m.), el cual debe ser contratado directamente por el padre de familia. Los estudiantes que permanecen en clubes deben cumplir con los lineamientos de disciplina general establecidos en este manual.

## Sociedad de Honor

La Sociedad de Honor de Lighthouse 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. Admisión a esta organización es por invitación, según criterios internos establecidos.

## Psicología Educativa

El departamento de psicología educativa brinda guía y apoyo conductual y emocional a los estudiantes en su proceso escolar. Las intervenciones del departamento de psicología se limitarán a responder y dar seguimiento a situaciones específicas que se susciten, y no pretenderá brindar un servicio continuo de psicología clínica. Será siempre la política de la Institución trabajar en conjunto con psicólogos externos para brindar un apoyo coordinado para el bienestar del estudiante. Así también, las atenciones del departamento se enfocan en el trabajo grupal, buscando que los estudiantes adquieran distintas habilidades emocionales necesarias para la vida, interviniendo en procesos particulares de cada grupo y abordando temas a nivel preventivo según la edad.

## Departamento de Apoyo Educativo (LSP)

Learning Support Program (LSP) regula todo lo relacionado con los estudiantes con necesidades educativas especiales. 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 las adecuaciones curriculares 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 las adecuaciones curriculares no significativas aplicadas 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 de documento.

- d) Remitir a los docentes, para su aplicación, las adecuaciones curriculares aprobadas a los estudiantes y que deben ser implementadas durante el proceso de su evaluación.

## D. Políticas Generales

---

### Ingreso y salida de los estudiantes

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 7:00 a.m., salvo autorización previa de la Administración.

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.

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 hacerse 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.

Todas las salidas de la institución que se hagan en horas lectivas o que sean de carácter oficial se permitirán sólo con su debido formulario de permiso firmado por el padre o encargado, o 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.

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 o un club aprobado y adecuadamente supervisado. Aquellos que no formen parte de una actividad después de clases, y que están esperando a que los recojan, deben permanecer bajo supervisión en un área designada para tal propósito.

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.

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).

### 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. Las personas que lleguen a la Institución, incluyendo padres de familia, visitas, proveedores, etc., deberán reportarse a la casetilla de seguridad, brindar su número de cédula, recibir un gafete de visitante, y proceder a la oficina principal. Los visitantes que, previo anuncio, vengan 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 registrar su salida en la casetilla de seguridad.

## 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. Una ausencia injustificada se tipifica como una falta leve.

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.

La institución mantendrá un registro de asistencia y llegadas tardías para cada estudiante que se incluirá en el reporte de calificaciones del bimestre correspondiente. El estudiante que acumule 37 ausencias en el curso lectivo tendrá la condición de aplazado, salvo disposición extraordinaria de la Administración.

### 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.

La asistencia de primer ingreso se tomará durante el periodo de Community Time. Los estudiantes que lleguen después de Community Time deben presentarse a la recepción para reportar su llegada antes de ingresar a su clase. Las llegadas tardías deben justificarse por escrito según el criterio de la sección siguiente. 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.

La llegada tardía en el primer ingreso a la institución será considerada una falta leve, con la deducción de medio (.5) punto en su nota de conducta. La llegada tardía a una clase después del primer ingreso será considerada una falta leve por irresponsabilidad, con la deducción de dos (2) puntos. Si las tardías se repiten, se seguirá el procedimiento detallado en la sección de Disciplina de este reglamento.

### 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 recepción, dentro de tres días hábiles posteriores al día de la tardía o de la ausencia. Las justificaciones serán aprobadas únicamente por la administración.

El estudiante tendrá derecho al mismo número de días de su ausencia justificada para reponer los trabajos. Una vez vencido el período de reposición del trabajo pendiente, el mismo no tendrá valor sumativo en la respectiva materia. Los días de ausencia injustificada se tomarán como días lectivos en la deducción de puntos por entrega tardía de trabajos, proyectos, tareas, etc. En todos los casos, será la responsabilidad del estudiante ponerse al día con la materia perdida debido a su ausencia.

### Ausencias de clase sin permiso respectivo

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

### Retiro de estudiantes de la institución durante el 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 presentarse a la recepción y realizar el trámite de salida correspondiente. La recepción se encargará de comunicar a los respectivos profesores la salida del estudiante para que se tomen las medidas pertinentes. El registro de salida incluye lo siguiente:

- El nombre del estudiante
- El nivel al que pertenece
- La fecha y hora de salida
- La razón del retiro
- Nombre, cédula y firma de la persona responsable de retirar al menor

Una vez que la Administración haya firmado la solicitud, la recepción emitirá un pase que autorice la salida del estudiante a la hora especificada por el padre o encargado. El estudiante que no presente este pase a los guardas en la entrada principal, no puede salir del campus antes de la hora de salida regular.

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

### 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.

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

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

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

A los estudiantes de Primaria se les asignarán tareas que seguirán la guía general de incrementos de 10 minutos por nivel. Las tareas en Primaria serán anunciadas, con sus debidas instrucciones y fechas de entrega, una vez por semana.

En todo momento el estudiante debe:

- Anotar sus tareas, asignaciones o proyectos en la agenda de la escuela.
- 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 tareas a tiempo
- Entregar trabajos que estén completos y bien presentados

Todos los educadores 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.

## **Entrega tardía de tareas, proyectos y asignaciones**

En caso de ausencias justificadas, el estudiante tendrá el derecho de reponer asignaciones, tareas o exámenes. Los estudiantes tendrán la misma cantidad de días que estuvieron ausentes para reponer sus asignaciones.

En algunos casos especiales, y a criterio exclusivo del profesor, se recibirá alguna tarea tarde y se aplicará la deducción de puntos; los criterios de tareas serán comunicados al inicio del curso lectivo por cada profesor.

## **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.

## **Política de uso del uniforme**

### **Uniforme regular**

- Pre-Kínder, Kínder, y Preparatoria: shorts, pantalones, o enagua pantalón azul de Lighthouse
- 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, o lycras.
- Camiseta polo oficial de Lighthouse de acuerdo al nivel (color) con el emblema de la institución, de venta en la tienda Tonka.
- Medias
- Zapatos cerrados
- Chaqueta o sweater color oscuro

### **Uniforme de estudiantes de último año**

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

### **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, perderá los puntos de participación de ese día.

- Shorts azules para educación física de Lighthouse
- Se autoriza el uso de lycra o de un buzo exclusivamente durante la clase de Educación Física; no se permite el uso de lycra o buzo durante las clases regulares; la lycra o buzo deberá ser completamente cerrado, y no ser translúcido, mostrar ropa interior, o exponer piel en partes no aprobadas por este reglamento o por el profesor de la clase
- Camisa oficial para educación física de Lighthouse
- Medias
- Calzado adecuado para la práctica de ejercicio
- Se permitirá el uso del uniforme oficial de la institución de equipos deportivos para Educación Física solamente en días de juego.

## **Especificaciones con respecto al uso del uniforme y la apariencia personal**

- La camiseta se puede utilizar con las faldas por fuera.
- Los estudiantes deben tener un corte de cabello sencillo y ordenado.
- Se permite únicamente joyería y maquillaje moderados. No se permiten tatuajes visibles o piercings, o tintes de cabellos radicales.
- Los pantalones no deben ser demasiado grandes ni deben estar gastados, deshilachados, con huecos, ni con cortes en los extremos. Deben tener ruedo hecho.
- Se permite el uso de gorras deportivas solamente durante el recreo y las clases de educación física.
- No se permitirá el uso de zapatos con ruedas.
- Los estudiantes podrán usar su uniforme de educación física durante el día que reciban esa materia. Los estudiantes que representen a la institución, en días de juego, podrán usar su uniforme de juego durante el día. Los estudiantes no podrán usar lycras o buzos en las clases regulares.
- Los estudiantes pueden venir con el uniforme de educación física en los días que tengan clases electivas de deportes, pero deben cambiarse al uniforme formal durante el tiempo de receso. Los estudiantes que no tengan clases de educación física o clases electivas de deportes deben usar el uniforme formal durante todo el día.
- Estudiantes que asistan a eventos deportivos de Lighthouse tienen permiso de traer puesto el uniforme de educación física o el del equipo durante el día del evento.

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

### **Permitido:**

- Pantalones largos, jeans de cualquier color
- Pantalones capri (por debajo de la rodilla)
- Blusas cubriendo el abdomen, los hombros y la espalda

### **No permitido:**

- Tacones altos
- Enaguas cortas
- Ropa interior visibles
- Shorts cortos (mini)
- Camisetas con diseños inapropiados o que no estén de acuerdo con los valores promovidos por LIS
- Blusas transparentes, sin tirantes o de tirantes muy finos (spaghetti strap) o que muestren el torso

## **Procedimientos ante las faltas al uso correcto del uniforme**

Es responsabilidad de cada estudiante presentarse a clases con su debido uniforme; excepciones solo se justificarán por la administración con una excusa por escrito de parte del padre o encargado. El estudiante que incumpla el código de uniforme recibirá una falta, y se aplicarán las siguientes consecuencias:

### **En los niveles de preescolar y primaria**

La directora de área registrará y recolectará las infracciones por uniforme. Cuando el estudiante acumule 3 de estas infracciones, su familia será contactada. Asimismo la infracción se tipificará como una falta leve y recibirá la deducción de puntos correspondientes en la nota de conducta. La directora y la familia trabajarán juntos para resolver dicha situación.

## **En los niveles de secundaria**

Cuando un estudiante no presenta el permiso de uniforme recibirá una infracción la cual se tipificará como una falta leve y recibirá la deducción de puntos correspondientes en la nota de conducta.

### **Consecuencias de las faltas al uso correcto del uniforme**

- La primera infracción por uniforme recibirá una advertencia para el estudiante.
- Por la segunda infracción se deducirá 2 puntos de la nota de conducta del cuatrimestre.
- Por la tercera infracción se deducirán 5 puntos de la nota de conducta del cuatrimestre y se enviará una notificación a los padres de familia.
- Si el problema persiste, la infracción se convierte una infracción mayor y será remitida al Comité de Disciplina.

## **Política del transporte escolar: Procedimientos y conducta esperada**

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 International School. 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 al siguiente bus que sale a las 3:25 p.m. (si hay un bus que haga la misma ruta), o tendrá que esperar a que su padre o encargado lo recoja. 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:

- Los estudiantes deben permanecer a una distancia considerable de la calle mientras esperan el bus en



la mañana.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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 puede acomodarse a grupos grandes.
- Los estudiantes solo tienen permitidos descender del bus en la parada regular, salvo que la Administración haya dado un permiso por escrito para tomar otra medida.
- 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.
- Los estudiantes deben permanecer sentados, mirando hacia el frente, con los pies posados en el piso del bus cuando el bus esté en movimiento.
- Los estudiantes deben llevar puesto el cinturón de seguridad en todo momento.
- Nunca deberá sacarse ninguna parte del cuerpo fuera del bus.
- Se debe hablar con un tono de voz normal. Un grito o chillido súbito resulta especialmente peligroso.
- No deben lanzarse objetos desde el bus, o hacia el mismo.
- No deben consumirse alimentos ni bebidas en el bus.
- 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.

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

1. El chofer o su asistente hace advertencia verbal al estudiante
2. De persistir, notifica al padre y remite boleta de reporte a la dirección correspondiente
3. De repetirse el comportamiento, se le suspenderá el servicio de transporte al estudiante

### **Política de Nutrición**

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 o alimentos con alto contenido de azúcar. Para eventos como celebraciones especiales dentro de la institución, se solicita que los padres de familia se acojan a este reglamento.

No se permite el ingreso de alimentos externos, pedidos de manera “express”, o por medio de plataformas digitales, excepto por el permiso expreso de la Administración.

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.

## **Política de uso adecuado de las redes, computadoras, correos electrónicos y de la Internet**

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.

### **Política de uso de computadoras 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 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.

### **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 firmarán un contrato en el cual se estipula que la familia es responsable 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:

- Portabilidad; el dispositivo debe caber en una mochila. Se recomienda una funda o carcasas duras.
- El dispositivo debe tener un teclado (puede elegir una tableta, pero deberá comprar el archivo adjunto del teclado).
- No se necesita la instalación de aplicaciones especiales, sin embargo la plataforma principal de la institución es Google, por los dispositivos deberán poder acceder esa plataforma. Sin embargo, se recomienda la protección contra virus y el control parental en los dispositivos. La institución usa filtros para la señal Wi-Fi, pero no instalará filtros en dispositivos individuales.
- El personal de la institución no podrá dar servicio a los dispositivos de los estudiantes.
- 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.

## **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 la señal Wi-Fi de la institución.

## **Derecho a la privacidad**

La administración de Lighthouse tiene el derecho de acceder a la información guardada de cualquier forma en la red de Lighthouse. Cada computadora guarda un historial de los sitios web visitados en caso de que esta información sea necesaria en algún momento.

## **Usos apropiados**

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

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

## **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.

- Utilizar lenguaje irrespetuoso, abusivo, vulgar o soez en mensajes públicos o privados.
- Usar los medios electrónicos para cyberbullying.
- Poner información ilícita en la red de Lighthouse.
- Usar la red de Lighthouse dentro de la escuela para actividades no relacionadas con la institución.
- Utilizar la red de Lighthouse con fines comerciales.
- Postear, enviar o bajar material registrado sin autorización previa del autor intelectual.
- Acceder archivos o cambiar archivos que no le pertenecen al usuario.
- Utilizar la clave de otra persona o intencionalmente pasar la propia clave a otros.
- Acceder o buscar material pornográfico, inapropiado u obsceno.
- Postear archivos inapropiados y guardar imágenes/fotos personales o archivos peligrosos que dañen la integridad de la red o el equipo.
- Evadir medidas de seguridad de la escuela o en computadores o redes remotas (hacking).
- Intentar obtener acceso a otros recursos, programas o información sin el permiso escrito del propietario.
- Vandalismo, cuya definición es: intento malintencionado de dañar o destruir información de otro usuario y que incluye subir o crear virus para computadoras.
- Utilizar chateo o mensajería instantánea es totalmente prohibida cuando se use para propósitos no

académicos.

- Bajar, subir, correr cualquier programa o juego que no esté instalado o que no tenga licencia de Lighthouse.

### **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 menores. Se les recuerda a los padres que este tipo de tecnología es imperfecto y que existe posibilidad de obtener acceso a material prohibido. El personal docente hace su máximo esfuerzo por monitorear el uso que los estudiantes dan a Internet y tomarán las medidas necesarias para prevenir el acceso a material inapropiado.

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

- 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.
- Los usuarios no utilizarán lenguaje obsceno, lascivo, vulgar, grosero, difamatorio, con falsedades, provocador, amenazante, prejuicioso, discriminatorio o irrespetuoso.
- 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.

ADVERTENCIA: Las restricciones sobre hostigamiento, o comunicación electrónica inapropiada o que pueda considerarse ofensiva (por medio de correo electrónico, redes sociales, blogs, etc.) se extenderá más allá del horario lectivo si involucra a un estudiante de LIS que hostigue a cualquier otro miembro de la comunidad de LIS. Cuando se descubra este tipo de comportamiento, se actuará ajustándose rigurosamente a las políticas y procedimientos de LIS.

### **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.

### **Seguridad personal y privacidad**

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- Los usuarios no publicarán información privada sobre otras personas.
- La institución ejercerá su derecho a inspeccionar equipo o cuentas individuales en el curso de una investigación por algún acto indebido, o por procedimientos de mantenimiento regulares.

### **Consecuencias por el uso inadecuado de la red, las computadoras, los correos electrónicos y la Internet**

El uso de los recursos electrónicos de Lighthouse de una manera ilegal o poco ética tiene como consecuencia una acción disciplinaria que incluye la pérdida del privilegio de utilizar el sistema. Podría ser que los usuarios requieran hacer una restitución financiera total.

### **Política de Plagio y de infracción a las leyes de derechos de autor**

La honestidad es un valor que se espera de los estudiantes en todo momento. El plagio es el uso de textos o ideas que otras personas han creado, y presentarlas sin el debido crédito o como si fueran propias. 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. Consulte [www.plagiarism.org](http://www.plagiarism.org) para obtener más información. Estudiantes que infrinjan esta política estarán sujetos a las consecuencias estipuladas en el código de disciplina.

- Cualquier software que esté protegido bajo las leyes de derecho de autor no será cargado o transmitido a través de la red o de ningún servidor sin el debido permiso por escrito del autor.
- Los usuarios honrarán las reglas de derecho de autor y no plagiarán o utilizarán la información protegida sin el permiso necesario.
- El plagio es una infracción mayor y la consecuencia es un “1” para el trabajo y una referencia formal de conducta que será reseñada en el record del estudiante.
- Los maestros enseñarán a los estudiantes las habilidades de paráfrasis, citación y las convenciones académicas de investigación y documentación.

### **Política 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 coinciden 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 de parte de la institución.
- La administración se reserva el derecho de negar 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.

## 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.

## 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.

La siguiente es una lista de los artículos que no pueden ser utilizados en ningún momento en el campus por los estudiantes de primaria:

- Teléfonos celulares
- iPads u otro tipo de artículo electrónico
- Patinetas
- Juguetes

Si los estudiantes de primaria utilizan algún tipo de artículo personal durante el tiempo que están en las instalaciones, éstos les serán decomisados y recibirán una acción correctiva por una falta leve.

## Uso del celular y otros dispositivos electrónicos en la Secundaria

Los estudiantes de los niveles de Secundaria tienen el privilegio de portar ciertos dispositivos electrónicos personales como lo son celulares, tablets, o relojes inteligentes, dentro de la institución. Sin embargo, su uso está limitado por las siguientes condiciones: estudiantes de 6º a 8º solo podrán utilizar sus dispositivos antes de las 7:20 a.m., y después de las 2:35 p.m. Los estudiantes de 9º a 12º podrán utilizar sus dispositivos durante periodos no lectivos, es decir antes de las 7:20 a.m., después de las 2:35 p.m., y durante los recesos, almuerzos. Si un estudiante utiliza alguno de estos dispositivos inapropiadamente durante el periodo comprendido entre las 7:20 a.m. y las 2:35 p.m., éste podrá ser decomisado y se impondrá una sanción disciplinaria como una falta leve. El dispositivo será devuelto al estudiante al final del día lectivo.

## Objetos perdidos

Se dispone de un lugar específico para los objetos perdidos. Al pasar un mes de tiempo, si los mismos no son reclamados, serán donados a instituciones de bien social.

## Procedimientos de salida al final del día escolar

### Cuando la campana 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.

### 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, deberá quedarse en la recepción esperando en forma silenciosa hasta que llegue el próximo bus a las 3:25 pm. **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 de Primaria que esperan ser recogidos** deben permanecer en sus aulas hasta ser llamados; **los estudiantes de Secundaria** deberán dirigirse al anfiteatro, hasta ser llamados. 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.

### 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 3:00 p.m. esperarán a sus padres en la oficina.

## E. Evaluación

### Evaluación a nivel institucional

El curso lectivo se divide en cuatro períodos y al finalizar cada uno de ellos se entrega un reporte de calificación. Los profesores entregan los reportes de calificaciones del primer y tercer periodo durante las reuniones con padres de familia previamente establecidas en el calendario escolar. Las notas del segundo y cuarto periodo se entregan en la recepción.

Dos veces al año, los estudiantes de Preparatoria a 10° realizan pruebas estandarizadas MAP (Measures of Academic Progress). Asimismo, los estudiantes de 10° y 11° niveles se les aplicarán la prueba estandarizada PSAT. Los resultados de estas pruebas constituyen una herramienta para la evaluación y mejoramiento del currículo de la institución, instrucción, y en las necesidades individuales de cada estudiante. Una vez obtenidos los resultados de las pruebas, los mismos se envían al hogar.

### Plataforma de calificaciones en línea

La institución provee al padre de familia información acerca del desempeño académico del estudiante por medio de 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. El padre deberá dar seguimiento al rendimiento del estudiante de forma continua.

### Reunión padres de familia-docentes

Al finalizar el primero y tercer períodos de calificaciones los padres tienen la oportunidad de reunirse con los profesores de sus hijos para dar seguimiento al desempeño de sus hijos. Estas sesiones se encuentran previamente establecidas en el calendario escolar. Además, 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.

### 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>E</b> = Sobresale a las expectativas del nivel	<b>NI</b> = Necesita mejorar
<b>M</b> = Alcanza las expectativas del nivel	<b>NA</b> = No aplica, no se evaluó en este periodo
<b>A</b> = Se acerca a las expectativas del nivel	

## Evaluación en los niveles de Primaria: 1° - 5° grado

### Materias y código de evaluación

Materias Académicas	Materias Especiales	Escala de evaluación
<b>Componentes de la evaluación</b>	<b>Componentes de la evaluación</b>	4+ 97-100
Todos o algunos de los siguientes: Trabajo cotidiano Tareas Quices Exámenes Proyectos	Cumplimiento de objetivos Participación y esfuerzo Cooperación e interacciones sociales Respeto	4 94-96
		4 90-93
		3+ 86-89
		3 80-85
		3- 75-79
		2+ 70-74
		2 65-69
		2- 60-64
1 0-59		

### Promoción en los niveles de primaria y convocatorias

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

- Una nota académica de '2+' (70%) o mayor en todas las materias
- Una nota de '2+' en conducta

En la primaria, la decisión de no promover a un estudiante al siguiente nivel depende de distintos factores que incluyen: notas académicas, logro mínimo de objetivos, conducta, hábitos de trabajo, desarrollo social, desarrollo emocional, logro de destrezas requeridas. Con antelación los padres de familia serán informados de la posibilidad de que su hijo tenga que repetir el grado.

Si el estudiante está en 1° o 2° grado y no alcanza la nota requerida de 2+ 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. 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 2+, tendrá el derecho de presentar un máximo de dos pruebas de convocatoria por asignatura reprobada 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.

Es necesario obtener un mínimo de '2+' (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 '2+' (70%) para el curso. Si el estudiante no alcanza un mínimo de 70% en las pruebas extraordinarias, 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.



## De la nota de conducta mínima para promoción

### **Nota de conducta: de 1° a 5° Grados**

La nota de conducta de cada estudiante se obtendrá al promediar las notas de este rubro ingresadas por los profesores. Se deducirán los puntos por infracciones menores o mayores en caso de que las haya, llegadas tardías y ausencias injustificadas en caso de que se hayan presentado. El reporte de calificaciones al finalizar cada período mostrará el detalle de tardías y ausencias.

La nota de conducta mínima para la promoción de los estudiantes será de 70 en los niveles de 3° a 5°.

### Condicionamiento por rendimiento académico

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

- Preescolar: Necesita mejorar
- Primaria (1ro-5to): 70% o menos

### Condicionamiento por conducta

El estudiante que no obtenga la nota mínima requerida de conducta (70%) en alguno de los dos semestres, obtendrá un estatus de condicionamiento de matrícula para el siguiente semestre. En caso de no alcanzar la nota mínima de 70%, el estudiante no podrá matricular para el siguiente curso lectivo.

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

### Sistema de calificación en los niveles de 6º a 12º y Programa de Bachillerato Internacional

<b>MATERIAS REGULARES Y DE PROGRAMA DE BACHILLERATO INTERNACIONAL</b>	<b>MATERIAS ESPECIALES</b>
<b>Componentes de la evaluación</b>	<b>Componentes de la evaluación</b>
Todos o algunos de los siguientes: Trabajo cotidiano Tareas Quices Exámenes Proyectos	Participación Trabajo en clase Tareas Proyectos Pruebas de ejecución

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	87-89	
	3.00	84-86	
		83	
C	2.70	80-82	4
	2.30	77-79	
	2.00	75-77	
		73-74	
D	1.70	70-72	3
F	0.00	50-69	2
		<49	1

Nota mínima US Diploma y MEP: 70%

### Evaluaciones Semestrales

Se aplicarán evaluaciones semestrales a los estudiantes entre los niveles de 9º a 12º, en todos los cursos académicos. La evaluación tendrá un valor del 20% de la nota semestral. El contenido y el formato de la evaluación serán determinados por el profesor, con la autorización de la Directora de Secundaria, y comunicados a los estudiantes con no menos de una semana antes de la fecha de evaluación. El horario de evaluaciones será determinado por la Directora de Secundaria.

Los estudiantes que obtengan una nota mínima de 90 en cada bimestre del semestre tendrán el derecho de eximirse de la evaluación semestral. La nota semestral será el promedio de los dos bimestres que componen el semestre.

## Requisitos de Graduación

### Diploma de Estados Unidos

Los estudiantes de secundaria pueden obtener un diploma de Estados Unidos. Durante cuatro años, del 9º al 12º año, se requiere que un estudiante obtenga 26 créditos para un diploma. 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:

- Cuatro unidades de Inglés
- Cuatro créditos de Ciencias Sociales (Historia EE.UU. y de Gobierno/Economía son obligatorios)
- Tres créditos de un idioma extranjero

- Cuatro créditos de Matemáticas
- Tres créditos de Ciencias
- Dos créditos de Educación Física
- Seis créditos de electivas

### **Bachillerato MEP**

Los estudiantes podrán obtener el diploma costarricense del Ministerio de Educación Pública (MEP). Estos son el de Conclusión de Estudios de Educación General Básica en noveno grado, y el de Bachiller en Educación Media, en duodécimo. Los estudiantes que deseen cursar sus estudios superiores en Costa Rica deben llevar este último programa.

Para obtener el Bachillerato en Educación Media, el MEP hará pruebas a los estudiantes de duodécimo en Matemáticas, Inglés, Estudios Sociales, Cívica, Ciencias (Biología, Química o Física) y Español. Se valorará un ponderado combinado de estas clases (de 11º a 12º) en un 40%, que se combinará con el 60% de los exámenes del MEP para calcular la nota registrada por el MEP. La nota mínima para pasar y obtener el diploma es de 70%. Los estudiantes que aspiran a obtener este diploma también deben incluir (por escrito y con la aprobación del MEP) un Proyecto de servicio comunitario de al menos 30 horas. Dichas horas deben completarse para mediados de año en el nivel de duodécimo. Los estudiantes que quieran este diploma deben pasar todas las clases, incluyendo los cursos requeridos por LIS, con una nota mínima de 70.

Si un estudiante reprueba cualquiera de los exámenes del MEP, este puede hacer las pruebas de Convocatoria (exámenes extraordinarios), y utilizar los ponderados de notas de LIS por un período de hasta dos años desde la fecha en que fueron presentadas. De no prosperar, cada estudiante debe hacer el examen “por madurez”, lo que no es parte del programa de LIS.

Los estudiantes del programa de Diploma de Bachillerato Internacional que deseen optar por el Bachillerato MEP, deberán cursar y aprobar los cursos de Estudios Sociales y Cívica MEP, y aprobar los respectivos exámenes de bachillerato. El MEP solamente equipará los cursos de Matemáticas, Ciencias, Inglés, 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. Esta equiparación no se aplica a cursos del Bachillerato Internacional que el estudiante certifique.

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

La institución implementará un proceso comprensivo de admisión para estudiantes interesados en optar por el Diploma de Bachillerato Internacional. Los estudiantes admitidos al PD eligen un curso de cada uno de los primeros cinco grupos de asignaturas además de, o bien una asignatura de Artes del Grupo 6, o bien una segunda asignatura de los grupos 1 al 5, según la oferta de cursos de LIS. Estos son los seis grupos de asignaturas: Estudios de Lengua y Literatura, Adquisición de Lenguas, Individuos y Sociedades, Ciencias, Matemáticas y Artes. 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, Acción 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, mientras que 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.

## Nota de conducta

La conducta de cada estudiante será evaluada por todos los profesores. La nota de conducta en clase será determinada por cada docente mediante el uso de una rúbrica de evaluación que incluye los siguientes criterios:

- Preparación para la clase: los estudiantes están en su lugar, con los materiales apropiados listos y todos los materiales innecesarios guardados cuando el maestro comienza la clase. Tecnología: los dispositivos electrónicos están cargados, pero guardados.
- Autocontrol: los estudiantes se responsabilizan por su propio comportamiento durante el tiempo de clase; toman decisiones que apoyan su aprendizaje (evitando distracciones, maximizando su tiempo en el aula y demostrando un esfuerzo enfocado) Tecnología: Los dispositivos se usan para cumplir con los objetivos del profesor para la lección, y no para uso personal.
- Respeto por los compañeros: los estudiantes muestran consideración, empatía, tolerancia y aprecio hacia los compañeros, sus pertenencias y su experiencia escolar. Tecnología: Los dispositivos se usan solo de manera positiva.
- Respeto por la escuela y la autoridad: los estudiantes respetan las reglas de la escuela y muestran respeto a sus profesores (tanto de forma verbal como no verbal). Tecnología: Los dispositivos se usan cuando el maestro lo permite.

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 formará 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 Contrato conductual y académico, y tendrá una matrícula condicionada. Al estudiante que repruebe la nota de conducta otro bimestre, o por todo un año, o que no cumpla con las condiciones del Contrato conductual y académico, se le podrá negar el ingreso a LIS.

## Promoción y pruebas convocatorias para Secundaria

Un estudiante de secundaria que obtenga una nota inferior a 70, tendrá el derecho de presentar un máximo de dos pruebas de convocatoria por asignatura reprobada 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.

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.

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

### **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:

- Comunicación por correo de padres y educadores
- Informes de progreso
- Acceso en línea a la plataforma de notas
- Reuniones de padres y educadores
- Reuniones con el Comité de Evaluación y/o Grupo 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. Diversas áreas de apoyo se describen a continuación:

- a) Necesidades emocionales y psicológicas: la psicóloga
- b) Necesidades de aprendizaje: la especialista en aprendizaje
- c) Desempeño académico en el aula: el docente
- d) Conducta: docente guía o director de área
- e) Otras situaciones: director general

### **Condicionamiento de matrícula por rendimiento académico**

Los estudiantes pasarán a un estatus de condicionamiento académico, si el promedio del primer semestre es el 70% o menos.

### **Condicionamiento de matrícula por conducta**

El estudiante que no cumple la nota mínima requerida de conducta (70%) en alguno de los dos semestres, obtendrá un estatus de condicionamiento de matrícula para el siguiente semestre.

## **F. Disciplina en Lighthouse**

---

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 a saber: Faltas Leves, Faltas Graves o Faltas Gravísimas.

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 inherencia directa en el funcionamiento de la institución, o que obstaculicen el proceso de aprendizaje de los estudiantes.

## Procedimiento ante las Faltas Leves

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.

Como parte de las estrategias para motivar la reflexión sobre una conducta específica presentada por el estudiante, el docente elaborará una primera boleta de llamada de atención que no implicará rebajo de puntos y la cual se comunicará al padre de familia vía correo electrónico.

Cuando el estudiante incurra en forma reiterada 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.

## Procedimiento ante las Faltas Graves y Gravísimas

En caso de que el docente de primera instancia o un miembro del personal administrativo consideren que el comportamiento de un estudiante constituye una falta grave o gravísima deberá:

1. Asegurar la integridad física y emocional de todas las personas involucradas.
2. Documentar detalladamente en una boleta o memorando los hechos y posibles testigos.
3. No referirse al caso con el estudiante o estudiantes involucrados, o con sus padres o encargados, hasta que se dé la debida comunicación del evento a los padres de familia por parte del director de área correspondiente.
4. Informar de manera inmediata a al director de área correspondiente quien coordinará la respectiva notificación al Comité de Disciplina y a los padres del estudiante con respecto a la supuesta falta cometida y la apertura de un procedimiento de investigación de los hechos y la valoración de posibles acciones correctivas en un plazo no mayor de 24 horas hábiles.
5. Los padres de los menores involucrados, o sus representantes legales, tendrán el derecho de acompañar al menor durante cualquier parte de la investigación en la que el menor participe.

Al estudiante que incurra tanto en una falta leve como en una falta grave o gravísima se le explicará el motivo por el cual se elaborará la boleta correspondiente para su debida valoración y asimismo se le solicitará escribir su nombre en la misma como acción única de acuse de recibo de la boleta; esta acción no implica de manera alguna que el estudiante acepta su responsabilidad ante los hechos, o de que renuncia a su derecho de apelación. El docente o administrativo realizará esta acción de comunicación al estudiante resguardando en todo momento la confidencialidad del caso y sin exponer al estudiante ante otras personas.

## Comité de Disciplina y Debido Proceso

El comité de disciplina tendrá la responsabilidad de investigar incidentes considerados como faltas graves, o gravísimas, según las definiciones de este manual o del código de ética de la institución, y comunicará la resolución sobre las acciones formativas que corresponden 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 el profesor guía del estudiante, la psicóloga la institución, y otro docente o administrativo independiente al estudiante o a la situación. 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:

1. El reporte y/o denuncia por parte de un padre de familia, profesor, empleado administrativo u otra autoridad escolar que se imponga por relato de la comisión de una falta grave o gravísima o que la presencia, será considerado como el llamado al Comité de Disciplina a realizar una investigación que permita definir si existe mérito o no, para iniciar un proceso disciplinario. Aun cuando sean varios los posibles responsables, todos los procesos disciplinarios serán individuales y los involucrados en ellos, no serán informados del acontecer en los otros.
2. Los estudiantes involucrados en la posible comisión de una falta grave o gravísima, no podrán ser entrevistados al respecto, bajo pena de nulidad absoluta de lo actuado. En todo momento se debe proteger y respetar, la presunción de inocencia.
3. El estudiante involucrado presentará su versión de los hechos ante miembros del Comité de Disciplina en presencia del padre o encargado o bien sin la presencia del mismo previa autorización por escrito de los mismos.
4. Si el Comité Disciplinario determina, con su investigación inicial que existe mérito para abrir el proceso disciplinario, preparará el documento de Traslado a los padres del estudiante señalado como posible responsable de la violación 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, según el Reglamento. Dicho Traslado contendrá las siguientes copias: la denuncia o informe con el que inició el proceso, los testimonios de personeros de la Institución y de los estudiantes que, con el permiso de los padres el Comité Disciplinario haya entrevistado. Incluirá 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 igualmente prevendrá a los padres que cuentan con 3 días para contestar, sea oponiéndose a él y ofreciendo su prueba de descargo o allanándose a él y aceptando la sanción que el Comité Disciplinario decida imponer de acuerdo al Reglamento de la Institución. Deberán señalar un medio para recibir notificaciones del proceso.
5. Si los padres se allanan aceptando la responsabilidad de su hijo, el Comité procederá a imponer la sanción que por Reglamento proceda. 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 prueba existente, emitiendo su resolución en un plazo no mayor de 10 días hábiles. El Comité podrá llamar, o volver a llamar, a entrevista a estudiantes (con el permiso de sus padres en caso de menores de edad), pero nunca los someterá a la examinación de abogados, ni padres de familia. Una vez que el Comité ha llegado a una determinación, procederá a informar su decisión a los padres de familia en el medio señalado. En la notificación de su resolución, el Comité deberá advertir a los padres que cuentan con 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a su notificación, para presentar la correspondiente Apelación (debidamente razonada), para que el asunto sea conocido por el Director de la institución, en última instancia.
6. Transcurrido el plazo para la apelación, si los padres no apelan, el Comité de Disciplina procederá a informar a la Dirección de la sanción impuesta para su ejecución inmediata. Si se recibe el escrito de apelación de los padres dentro del plazo conferido, el Comité procederá a trasladar el expediente juntamente con la apelación, a la oficina de Dirección.
7. El Director contará con 10 días hábiles para analizar el expediente y resolver la apelación de los padres. Una vez resuelta la apelación, el Director procederá a notificarla a los padres y al Comité de Disciplina para lo que corresponda. Contra lo resuelto por el Director, no procederá acción ni recurso alguno.

## **Recurso de Reconsideración y Recurso de Apelación**

### **En el caso de una sanción impuesta por FALTA LEVE:**

- a) Una vez recibida la notificación vía correo electrónico, el estudiante, sus padres o encargados tendrán el derecho de solicitar al docente a cargo de elaborar la boleta la reconsideración de la sanción

impuesta. La reconsideración deberá ser solicitada 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) La apelación deberá ser respondida por el docente a más tardar 48 horas después de recibida la misma.

### **En el caso de las sanciones impuestas por faltas GRAVES Y GRAVÍSIMAS:**

Los padres podrán presentar la Apelación a la resolución del Comité de Disciplina, siguiendo las siguientes reglas:

- a) La apelación deberá presentarse por escrito dentro de 3 días hábiles después de la notificación de las acciones correctivas.
- b) Toda apelación será resuelta por el director de área en primera instancia si los padres presentan una nueva apelación dentro de los 10 días hábiles siguientes a haber sido recibida la resolución respectiva al caso.
- c) Los padres o encargados podrán apelar la decisión del director de área ante el Director General en segunda instancia dentro de los 10 días hábiles después de recibida la notificación por parte del director de área.

## **Categorías de Faltas**

### **A. Faltas Leves**

Las faltas leves son aquellas que por su naturaleza serán 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.

Cuando el estudiante incurra en forma reiterada en la comisión de una falta leve, el docente procederá a elaborar una boleta con deducción de 1 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.

El estudiante que incurra una falta leve recibirá una boleta disciplinaria que deberá ser firmada por el docente; se solicitará al estudiante escribir su nombre reconociendo que recibió la boleta, sin que esto signifique renuncia a su derecho de apelación. Los padres de familia serán notificados por vía electrónica.

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

1. Llegar tarde a clase en el transcurso de las lecciones. No encontrarse en el lugar asignado a la hora de la salida o llegar tarde al bus sin justificación de fuerza mayor.
2. 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.
3. 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.
4. No seguir instrucciones de docentes o administrativos en aulas o recintos comunes dentro y/o fuera de la institución.
5. Presentar una actitud de desinterés y poca disposición a colaborar en el proceso de instrucción.
6. No hacer uso del tiempo de clase en forma productiva. Trabajar en forma desorganizada y hacer mal uso del tiempo de aprendizaje.
7. 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, golpear o destruir materiales del aula o de otros compañeros, mobiliario, etc.; gritar o hacer ruido con objetos, molestar a otros compañeros, correr en los pasillos, hacer bulla en los pasillos, picar balones en zona de aulas u oficinas.
8. 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, empujar, correr en zonas donde no es permitido (pasillos, rampas, etc.)
  9. 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.
  10. Provocación verbal o física
  11. 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.
  12. Consumir alimentos no saludables según la Política de Nutrición.
  13. Comentarios groseros que resulten desagradables u ofensivos. Emplear palabras despectivas (Gravedad de acuerdo al contexto)
  14. 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.
  15. Conducta desafiante, ignorar las indicaciones dadas por el docente. Contestar en forma irrespetuosa a docente o miembro de la administración.
  16. Excluir a otros estudiantes por medio de comentarios groseros, burla, no permitirle ocupar lugar, no aceptarlo en grupo de trabajo o equipo de actividad deportiva o juegos entre otros.
  17. Mostrar conducta antideportiva durante actividades de esta índole: gritar a compañero de manera inapropiada, burlarse, hacer abandono de la actividad sin justificación, otros.
  18. Usar objetos que causen algún tipo de distracción dentro del aula como revistas, juguetes, y/o aparatos electrónicos tales como teléfonos, tablets, relojes inteligentes, juegos electrónicos 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.
  19. Dar uso indebido a objetos que no le pertenezcan.
  20. 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.
  21. 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.
  22. Salir del aula sin previa autorización o deambular por las instalaciones de la institución durante las clases sin autorización.
  23. Traer mercadería para vender en la institución salvo previa autorización.
  24. Otras faltas que se consideren como “leves” por el docente o la Administración y que no se encuentren valoradas como graves o gravísimas en este Reglamento
  25. La contumacia o reiteración de una falta leve en un mismo período de evaluación será considerada una falta grave.

## **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.

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).

### **B. Faltas Graves**

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:

1. La reiteración en la comisión de faltas leves en un mismo período resultará en la tipificación de las mismas como falta grave.
2. Desafío, falta de 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.
3. Comportamiento disruptivo extremo en el aula u otro recinto dentro y fuera de la institución durante actividades curriculares y extracurriculares
4. Escaparse de clases o salir del campus sin autorización. Escaparse de actividades oficiales curriculares o extracurriculares dentro o fuera de la institución
5. Realizar comentarios groseros, despectivos u ofensivos, comentarios ofensivos de índole sexual, iniciar rumores que puedan dañar la imagen de otra persona, realizar acciones que causen incomodidad o vergüenza a otros, utilizar sobrenombres o apodosos denigrantes, insultos, palabras sarcásticas o cínicas, empujes, amenazas de violencia física, excluir a otros en forma intencional
6. 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
7. Golpear intencionalmente, empujar, patear u ocasionar algún tipo de daño físico menor
8. Provocación verbal o física
9. Amenazar, amedrentar a otros verbalmente y/o físicamente
10. Falsa alarma o amenaza de bomba. Manipulación inapropiada de dispositivos de seguridad resultando en falsa alarma o daño al mismo
11. 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.
12. Hurto de artículos con un valor máximo de \$25
13. Quitar, esconder y/o dar uso indebido a objetos que no le pertenecen.
14. Utilizar el nombre de la Institución en actividades que no fueren convocadas o autorizadas por la administración

15. Realizar acciones, participar en juegos que pongan en riesgo a otros, y a sí mismos, dentro o fuera de la institución tales como: tirar objetos, juegos rudos, correr de modo que ponga en peligro la integridad física propia o de otros, 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.
16. Inducir a otro a ver o escuchar información contraria a los valores de la institución incluyendo material de índole sexual, discriminatoria, etc.
17. 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.
18. Mostrar afecto físico no permitido: abrazos fuertes y prolongados, invasión del espacio físico de otros, tocar partes privadas, caricias, besos en la boca
19. Encubrir a un compañero que ha cometido alguna falta grave o gravísima
20. Entrar al baño del género contrario sin autorización
21. Portar material pornográfico o de índole ofensiva
22. 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.
23. Ingresar a la institución bajo los efectos de bebidas alcohólicas o drogas ilícitas
24. Dishonestidad: alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes. Mentir o hacer trampas durante pruebas, incluyendo el plagio en cualquiera de sus formas (uso o citas de información, ideas, palabras o frases de otros trabajos y presentarlo como propio, sin reconocer el crédito intelectual del autor original u orador). Utilizar la contraseña de otra persona, accediendo a recursos, programas o información sin permiso.
25. 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.
26. Otras conductas que los docentes y la administración consideren como faltas graves y que no se encuentren valoradas como leves o gravísimas en este reglamento
27. La contumacia o reiteración de una falta grave en un mismo período de evaluación será considerada una falta gravísima.

### **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. El padre de familia será notificado del hecho en forma oportuna.

La recurrencia en las faltas graves recibirá una tipificación de falta gravísima.

### **C. Faltas Gravísimas**

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:

1. Reiteración en la comisión de faltas graves en un mismo periodo lectivo.
2. Agredir, golpear, causar lesiones físicas, morales o psicológicas a otros
3. Bullying: según las características y condiciones estipuladas en este manual
4. Participar, promover o incitar riñas, peleas u otros actos similares
5. 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
6. Cualquier tipo de conducta que pueda causar vergüenza, humillación, temor o que atente contra la dignidad de la persona, pudiendo o no incluir el uso de internet o teléfonos celulares para enviar textos, audios, videos o imágenes
7. Intimidar, amedrentar, amenazar, abusar verbalmente u hostigar
8. Acosar u hostigar sexualmente, con palabras, caricias, contacto físico indebido o indeseado, u otros
9. Incitar a otros a comportarse de manera inadecuada o a ser participe en acciones que perjudiquen la salud o la seguridad individual o colectiva
10. 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
11. Inducir a otro a ver o escuchar información contraria a los valores de la institución incluyendo material de índole sexual, discriminatoria, etc.
12. 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
13. 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
14. La escenificación pública de conductas contrarias a la moral pública o las buenas costumbres
15. Sustraer, alterar o falsificar documentos oficiales, notas, 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
16. Ingerir, portar, distribuir, inducir o facilitar el uso de drogas ilícitas o bebidas alcohólicas 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
17. Hurto de objetos con valor superior a los \$25
18. Otras faltas que se consideren como gravísimas y que no se encuentren valoradas como leves o graves en este Reglamento

### **Consecuencias para las faltas gravísimas**

Las faltas gravísimas 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 16 a 30 puntos de la nota de conducta del período y a una o más acciones formativas, dependiendo de la naturaleza de la infracción y la gravedad de la misma. El padre de familia será notificado del hecho en forma oportuna.

## Matonismo

Lighthouse International School mantendrá una política rigurosa contra el matonismo (bullying). Se define como matonismo los comportamientos que cumplan los siguientes criterios:

- Comportamiento intencional de violencia que tiene la intención de causar dolor o sufrimiento a otro
- Existe un desequilibrio de poder en el que hay una víctima que no puede defenderse
- El comportamiento es repetitivo
- Se da entre pares o iguales

El matonismo puede darse de forma física, verbal, sexual, social, cibernética, o psicológica.

Una vez que el agresor ha sido identificado por docentes y estudiantes (por medio de un proceso de detección, que incluye conferencias con docentes y estudiantes, así como observaciones), se llevan a cabo las siguientes acciones formativas y disciplinarias:

- El docente y la psicóloga correspondientes sostienen una reunión con el estudiante para hablar sobre su comportamiento abusivo, y sobre la necesidad de un cambio.
- El docente o psicóloga correspondiente sostiene una reunión con los padres de los estudiantes identificados, para informarles acerca de los detalles del incidente y para coordinar todos los esfuerzos tendientes a lograr un cambio de comportamiento en el estudiante.
- El estudiante, junto con sus padres, escribe una carta con una reflexión sobre el asunto discutido y con su compromiso para cambiar de actitud.
- Si el estudiante repite este comportamiento abusivo, se le impondrá matrícula condicional.
- Si el estudiante repite cualquier comportamiento inadecuado hacia sus compañeros de clase u otros estudiantes, será expulsado de la institución.

## Hostigamiento sexual

Todas las personas tienen el derecho a vivir una vida libre de cualquier forma de violencia, o de comportamientos que los molesten o los hagan sentirse incómodos o culpables. Tienen derecho a estudiar y trabajar en un ambiente tranquilo, sin sufrir miedo, y donde prevalezcan la confianza y el respeto.

De conformidad con la “Ley sobre el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia”, LIS reconoce la necesidad de proporcionar condiciones que le aseguren a cada persona la posibilidad de desarrollarse a través de la participación equitativa en la vida social, económica, política y cultural de la comunidad. En consecuencia, el hostigamiento sexual será tratado en forma rigurosa, de conformidad con la política interna de la institución.

## Otras posibles consecuencias de carácter formativo para las faltas de disciplina

La institución se reserva el derecho de paralelamente a deducir puntos de la nota, de aplicar cualquier consecuencia formativa de conformidad con los objetivos formativos del estudiante, la gravedad de la infracción, y los mejores intereses del colegio, sus estudiantes y otros miembros de la comunidad.

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

- Reunión con el profesor guía, psicólogo de la institución y/o con Director de área para reflexionar sobre la acción incorrecta
- Apoyo por parte del psicólogo de la institución
- Referencia para apoyo psicológico, terapeuta ocupacional, otro externo
- Charlas de orientación con los estudiantes involucrados.
- Disculpa escrita o verbal hacia los ofendidos
- 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.
- Reposición o reparación del material o equipo dañado

- Eliminación del privilegio de tener una portátil otorgada por la institución para su uso dentro de la misma
- Asignar horas de trabajo en la institución
- Ser sujeto a confección de un contrato de conducta
- 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, cualquier comité institucional.
- Requerir la asistencia a una sesión sabatina de estudio en la institución.
- 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
- 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
- Obtener un uno (1) en calificación de tarea, proyecto o prueba por deshonestidad académica
- Solicitud a padres de familia de búsqueda de apoyo externo para el estudiante a fin de mejorar las conductas negativas.
- Suspensión por una o varias horas, ya sea dentro o fuera de la institución
- Suspensión de hasta un máximo de 10 días, cuando se determine que la presencia del estudiante en el Colegio constituye una amenaza para el orden del Colegio o la seguridad del estudiante y los demás. Los padres deberán ir inmediatamente a recoger al estudiante. Se aplicará la suspensión y se asignará tiempo para una investigación.
- Transferencia voluntaria o expulsión de la institución
- Los estudiantes “Senior” que reciban una sanción por falta mayor durante el último bimestre, podrían perder el derecho a participar en las actividades o ceremonias de graduación.

## Cuadro resumen de faltas y acciones

TIPO DE FALTA	RESPONSABLE MANEJO	PUNTOS CONDUCTA	ACCIONES / CONSECUENCIAS FORMATIVAS
<b>Leve</b>	Docente cada materia Padre de Familia Apoyo por parte de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Psicóloga institucional</li> <li>• Dirección de área</li> </ul>	1-5	Manejo en el aula por parte de cada docente en su materia. Boleta (Hogar y Dirección de área) Comunicación al padre de familia en forma oportuna (correos-reuniones) Acciones conjuntas para promover cambio en la conducta
<b>Grave</b>	Director de área Comité Disciplina	6-15	Boleta (Hogar y Dirección de área) Acción Formativa Contrato conductual (posible)
<b>Gravísima</b>	Director de área Comité Disciplina	16-30	Boleta (Hogar y Dirección de área). Acción Formativa Contrato conductual (posible) Retiro / Expulsión (posible)

## Faltas que resultan en suspensión

Sin importar la cantidad de boletas acumuladas, un estudiante, podrá ser sancionado con suspensión u otras consecuencias, según determine la Administración de la institución. La suspensión puede variar de entre unas cuantas horas hasta varios días, dependiendo de la seriedad de la falta.

Bajo circunstancias muy especiales, podrá suspenderse a un estudiante como medida preventiva, mientras está pendiente la resolución de procedimientos disciplinarios, cuando se determine que la presencia del estudiante en la escuela es lesiva para el estudiante mismo o para otros, o cuando pueda causar una distracción significativa o interrupciones en el proceso de aprendizaje de los demás. En tales casos, la ausencia del estudiante estará justificada, y se llevarán a cabo todos los esfuerzos necesarios para asegurarse de que al estudiante se le asignen trabajos en cada materia, a fin de que pueda hacerlos en casa, o que pueda hacerlos una vez que regrese a clases.

## Condicionamiento de matrícula por conducta y calificaciones

A los estudiantes que cometan infracciones disciplinarias en forma recurrente, o una infracción mayor, se les impondrá 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:

- **Objetivos por estudiante:** especifica las áreas donde el estudiante debe mejorar.
- **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.
- **Recompensas por cumplimiento:** especifica las consecuencias positivas para el estudiante cuando se cumpla con las condiciones de la primera sección.
- **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.
- **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.

## Excepciones a los procedimientos ordinarios

Ocasionalmente se presentan problemas de conducta que requieren una excepción al procedimiento ordinario estipulado en este manual. Las violaciones serias que infrinjan las reglas y regulaciones pueden resultar en una suspensión o expulsión de Lighthouse.

\*Si se sospecha que un estudiante está ocultando un objeto robado o ilícito, se le solicitará mostrar cualquier objeto que pueda tener dentro de su ropa, casillero o bulto. Si el estudiante se niega, sus pertenencias serán

revisadas o confiscadas. La revisión se llevará a cabo frente a un testigo y a un miembro de la administración. La directora escribirá un reporte del incidente y del procedimiento de revisión.

\*La administración de la institución se reserva el derecho de examinar situaciones particulares y de solicitar apoyo y consejo de profesionales externos con respecto a la toma de decisiones relacionadas con estos casos en particular. Con este procedimiento, la institución busca primordialmente el bienestar del estudiante y de la institución en general. Estas situaciones serán consideradas fuera de los procedimientos regulares de disciplina.

## **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 o que estén representando a la institución en actividades fuera del campus, ya sea en horario lectivo o fuera del mismo, están sujetos a las reglas y reglamentos estipulados en esta POLÍTICA DISCIPLINARIA, y enfrentarán las consecuencias correspondientes a las infracciones cometidas.

## **G. Información para padres de familia**

---

### **Servicio Comunitario**

La institución cuenta con un coordinador de proyectos de aprendizaje a través de servicio comunitario que trabajará de la mano con los docentes y padres de familia para elegir los proyectos de cada clase. 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.

### **¿Qué debe hacer cuando necesite visitar las instalaciones de Lighthouse?**

Con el fin de asegurar que el proceso de aprendizaje de los estudiantes no sea interrumpido, ni se exponga la seguridad de los mismos ni del personal de la institución, todos los visitantes, incluyendo miembros de familia de los estudiantes y exestudiantes de la institución, deben apegarse al siguiente procedimiento:

1. Identificarse con la persona que se encuentre en la entrada principal e indicarle el motivo de la visita. Si se trata de un familiar desconocido para el oficial de seguridad, este le solicitará la identificación correspondiente.
2. El oficial de seguridad acompañará al visitante a la recepción donde indicará el motivo de su visita con el fin de que el personal administrativo gestione lo necesario. Dentro de las razones para justificar la presencia de padre de familia o encargado en el recinto escolar en horario de clases y horario de actividades extracurriculares se determinan la siguientes situaciones:
  - Reuniones previamente agendadas con personal docente o administrativo
  - Gestiones de pagos relacionados con las actividades propias de la institución
  - Gestiones de pago en la cafetería
  - Entrega de materiales u objetos requeridos en actividades especiales previamente acordadas
  - Participación en actividades de recaudación de fondos
  - Asistencia en actividades de servicio comunitario o excursiones estudiantiles
  - Reuniones de comités de padres de familia
  - Retiro de estudiantes en condición de enfermedad
  - Apoyo a profesores en actividades previamente acordadas
  - Eventos y actividades especiales previamente convocadas



- Entrega de objetos, alimentos, medicamentos u otro que se considere necesario para el desempeño óptimo del estudiante durante su permanencia en la institución
  - Otro considerado aprobado por la administración en el momento en que se presente
3. En caso de familiar u otro visitante que no sea padre de familia o encargado, el oficial de seguridad, una vez verificado el motivo de la visita, entregará una identificación que debe portar todo el tiempo, mientras se encuentre dentro de las instalaciones de la institución.
  4. Solamente tiene acceso a las áreas en las cuales se le ha dado previa autorización para visitar.
  5. Una vez que su tiempo en la institución termine, se solicita que espere en la recepción.

### **¿Qué debe hacer si necesita 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.

### **¿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.

### **¿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.

### **¿Cómo justificar ausencias, tardías, y excepciones en el uso de uniforme?**

Las excepciones solamente se justificarán por la administración cuando se reciba una nota escrita de parte del padre o encargado. Puede enviar un correo a [frontdesk@lis.ed.cr](mailto:frontdesk@lis.ed.cr) con una breve explicación de la situación, dentro de tres días lectivos; y esperar una confirmación de la justificación de parte de la administración. Recuerde que las ausencias, tardías y el uso incorrecto del uniforme injustificadas conllevan consecuencias en la nota de comportamiento del estudiante.

### **¿Le gustaría ayudar en la clase de su hijo o en la escuela?**

¡Su ayuda es bienvenida y apreciada! Por favor contacte a la maestra de su hijo por medio de un correo electrónico si desea ayudar en la clase. Si tiene ideas o desea ayudar en la escuela, comuníquese con la recepción o con la directora respectiva.

### **¿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.

## ¿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:

- revisar Schoology y la agenda de su hijo diariamente
- conversar diariamente con su hijo sobre lo que sucedió en la escuela
- apoyar a su hijo con su tarea
- conversar sobre la mejor manera de tener éxito con la tarea
- establecer un tiempo cada día para hacer tarea
- tener un lugar adecuado, cómodo y libre de distracciones para trabajar en sus tareas
- aclarar dudas y dar instrucciones sobre la tarea, pero no completarla por ellos
- recordar a su hijo alistar el bulto con los materiales y tareas necesarias para el próximo día
- cultivar amor por la lectura, el cual es un regalo muy valioso que puede darle a su hijo
- motivar a su hijo a que lea 20 minutos o más diariamente o que le escuche leerle
- 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.

## ¿Qué debe hacer si su hijo está o ha estado enfermo?

Si su hijo ha estado tosiendo o estornudando con frecuencia, ha tenido fiebre, diarrea o vómito por favor manténgalo en la casa para evitar el contagio a otros. Si vuelven a la escuela muy pronto, no solamente van a exponer innecesariamente a la clase y a los docentes a la enfermedad, sino que también van a alargar su recuperación. Por lo tanto, para proteger al niño que está enfermo, a los docentes y a los demás estudiantes, es necesario que el niño enfermo no vuelva a la escuela hasta que ya no haya fiebre (sin utilizar medicamentos para bajarla), vómito, diarrea, piojos, o cualquier condición contagiosa por un mínimo de 24 horas.

## ¿Qué debe hacer si su hijo va a irse a la casa con otra persona?

Si existe una persona con la cual su hijo va a irse regularmente, usted puede autorizar a la misma a recoger a su hijo enviando a la recepción una carta firmada, o un correo electrónico proveniente de una dirección previamente registrada en la institución. Por favor incluya: el nombre completo de la persona, el número de cédula y la relación de la misma con su hijo. Si la persona que recoge a su hijo no ha sido autorizada de esta forma, es necesario que envíe una carta con su autorización el día que su hijo va a salir con esa persona. Esta carta debe estar en la recepción antes de las 12:00, de lo contrario no se le permitirá a su hijo salir de la institución con cualquier persona no autorizada.

## ¿Cuál es el procedimiento apropiado para recoger y dejar a su hijo?

Usted puede dejar a su hijo por las mañanas en cualquier momento después de las 7:00 a.m. Los estudiantes de Pre-Kinder y Kinder que vienen solamente por la mitad del día salen a las 11:30 a.m. Los estudiantes de preparatoria a octavo grado salen a las 2:35 p.m. Si un estudiante se queda en club después del día lectivo, su salida será a las 3:30 p.m.

En la salida de las 2:35 p.m., por favor haga la fila de automóviles correspondiente; el personal de la institución tendrá a su hijo listo a la hora de acercarse a la entrada del edificio. Debido a la cantidad de automóviles que esperan en línea, por favor no utilice este tiempo para conversar con las maestras de sus hijos o con otros padres de familia.

Si su hijo no está listo en el momento en que usted llega a la puerta principal para recogerlo, se le solicitará dar

la vuelta de nuevo y ponerse en fila hasta que su hijo se presente.

Si por alguna razón usted necesita conversar con alguien o necesita asistir a alguna actividad dentro de la institución, por favor estacione su automóvil, entre a la escuela y repórtese a la recepción primero. Todos los estudiantes que salen a las 2:35 p.m. deben haber sido recogidos antes de las 2:50 p.m. Todos los estudiantes que salen de club a las 3:30 p.m. deben de ser recogidos antes de las 3:45 p.m. Si usted no recoge a su hijo a tiempo, recibirá una llamada de parte de la recepción. Si un estudiante es recogido tarde repetidas veces la dirección de la escuela convocará a los padres de familia a una reunión para resolver la situación.

### ¿Cómo se preparan y manejar situaciones de desastres naturales u otras situaciones 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.

### ¿Cuál es la responsabilidad de los padres de familia con respecto a los paseos?

Cuando el docente guía de su de 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 de asuntos relacionados con la institución. No se permite la asistencia de hermanos o hermanas al paseo.

### ¿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.