

HORARIO DE CLASE

JORNADA DE CLASES

INICIAL Y PREPARATORIA

HORA	ACTIVIDAD
	INGRESO DE ESTUDIANTES
	DEVOCIONAL
1	PRIMERA HORA
2	SEGUNDA HORA
3	TERCERA HORA
	RECREO
4	CUARTA HORA
5	QUINTA HORA
6	SEXTA HORA
	SALIDA DE ESTUDIANTES

REGLAS DE LA CLASE

Promueven y velan por el respeto hacia los demás. Cuando se siguen las reglas básicas de comportamiento en el salón se demuestra la empatía por el estilo de aprendizaje de los demás y por un buen clima escolar, facilitando así la relación entre pares.

Trabajamos con un objetivo promordial, la educación de calidad. Las normas que evitan distracciones y fomentan la concentración, evitan también contratiempos en el proceso educativo y permiten sacar el mejor provecho a las estrategias didácticas educativas.

Fomentan la seguridad de todos los actores educativos. Estas reglas también se diseñan para proteger la integridad de los estudiantes.

- 1 SER PUNTUAL Y SALUDAR SIEMPRE.
- 2 LLEVAR LIMPIO Y ADECUADAMENTE MI UNIFORME.
- 3 CUIDAR MIS PERTENENCIAS Y MI ESCUELA.
- 4 LEVANTAR LA MANO PARA PEDIR PERMISO.
- 5 ADOPTAR UNA POSTURA CORRECTA.
- 6 OBSERVAR Y ESCUCHAR ANTES DE HABLAR
- 7 JUGAR CON CUIDADO.
- 8 TRABAJAR EN SILENCIO RESPETANDO A MIS COMPAÑEROS.
- 9 CUMPLIR LAS TAREAS CON RESPONSABILIDAD.
- 10 ME RESPETARÉ A MI MISMO Y A LOS DEMÁS.



JORNADA DE ORIENTACIÓN A PADRES	AGOSTO
INAUGURACIÓN DEL AÑO	SEPTIEMBRE
PERÍODO DE ADAPTACIÓN	SEPTIEMBRE (3 SEMANAS)
TIEMPOS DE COMPARTIR	FIN DE CADA MES
CONVIVENCIA PARA PADRES	UNA AL AÑO
ESCUELA PARA PADRES	UNA AL AÑO
SALIDAS PEDAGÓGICAS DOS VECES AL AÑO	DOS VECES AL AÑO
INAUGURACIÓN DE DEPORTES	NOVIEMBRE Y DICIEMBRE
FIESTAS PATRIAS	DE ACUERDO AL CALENDARIO
NAVIDAD SOLIDARIA	DICIEMBRE
THIS IS ME... DIFERENTE TEMÁTICA POR AÑO	DE ACUERDO A CONOGRAMA
RETOS Y PROYECTOS	UNA VEZ AL MES
FESTEJO DÍA DEL NIÑO	1ERO JUNIO
DÍA DE LA FAMILIA	UNA AL AÑO
GRADUACIÓN PREBÁSICAS	JULIO

La evaluación estudiantil es un proceso continuo de observación, valoración y registro de información que evidencia los logros de los objetivos de aprendizaje” (RLOEI, Art.184)



EVALUACIÓN CUALITATIVA

La evaluación en este nivel se la realiza de manera cualitativa, sin embargo, esta evaluación no debe ser subjetiva por parte del docente, sin evidenciar el desarrollo de las distintas destrezas en las actividades diarias planteadas. Por esta razón, la calificación se realizará a través de una observación sistemática, actividades lúdicas, concretas y dirigidas, y parámetros globales.

En el nivel Inicial 1 y 2 y en Preparatoria del ISM se consideran puntos de vista cualitativos en referencia a lo que dictamina el MINEDUC, según el siguiente cuadro:

Nº.	ESCALA DE VALORES	EQUIVALENCIA	CARACTERÍSTICAS DEL PROCESO
4	DESTREZA ALCANZADA	A	El niño o niña evidencia el logro de los aprendizajes previstos en el tiempo programado.
3	DESTREZA EN PROCESO	EP	El niño o niña está en proceso para lograr los aprendizajes previstos, para lo cual requiere acompañamiento del docente y del representante legal durante el tiempo necesario.
2	DESTREZA INICIADA	I	El niño o niña está empezando a desarrollar los aprendizajes previstos o evidencia dificultades para el desarrollo de éstos, para lo cual necesita mayor tiempo de acompañamiento e intervención del docente, de acuerdo con su ritmo y estilo de aprendizaje.
1	NO EVALUADO	NE	Destrezas no trabajadas

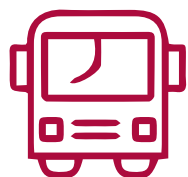
En Educación Inicial y Preparatoria no se evalúa para aprobar o desaprobar. Se evalúa para favorecer el desarrollo integral de los niños, para descubrir sus potencialidades personales, reforzar su autoestima y detectar posibles limitaciones que afecten al aprendizaje y su desarrollo.

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

De acuerdo a la orientación de una nutricionista infantil se elabora el Menú mensual el cual esta publicado en la página web institucional y a la cual tienen acceso todos los padres de familia.

El refrigerio se sirve diariamente a los estudiantes que contratan este servicio en el horario destinado para esta actividad. En los estudiantes más pequeños con la supervisión de un docente.

El almuerzo se sirve diariamente a los estudiantes que contratan este servicio luego de la jornada escolar y por lo general lo toman los estudiantes que se quedan en el campus en tareas dirigidas.



El servicio de transporte lo contratan los padres de familia durante el proceso de Matrículas en el cual los representantes escogen el tipo de transporte que desean puede ser corto, largo o muy largo y de una sola vía: ida, vuelta o completo.

Para hacer efectivo este servicio la coordinación de transportes se comunicará con los padres, se analiza las rutas de acuerdo a la dirección proporcionada por los padres y se determina el detalle y tipo de servicio de transporte para cada estudiante.

El tiempo de tareas dirigidas es después del almuerzo y los estudiantes trabajan con la guía de un docente quien ejecuta con los estudiantes actividades o tareas que sirven de refuerzo de destrezas y habilidades desarrolladas por los niños en el período de enseñanza y aprendizaje. El horario es hasta 16h30.



Todos los estudiantes **DEBEN TENER UN SEGURO DE ACCIDENTES O MEDICO.** Puede contratar por medio de la institución con el Broker Coka Barriga.

El seguro puede contratarlo durante el proceso de matrícula y se lo realiza una sola vez al año escolar y cubre 365 días del año las 24 horas, a los estudiantes. Los Seguros disponibles son: de Accidentes y Desgravamen y cubre dentro y fuera del colegio.

PROCESO DE MATRICULACIÓN

El proceso de matriculación se puede hacer desde la comodidad del hogar siguiendo la calendarización publicada en redes sociales o página web. Puede matricularse ingresando al siguiente link

<https://contableoe.ism.edu.ec/>



- El usuario y contraseña para realizar el proceso de matriculación, es el número de cédula de la o el representante del estudiante. Adjunto podrá encontrar la lista de útiles.
 - Buscando la facilidad para la comunidad ISM, puede adquirir la lista de útiles y uniformes en PAXDEM. Información en los filtros.
 - Asistir a la Reunión de Orientación previo al inicio del año escolar.
 - (Las fechas se publicarán en el mes de agosto en la página web).
- Visítanos en www.ism.edu.ec**
- Apoyo técnico, comunicarse con atención al cliente a los telefonos: **0984510859** Campus Quito/Kids **0995530643** Campus North



PRONTO PAGO

PAGO DE PENSIONES:

Los padres o representantes pueden realizar el pago de la colegiatura en efectivo en Colecturía de cada campus, por transferencia o depósito bancario o con tarjeta de crédito.

SI EL PAGO SE REALIZA LOS 10 PRIMEROS DÍAS DE CADA MES SE ACOGERÁN A UN DESCUENTO POR PRONTO PAGO.

APOYO FINANCIERO Y POLÍTICA DE PAGOS

Se entiende como apoyo financiero, al descuento especial que otorga la institución, luego un análisis del caso, consignado de la siguiente manera:

Descuentos: (Administra directamente en colecturía, se debe presentar una solicitud para beneficiarse del descuento por hermanos, la misma debe ser entregada hasta el 15 de Julio para que el valor se aplique en Septiembre en momento de realizarse la matrícula. Si la solicitud se realiza luego de esta fecha, el descuento se aplica a la pensión del mes siguiente al de la fecha presentación. Ej: Solicitud presentada en Septiembre, el descuento aplica desde Octubre).

EL PROCESO DE BECAS SE APLICA EN TRABAJO SOCIAL.

A

Por dos hermanos en la institución, 5 % de descuento a cada uno (Sobre el valor de pronto pago y siempre que cancele los 10 primeros días de cada mes).

Si tiene 2 o más hijos ingresando a la institución, enviar su petición de descuento a nuestro Dpto. de Colecturía aqcolecturia@ism.edu.ec / aqcolecturia1@ism.edu.ec. Esta solicitud debe ser enviada antes de realizar su proceso de matriculación. (Recuerde colocar los dos apellidos de los estudiantes).

B

De tres hermanos o más en la institución el 10 % de descuento a cada uno. (Sobre el valor de pronto pago y siempre que cancele los 10 primeros días de cada mes).

C

Si el representante legal es un ex estudiante del ISM, se otorgará 7% de descuento. (Sobre el valor de pronto pago y siempre que cancele los 10 primeros días de cada mes).

D

Descuento del 7% por pago en efectivo de la colegiatura de todo el año lectivo. (Sobre el valor del pronto pago).

NOTA

Los descuentos no se suman, es decir, si se tiene un descuento del 5% por hermanos y se beneficia del 7% de descuento por pago en efectivo de todo el año, solo se aplica el descuento más alto, en este caso el 7%. En caso de que el estudiante es beneficiario de un descuento mayor al de hermanos, se tomará en cuenta el % de descuento más alto. Ej: Dos hermanos tienen el 5% de descuento y si uno de ellos se beneficia de una beca del 25% o más, se aplica solo el 25% para el becario y para el otro hermano el 5%.

Todos los descuentos y becas se anulan, si el padre de familia no cancela las pensiones dentro de los 10 primeros días de cada mes.

El Comité de Becas establecerá el valor a pagar y se comunicará la resolución al padre de familia por medio de Trabajo Social.



DEPARTAMENTO DE ENFERMERIA ESCOLAR

La finalidad del departamento de enfermería es brindar atención de primeros auxilios a las emergencias y urgencias de los estudiantes que se generen durante la jornada escolar dentro de la institución. Profiláctico.

Realizar el control quimestral de peso y talla de los estudiantes.

Gestionar la aplicación de inmunizaciones con el Ministerio de Salud Pública.

Enviar información de interés actualizada sobre enfermedades y como prevenirlas.

Proveer charlas educativas. Tamizaje y seguimiento de casos de COVID 19.

El departamento de enfermería estabilizará las condiciones de salud del estudiante, de ser necesario se derivará al médico especialista en compañía de su representante o se dará la orden de retorno a clases si las condiciones de salud lo permiten.

Es importante aclarar que en la enfermería escolar no se atienden citas médicas ni se administran medicación; su objetivo es únicamente preventivo y de emergencia.

En caso de una emergencia o urgencia:

A

El profesional de la salud se dirigirá al área del evento y verificará signos vitales y síntomas, nivel de conciencia, brindará los primeros auxilios utilizando todos los implementos necesarios (inmovilización, silla de ruedas, oxígeno, etc.) según el caso lo amerite y establecerá si es una emergencia o urgencia.

B

Se informará de inmediato a los representantes o familiares la condición de salud de sus representados con la finalidad de que tomen la decisión de trasladarlo a otra unidad de salud o a su especialista de confianza.

C

Se reportará del hecho a Seguridad Escolar, quienes se encargarán de informar a docentes, tutorías y otras partes interesadas.

RECOMENDACIONES

Los miembros de la comunidad educativa que no podrán ingresar a la institución son:

A

Niños con síntomas compatibles con COVID-19 o cualquier otra enfermedad.

B

Niños que se encuentran en período de cuarentena domiciliaria por haber tenido contacto con alguna persona con síntomas o diagnosticado de COVID-19.

C

Para este efecto los padres de familia deberán vigilar el estado de salud de forma diaria antes de salir al centro educativo. Si el alumno (a) tuviera fiebre o síntomas compatibles con COVID-19 no deberá asistir a clases, debe informar a la institución mediante Whatsapp o correo electrónico a su maestra tutora y con copia a enfermería escolar. Los padres de familia son los responsables de llevarlos al pediatra o médico de confianza.

EL ISM Y LOS ODS:

Los Objetivos de Desarrollo Sostenible son el plan maestro para conseguir un futuro sostenible para todos. Se interrelacionan entre sí e incorporan los desafíos globales a los que nos enfrentamos día a día, como la pobreza, la desigualdad, el clima, la degradación ambiental, la prosperidad, la paz y la justicia. Para no dejar a nadie atrás, es importante que logremos cumplir con cada uno de estos objetivos para 2030. Estamos en proceso de certificación.

En el ISM fomentamos la participación activa de todos los miembros de la comunidad para contribuir a cumplir con los objetivos de Desarrollo Sostenible y de esta forma cumplir con la Misión Institucional “forjar una nueva generación de líderes responsables con sensibilidad socio-ambiental, espíritu emprendedor y trascendencia para la vida; a través de estrategias incluyentes, valores y principios basados en la palabra de Dios, altos estándares académicos, personal comprometido, procesos administrativos y Sistema de Gestión de Calidad, contribuyendo así, a edificar un mundo mejor y más pacífico respetando el entendimiento mutuo e intercultural”

TRANSFERENCIA DE CAMPUS:

En caso de requerir transferencia de campus se debe seguir el siguiente proceso:

PRIMERO

El representante interesado en realizar el cambio de campus, manifiesta su deseo a cualquier instancia de la institución, quien lo direccionará a Atención al Cliente del campus emisor, para que le proporcione la información del sistema de estudios, metodología, costos, etc. De igual manera le solicitará formalice su pedido, completando la solicitud de transferencia correspondiente.

SEGUNDO

Los padres de familia que han decidido realizar la transferencia, deben completar, firmar y enviar la solicitud correspondiente al departamento de Atención al Cliente del campus emisor.
ISMRI-19 Solicitud de Transferencia de Campus

TERCERO

Atención al Cliente del campus emisor verifica la disponibilidad del cupo en el campus receptor y gestiona la asignación del mismo con el departamento de Secretaría correspondiente.
(En caso de que la transferencia sea de modalidad abierta a presencial o viceversa, Atención al Cliente valida con Colecturía que no existan valores pendientes de pago).

CUARTO

Secretaría Valida la información y confirma la aprobación o negación de la solicitud de transferencia de campus con Atención al cliente.

QUINTO

Atención al Cliente del campus emisor confirma con el Representante la aprobación o negación de su solicitud y lo direcciona a su par del campus receptor para que lo pueda apoyar en las inquietudes o necesidades que puedan surgir. Así mismo, le entrega los datos de contacto de la Coordinación Académica y Secretaría del campus receptor.
(Copia el correo electrónico a: DECE, Coordinación Académica, Secretaría y ADPs de Admisión)

SEXTO

Atención al Cliente del campus receptor coordina una reunión entre el representante del estudiante y la coordinación académica correspondiente para la firma de la carta de compromiso, confirmando la fecha y hora a través de correo electrónico.

OCTAVO

El departamento del DECE del campus receptor asigna al estudiante a un paralelo y lo incluye dentro de la nómina de estudiantes correspondiente.

SÉPTIMO

Secretaría del campus receptor realizar la modificación del registro del estudiante en el sistema administrativo y/o académico.
Enviar a su par del campus que recibirá al estudiante, para el próximo año lectivo, el expediente académico correspondiente (Aplica únicamente para estudiantes antiguos).
Si la transferencia se realiza dentro de un mismo año lectivo, se enviará a coordinación académica y secretaria del campus que recibirá al estudiante el reporte de calificaciones correspondiente del año lectivo en curso, adicional el expediente académico.

NOVENO

DECE del campus emisor envía a su par del campus receptor la carpeta (DECE) del estudiante transferido.

DÉCIMO

Atención al Cliente del campus receptor verifica que todo el proceso se haya llevado a cabo sin novedad y realizar un seguimiento de la satisfacción del representante.

A

EL USO DEL UNIFORME EN LOS ESTUDIANTES DE NURSERY 1-2

Los estudiantes de esta sección utilizarán el siguiente uniforme:

- 1 Uniforme de Lunes o eventos especiales de niños: Calentador, buzo blanco, zapatos negros con velcro y medias azules;
- 2 Uniforme de Lunes o eventos especiales de niñas: Calentador con falda short, buzo blanco, zapatos negros con velcro y mallas azules;
- 3 Uniforme de diario: Calentador, camiseta polo blanca, zapatos blancos con velcro y medias blancas;
- 4 Uniforme de cultura física: Calentador, pantaloneta, camiseta deportiva blanca, zapatos deportivos blancos con velcro y medias blancas;
- 5 Uniforme de natación: Terno de baño y gorro de baño institucional; y,

Todos los días deben usar el mandil de la institución y todas las prendas de vestir del uniforme deben tener nombre en un lugar no visible, y con colores que se pueda ver el nombre.

B

EL USO DEL UNIFORME EN LOS ESTUDIANTES DE PRE-BÁSICA Y PREPARATORIA

Los estudiantes utilizarán el siguiente uniforme:

- 1 Uniforme de Lunes o eventos especiales para los hombres: Pantalón azul, saco azul con vino, buzo blanco, zapatos negros y medias azules;
- 2 Uniforme de Lunes o eventos especiales para las mujeres: Falda a cuadros (alto en la rodilla), saco azul con vino, buzo blanco, zapatos negros y mallas azules;
- 3 Uniforme de diario para los hombres: Jean azul, saco azul con vino, camiseta polo blanca, zapatos negros y medias azules.
- 4 Uniforme de diario para las mujeres: Falda a cuadros (alto en la rodilla), saco azul con vino, camiseta polo blanca, zapatos negros y mallas o medias azules;
- 5 Uniforme de cultura física: Calentador, pantaloneta, camiseta deportiva blanca, zapatos blancos deportivos y medias blancas;
Uniforme de natación: Terno de baño y gorro de baño institucional.

(Pre Básica) Todos los días deben usar el mandil de la institución y todas las prendas de vestir del uniforme deben tener nombre en un lugar no visible, y con colores que se pueda ver el nombre.



ISM
INTERNATIONAL
SCHOLASTIC
MODEL

www.ism.edu.ec

1800 ism edu / 1800-476-338

CONTÁCTANOS

ISM NORTH

+593 99 553 0643

Calle Unión N5-79 y Capitán Giovanni Calles (Calderón).

ISM QUITO

+593 984 510-859

San Miguel de Anagaes y Avigiras (Amagás del Inca).

ISM KIDS

+593 984 510-859

+593 984 510-851

Julián Arbaiza E6-195 y Pedro Cornelio.



@ISMAcademy



@ism.edu.ec



@colegio_ism_ec



Colegio ISM
Ecuador



@ism_ecuador



ISM (International
Scholastic Model)

Acreditados por:



Certificados por:



SC-CER485817-I-2



RECOGNISED
BY EFQM 2022
★★★★★



CER.PB513MQ293836

Miembros de:

We prepare for

Cambridge

English Qualifications



Red de Colegios
Unidos por los
DS

DS #4