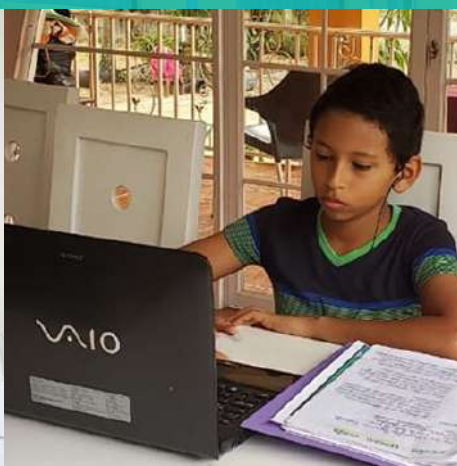




UNIDAD EDUCATIVA
Benjamin Franklin

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS



📍 Dir.: Km. 2 1/2 Vía a Buena Fe

🌐 www.uebf.edu.ec



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

METODOLOGÍA. -

1. Las clases son dinámicas. El estudiante es protagonista del proceso de enseñanza-aprendizaje; el docente es facilitador de los conocimientos y ejemplo de valores, emplea estrategias que buscan que el estudiante construya su propio conocimiento.
2. En cada clase se usa material creativo que motive al estudiante para el desarrollo de su pensamiento crítico e investigativo.
3. En cada hora clase los alumnos deben participar máximo dos veces. En el caso de que un estudiante persista en seguir participando, de forma sutil pedirle que dejen que participen los demás, esto es parte de su nota de la actividad individual.
4. Se calificará sobre 10 puntos el contenido de las tareas, siempre y cuando se cumpla con los siguientes parámetros (caligrafía, ortografía y presentación):
 - 1 punto menos por caligrafía (letra cursiva y rasgos determinados),
 - 1 punto por presentación (fecha, limpieza y orden),
 - 1 punto menos si pasa las seis o más faltas ortográficas en el básico a partir de 5to. Año de Educación General Básica, y 4 o más faltas ortográficas en el bachillerato. Para apoyar a mejorar la ortografía se debe repetir 5 veces cada palabra en su cuaderno. Si incumple con la repetición su tarea siguiente obtendrá automáticamente menos un punto (aplica para todas las asignaturas).





5. Para valorar las tareas se procederá de la siguiente manera:

- Entrega puntual: 10 puntos, revisando todos los parámetros indicados en el numeral 4.
- Si, a pesar de este proceso, el estudiante incumple obtendrá la calificación de 1.
Cabe resaltar que existen casos por enfermedad o razones de fuerza mayor y, en caso de estar debidamente justificadas, se le valorará sobre 10, en un plazo máximo de 48 horas.

• En el caso de Colegio:

- **En cuanto al estudiante que no asiste a clases, ese día no puede tener nota de actuación individual, ni grupal (si es que se trabaja en grupo ese día). Ahora bien, si presenta una justificación válida y en el tiempo establecido para justificar, el alumno(a) debe acercarse al maestro para que se le designe un trabajo que recompense estas notas e igualarse en lo enseñado y aprendido en los días de no asistencia.**

Las tareas pueden ser revisadas mediante plataforma y agenda, de este modo puede

- cumplir con ellas sin inconvenientes tanto para escuela como colegio.

En el caso de Escuela:

- Si un estudiante se ausenta y realiza con el debido proceso de justificación de falta, el representante legal deberá comunicarse con el maestro de la materia para que éste le indique los avances que se han realizado, y bajo la responsabilidad del representante, el estudiante debe ponerse al día en un tiempo prudencial que estime el maestro para proceder a la calificación sobre diez (10). Caso contrario se calificará 1 al igual que en falta injustificada.

6. Los materiales de trabajo que se soliciten a los estudiantes deben traerlos según el horario, los mismos que se notificarán con 72 horas de anticipación (vía agenda y plataforma) y serán parte de la calificación. No se aceptarán encomiendas en garita ni materiales tales como: cuadernos, libros, uniformes, etc. Hagamos responsables a nuestros estudiantes.

7. En cada curso existen unos estantes en donde los estudiantes dejarán sus textos en caso de no llevar tareas en dicho libro o cuaderno de trabajo, los cuales deben permanecer de forma ordenada. Además, en estos organizadores reposarán las carpetas de evaluaciones.

8. La plataforma se usará de forma permanente. Los estudiantes deben revisar a diario y resolver las tareas. Además, será su responsabilidad practicar con los recursos interactivos para reforzar lo aprendido y estudiar para lecciones y evaluaciones, las mismas que se planificarán y publicarán en plataforma y agenda con su respectiva fecha.





9. Los maestros realizarán clases con tablets y éstas serán registradas en la agenda y plataforma para conocimiento de los padres.

10. Ejecutar el Plan de Refuerzo Académico que la Institución lleva a cabo, según las necesidades de los estudiantes.

Recuperación de evaluaciones (**sólo en lecciones y parciales con notas menores a 6. Recuperarán un porcentaje de su nota hasta 7, se comunicará mediante agenda, plataforma y mensajes de textos**) según el análisis pedagógico (de 1er. Año de Educación Básica hasta 3er. Año de Bachillerato) que determine el docente y las autoridades competentes.

Refuerzos pedagógicos por las tardes (según la necesidad que estime el docente en caso de los estudiantes con bajo nivel académico).





11. Los trabajos grupales solo se realizarán dentro del colegio o escuela, no se enviarán como tarea. Está estrictamente prohibido hacerlo.

12. Toda lección (oral o escrita) debe ser evidenciada en el cuaderno, Las lecciones serán anunciadas en la plataforma con la respectiva fecha. El estudiante llevará una carpeta en donde debe archivar todas las evaluaciones parciales y quimestrales de todas las materias. Éstas tendrán un valor al cerrar el parcial, quien las conserve en su totalidad en la revisión de cuaderno al día.

13. Tanto docentes como estudiantes trabajarán en cuadernos, pizarra, talleres u otro material usando letra **cursiva**, excepto si un trabajo se solicita traer impreso o en fotocopia.

14. La materia de **Desarrollo Humano Integral**, se dictaría una vez por semana, debe cumplirse siguiendo los lineamientos de guía que da el DECE. Los temas que se trabajan en D.H.I sirven para la formación integral de los estudiantes.

15. Se aplicará rigurosidad en la toma de evaluaciones, en las tareas y en las lecciones semanales. No se admitirá deshonestidad académica, siguiendo el art. 330 Faltas de los Estudiantes, literal número 5, faltas leve, grave y muy grave de la LOEI. Si la hubiere, se citará al representante legal, donde se le explicará por qué el estudiante obtendrá un 1 y se aplicarán las acciones educativas del artículo 331, Acciones Educativas Disciplinarias de la LOEI. Se monitorean constantemente las aulas mediante cámaras.

16. Los estudiantes tendrán designados temas para exponer en momentos cívicos por turnos. Ellos deben ser puntuales en su asistencia y su exposición será preparada con tiempo por el docente responsable, los estudiantes deben reforzar en casa lo designado, para no venir a leer ni titubear en el momento de la exposición. Esto también es parte de las notas diarias.

17. Los Docentes permanentemente realizan citaciones a padres, solicitamos respetar la hora asignada, considerando que los maestros tienen otras responsabilidades (clases, revisiones de tareas, realización de plataforma), en caso de no coincidir la hora con su tiempo, por favor solicitar por medio de la secretaria se les reasigne otra cita. Recordar que los maestros no pueden atender a padres o madres en horario de entrada o salida.

18. Todos los docentes verificarán la asistencia, el incumplimiento de tareas, los materiales de trabajo y cualquier otra novedad referente a los estudiantes mediante el sistema Runachay para que se realicen los debidos reportes a padres.

19. Los representantes deben revisar que la mochila, los zapatos y el uniforme estén limpios permanentemente. Y todos los uniformes deben estar con nombre y apellidos.





20. Los permisos para ir al baño durante las clases están restringidos. Deben hacerlo solo en los recreos, salvo en el caso de algún estudiante que tenga razones médicas. (Por favor, informar mediante documentos).

21. En cada aula habrá un líder de los estudiantes, el mismo que será electo por parcial, quien debe cumplir con un perfil adecuado para ocupar ese cargo. Puede ser hombre o mujer. Éste tendrá algunas responsabilidades para contribuir a la excelencia académica.

22. Cuando existan reforzos académicos, participación estudiantil o actividades extracurriculares convocadas por la institución y autorizadas por la máxima autoridad, las normas continúan en vigencia las mismas serán notificadas al padre por medio de la matriz correspondiente para que sean autorizadas mediante la firma del representante legal.

23. En cuanto a los cumpleaños:

Puede celebrar el cumpleaños de su representado en horas de receso, comunicarse con Inspección para la organización con anticipación.

DE LOS CUADERNOS Y TAREAS

1. Los cuadernos deben estar con carátula especificando el nombre del estudiante, curso y materia. Además, debe cumplir con tenerlos forrados del color que está determinado para su curso y portar en la parte exterior el membrete con sus debidos datos.



2. Los estudiantes llevarán al menos cuatro tareas diarias. Enviar las mismas según horario de entrega establecido en la plataforma.

3. Cada tarea en casa o en clase, trabajo en textos o cuadernos debe tener la fecha escrita en la parte superior, la misma que tendrá calificación.





NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

AGENDA. –



1. Los estudiantes deben portar a diario la agenda que la institución les entrega. En caso de perderla, deben comprar otra en la Administración.

2. El padre de familia o representante debe revisar y firmar diariamente la agenda, ya que contiene la guía de las actividades diarias que el estudiante debe realizar.

3. Además, debe exigir a su representado que la traiga todos los días al colegio. Dicha agenda también será calificada como una nota de comportamiento al finalizar cada parcial (se valorará su uso y cuidado, así como la firma de padres).

ENFERMERÍA. –



1. Los estudiantes que asistan a la ENFERMERÍA deben llevar de forma obligatoria la agenda.

2. La enfermera está en la obligación de comunicar al representante de la molestia del estudiante y que el representante autorice el suministro de medicamentos preventivos.

3. Se recomienda a los padres que tienen hijas señoritas y en edad de menstruación estar pendiente de que porten a diario toallas sanitarias por higiene.

4. Si su representado presenta algún síntoma o malestar evite enviarlo a clases y realice el respectivo chequeo médico.





COMUNICACIÓN. –

1. La agenda es una vía de comunicación permanente que contiene comunicados escritos, citas, autorizaciones de padres para actividades internas y externas.
2. Se realizan por la tarde vía WhatsApp o mensajería de texto: citas a los padres, reportes académicos y disciplinarios de los estudiantes.
3. La plataforma debe ser revisada durante la semana, porque contiene el desarrollo de los contenidos, tareas, lecciones, proyectos, trabajos, recursos para refuerzo y temarios de evaluaciones.
4. Los teléfonos celulares de Secretaría, Coordinación e Inspección se encuentran a disposición de los estudiantes en caso de emergencias o necesidad de comunicarse con sus padres.
5. Es voluntad del docente dar su número privado para facilitar la comunicación con los padres y recordar el respectivo horario que ellos establezcan.
6. Está terminantemente prohibido la comunicación del personal de la institución con los estudiantes mediante redes sociales como: WhatsApp, Instagram, Facebook, Twitter. Excepto la página oficial de la institución y las autoridades.
7. Se prohíbe el encuentro no autorizado del personal de la institución con estudiantes y padres de familia.





REGLAMENTO DISCIPLINARIO

COMPORTAMIENTO. –

A = muy satisfactorio	Lidera el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
B = satisfactorio	Cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
C = poco satisfactorio	Falla ocasionalmente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
D = mejorable	Falla reiteradamente en el cumplimiento de los compromisos establecidos para la sana convivencia social.
E = insatisfactorio	No cumple con los compromisos establecidos para la sana convivencia social.

Se medirá el comportamiento según Art. 222.- Evaluación del comportamiento.

- Respeto y consideración hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- Valorar y respetar la diversidad.
- Cumplimiento de las normas de convivencia.
- Cuidado del patrimonio institucional.
- Respeto de la propiedad ajena.
- Puntualidad, asistencia y limpieza, entre otros aspectos.

Se prohíbe la demostración exagerada de afecto entre estudiantes, tales como: abrazos, besos o contacto físico inapropiado.

Para poder lograr la disciplina en nuestros estudiantes, debemos tener en cuenta las siguientes indicaciones:

ASISTENCIA. –

NIVELES	ENTRADA	SALIDA
Inicial 1 y 2	07:55	12:35
Primer Año de Básica	07:10	12:35
Segundo a Séptimo Año de Básica	07:10	13:05
Octavo Año de Básica a Tercer Año de Bachillerato	07:10	13:00





- El representante legal se compromete a traer y recoger a su representado en el horario estipulado por la institución.
- A partir de las 7:15 en adelante se considera atraso.
- La acumulación de tres atrasos equivale a una falta injustificada.
- Los atrasos y faltas injustificadas serán tomados en cuenta para calificar comportamiento.

JUSTIFICACIONES

- Solicitar en colectoría la especie de justificación, más la documentación que justifique la inasistencia (certificado médico, escrito por calamidad doméstica, exámenes de laboratorio, cita judicial, etc.).
- La justificación de una falta se deberá presentar hasta 48 horas después de que el estudiante se reintegre a clase. En caso contrario, no se justificará la inasistencia.
- Para gestionar justificación de falta por ausencia, viaje o vacaciones debe hacerlo previo quince días (15) de anticipación adjuntando el ticket del avión o el paquete vacacional que tenga. Estas faltas pueden ser justificadas, pero dependerá del padre de familia que sus representados se mantengan al día, refuercen y se igualen en las materias. En este caso, las notas no serán sobre 10, aunque sí dependerá de que se reúna con el docente, justifique y busque canalizar la situación mediante trabajos, siempre y cuando no sea en fechas de evaluaciones parciales o quimestrales. Para esto, el cronograma de actividades escolares se publicará en la página web institucional.
- En el caso de Colegio:
 - En cuanto al estudiante que no asiste a clases, ese día no puede tener nota de actuación individual, ni grupal (si es que se trabaja en grupo ese día). Ahora bien, si presenta una justificación válida y en el tiempo establecido para justificar, el alumno(a) debe acercarse al maestro para que se le designe un trabajo que recompensen estas notas e igualarse en lo enseñado y aprendido en los días de no asistencia.





- En el caso de Escuela:
 - Si un estudiante se ausenta con el debido proceso de justificación de falta, el representante legal deberá comunicarse con el maestro de la materia para que éste le indique los avances que se han realizado, y bajo la responsabilidad del representante, el estudiante debe ponerse al día en un tiempo prudencial que estime el maestro para proceder a la calificación sobre diez (10).
 - Cuando al estudiante se lo retire antes de la hora de salida, el representante y el estudiante asumirán que en los siguientes rubros de calificaciones obtendrá una nota de 1: En actividad individual, actividad grupal, si fue planificada para ese día lecciones, el estudiante se comunicará con el profesor para reagendar la evaluación; en escuela, el padre de familia se pondrá en contacto con el docente para enviar un trabajo.
 - En el caso de tareas o proyectos puede revisar plataforma e igualarse en agenda y presentar a su regreso lo designado.

REPRESENTANTES

- Los representantes legales no podrán ingresar a las áreas de escuela ni colegio. Para ser atendidos deben dirigirse a la Administración en Secretaría.
- Los representantes legales tendrán que asistir a la institución cuando el docente o alguna autoridad lo solicite (citaciones, reuniones, etc.) según el Art. 13 Literal c).
- En caso de requerir una cita con algún docente o autoridad, se debe hacer la solicitud en Secretaría y una vez que se realice la cita se deberá realizar en las cabinas de la administración.





UNIFORMES

PRE-ESCOLAR Y ESCUELA

- Diario

Desde Inicial 1 hasta 4to. Año de Educación Básica: camiseta polo azul, pantalón kaki, medias de la institución y zapatos deportivos absolutamente negros.



- 5to, 6to y 7mo. Año de Educación Básica

Camiseta polo azul, jeans clásico azul, medias de la institución y zapatos casuales o deportivos absolutamente negros.





UNIDAD EDUCATIVA
Benjamin Franklin

- **PARADA (Lunes, eventos cívicos y exámenes quimestrales)**

- **Hombres:** camisa blanca, corbata, pantalón, medias y zapatos casuales negros.
- **Mujeres:** camisa blanca, corbata, falda o falda short, medias institucionales, zapatos casuales negros.





UNIDAD EDUCATIVA
Benjamin Franklin

- **COLEGIO**

- **PARADA (Lunes, eventos cívicos y exámenes quimestrales)**

- **Mujeres:** camisa blanca, leva, corbata con sello de la institución, falda, licra por dentro, medias blancas institucionales y zapatos negros casuales.

Tercero Bachillerato: medias nylon euro color y zapatos negros con taco medio.

- **Hombres:** camisa blanca, leva, corbata con sello de la institución, medias, pantalón y zapatos negros casuales.

Nota: Si los estudiantes tienen Cultura Física el día lunes, deberán traer el uniforme en su mochila (rotulado).





UNIDAD EDUCATIVA Benjamin Franklin

- Diario

Hombres y mujeres: camiseta polo blanca de la institución, jeans clásico azul (no manchado, prelavado, roto, etc.), medias y zapatos casuales o deportivos absolutamente negros.



- Cultura Física

Hombres y mujeres: camiseta, chompa institucional, calentador, medias y zapatos Venus o deportivos absolutamente blancos.





ROTULAR TODAS LAS PRENDAS

- No responderemos en caso de pérdida si están sin rotular.
- Se prohíbe portar el uniforme en lugares no adecuados.
- La falda debe portarse bajo la rodilla.
- La chompa debe usarse correctamente (no en la cintura).

REVISIONES

- Semanalmente se realizarán revisiones de mochilas, objetos personales y curso para verificar que los alumnos no porte objetos no permitidos dentro de la institución y por seguridad de la comunidad educativa.
- Cada mes se hace revisión de cabeza y uñas para evitar inconvenientes de salud a futuro.

TECNOLOGÍA

Queda prohibido traer teléfonos celulares o algún aparato tecnológico (audífonos alámbricos o inalámbricos, parlantes portátiles, smartwatch, cargadores, etc.)

Si el estudiante incidiera en la falta anterior y se retirara el celular dentro de la institución (aulas, patios, etc.), el procedimiento será el siguiente:

La conducta será de "C" en dicho parcial.

Primera vez: El representante legal se acercará a retirarlo en Inspección, ya sea en el área de escuela o colegio a retirar el dispositivo y firmará un acta de compromiso.

Segunda vez: Se retendrá el teléfono por tres meses y el representante legal se acercará a retirarlo en inspección ya sea en el área de Escuela o en el área de Colegio a retirar el dispositivo y firmará un acta de compromiso.

Tercera vez: Se retendrá el teléfono hasta finalizar el periodo lectivo y el representante legal se acercará a retirarlo en inspección, ya sea en el área de escuela o colegio, y firmará un acta de compromiso.

En caso de presentarse conflictos entre estudiantes o padres de familia fuera de la institución (en forma personal o por medio de redes sociales), la institución no se hará responsable de aquellos actos.





USO DE TABLETS



La Tablet será estrictamente de uso personal.

Se sancionará a los estudiantes que hagan mal uso de la Tablet y en caso de que:

- Pidan prestado, faciliten o tomen una Tablet que no les pertenezca sin autorización.
- Tomen fotos dentro de la institución y publicarla en redes sociales.
- Accedan a juegos, aplicaciones o páginas no autorizadas.

Por cualquiera de las faltas anteriormente mencionadas se invalidará la nota de la actividad correspondiente a ese día. Además, la junta de curso determinará la nota del comportamiento. Se exceptúa de esta situación a los estudiantes que tengan hermanos dentro de la institución.

La Tablet es un material de trabajo del estudiante que consta en la lista de útiles de cada año escolar, desde 2do EGB a 3er año de BGU.

EVALUACIONES

INSTRUCTIVO PARA LA APLICACIÓN DE PRUEBAS PARCIALES Y QUIMESTRALES

USTED NO DEBE...

- Ver, copiar, dar algo de otro estudiante, hablar con otro estudiante o romper alguna de las reglas durante el examen.
- Tener consigo artefactos electrónicos como: teléfono celular, reloj inteligente, calculadora, iPod, tablet u otro tipo de objeto no permitido, salvo que se haya solicitado como un requisito para resolver la prueba.

USTED DEBE...

- Tener en su escritorio sólo lo que necesita para completar la prueba escrita: lápices, plumas, borradores, juegos geométricos, compás, calculadora...
- Parar inmediatamente cuando se le diga que el tiempo de la prueba ha concluido.
- Hacer las preguntas necesarias al inicio, para aclarar alguna duda.





UNIDAD EDUCATIVA Benjamin Franklin

- Tener consigo, durante la realización de la prueba, mochilas, carpetas, portafolios, cartucheras o cualquier otro material de escritorio distinto al esfero, el lapicero, la regla y el borrador.
- Hablar o molestar a otros compañeros durante el examen.
- Ingresar alimentos o bebidas, comer o beber en el aula del examen, masticar chicle, etc.
- Solicitar ir al baño durante el transcurso del tiempo en que se desarrolla el examen, salvo situaciones de extrema necesidad.
- No abrir o revisar la prueba sin autorización del profesor o supervisor encargado.
- Rayar, manchar o pintar la prueba en su presentación. Igualmente, no se puede romper ni escribir sobre ella al margen de las respuestas.
- Emplear corrector
- Portar correctamente el uniforme, con todas sus prendas, y mantener la buena apariencia.
- Escribir correctamente su nombre y la fecha, así como el resto de datos generales que se le soliciten en la prueba.
- Firmar su prueba, si así se lo solicitan.

CONSEJOS E INFORMACIÓN

MANEJO DEL TIEMPO

- Cuando se termine la prueba, deberá revisarla las veces que considere necesario. Después, si sobra tiempo, deberá darle la vuelta a la prueba y esperar en silencio que el resto de sus compañeros concluyan también.
- Para cumplimentar la prueba, el estudiante podrá utilizar un lápiz, por si comete errores, pero las únicas respuestas que se darán como válidas serán las realizadas o repasadas con bolígrafo, lapicero o pluma. Únicamente a los cursos entre Inicial 1 y 5º de Básica, ambos incluidos, se les permitirá el uso del lápiz para responder.
- No se aceptarán ni evaluarán respuestas con tachones o manchadas con corrector.
- 2. Si la prueba está incompleta, con errores o mal imprimida.
 - Usted no debe pedir ayuda, pistas o confirmación por las preguntas porque no le será dada ninguna explicación.
 - Si usted no se siente bien en el día de la prueba o piensa que su trabajo puede verse afectado por alguna otra razón, dígaselo al examinador o al Coordinador antes del inicio de la prueba.
 - Lea cuidadosamente cada una de las preguntas y sus instrucciones.
 - Tómese el tiempo prudencial y trate de relajarse.





- La hora de inicio y la hora de término son las establecidas previamente desde Coordinación Académica.

INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA LA PRUEBA

- Sólo se podrán ocupar otras hojas cuando el profesor o asistente las faciliten personalmente al inicio de la prueba.
- Todo el material no autorizado para la ejecución de la prueba deberá quedar en el extremo del aula en el punto más alejado de los estudiantes y designado previamente por el examinador.
- Escuche al examinador y siga las instrucciones. Únicamente a los cursos desde el Inicial 1 hasta 5° de Básica, ambos incluidos, se les proyectará, leerá y explicará verbalmente todas las preguntas de la prueba.
- Lea cuidadosamente la prueba y siga las instrucciones.

Hable con el examinador una vez para:
1. Si usted piensa que le han entregado una prueba equivocada.

- Si no está seguro de alguna pregunta, pase a la siguiente. Es mejor ganar tiempo para posteriormente regresar y tratar de responderla.

- Antes de responder las preguntas, tómese un tiempo para revisar todo una vez más. Puede haber errores que no ha notado al principio o preguntas sin resolver.

- Es aconsejable no dejar ninguna pregunta sin responder. Es importante que mejore su marca personal en cada nuevo examen.

- En el caso de una deshonestidad académica del cualquier tipo que sea (directa o indirecta), la prueba quedará automáticamente invalidada y quedará con un resultado final de 1 sobre 10.

- No se abandonará el salón sin el permiso expreso del examinador.

- Usted no puede tomar ninguna información relacionada con las preguntas o las respuestas de la prueba, a fin de llevarlas fuera del salón.

- No haga ruidos cerca del salón en el que se está realizando la prueba.

ÁREA DE INGLÉS

A continuación se detalla información relevante con respecto al manejo de las materias dictadas en el idioma inglés:

- La institución tiene como una de sus principales fortalezas el aprendizaje del idioma inglés, por tal motivo se cuenta con un personal altamente capacitado, con experiencia en docencia y un excelente dominio del idioma.
- En las clases de inglés no se debe hacer uso del español, tanto el docente como el estudiante deben hablar y escribir solamente en inglés.





UNIDAD EDUCATIVA Benjamin Franklin

- La escritura en cualquiera de las materias impartidas debe ser con letra cursiva.
- Las normas de calificación de la institución aplican también para las materias en inglés. Se penaliza spelling (forma de escribir palabras, no gramática) de la misma forma que el resto de las materias. Para la gramática se califica según lo establecido en cada tarea asignada por el maestro.
- Cada estudiante debe tener el libro original y un diccionario especificados en la lista de útiles escolares.
- Para los estudiantes de secundaria hay una plataforma virtual de la editorial Cambridge que complementa el libro físico. Esta plataforma debe ser utilizada de forma obligatoria.
- En el texto de estudio y cuaderno se deberá usar lápiz solamente.
- El estudiante deberá asistir por las tardes a refuerzos pedagógicos cuando sea convocado por el docente.
- Como parte de nuestra metodología, no usamos traducción, puesto que esto retrasa e interfiere con el proceso de enseñanza-aprendizaje. Por tanto, el padre de familia no ayudará a traducir y tampoco pedirá a su hijo/a que traduzca alguna de las frases o palabras enviadas como tarea. La forma correcta de preguntar es haciéndolo en inglés.
- Las instrucciones de las tareas se envían solo en inglés. Se incluye traducción solo desde el pre escolar hasta tercero de básica. La tarea es siempre explicada previamente por el docente de la materia.

IMPORTANTE:



Al finalizar el año lectivo se revisarán los expedientes o carpetas de cada estudiante, para verificar el nivel académico, el comportamiento y el rol del representante legal o padre de familia en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Además es importante que los pagos de las pensiones estén al día, este proceso tiene como fin evaluar la continuidad o negación del cupo para el siguiente año lectivo.

