



Preschool

Family Handbook | 2014-2015



International School
Experience & Quality Education
H O N D U R A S

INTRODUCCIÓN.....	5
VALORES FUNDAMENTALES DE INTERNATIONAL SCHOOL.....	6
1. INFORMACION INSTITUCIONAL.....	7
1.1. VISION.....	7
1.2. MISION.....	7
1.3. OBJETIVOS GENERALES.....	7
1.4. FILOSOFIA DE EDUCACIÓN.....	7
1.5. DECLARACION DE FE.....	7
1.6. LA BIBLIA.....	7
1.7. ACREDITACION.....	8
1.8. COMUNIDAD ESCOLAR.....	8
1.8.1.EL ESTUDIANTE.....	8
1.8.2.LA FAMILIA.....	8
1.8.3.EL MAESTRO.....	8
1.8.4.LA ADMINISTRACIÓN.....	9
1.9. ADMINISTRACION IST 2014-2015.....	9
2. INFORMACION GENERAL.....	9
2.1. HORARIOS DE CLASES.....	9
2.2. ASISTENCIA.....	9
2.2.1.LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA.....	9
2.2.2.EXCUSAS Y PERMISOS ESPECIALES.....	10
2.3. AUSENCIAS.....	10
2.3.1.AUSENCIA POR ENFERMEDAD.....	10
2.3.2.AUSENCIAS POR DEUDA.....	11
2.3.3.AUSENCIAS POR CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS.....	11
2.3.4.AUSENCIA POR ACTIVIDADES ESCOLARES.....	11
2.4. CREDITOS EN ASIGNACIONES.....	11
2.5. SALIDAS TEMPRANO.....	11
2.6. SEGURIDAD.....	12
2.6.1.Cancelación de Clases por emergencia.....	12
2.6.2.Acceso al Campus de la Escuela.....	12
2.7. ACCESO A LAS AULAS.....	12
2.8. ALMUERZO.....	13
2.9. ASAMBLEAS Y CAPILLAS.....	13
2.10. BIBLIOTECA.....	13
2.11. CLINICA Y PRIMEROS AUXILIOS.....	13
2.11.1. Prescripción de medicamentos.....	13
2.11.2. Alergias/Condiciones Médicas Especiales.....	13
2.12. SEGURO CONTRA ACCIDENTES.....	13
2.13. CAFETERIA.....	14
2.14. TIENDA ESCOLAR.....	14
2.15. UTILES ESCOLARES.....	14
2.16. TIGER CARD.....	14
2.17. ARTICULOS EXTRAVIADOS.....	14
2.18. TELEFONO Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS.....	14
2.19. AGENDA DIARIA.....	14
3. COMUNICACIÓN ELECTRONICA CON LOS PADRES.....	15
3.1. PAGINA WEB INTERNATIONAL SCHOOL.....	15

3.2.	VISTAZO SEMANAL/ Weekly Report.....	15
3.3.	ENCUESTAS DE LOS PADRES Y ALUMNOS.....	15
3.4.	COMUNICADOS POR ESCRITO.....	15
3.5.	INTERPRESS.....	15
3.6.	CONFERENCIA CON PADRES PROGRAMADAS DURANTE EL AÑO.....	15
3.6.1.	ENTREGA DE CALIFICACIONES.....	15
3.6.2.	ESCUELA PARA PADRES.....	16
3.6.3.	OPEN HOUSE.....	16
3.6.4.	REUNIONES CON LOS PADRES SOLICITADAS DURANTE EL AÑO.....	16
3.6.5.	ACTIVIDADES ESCOLARES.....	16
4.	ADMISIONES.....	16
4.1.	REQUISITOS.....	16
4.2.	EXAMEN DE ADMISION.....	17
4.3.	TRASLADO.....	17
4.4.	ASIGNACION DE ESTUDIANTES POR SECCION.....	17
5.	DEPARTAMENTO SERVICIOS ACADEMICOS.....	17
5.1.	EQUIPO DE ORIENTACION.....	17
5.2.	SERVICIOS ACADEMICOS /CIRA.....	17
5.3.	TUTORIAS.....	18
6.	TRANSPORTE.....	18
6.1.	POR AUTOMOVIL.....	18
6.2.	ESTANDARES DE CONDUCTA EN EL USO DE TRANSPORTE ESCOLAR.....	19
6.3.	PROCEDIMIENTOS DE LOS BUSES.....	19
7.	ESTANDARES DE CONDUCTA.....	20
7.1.	PROMESA DE CONDUCTA.....	20
7.2.	FILOSOFIA DE DISCIPLINA.....	21
7.3.	POLITICA DE MANEJO DE AULA.....	21
7.4.	SISTEMA DE COLORES.....	22
7.5.	Reportes del Comportamiento.....	23
7.6.	FALTAS.....	23
7.7.	CONSECUENCIAS.....	23
7.8.	NOTIFICACIONES DE CONDUCTA.....	24
7.9.	PARTICIPACION DE LOS PADRES.....	24
7.10.	SERVICIOS SECRETARIA LEGAL.....	25
8.	COMUNICADOS POR ESCRITO.....	25
8.1.	FOLDERES O PAPELES A CASA.....	25
8.2.	CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS.....	25
8.3.	Procedimientos Académicos y de la Clase.....	26
8.4.	CURRICULUM.....	26
8.5.	GRADUACION DE KINDER.....	26
8.6.	EVALUACIONES.....	26
8.7.	NIVELES.....	26
8.8.	HORARIO DE CLASES.....	26
8.9.	DÍAS DE COLOR.....	27
8.10.	EQUIPO DE CONSEJERÍA.....	27
8.11.	PASEOS.....	27
8.12.	FINANZAS.....	28
8.13.	INTERPRESS.....	28

8.14.	BIBLIOTECA.....	28
8.15.	PERDIDO Y ENCONTRADO.....	28
8.16.	ACTIVIDADES.....	28
8.17.	ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	28
8.18.	CAFETERÍA.....	28
8.19.	LA LONCHERA DE PREESCOLAR.....	29
8.20.	CITAS DE LOS PADRES.....	29
9.	CODIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES.....	29
9.1.	UNIFORME DIARIO.....	29
9.2.	Uniforme de Educación Física	29
10.	DEFINICIONES Y NUEVAS POLITICAS.....	30
10.1.	BULLYING (INTIMIDACION).....	30
10.2.	INTIMIDACION O REPRESALIAS.	31
11.	TOTALLY AWESOME TIGER PROGRAM.....	31

INTRODUCCIÓN

En nombre del personal docente y administrativo de International School les damos una cordial bienvenida al unirse a nuestra comunidad escolar. Desde 1991, International School se ha enfocado en proveer una educación de calidad, apoyada en la fe Cristiana, para proveer un ambiente multicultural y de excelencia para el aprendizaje académico y el crecimiento espiritual. Estas no sólo son palabras trilladas que forman nuestra declaración de misión, sino que son los valores que definen nuestro enfoque.

Este manual está diseñado para ser una guía y ayudar a crear conciencia, desarrollar comprensión, y fomentar un grado de responsabilidad de parte de nuestros estudiantes y sus familias. Es un privilegio el ser parte de International School, y cualquier privilegio conlleva una responsabilidad. Por lo cual pedimos que todo aquel que acepta el privilegio de estar asociado con International School, también acepte la responsabilidad de apoyar sus estándares. Por supuesto, este manual no lo incluye todo. Si así fuera tendría cientos de páginas. Por lo tanto, la administración se reserva el derecho de tomar las acciones apropiadas cuando surjan circunstancias específicas.

Su cooperación al revisar el contenido de este manual es una parte importante del proceso total de comunicación para promover un entendimiento de qué es lo que estamos tratando de lograr en International School. Se requiere que los padres lean este manual en su totalidad con sus hijos para que no haya malentendidos. Además se espera y se requiere que los estudiantes, padres y sus familias apoyen completamente a los maestros y a la administración al llevar a cabo estos estándares.

De nuevo, sean bienvenidos a nuestra comunidad y esperamos tener un año altamente exitoso.

VALORES FUNDAMENTALES DE INTERNATIONAL SCHOOL

Los valores fundamentales proveen lineamientos que pueden dar dirección y apoyo a toda la comunidad escolar para sus acciones y reacciones ante situaciones planeadas o inesperadas que ocurren cada día dentro de la escuela. Ellos también forman una creencia compartida por toda la escuela que establece los estándares de cómo enfrentar y conducir nuestras acciones. Los valores fundamentales le dan a la escuela su identidad única, su propio ambiente escolar y su cultura.

Nuestros valores fundamentales se derivan de la inspirada e infalible Palabra de Dios, la Biblia, y son una justificación de lo que la comunidad de familias de IST estima en gran manera. A continuación están nuestros valores fundamentales los cuales todos los miembros de nuestra comunidad escolar deben mostrar dentro de sus vidas.

CRISTOCENTRICO: Glorificamos a Dios al seguir a Cristo en todo lo que hacemos. Jesús es el centro de nuestra fe Cristiana y permea cada clase, programa, club, actividad, ensayo, presentación, asamblea o juegos. Nos preguntamos, a sí mismos, "¿Estaría complacido Jesús con lo que hacemos y cómo lo estamos haciendo?" (Colosenses 3:17)

EXCELENCIA: Buscamos la excelencia y nos esforzamos continuamente de mejorar en todos nuestros esfuerzos. Es nuestra pasión el preparar a cada estudiante, docente y administrador para lograr todo su potencial (espiritual, académica y moralmente). (Filipenses 1:9-11; Romanos 12:1-6a)

RESPECTO: Tratamos a cada persona con respeto porque Dios creó a cada uno conforme a Su imagen. El respeto es fundamental en todo lo que hacemos—respeto a Dios, al país, a la cultura, a la escuela y el uno al otro. (Romanos 12:10; Filipenses 2:3; 1 Pedro 2:17)

INTEGRIDAD – Vivimos estilos de vida que reflejan el ejemplo de Jesús y somos responsables ante Dios, nuestros superiores, nuestros compañeros, nuestros estudiantes, y la comunidad. (Tito 2:7-8a; 1 Corintios 4:-2; Romanos 5:-5).

COMUNIDAD – Vemos cómo Jesús creó un sentir de comunidad con Sus discípulos; por lo que de manera proactiva creamos un ambiente comunitario de generosidad, compasión y mayordomía que responde a las necesidades de otros y cuida de todo lo que Dios nos ha dado a nosotros y a los demás. (1 Pedro 3:8-11; 1 Corintios 12:12-27).

TRABAJO EN EQUIPO – Trabajamos juntos y nos animamos a lograr nuestras metas individuales y comunes. El proceso de educación es cooperativo entre los docentes, estudiantes y los padres. La comunicación abierta, humildad, flexibilidad y perdón son centrales a nuestro trabajo en equipo para que podamos ser exitosos. (Romanos 14:19; 1 Corintios 3:7-11; Filipenses 2:5-7; 2 Corintios 4:1, 15-18).

Estos valores fundamentales impulsan a la escuela a cumplir con su misión al igual que definen la cultura de la escuela. Por lo tanto ellos no deben de arriesgarse a ningún costo por ningún miembro de la comunidad escolar. Esto incluye docentes, personal, estudiantes, padres y miembros de la familia de los estudiantes. Estos valores guían a la escuela cuando trata con situaciones complicadas y tiempos difíciles. Ellos nos guían hacia una vida bendecida la cual es agradable a Dios.

1. INFORMACION INSTITUCIONAL

1.1. VISION

Ser una escuela líder, Cristocéntrica e internacional dedicada a transformar a Honduras.

1.2. MISION

Proveer una educación Cristocéntrica, bilingüe, multicultural, del siglo 21, basada en estándares Americanos; en ambiente de aprendizaje colaborativo, participativo y personalizado.

1.3. OBJETIVOS GENERALES

- Lograr niveles académicos más altos para garantizar una preparación para el nivel universitario.
- Lograr una base moral que incorpore valores espirituales tales como la familia, comunidad y responsabilidades cívicas.
- Lograr una educación completamente bilingüe (Inglés y Español) que preparará a nuestros estudiantes para lograr éxitos tanto en Honduras como en cualquier otra parte del mundo.
- Lograr una experiencia intercultural con énfasis en integridad e identidad nacional para el estudiante.

1.4. FILOSOFIA DE EDUCACIÓN

La formación de una persona necesita ser integral, desarrollando la mente, el intelecto y el espíritu. La experimentación, análisis y síntesis aplicadas a la enseñanza permiten un mejor aprendizaje. El aprendizaje es un proceso de maduración en el cual nos sentimos responsables de dar la mejor educación posible a las generaciones futuras. Al proveer una educación de calidad y una orientación Cristiana, estamos formando ciudadanos con integridad, que garantizará su éxito en todas las áreas de su vida.

1.5. DECLARACION DE FE

- Creemos que la Biblia es la única, inspirada e infalible Palabra de Dios.
- Creemos que hay un sólo Dios, manifestado eternamente en tres personas: Padre, Hijo y Espíritu Santo.
- Creemos en la deidad de nuestro Señor Jesucristo; quien nació de una virgen; que vivió sin pecado; en Sus Milagros; en Su muerte expiatoria en la cruz; en Su resurrección; en Su ascensión a la diestra del Padre; y en Su retorno con poder y Gloria.
- Creemos que la salvación provista a través de la muerte de Jesucristo en la cruz es esencial para cada persona.

1.6. LA BIBLIA

IST considera a la Biblia como la base para todas nuestras enseñanzas; para animar y corregir (2 Timoteo 3:16). Esperamos que todos los maestros, administradores y estudiantes usen los principios Bíblicos en todo tipo de situaciones pues son la base para todas las políticas académicas y disciplinarias

usadas en nuestra escuela.

Considerando la gran importancia y autoridad de la Biblia, las clases de Biblia, Chapel, retiros y otras actividades son elementos muy serios de nuestro currículo. Sin un entendimiento real de la Biblia, no consideramos que un estudiante tenga la formación integral necesaria. La formación Cristiana sólo puede estar basada en la Biblia.

1.7. ACREDITACION

- ADVANCED.** Una división de avanzada, que garantiza que las escuelas mantengan un alto nivel de normas, de acuerdo con las expectativas de los Estados Unidos. También proporciona una estructura para promover el mejoramiento continuo de la escuela.
- Secretaría de Educación de Honduras:** Los estudiantes que se inscriben en International School en el plan de estudios de Honduras reciben un diploma adicional de escuela secundaria (High School). Los estudiantes con nacionalidad hondureña deben inscribirse en el plan de estudios dual.
- Asociación Internacional de Escuelas Cristianas - ACSI** está organizada a nivel internacional, sirviendo a escuelas cristianas en más de 100 países de todo el mundo. Promueve la causa de la educación Cristiana, ayudando a las escuelas a lograr juntas lo que no podían hacer por sí solas.

1.8. COMUNIDAD ESCOLAR

1.8.1.EL ESTUDIANTE

No importa el trasfondo religioso, cultural o familiar, sabemos que todos los estudiantes fueron creados a la imagen de Dios. Dios tiene un plan ordenado de manera única para cada vida, el cual El quisiera que ellos cumplieren. Por lo tanto, cada estudiante es muy valioso e importante, y una vez que ha sido aceptado y ha entrado a nuestra comunidad, se hará todo dentro de las posibilidades de la escuela para educar al estudiante de la mejor manera posible integrando las verdades Bíblicas.

1.8.2.LA FAMILIA

Bíblicamente, la familia tiene la responsabilidad fundamental de cuidar y educar a los niños. Reconocemos que al matricular a su hijo(a) en International School, los padres trabajan en conjunto con la escuela para cumplir con estas responsabilidades. Por esta razón, se hace todo esfuerzo para que las familias se sientan parte de IST y un participante bienvenido en la vida de la escuela y en la educación de su hijo(a).

1.8.3.EL MAESTRO

Los maestros son una parte intrínseca del éxito de International School. Debido a esto, buscamos contratar maestros certificados quienes buscan seguir a Jesucristo; también han decidido ser ejemplos vivos de los valores fundamentales de la escuela; no sólo quieren enseñar a sus estudiantes sino discipularlos; compartir su riqueza espiritual; y quienes consideran la Palabra de Dios algo de suma importancia. Los maestros en International School comprenden que ellos son educadores involucrados en mantener estándares profesionales altos, y consideran su servicio en IST no solamente como un trabajo, sino como un ministerio.

1.8.4.LA ADMINISTRACIÓN

Los Administradores son responsables de supervisar y proteger la visión y misión de International School. Por esta razón, se les sujeta a los mismos estándares altos que a los maestros, tanto en su vida espiritual como profesional. Los miembros de la Junta Directiva son responsables de supervisar la administración y por lo tanto deben ser seguidores maduros de Jesucristo, y haber demostrado la habilidad de usar juicio apropiado con dirección Bíblica para ser buenos supervisores.

1.9. ADMINISTRACION IST 2014-2015

Headmaster	Jorge Rivas Maldonado
Director General	Ana de Girón
Secretaria General	Ana María de Sevilla
Directora Administrativa	Ruth de Seaman
Asesora de Currículo	Carolina Hernández
Director de Currículo	Kjell Fenn
Principal de Pre-Escolar y Primaria	Jennifer de García
Principal de Intermedia	Jason Mulla
Principal de Secundaria	Ivonne de Vásquez
Director del Departamento de Vida Espiritual	Eduardo Barahona
Capellán de la Comunidad Escolar	Jamie Greene
Capellán de Estudiantes MS	Josh Friedeman
Capellán de Estudiantes HS	James Gravley
Vice-Principal de Pre-Escolar y Primaria	Abby Camp
Asistente Administrativo del Headmaster	Olga Guerra
Asistente de Principal para Preescolar	Chris Ayleen Mejía
Asistente de Principal en MS	Alejandra G. de Castro
Asistente de Principal en HS	Leslie Godoy
Coordinadora de Actividades/y Español Primaria	Marta Calidonio
Coordinadora de CIRA-Servicios Académicos	Fannia Rivera
Coordinador del Área de Ciencias	Jennifer de Espinoza
Coordinador Área de Música	Manuel Chacón
Coordinador de Área Matemática	Steven Livingston
Coordinador del Área de Español (MS/HS)	Patricia Rosales
Coordinador del Área de Ciencias Sociales (MS/HS)	Margarita Alonzo
Consejera de Primaria	Iris de Nieto
Decano (Disciplina) estudiantil MS	Michael Adkins
Decano (Disciplina) estudiantil HS	Karol Fonseca
Consejera de MS	Allison Arguijo
Consejero Académico de Secundaria	Jonathan Sierra
Consejero para Universidades	Leanna Garcia
Decano Estudiantil de Intermedia	Michael Adkins
Decano Estudiantil de Secundaria	Karol Fonseca
Director Atlético	Joel Mejía
Bibliotecaria	Lindsey Gvora
Coordinador de Servicios Generales	Héctor Sierra

2. INFORMACION GENERAL

2.1. HORARIOS DE CLASES

Horario de Día Completo 7:05 – 2:35 p.m.
Horario de Medio Día 7:05 – 11:30 a.m.
Horario de todos los Jueves 7:05 – 1:30 p.m.
Todos los estudiantes deben estar en la escuela todos los días a las 7:00 am. No se atenderá a los padres los días miércoles y viernes de 7:00 a 8:00 a.m.

2.2. ASISTENCIA

2.2.1. LLEGADAS TARDE A LA ESCUELA

Enseñar a nuestros estudiantes a respetar el tiempo y los horarios es una parte importante de su educación. Los estudiantes que llegan tarde a la escuela en la mañana deberán presentar una nota de sus padres o responsable a la asistente de oficina. Luego de llegar tarde a la escuela tres días consecutivos los padres recibirán una nota informándole que de llegar tarde una cuarta vez se les llamará a una reunión a la oficina.

2.2.2. EXCUSAS Y PERMISOS ESPECIALES

La asistencia de su hijo(a) a clases cada día es esencial para su éxito. Cada período de clase contiene información vital en la cual su hijo será evaluado. El faltar al menos un día de clase puede ocasionarle un retraso en el progreso académico. Esperamos que los padres planifiquen sus eventos familiares y vacaciones durante las vacaciones escolares establecidas. Cualquier ausencia que exceda a 3 días deberá ser comunicada a la administración. La administración se reserva el derecho a determinar si la ausencia es excusada o no excusada.

Si estas ausencias fueron planificadas por la familia durante el tiempo de clases, los padres deberán notificar a la escuela por escrito por lo menos con 3 días de anticipación para poder hacer los arreglos pertinentes. De no ser así el alumno perderá la oportunidad de estar en el repaso y poder entender las actividades que se realicen en clase.

2.3. AUSENCIAS

- Cuando un alumno(a) regresa a la escuela, debe traer una nota por escrito dentro de tres días de regreso.
- La dirección determinará si la ausencia será excusada o no excusada.
- Si el alumno(a) no entrega una nota dentro de tres días no será excusada y el alumno(a) recibirá una nota de cero en todas las tareas y pruebas completadas durante su ausencia.
- Excusado: La ausencia de un alumno será excusado por las siguientes razones en general: enfermedad personal, una enfermedad en la familia, citas médicas, y otras ausencias con la aprobación de la escuela dado en anticipación
- No Excusado: La ausencia de un alumno no será excusado por las siguientes razones: la falta de una nota por escrito para una ausencia, suspensión, faltar a propósito, etc.

Si estas ausencias fueron planificadas por la familia durante el tiempo de clases, los padres deberán notificar a la escuela por escrito por lo menos con una semana de anticipación para poder hacer los arreglos pertinentes. El padre deberá pasar por la oficina firmando un acuerdo que el material dado en este tiempo no es responsabilidad del maestro volver a dar la clase, el padre buscará

un tutor para ayudarle a reponer el contenido perdido. De no ser así el alumno perderá la oportunidad de entregar sus trabajos y perderá los puntos. Cualquier ausencia no excusada resultará en "Cero" en los trabajos perdidos.

2.3.1. AUSENCIA POR ENFERMEDAD

Si su hijo(a) está muy enfermo(a) y no está en capacidad para asistir a la escuela por tres (3) días o más, el estudiante deberá presentar una excusa médica a la Principal dentro de tres días de regreso a la escuela. Si el alumno no entrega una nota dentro de tres días será una ausencia no excusada y recibirá cero en todas las tareas y pruebas completadas durante su ausencia.

La Principal decidirá si la excusa médica es válida y si el estudiante puede o no puede reponer el trabajo perdido. La Principal dará a conocer al estudiante y a los maestros(as) la cantidad de tiempo permitido para reponer los trabajos perdidos.

Por favor no envíe a su hijo(a) a la escuela si su enfermedad es contagiosa y está en riesgo de contaminar a sus compañeros.

Si el alumno(a) ha sido incapacitado para realizar ejercicios físicos, debe presentar excusa médica especificando claramente el tiempo de incapacidad para la clase de P.E.

2.3.2. AUSENCIAS POR DEUDA

Si un estudiante se ausenta durante el examen parcial debido a falta de solvencia con la escuela, la ausencia(s) son excusado y resultarán en cero en todos los exámenes, pruebas, asignaciones realizados durante su ausencia. El estudiante tendrá la oportunidad de hacer el examen de recuperación de ser necesario, presentando una nota de solvencia hasta la fecha. Las consecuencias para ausencias no excusadas se aplican para ausencias consecutivas o no consecutivas.

2.3.3. AUSENCIAS POR CIRCUNSTANCIAS EXTRAORDINARIAS

Se les permitirá a los estudiantes presentar excusas adicionales debido a circunstancias extraordinarias, siempre y cuando sean aprobadas por La Principal, (Vacaciones, deportes, etc). Situaciones extremas se manejarán por la Principal por cada caso de manera individual.

2.3.4. AUSENCIA POR ACTIVIDADES ESCOLARES

Las ausencias debido a actividades patrocinadas por la escuela, tanto como paseos, competencias, no serán registradas como ausentes.

2.4. CREDITOS EN ASIGNACIONES

Cuando un estudiante ha excedido el límite de ausencias en una clase, la oficina de la Principal será la responsable de contactar los padres o responsable del estudiante y determinará las causas de la ausencia.

Al revisar las razones de la ausencia, una de las siguientes acciones tomará lugar:

Si la escuela y el padre han sido contactados y la ausencia del estudiante fue

causada por una enfermedad prolongada, cirugía o accidente, con el apoyo de documentación médica o legal y el estudiante ha completado todo el trabajo de clase perdido, el estudiante recibirá la calificación correspondiente en la clase.

2.5. SALIDAS TEMPRANO

Para autorizar a un estudiante que salga temprano de la escuela, una nota dirigida a la Principal deberá ser entregada al llegar el estudiante por la mañana a la escuela. Dicha nota deberá incluir el nombre de la persona que lo irá a recoger. Una persona de la oficina de Pre School irá al aula para informar al maestro(a) que el estudiante va a salir temprano y sacará al alumno del aula.

Por la seguridad del alumno, es requerido que las personas que recogen al estudiante durante horas de escuela, ya sean los padres o encargados, deberán presentarse a la oficina de la Principal y recoger el pase de salida, para luego entregarlo al portero en el área de entrada a la escuela.

No se emitirán Pases de Salida si el padre o encargado desea retirar a su hijo(a) entre 2:15 a 2:30 p.m.

TELEFONO

No se aceptan autorizaciones por teléfono.

Si por alguna razón familiar o medico usted desea retirar a su hijo en tiempo de clase deberá enviar para efectos de seguridad una nota anticipada o un correo a la asistente de la oficina.

2.6. SEGURIDAD

2.6.1. Cancelación de Clases por emergencia debido a circunstancias imprevistas

Cuando se necesite cancelar clases en la escuela debido a medidas de emergencia, los procedimientos serán:

- Se colocará un anuncio en la Plataforma que será actualizado conforme a decisiones adoptadas, y en el sitio WEB (www.internationalschool.hn).
- La reapertura de la escuela se les informará de la misma manera.
- Como un plan de respaldo se contactara a los padres mediante una cadena de llamada que será iniciada por personal de la escuela. Cada grado cuenta con una guía de llamadas o mensajes de texto en red para transmitir información relevante.

2.6.2. Acceso al Campus de la Escuela

Los padres y visitas deben reportarse en la entrada de la escuela y usar un gafete de visitante mientras estén en las instalaciones durante las horas de clase regulares y almuerzo.

2.7. ACCESO A LAS AULAS

No es permitido a los padres ir directamente a las aulas de clase. Los maestros están en toda la voluntad de hablar con los padres, sin embargo su responsabilidad prioritaria es enseñar a sus estudiantes. Por esta razón le pedimos que solicite citas con el maestro de su hijo(a) por anticipado. Esto puede hacerlo contactando a la Asistente de la Principal ya sea por teléfono o correo. Si el padre viene a entregar algo a su hijo(a) (almuerzo, suéter, tarea, etc.) por favor

dejarlo con la Asistente de la Principal y ella lo llevará al aula de clase. La participación de los padres es indispensable para el éxito de sus hijos, es por esa razón que durante el año se programan actividades donde pueden involucrarse en alguna dinámica que les permita apreciar personalmente el desenvolvimiento de sus hijos (as); ya sea a través de una exposición, la presentación de un proyecto, o sencillamente en un tiempo especial juntos programado anticipadamente por el maestro.

De no existir una razón justificada que requiera su permanencia en la escuela se le solicita abstenerse de hacerlo para facilitar la confianza del estudiante al ambiente escolar.

2.8. ALMUERZO

A los estudiantes NO se les permite salir de la escuela durante el día, incluyendo la hora del almuerzo. Los padres que traen el almuerzo de sus hijos deben dejarlo en la oficina del Principal de su nivel. La cafetería tiene disponible almuerzos. Los estudiantes pueden traer su propia comida y comer en las áreas para recreo/almuerzo de Primaria.

2.9. ASAMBLEAS Y CAPILLAS

A lo largo del año se llevan a cabo asambleas para conmemorar eventos especiales, días de fiesta, o presentar premios y reconocimientos. También hay un servicio semanal de Capilla para cada grado, cuya asistencia es obligatoria

2.10. BIBLIOTECA

La Biblioteca de IST estará abierta de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes. Los estudiantes de Preescolar tienen una clase semanal en la cual deberán asistir a la Biblioteca.

2.11. CLINICA Y PRIMEROS AUXILIOS

Es responsabilidad del padre llenar la "Ficha Médica" de su hijo(a). En caso de una emergencia, la escuela contactará de manera inmediata a los padres para que puedan venir a recoger a su hijo(a) o autorizar a la IST para llevar al estudiante a un lugar específico indicado en la "Ficha Médica".

2.11.1. Prescripción de medicamentos

- Se suministrará medicamentos únicamente con autorización escrita por el padre o encargado responsable.
- Estudiantes que están bajo cuidado médico y necesitan tomar medicamentos durante las horas de clase, necesitarán dejar sus medicamentos con el Doctor de la escuela, y se les dará permiso para ir a la Clínica a tomar su medicamento cuando sea necesario.
- Todos los medicamentos deben ir acompañados de una fotocopia de la receta médica a nombre del estudiante y firmado por su doctor. Cualquier medicamento (ya sea con receta o sin receta) que se encuentre en posesión de un estudiante, será confiscado y el estudiante recibirá una consecuencia apropiada.
- Compartir, prestar, distribuir, fabricar o vender cualquier medicamento es prohibido.

2.11.2. Alergias/Condiciones Médicas Especiales

Si su hijo(a) padece de alguna alergia o condición médica especial, favor informar a su Principal con las instrucciones necesarias en caso de emergencia, y comunicarse directamente con el/la maestro(a) de su hijo(a). La clínica no es de consulta externa, solo de emergencia.

2.12. SEGURO CONTRA ACCIDENTES

La Escuela ofrece a los estudiantes un seguro contra accidentes, incluido en el paquete de matrícula.

2.13. CAFETERIA

Es un servicio que brinda la escuela a través de sub-contratantes. Los estudiantes de Preescolar tienen permiso de usar la nueva cafetería en Secundaria, sin embargo se han habilitado locales para vender almuerzos y golosinas para los estudiantes cerca del edificio de Primaria. La cafetería no sustituye la comida balanceada que usted puede proveer en casa. Si usted tiene alguna preocupación al respecto, será mejor que su hijo(a) traiga comida preparada en casa.

2.14. TIENDA ESCOLAR

La Tienda Escolar tiene a la venta una variedad de artículos, uniformes, útiles escolares, refrescos, jugos y agua embotellada, golosinas, y una gran variedad de artículos que pueden ser comprados para la conveniencia de los estudiantes y su familia.

2.15. UTILES ESCOLARES

Es necesario que todos los estudiantes tengan sus útiles escolares durante la primera semana de clases. La mayoría de los útiles solicitados en la lista los puede encontrar en la Tienda Escolar, se venden por paquetes. Durante Open House se entregará la lista completa de los útiles que su hijo(a) va a necesitar.

Es un requisito que los estudiantes compren en la Tiendita las novelas que van a estar leyendo en su clase. Todos estos libros necesitan estar rotulados con el nombre, grado y sección del estudiante, antes de ser entregados a su maestro(a). Otros materiales serán necesarios en el transcurso del año para completar ciertos proyectos.

2.16. TIGER CARD

Tiger Cards funcionan como la identificación personal de su hijo(a) y al mismo tiempo permiten que ellos puedan realizar compras dentro de la escuela de una manera segura, evitando usar efectivo. Se pueden usar en la cafetería y en la Tienda Escolar.

Los padres las pueden recargar a su conveniencia ya sea a través de la sucursal electrónica de BAC Credomatic o en el edificio de Administración.

2.17. ARTICULOS EXTRAVIADOS

Durante cada Conferencia de Padres y Maestros, habrá un lugar designado para objetos extraviados. Cada alumno es responsable por el cuidado de sus pertenencias, todos sus objetos deben ser debidamente rotulados. La escuela no se hace responsable por objetos perdidos. Si después del tiempo estipulado no hay un reclamo los artículos serán donados a las diferentes actividades de Servicio

a la comunidad que los alumnos representan.

2.18. TELEFONO Y DISPOSITIVOS ELECTRONICOS

En el nivel de preescolar no es permitido que el niño(a) porte dispositivos electrónicos. Ya que consideramos de mucha responsabilidad.

2.19. AGENDA DIARIA

Con el propósito de enterarlos a una práctica que luego la continuarán en primaria únicamente los alumnos de kínder llevarán agenda a casa. Dicha agenda es una herramienta de útil entre la comunicación de padre y maestro con las actividades de clase.

El maestro revisará y pondrá su inicial mostrando que revisó la agenda. Es responsabilidad del padre revisar la agenda a diario.

3. COMUNICACIÓN ELECTRONICA CON LOS PADRES

Al momento de matricular a su hijo(a) se le pidió una dirección de correo electrónico que esté activa y sea funcional para que la administración y/o los maestros puedan contactarlos rápidamente. Cuando la escuela les envía un correo electrónico se espera que los padres lo revisen inmediatamente. En caso de cambiar la dirección de correo se le solicita avisar a la oficina del nivel o vía teléfono.

3.1. PAGINA WEB INTERNATIONAL SCHOOL:

www.internationalschool.hn Esta página incluye el calendario escolar, información sobre la organización y las diversas actividades de la escuela. La plataforma de la escuela, Manual de la Familia, Interpress.

3.2. VISTAZO SEMANAL/ Weekley Report:

Cada viernes los maestros(as) envían un reporte a través de la plataforma en el cual se reflejan lo que proyectos, materiales y evaluaciones a realizarse la siguiente semana. Se le sugiere imprimir esta opción y colocarlo en un lugar visible de su casa.

3.3. ENCUESTAS DE LOS PADRES Y ALUMNOS

Son enviadas a casa periódicamente para evaluar los programas y obtener información de los padres y alumnos sobre diferentes temas de la escuela.

3.4. COMUNICADOS POR ESCRITO

Con frecuencia la escuela envía comunicados con información importante, actualizaciones o recordatorios para los padres. El propósito de que los padres tengan que firmar estos comunicados es enseñar a nuestros estudiantes a ser responsables. Estos comunicados necesitan ser firmados por los padres y enviados de regreso en la fecha establecida por el (la) maestro(a). Apreciamos su apoyo en enseñar a los estudiantes a respetar las fechas aun cuando la comunicación se haya extraviado.

3.5. INTERPRESS

IST publica un periódico cada dos semanas para notificar a los padres sobre información importante y eventos próximos a ocurrir. Esta publicación se envía con los estudiantes y también está disponible en la página Web de IST, www.internationalschool.hn

3.6. CONFERENCIA CON PADRES PROGRAMADAS DURANTE EL AÑO

3.6.1. ENTREGA DE CALIFICACIONES

Cada parcial, los padres pueden reunirse con los maestros y la administración para hablar sobre las calificaciones y el progreso de su(s) hijo(s) (as) en cada materia. Las conferencias entre padres de familia y maestros se llevan a cabo aproximadamente una semana y media después del final de cada parcial. Los maestros están disponibles para recibir a los padres en las fechas asignadas para la entrega de calificaciones.

IST se reserva el derecho de no aceptar a su hijo(a) para que regrese el siguiente año escolar si no hay apoyo por parte de la familia al no asistir a las reuniones programadas

3.6.2. ESCUELA PARA PADRES

En Escuela para Padres tratamos con los retos y luchas que los padres enfrentan para ayudarles a ver y aplicar la sabiduría correcta que ellos necesitan para criar a sus hijos exitosamente y en un contexto Bíblico, con el Evangelio como parte central. La asistencia de los padres a las reuniones de Escuela para Padres es extremadamente importante y es un indicativo de su apoyo y compromiso con la educación de sus hijos.

3.6.3. OPEN HOUSE

Ofrece a los padres la oportunidad de conocer a los maestros de sus hijos y tener una visión general de la instrucción que su hijo va a recibir. Este evento se lleva a cabo en agosto de cada año escolar.

3.6.4. REUNIONES CON LOS PADRES SOLICITADAS DURANTE EL AÑO

Comunicación entre nuestro personal y los padres se hace a través de citas y esto es esencial para el éxito de cada estudiante. Sabemos que los padres desean tener más comunicación con los maestros y administradores aparte de la conferencia entre padres y maestros. Por favor recuerde que para atenderle mejor le solicitamos contactar a la Asistente de la Principal al teléfono 2269-0090 para hacer una cita. Las citas están confirmadas al momento de hacerse. Si desea posponer o cambiar una cita, los padres tendrán que comunicarse con la Asistente de la Principal para así poder notificarles a los maestros. Así mismo puede usted enviar un correo Miss. Paula Scott al siguiente correo pscott@internationalschool.hn tome en cuenta el correo y por favor no dude en enviar sus inquietudes a través de este canal.

Es esencial recordar el modelo Bíblico para resolver conflictos y permitir que la presencia de Cristo esté presente en las reuniones.

3.6.5. ACTIVIDADES ESCOLARES

Proporcionan una atmósfera de comunicación. Los programas de música, deportes, eventos, producciones teatrales, banquetes, eventos de promoción y recaudación de fondos permiten a los profesores, estudiantes y padres a que interactúen en un ambiente más informal.

4. ADMISIONES

4.1. REQUISITOS

Un estudiante está oficialmente matriculado en IST cuando los siguientes requisitos

han sido cumplidos:

1. Los formularios de aplicación del estudiante han sido completamente llenados.
2. Certificación de Estudios de la escuela anterior, fotocopia de la Partida de Nacimiento del estudiante, Carnet de Vacunas y completar los formatos de salud.
3. El estudiante ha pasado satisfactoriamente el examen de admisión/diagnóstico. Hay un cargo por este servicio.
4. Los padres y estudiantes han sido entrevistados por la administración de la escuela.
5. Para admisiones de:
 - Nursery los estudiantes deben haber cumplido tres (3) años para el 31 de Agosto.
 - Pre-Kinder los estudiantes deben haber cumplido cuatro (4) años para el 31 de Agosto.
 - Kindergarten, los estudiantes deben haber cumplido cinco (5) años para el 31 de Agosto.

4.2. EXAMEN DE ADMISION

Los exámenes de admisión se administrarán por niveles y serán aplicados por un equipo especial correspondiente al nivel. Los resultados serán revisados por la Coordinadora de Admisiones y emitirá su dictamen, comunicándolo a el/la Principal del nivel para su visto bueno.

4.3. TRASLADO

Todo traslado o retiro de alumnos deberá realizarse durante los primeros dos parciales del año lectivo en curso. Para poder trasladar a un alumno(a) los padres deberán cumplir con lo siguiente:

1. Entrevistarse con la Principal y con el Director General para explicar las razones del traslado o retiro.
2. Solicitar el formato de traslado en la Secretaría de la institución. La Secretaria Legal explicará cuidadosamente los pasos a seguir.
3. Completar el formato y entregarlo a la Secretaría, la Secretaria entregará el traslado oficial dos días después de haber recibido la información completa.
4. Estos servicios tienen un costo adicional.
5. Para la entrega del traslado, el alumno deberá estar solvente con la Escuela.

4.4. ASIGNACION DE ESTUDIANTES POR SECCION.

Otro aspecto importante que contribuye al buen manejo y disciplina en el aula es la asignación de estudiantes por sección, lo cual crea una combinación correcta de alumnos. El proceso de asignación de estudiantes a cada sección se realiza cuidadosamente por los maestros mismos, como equipo a nivel de grado, ya que ellos son los que conocen a los estudiantes y la dinámica como grupo. Esto se hace al final del año, en preparación para el próximo año escolar.

5. DEPARTAMENTO SERVICIOS ACADEMICOS

5.1. EQUIPO DE ORIENTACION

IST cuenta con un equipo de Orientación que se ha organizado para asistir a los estudiantes con sus necesidades espirituales y emocionales. Este equipo está integrado por un Orientador, consejeros espirituales, interdisciplinarios, médico y educadores especiales. Los padres pueden solicitar en cualquier momento que su hijo(a) tenga reuniones regulares con los miembros de este equipo. Ellos están aquí para ayudar a su hijo(a). Los maestros y administradores pueden

referir los estudiantes a los diferentes miembros del equipo dependiendo de las necesidades individuales de los estudiantes

5.2. SERVICIOS ACADÉMICOS /CIRA-Centro de Intervención y Recursos de Aprendizaje)

El C.I.R.A. El Centro de Recursos de Intervenciones Académicas es un centro de apoyo para maestros y padres de familia cuyos hijos tengan un problema de aprendizaje o Diagnóstico Previo. Una maestra de educación especial es responsable de coordinar con los padres, especialistas y maestros para proveerle el mejor apoyo posible para aquellos estudiantes que lo necesitan. Estos estudiantes reciben sus clases principales, incluyendo Matemáticas, con sus compañeros de clase, pero van a recibir las intervenciones y adaptaciones según lo determinado por cualquier tipo de plan que el alumno necesite. Las calificaciones serán dadas por el/la maestro(a) de aula, no por CIRA. En algunos casos que se requiera una calificación de parte del departamento será notificada al padre y reportada a la secretaria de la escuela.

El tiempo extra con una maestra especializada y con una atención individualizada ayudará a los estudiantes a vencer los obstáculos en un aula de clase tradicional. La administración se reserva el derecho de solicitar un examen psicométrico y diversos tipos de evaluaciones para determinar la admisión al C.I.R.A.

5.3. TUTORIAS

Varios maestros de la escuela ofrecen servicios de tutorías después de las 3:00 p.m. Cualquier persona interesada en recibir tutorías debe contactar a la oficina de servicios académicos(o a la Asistente de la Principal). La escuela no puede garantizar que podrá encontrar un tutor disponible que llene las necesidades de la persona que necesita un tutor. Las tutorías tienen un costo adicional. Un maestro no puede dar tutorías a su propio alumno(a) o dar tutoría usando el mismo material que ellos usan para enseñar a ese estudiante. Tampoco es permitido a los Asistentes dar tutorías a los alumnos de su mismo nivel. No se permitirá dar tutorías los días jueves.

6. TRANSPORTE

El servicio de transporte de IST se caracteriza por ser profesional, responsable y seguro para sus hijos. Por favor coopere con el conductor enseñándole a su hijo(a) la conducta apropiada en el bus. IST se reserva el derecho de negar el servicio de transporte a cualquiera que no respete las guías de conducta establecidas en el bus. En este caso, los padres recibirán una notificación por escrito y se les solicitará transportar a su hijo(a) en su propio vehículo.

Gracias por confiarnos el transporte de su hijo. Si se da la necesidad de que un estudiante debe utilizar otro bus por un día, se debe hacer una solicitud por escrito la cual debe dirigirse a la Principal a más tardar en la mañana del día del cambio. Estos cambios deben ser esporádicos y por algo especial. Si su hijo(a) no paga el servicio de bus mensualmente, deberá cancelar un costo adicional diario.

Nota: El Coordinador de Transporte se reserva el derecho en cualquier momento de cambiar las paradas de los buses y hacer los cambios de ruta necesarios para apoyar nuestros lineamientos que están diseñados para la máxima protección de su hijo(a).

Personal Profesional: Nuestros conductores y niñeras son personas que han laborado en el área de transporte escolar por varios años.

Rutas Cortas. Todas nuestras rutas están diseñadas para ser terminadas en un período

aproximado de 1 hora.

Las acciones de indisciplina de su hijo(a) pueden ser sancionadas con la suspensión del uso del bus de manera temporal o permanente, como sanción disciplinaria.

6.1. POR AUTOMOVIL:

Llegada y Salida: Considere el horario de dejar y recoger a su hijo(a) con la llegada y salida de los buses. Por favor tenga mucha precaución al dejar y recoger a su hijo(a). Recuerde que el personal ubicado en el parqueo está allí para garantizar la seguridad de nuestros alumnos. Este personal cuenta con el apoyo de la administración y pedimos su completa cooperación para con ellos.

No se permitirá a ningún estudiante permanecer en los edificios después de las horas de escuela, solamente que sea bajo la supervisión directa de un maestro en clubes, tutorías, un entrenador por la práctica de algún deporte; en el Programa después de escuela (After school Program).

Todo padre o persona responsable que necesite sacar de la escuela a un estudiante deberá identificarse y presentar una autorización por escrito del padre y luego obtener un Pase de Salida de la Principal o su Asistente.

Es obligatorio que el padre o persona responsable en recoger a su hijo(a) ingrese a las instalaciones de la escuela. No se permitirá esperar a su hijo(a) afuera de la escuela. Esto será considerado como falta de apoyo de parte de los padres.

6.2. ESTANDARES DE CONDUCTA EN EL USO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Cada estudiante debe seguir las instrucciones del conductor y la niñera de una manera rápida y exacta, ellos son autoridad. Se debe tomar en cuenta que el conductor necesita poder concentrarse en el camino, con el mínimo de distracciones, para poder operar el bus de una manera segura. Es indispensable que cada estudiante se comporte en el bus de acuerdo a los límites establecidos.

El/los estudiantes que no cumplan con las normas establecidas serán remitidos de manera inmediata a la oficina de la Principal (Preescolar y Primaria), por medio de un reporte de bus donde se le aplicará la sanción correspondiente que implica hasta la pérdida del derecho de uso del bus de manera parcial o permanente. En dichos casos, los padres serán responsables de hacer arreglos para que sus hijos lleguen a la escuela y sean recogidos de una manera oportuna y segura.

La conducta del estudiante en la parada de bus debe ser como la esperada dentro de las instalaciones de la escuela, ya que desde el momento que porta el uniforme es un representante de la institución.

Esta es la actitud que se espera de cada estudiante

1. Abordar las unidades a la hora establecida y en orden.
2. Deberá obediencia a las indicaciones de la niñera y el conductor.
3. Deberá comunicarse con sus compañeros en voz baja y de manera apropiada.
4. Deberá abstenerse de comer y beber en el bus.
5. Deberá mostrar respeto a todas las personas.
6. Se abstendrá de arrojar basura tanto dentro de la unidad como fuera de ella.
7. Deberá mantenerse sentado y seguir las indicaciones de seguridad.

8. Se abstendrá de sacar y usar en el bus juegos o material prohibido.
9. Se abstendrá de usar lenguaje soez (malas palabras).
10. El buen uso de los dispositivos electrónicos en el bus que no perturben el orden dentro de la unidad.

6.3. PROCEDIMIENTOS DE LOS BUSES. Arribo y Salida de los Estudiantes

Llegada en la Mañana

- Los estudiantes llegan a la escuela y van directamente al Polideportivo. Hay un área específica para cada nivel.
- Una vez que la campana suena, los estudiantes serán despachados para irse a su aula de clase. El (la) asistente del (la) Principal supervisará el orden de salida.
- Los asistentes de primero y segundo grado supervisan la llegada de los estudiantes y apoyan con la disciplina hasta que los estudiantes están listos para ir a sus clases.
- Si los estudiantes tienen chapel en la mañana, deben ir directamente al aula de clase, dejar sus mochilas y luego ir a chapel.

Salida de Clases

- Los estudiantes preparan sus materiales y libros para hacer tareas y estar listos para irse.
- Cuando la maestra lo indique, los estudiantes deberán colocarse en fila para salir del aula de manera ordenada y callada.
 - a. Los alumnos que van en carro deberán esperar en la entrada en el área de espera del parqueo y estarán bajo la supervisión de los asistentes de Primaria de 2:30 a 3:00 p.m. A las 3:00 p.m. los alumnos que no hayan sido recogidos, serán enviados al Polideportivo de Primaria. Los padres tendrán que recogerlos en el Polideportivo.
 - b. En caso de lluvia, los estudiantes que van en carro, esperarán en el área de espera del parqueo para prevenir que se mojen.
- Los maestros de todos los grados guiarán sus estudiantes para abordar el bus.
- Todo estudiante que no sea recogido a las 3:00 (horario regular) 1:30 (Medio días de clase, serán trasladados al Programa después de escuela (costo adicional) y serán notificados los padres.
- Si un alumno que normalmente se va en bus y debe irse en carro con alguien más o irse en un bus diferente, deberá traer una autorización por escrita del padre/madre o responsable. De lo contrario deberá usar el transporte usual.

7. ESTANDARES DE CONDUCTA

A la luz de nuestra Visión, Misión y Declaración de Fe, IST se esfuerza en promover un ambiente que conduzca al crecimiento espiritual y desarrollo de jóvenes que aún no tienen madurez espiritual. El estándar de conducta está basado en la Palabra de Dios y será usado para promover dicho ambiente. Todas las actividades deben realizarse para la Gloria de Dios, quien se desea honrar en todo lo que hacemos (1 Corintios 8:9, 12-13; 10:32) Los Jóvenes necesitan esforzarse en evitar situaciones que los ponga en riesgo emocional y espiritual.

7.1. PROMESA DE CONDUCTA

Nuestros estudiantes, padres y administradores están todos de acuerdo con seguir la siguiente promesa de conducta durante el año escolar. La administración se reserva el derecho de asegurar el cumplimiento con este contrato usando las políticas de la escuela: "Nosotros, los estudiantes, maestros y administradores de International School, declaramos que queremos ser parte de una comunidad con

fuerte aprendizaje. Entendemos que para que podamos crear un lugar en donde nos sintamos cómodos y listos para aprender y enseñar, necesitamos tener valores que nos guíen. Estamos de acuerdo en que nos someteremos a estos valores, respetaremos a nuestros maestros, nuestros compañeros, nuestros administradores y a nosotros mismos. Estamos conscientes de nuestras acciones y de que ellas no sólo me afectan a mí, pero también a cada persona a nuestro alrededor. Estamos de acuerdo en que necesitamos tratar de crecer en madurez como personas y con responsabilidades a través de una cooperación como parte de esta comunidad fuerte de aprendizaje. Trabajando para mejorar nuestra comunidad escolar, comenzaremos a aprender cómo trabajar juntos para mejorar el mundo a nuestro alrededor. ¡Aceptamos el reto con entusiasmo!"

7.2. FILOSOFIA DE DISCIPLINA

Cada comunidad se guía por un grupo fundamental de expectativas que definen la conducta apropiada e inapropiada dentro del contexto de la comunidad. Los miembros de la comunidad buscan alentar una conducta apropiada a través del reforzamiento positivo, y al mismo tiempo desalentar conductas inapropiadas a través de enseñanza y corrección. Como una comunidad escolar, IST desea seguir principios Bíblicos en todo lo que hace, incluyendo áreas que definen el comportamiento apropiado.

La meta principal de la disciplina de la escuela es que nuestros estudiantes aprendan lecciones indispensables para la vida acerca de responsabilidad personal, disciplina propia, y la importancia de escoger sabiamente. El modelo Bíblico de la disciplina enfatiza dos factores importantes: la enseñanza y la corrección. En IST buscamos enseñar y modelar una conducta apropiada diariamente, y buscamos reforzar y alentar buen comportamiento cuando quiera y donde quiera sea posible. En algunas ocasiones, llega a ser necesario que apliquemos la fase correctiva de disciplina cuando ocurre un comportamiento inapropiado (según este manual).

Si su hijo(a) demuestra un comportamiento inapropiado, será necesario comprender lo siguiente:

1. Aunque un comportamiento inapropiado es generalmente un asunto público, la disciplina en IST se trata como un asunto privado entre la escuela, el alumno(a) y los padres. Nuestra administración desea trabajar junto con usted en la enseñanza y entrenamiento de su hijo(a). Cuando tenemos conversaciones que tratan de asuntos de disciplina que afectan a su hijo(a), no tenemos la libertad de comentar sobre otros alumnos o sus familias.
2. Ya que nuestra meta es enseñar y estimular responsabilidad personal, nuestra dirección al investigar si ocurrió un comportamiento inapropiado será frecuentemente comenzar con él o la o los estudiantes que se supone están involucrados.
3. Motivamos a nuestros alumnos que sean responsables por sus acciones es un reto muy importante para su proceso de maduración. Trabajamos con diligencia para ser consistentes.
4. En el caso un una estudiante demuestra dificultad en aceptar el apoyo del maestro o la autoridad correspondiente con signos falta de control, agresividad, que puedan poner en riesgo su integridad física o la de sus compañeros, el Principal autorizará que los padres de familia o responsables puedan venir a la escuela y llevarlo a casa. Párrafo sugerido por orientación.
5. Aunque buscamos extender gracia y perdón en el área de disciplina, también

debemos reconocer la necesidad de que nuestros alumnos deben aprender a tomar buenas decisiones. Si un estudiante manifiesta una falta de voluntad de reconocer las metas y expectativas de conducta de la comunidad escolar de IST, él o ella tendrán que asumir su responsabilidad y aceptar la consecuencia de su decisión; y es posible que deje pasar a oportunidad de IST.

7.3. POLITICA DE MANEJO DE AULA

En IST creemos que el aprendizaje únicamente puede ocurrir en un ambiente con un buen manejo de la clase. Nosotros, como administradores y maestros estamos entrenados bajo una filosofía de disciplina Amor y Lógica

Un amor no permisivo que rechaza la falta de respeto pero que a la vez es tan poderoso como permitir a los chicos que se equivoquen y que convivan con las consecuencias de sus errores.

La Lógica está centrada en las propias consecuencias. La mayoría de las equivocaciones tienen consecuencias lógicas. (Tomado del libro Ser padres con Amor y Lógica 1990)

Disciplina que se recomienda también a los padres para seguir la línea que IST está considerando para que el maestro mantenga una relación armoniosa con sus estudiantes, pese a sus errores y equivocaciones, permitiéndole aprender de sus propias decisiones y a asumir su responsabilidad.

7.4. SISTEMA DE COLORES

El comportamiento de los alumnos de Preescolar se monitorea a través de un cuadro de colores con pines. Un alumno puede mover su pin hacia abajo o hacia arriba dependiendo de las elecciones que haga durante el día.



Sistema de Disciplina

El sistema disciplinario en Pre-Escolar funciona en base a colores: morado verde, amarillo, azul y rojo.

Morado: El color morado es cuando el niño(a) ha llenado las expectativas del día y ha mostrado un buen comportamiento.

Verde: Todos los pines comienzan en verde, los niños pueden mover para arriba o hacia abajo su pin. Hacia abajo es la acumulación o por faltas directas.

Amarillo: Es un color de advertencia, donde se le explica al niño(a) que está decidiendo bajar de color y que su comportamiento no es el más apropiado en este momento.

Azul: El alumno escala, a este color cuando sigue mostrando con su comportamiento que no está tomando buenas decisiones, aun después de haberle llamado la atención previamente aquí ya el niño(a) puede perder privilegios ganados como tener los juguetes más tiempo o cualquier privilegio

previamente establecido por la maestra. En este color se le puede dar al niño un tiempo de recovery time dentro del aula.

Rojo: después de tres llamados de atención pasa al color rojo que tienen como consecuencia la pérdida del recreo y nota a los padres.

Si el estudiante continuase con la misma actitud, la principal citará a los padres para una conferencia.

Faltas de que llegan a rojo ya ameritan un plática con el niño(a) con la orientadora y puede cumplir este tiempo dentro de la oficina de preescolar o en la oficina de la orientadora

7.5. Reportes del Comportamiento

Este sistema es reforzado por tres diferentes reportes de comportamiento.

Dependiendo del reporte los padres podrán conocer el comportamiento diario de sus hijos y las medidas que se aplicaron para corregir el comportamiento indebido.

7.6. FALTAS

Faltas Leves:

Gritar en clase

Rayar el trabajo del compañero o la mesa

Usar el baño inadecuadamente (desperdicio de recursos)

No guardar sus cosas en su estante

Tirar la basura al piso

Arrancar las flores o lastimar las plantas del jardín

Manipular objetos no permitidos durante la clase

Levantarse a tocar los materiales de la maestra

Tomar refresco o comer durante la clase

No respetar el momento de la oración (hablando, levantándose de su asiento)

No levantar mano para hablar

Levantarse sin permiso

Sera manejado por el o la maestra por el sistema de Amor y Logica dando consecuencias lógicas a la falta.

Faltas Graves:

Lastimar a los compañeros con conductas inadecuadas (arañar, empujar, morder, etc)

Romper el trabajo del compañero o maestro

Usar palabras soeces

Salirse de clase sin permiso

Tomar cosas de otros compañeros o del escritorio de la maestra

No obedecer las reglas del recreo

Comerse la comida de los demás

Levantarse constantemente de sus sillas

Llamarle repetidamente la atención sobre faltas leves

Faltas Muy Graves:

Daño a la propiedad de otros o de la institución

Golpear fuertemente a un compañero

Lastimar a un compañero de tal forma que éste sea herido

Jugar inapropiadamente faltando el respeto a sus compañeros

Violar el reglamento repetidas veces

7.7. CONSECUENCIAS

Por Faltas Leves:

Plática y oración con el estudiante

Una nota a casa de parte de la maestra

Su nombre pasa al contenedor amarillo

Por Faltas Graves:

Plática y oración con el estudiante

Su nombre pasa al contenedor azul.

Se envía una nota a casa de parte de la maestra

Se le dará tiempo fuera

Por Faltas Muy Graves:

Plática y oración con el estudiante

Su nombre pasa al contenedor color rojo

Visita a la oficina de la Principal

Se envía una nota a casa de parte de la Dirección

*IST administración y maestros determinará que consecuencia es apropiada por la falta cometida.

7.8. NOTIFICACIONES DE CONDUCTA

Los maestros enviarán una notificación a los padres informándoles cuando su hijo(a) ha recibido una infracción de disciplina.

7.9. PARTICIPACION DE LOS PADRES:

El papel Bíblico de los padres es de entrenar, guiar y disciplinar a su hijo(a).

International School apoya y anima este modelo y no tomará el lugar de los padres. Si un estudiante no responde al sistema disciplinario o al programa académico de la escuela, la administración solicitará el apoyo del padre. Si aún con la intervención de los padres el estudiante no logra cambiar su comportamiento, la administración se reserva el derecho de cancelar la matrícula de su hijo(a) para el siguiente año escolar.

Reconocemos que los padres son los principales guías de sus hijos, y como tales están en el derecho de escoger el tipo de disciplina que su hijo necesite siempre amparados en la Palabra de Dios que dice: " Castiga a tu hijo en tanto que hay esperanza; mas no se apresure tu alma para destruirlo. " Prov. 19:18

Como responsables de velar por el bienestar de nuestros estudiantes estamos en la obligación de reportar a los padres cualquier situación que le haya afectado física y emocionalmente durante su tiempo escolar.

De igual manera si un/una estudiante se presenta a la escuela con señales de haber recibido algún tipo de maltrato físico o emocional , se llevará ya sea al médico de la escuela para una evaluación, o a la Oficina de Orientación en caso de estar afectado emocionalmente para una plática y acompañamiento.

Se procederá a llamar a los padres para solicitar la explicación del caso, e

informarle de nuestro deber de reportar a la autoridad correspondiente de acuerdo a la gravedad o de volverse a repetir.

Confrontación Padre-Estudiante

Se espera que el padre de familia o encargado utilice los canales apropiados de la institución para cualquier pregunta o reclamo.

Si alguno de los padres o encargado con la intención de proteger a su hijo (a) y de prevenir acciones negativas, reprende de forma directa e inapropiada a otro(a) estudiante, estará sujeto a que se le llame a una reunión con el superintendente de la escuela donde se le reclamará por tal acción y deberá firmar un documento de compromiso.

Ya que el código de la niñez y adolescencia expresamente tipifica este acto como abuso en el artículo No. 168 cuyo párrafo principal dice textualmente:

"El maltrato por transgresión tendrá lugar cada vez que se produzcan acciones o conductas hostiles, rechazantes o destructivas hacia el niño,.... que pongan en riesgo su salud física, mental o emocional; hacerlo víctima de agresiones emocionales o de palabra, incluyendo la ofensa y la humillación; la incomunicación rechazante; el castigo por medio de labores pesadas y las demás transgresiones o discriminaciones análogas a las anteriores."

7.10. SERVICIOS SECRETARIA LEGAL

Todo traslado o retiro de alumnos deberá realizarse durante los primeros dos parciales del año lectivo en curso. Para poder trasladar a un alumno(a) los padres deberán:

Entrevistarse con la Principal del nivel y con el Director General para explicar las razones del retiro.

Solicitar el formato de traslado en la Secretaría de la institución. La Secretaria Legal explicará cuidadosamente los pasos a seguir.

Completar el formato y entregarlo a la Secretaría, La Secretaria entregará el traslado oficial dos días después de haber recibido la información completa.

Estos servicios tienen un costo adicional.

Para la entrega del traslado, el alumno deberá estar solvente con la Escuela.

8. COMUNICADOS POR ESCRITO

Con frecuencia, la escuela envía comunicados o información importante para los padres. Con el propósito de fomentar la responsabilidad en nuestros estudiantes, estos comunicados deberán ser firmados por los padres y ser devueltos a su maestra para una fecha específica. Apreciamos la colaboración de los padres en enseñar a nuestros estudiantes a respetar las fechas límites aunque el comunicado haya sido extraviado.

8.1. FOLDERES O PAPELES A CASA

Las carpetas con cierre serán enviadas a casa todos los viernes (en caso de haber una actividad grande en la escuela, los fólderes se envían el día jueves), allí la maestra enviará a casa todos los papeles y noticias de la semana. Este fólder deberá ser devuelto los días lunes. Es de vital importancia que revise y se tome el tiempo para repasar de manera divertida con su hijo/a lo visto en la semana.

8.2. CELEBRACION DE CUMPLEAÑOS:

Entendemos que los niños desean que el día de su cumpleaños sea celebrado sin

embargo la escuela no es un lugar para tal evento.

Se recomienda partir un pastel de cumpleaños y se hará los jueves o viernes.

Llenar la solicitud y entregarla a la maestra de grado para su aprobación.

Se anunciara en general y no se pasaran invitaciones ya que todos los niños y niñas deben ser tomados en cuenta, no es obligatorio traer regalo queda a criterio de los padres de familia.

Por seguridad solo se permiten dulces blandos, las bolsitas deberán ser entregadas a la maestra para que ella las entregue al final del día

No se permiten bebidas de soda, solamente jugos naturales o de caja y si se trae comida debe ser saludable Respetar la hora asignada para la celebración.

8.3. Procedimientos Académicos y de la Clase

"STUDENT OF THE WEEK" - Estudiante de la Semana

Es una actividad especial dentro del aula en la que cada estudiante tiene la oportunidad de ser el estudiante de la semana. Este estudiante podrá compartir con sus compañeros de quienes son, su familia y lo que disfrutan hacer. La maestra enviará una nota con más información. Esta actividad se realiza a partir del segundo parcial.

En Kinder esta actividad cambia un poco ya que va muy de acuerdo con la letra que están estudiando en la semana y que está relacionado con la letra más información se le dará en Open House y cuando la actividad este cerca al comienzo del año.

8.4. CURRICULUM

El programa de estudios del pre-escolar ha sido diseñado tomando en cuenta las necesidades de nuestros estudiantes más jóvenes desde una perspectiva cristiana. Usando los mejores recursos Pedagógico-Didácticos; nuestra prioridad es prepararles en lo académico, social y personal para enfrentar los retos que exigirá más adelante el nivel primario. La experimentación y la aplicación son nuestras herramientas de trabajo.

8.5. GRADUACION DE KINDER

Los estudiantes de Kindergarten celebran su graduación del Pre-escolar, se lleva a cabo en junio. Se envía la una nota informativa con toda la información pertinente al evento.

8.6. EVALUACIONES

Los estudiantes de Pre-Escolar son evaluados constantemente durante todo el parcial. Si un alumno faltara a una de sus evaluaciones, deberá presentar una excusa por escrito a la Principal, y se asignará otro día para tomar la evaluación. La maestra tiene la libertad de decidir cuándo un alumno necesita más tiempo para terminar un proyecto.

La evaluación en pre-escolar es continua durante el parcial.

La escala de notas utilizada ha sido diseñada para demostrar el progreso del aprendizaje del estudiante.

ESCALA DE EVALUACION

E= Excede las Expectativas

M= Llena las expectativas

A= Se aproxima a las expectativas

S = Satisfactory

N= No llena las expectativas

N/A= No aplica en este momento del año.

8.7. NIVELES

El Nivel de Preescolar de International School, está organizado en tres grados: Nursery: 3 años; Pre-Kinder: 4 años; Kindergarten: 5 años cumplidos antes del 1 de septiembre.

8.8. HORARIO DE CLASES

Horario de clases día completo 7:10 A.M. - 2:15 PM

Horario Medio días de clase 7:10 A.M. - 11:30AM

Horario de Verano 7:10 A.M. - 1:30 PM

Todos los días los alumnos deben de estar en la escuela 7:00 AM

Toda impuntualidad o inasistencia debe ser justificada por los padres y aparecerá en la boleta de calificaciones.

Cuando por una verdadera necesidad su hijo/a no asista o se ausente de la escuela, la maestra y los padres deberán tener una comunicación efectiva.

Si se acumula 5 impuntualidades en el mes escolar, estas aparecerán en la boleta de calificaciones como faltas.

Si por alguna razón de emergencia no puede recoger a su hijo/a a la hora indicada, debe avisar a la asistente del nivel y dar el nombre de la persona que pasará por el estudiante y ésta deberá presentar una identificación, de lo contrario el estudiante no podrá salir de la escuela.

Los alumnos que utilizan el servicio de transporte son llevados por su maestra o asistente a su bus respectivo. Los alumnos que son recogidos en carro permanecerán en las aulas y sus padres deberán recogerle allí. La hora de salida del personal docente es a las 3:00 P.M. Si hijo(a), todavía está en la escuela a esa hora él/ella ya no estarán bajo el cuidado de su maestro. Evitemos que su hijo/a esté después de esta hora. Si éste fuere el caso, los padres serán convocados a una reunión con la Principal para tratar este asunto.

Si usted tiene hijos mayores que estudian aquí, puede autorizarles para que recojan a su pequeñito de Preescolar; entendiendo que la maestra deja de tener responsabilidad.

8.9. DÍAS DE COLOR

Aproximadamente una vez al mes la escuela tiene un día en el cual los estudiantes pueden asistir a la escuela en ropa de color. El propósito de esta actividad es permitir a los estudiantes salir de la rutina diaria de tener que vestir su uniforme y al mismo tiempo la escuela usa esta actividad para recoger fondos por diferentes actividades de la escuela. Es decisión suya si desea que su hijo(a) participe en el Día de Color, esto no es obligatorio. Si el estudiante decide participar en el evento, se le permite que vista con camisa con mangas, jeans o pantalones. Los estudiantes deberán vestir modestamente y solamente usar camisas con logos o slogans que vayan en línea con la imagen o mensaje que la escuela da. Shorts, faldas cortas, camisas sin mangas o camisas que muestren el dorso (ombligo) NO SON PERMITIDOS. El costo para el Día de Color es de L.10.00. si el estudiante tiene P.E. ese día, deberá traer ropa apropiada para cumplir con los requerimientos de la clase.

8.10. EQUIPO DE CONSEJERÍA

IST cuenta con un equipo de consejería, el cual se ha organizado para asistir a los alumnos con sus necesidades espirituales y emocionales. Este equipo está integrado por el psicólogo, consejeros espirituales, interdisciplinarios, médico, y educadores especiales. Los padres pueden solicitar en cualquier momento que

su hijo/a. tenga reuniones regulares con miembros de este equipo. Ellos están aquí para ayudar a sus hijos. Los maestros y los administradores pueden referir a los estudiantes a los diferentes miembros del equipo basado en las necesidades que se observan en los alumnos.

8.11. PASEOS

Cada cierto tiempo, se presenta la oportunidad para la Escuela de llevar a los estudiantes a paseos de un día fuera de las instalaciones escolares. En estos paseos, los estudiantes están representando a IST y es por ello que es un requisito que vistan con el uniforme oficial. La administración se reserva el derecho de llevar únicamente a los estudiantes que demuestren comportamiento apropiado. Una hoja de permiso debe ser firmada por los padres para poder autorizar a la Escuela el llevar a los estudiantes al paseo. Estas actividades conllevan un costo adicional de parte del padre (ej. costo de entrada, transporte, refrigerio, etc).

Paseos específicos:

Nursery, Pre-Kinder, Kinder	Camp Day
Nursery, Pre-Kinder, Kinder	Camp Day
Opcional Chiminike, Museo y otros lugares	

8.12. FINANZAS

La enseñanza de responsabilidades económicas de nuestros estudiantes empieza por los padres. Los pagos por colegiatura se harán por adelantado en los primeros diez días del mes; después de la fecha establecida se cobrará un 5% de interés por morosidad. Estas mensualidades deben ser canceladas en cualquier agencia de Banco Bac/Bamer Credomatic, Un estudiante que no esté solvente no podrá ser evaluado al final del parcial.

8.13. INTERPRESS

IST publica un periódico cada dos semanas para notificar a los padres sobre información importante y eventos próximos a ocurrir. Esta publicación está disponible en la plataforma.

8.14. BIBLIOTECA

La Biblioteca está abierta de 7:30 a 3:00 p.m. de lunes a viernes.

Los alumnos de preescolar tienen un tiempo asignado una vez a la semana para asistir a la biblioteca para una lectura independiente o escuchar historias.

8.15. PERDIDO Y ENCONTRADO

Cada parcial durante las conferencias para Padres de Familia y Maestros, los padres pueden recuperar objetos perdidos. Si usted ha notado que algún objeto se le ha perdido a su hijo(a), notifíquelo al maestro(a) de su hijo(a) o a la Principal.

8.16. ACTIVIDADES

Todas las mañanas nos reunimos para tener nuestro tiempo devocional. Damos gracias a Dios y al cantar incluimos lenguaje corporal para un mayor aprendizaje. Durante el año hacemos actividades que son de nuestro currículo, tales como devocionales especiales, celebración de fechas cívicas del 15 de septiembre, Fun Friday, Community Helper's Day, desfile del Día de la Biblia, Green day, y muchos más. Siempre esté pendiente del "Weekly Report" que es donde mejor puede ver lo que estamos desarrollando semanalmente en clase.

8.17. ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES - El departamento de Pre-escolar junto con el Departamento de Deportes ha organizado un programa

deportivo-recreativo después de escuela. Los estudiantes disfrutan las prácticas de fútbol.

8.18. CAFETERÍA

Es un servicio que brinda la escuela a través de un sub contratante, lugar donde los estudiantes pueden comprar almuerzo, golosinas, repostería y otros. Los estudiantes de preescolar solamente podrán comprar en la cafetería acompañados por su asistente de clase. La cafetería no sustituye una comida balanceada que usted debe proveer en casa.

8.19. LA LONCHERA DE PREESCOLAR

Los alimentos tienen que ser muy nutritivos y balanceados, puede combinar las siguientes opciones: frutas, verduras, galletas dulces (no saturadas de colorante) o saladas, queso mozzarella o cheddar, jugos naturales y siempre incluir en la lonchera, un bote con agua. Todo lo antes mencionado debe ser empacado en trocitos y en pequeños recipientes para un mejor manejo. NO COLOCAR CHURROS, DULCES, CHICLE NI GASEOSAS.

8.20. CITAS DE LOS PADRES

Sabemos que los padres desean tener más comunicación con los maestros y la administración, aparte de la Conferencia para padres al final de cada parcial. Recuerde que para atenderle mejor, es requisito hacer una cita por medio de la Principal (245-2093, ext. 237). Estas citas se consideran confirmadas al momento de ser establecidas, si se desea cancelar o posponer una cita, los padres deberán comunicarlo a la Principal.

9. CODIGO DE VESTIMENTA DE LOS ESTUDIANTES

El uso del uniforme correcto se detalla a continuación. Si el estudiante usa algo diferente de lo que describe aquí, es considerado como uniforme incompleto.

El uniforme es importante y distingue una institución de otra.

El uniforme puede ser usado con orgullo y honor.

La manera en que un estudiante usa el uniforme dice mucho de la personalidad del estudiante así como de la responsabilidad de los padres.

El hecho que el uniforme es obligatorio y parte de las normas de la escuela, el incorrecto uso del uniforme resultará en una sanción disciplinaria para el estudiante.

9.1. UNIFORME DIARIO

Niñas:

Jumper y camisa bombacha

El jumper (largo hasta la rodilla)

Camisa blanca con mangas bombachas, monograma debidamente costurado en la manga izquierda (solo se permiten camisetas blancas bajo la camisa (de venta en la escuela)

Calcetines blancos

Zapatos negros. Los tenis no son permitidos con Jumper para el uniforme oficial.

Varones:

Camisa Polo de venta en la escuela.

(Puede llevar una camiseta por dentro, pero debe ser blanca) las camisas deben usarse dentro del pantalón.

Los pantalones para varones pueden llevar trabillas para que usen faja negra o puede llevar elástico.

Calcetines blancos

Zapatos Negros. El tenis no se permite con el uniforme oficial.

9.2. Uniforme de Educación Física

El uniforme de Educación Física deberá ser usado únicamente los días que se toma esta clase:

Camiseta blanca con el logo de la escuela (de venta en la escuela).

Shorts azules con el emblema de la escuela, y el buzo de la escuela.

Calcetines blancos

Tenis Atlético. Se permite usar tenis de cualquier color. Siempre y cuando estén limpios y en buenas condiciones.

Camisas "Espíritu de la escuela", Estas camisas puede ser usadas únicamente los viernes, excepto durante la semana de exámenes finales. Los miembros del equipo atlético y clubs pueden usar su respectiva camisa los viernes.

Suéter/chumpas: Puede usar el suéter del buzo o chaquetas de IST. Los estudiantes pueden usar un abrigo que no sea de IST únicamente si hay frente frío o tormenta que sea anunciado por los medios.

Gorros(as)/sombreros: Son permitidos únicamente durante tiempo de frío o invierno.

Joyería: Los aritos no deberán ser colgantes o de argolla, únicamente aquellos que son de presión (ejemplo: las perlititas o patacones)

Cabello: Los varones deberán usar cabello corto durante todo el período escolar. No se permite el cabello teñido para varones ni señoritas. No se permite bello facial en los varones. La escuela se reserva el derecho de determinar un apropiado corte para los varones.

10. DEFINICIONES Y NUEVAS POLITICAS

Con la responsabilidad de proveer un ambiente seguro de aprendizaje para todos los estudiantes, la administración ha establecido la siguiente política sobre los siguientes temas:

10.1. BULLYING (INTIMIDACION)

La intención de International School es proveer un ambiente libre de bullying (acoso o intimidación escolar) y cyber-bullying (intimidación virtual). Es violación a esta política que cualquier estudiante esté involucrado en intimidación escolar

- En las instalaciones y propiedad inmediatamente adyacente a la escuela.
- En actividades patrocinadas y no patrocinadas por IST dentro y fuera de las instalaciones de la escuela.
- En la parada del bus.
- En los buses de la escuela y otros vehículos usados por la escuela.
- Uso de tecnología o artículos electrónicos ya sea propiedad de la escuela o no.
- Crear un ambiente hostil para la victima dentro de la escuela o infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La International School no tolerará represalias contra una persona que reporta la intimidación o intimidación virtual, que provea información durante una investigación, sea testigo o provea información relevante acerca de intimidación

escolar o virtual.

"Bullying" se define como el uso repetido por uno o más estudiantes de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico o gesto, o cualquier combinación de los mismos. Incluye:

El uso repetido por uno o más estudiantes, de una expresión escrita, verbal o electrónica o un acto físico, gesto o cualquier combinación de ellos, dirigido a una víctima que: (debe incluir al menos uno de los siguientes):

- a. Causa daño físico o emocional a la víctima o daños a la propiedad de la víctima;
- b. Coloca a la víctima en temor razonable de daño a su propio provecho o daño a su propiedad;
- c. Crea un ambiente hostil en la escuela para la víctima;
- d. Infringe en los derechos de la víctima en la escuela, o
- e. Interrumpe materialmente y substancialmente el proceso educativo.
- f. Represalia por reportar incidentes previos de intimidación.

10.2. INTIMIDACION O REPRESALIAS.

Los reportes por intimidación o represalias pueden ser realizadas por el personal, los estudiantes, los padres o los tutores u otras personas, y puede ser oral o escrita.

1. Reporte por el Personal de la Escuela.

Un miembro del personal informará inmediatamente a la Principal o Vice-Principal, cuando él / ella es testigo o tenga conocimiento de una conducta que pueda ser intimidación o represalia. La obligación de reportar a la Principal o Vice-Principal no limita al personal para responder a los incidentes con acciones disciplinarias consistentes con las políticas y procedimientos para el manejo de la conducta y la disciplina escolar.

2. Reportes por los estudiantes, los padres, tutores, u otros.

La escuela espera que los estudiantes, los padres, tutores y otras personas que son testigos sean informados de un caso de intimidación o represalia reporten en forma oral o escrita a la Principal o Vice-Principal. Los reportes pueden ser anónimos, pero ninguna acción disciplinaria se tomará en contra de un presunto agresor sobre la base de una denuncia anónima que no se haya investigado o comprobado.

Se les proveerá a los padres, estudiantes y otros una forma segura, práctica, privada y de acuerdo a la edad de reportar y discutir un incidente de intimidación ya sea con algún miembro del personal o la Principal.

Nota: Se asignado este correo para reportar incidentes de Bullying.
nobullies@ist.hn

La Principal en conjunto con la Consejera de Primaria tomará una acción disciplinaria, que podrá resultar desde una tarjeta negra hasta una expulsión dependiendo del caso.

11. TOTALLY AWESOME TIGER PROGRAM

En International School trabajamos duro no sólo en enseñar a nuestros estudiantes la parte académica, sino también en desarrollar en ellos un carácter sobresaliente. Cada mes nos enfocamos en una cualidad de carácter basada en los valores fundamentales de nuestra escuela. Estas cualidades son: confianza, respeto, responsabilidad, justicia, bondad, excelencia, orden, ser Cristo-céntrico y Honrar a

Dios. Los estudiantes pueden ganarse un boleto "Totally Awesome Tiger" de parte de cualquier miembro del personal que sea testigo de que ellos han demostrado uno de estos rasgos de carácter. El/La maestro(a) de aula es responsable de recolectar todos los boletos en un recipiente dentro del aula.

Cada viernes por la tarde se escogerán dos boletos de ese recipiente, y esos dos estudiantes deberán ser enviados a la oficina para recibir un premio de parte de su Principal. También al final de cada mes, cada maestro nombrará a un estudiante quien ejemplifica el rasgo de carácter de ese mes; dichos estudiantes serán reconocidos en la asamblea mensual de los Totally Awesome Tigers. Los ganadores son listados en la pizarra afuera de la oficina de Primaria. Durante dicha asamblea, también se escogerán dos boletos más por cada nivel de grado, y esos diez estudiantes tendrán el privilegio de comer pizza con su Principal y el Headmaster el siguiente viernes. Finalmente, el nuevo rasgo de carácter es presentado y explicado anticipando el siguiente mes.

Agregar la descripción para cada valor:

- RESPETO – En línea con el valor de Respeto
- RESPONSABILIDAD – En línea con el valor de Excelencia
- CONFIANZA – En línea con el valor de Integridad
- JUSTICIA – En línea con el valor de Trabajo en Equipo.
- SER CRISTOCENTRICO – En línea con el valor de Cristo-Céntricos
- BONDAD – En línea con el valor de Comunidad
- Excelencia – En línea con el valor de Presentar y hacer todo con excelencia como para el señor.
- Honrando a Dios en Todo
- Orden – Dios es un Dios de Orden.