



ESCUELA MARIAN BAKER
2024-2025

Manual Institucional y de
Normativa Interna

ÍNDICE DE CONTENIDO

Órganos del Colegio.....	5
Introducción.....	6
Horario escolar.....	7
Programas académicos.....	7
Preescolar (Early Childhood).....	7
Educación de Primaria 1°-5° (Elementary).....	7
Escuela Media 6°-8° (Middle School).....	8
Escuela Secundaria 9°-12° (High School).....	8
Oferta Curricular y Co-curricular.....	8
Educación Física.....	8
Programa de habilidades para la vida.....	8
Idiomas.....	8
Comunicación entre la escuela y el hogar.....	9
Actividades y fechas importantes.....	9
Media jornada (Half day).....	9
Reunión de padres de familia.....	9
Puertas abiertas (Back to school picnic & Pancake breakfast).....	10
Informes al hogar- Reportes de notas.....	10
Desempeño académico.....	10
Pruebas estandarizadas.....	10
Refuerzo y apoyo en el aprendizaje.....	11
La octava hora.....	11
Estudiantes de inglés (English Language Learner).....	11
Consejero de orientación vocacional.....	11
Departamento de Apoyo al Estudiante (SSD).....	12
Código de conducta.....	13
Integridad académica.....	13
Acoso escolar.....	15
Infracciones.....	15
Protocolo de ausencias.....	16
Trabajos de reposición:.....	16
Evaluación de trabajos de reposición.....	17
Apelaciones de justificación de ausencias.....	18
Protocolo de tardías.....	18
Tardías al inicio del horario escolar.....	18
Tardías durante el horario escolar.....	18
Tardías injustificadas.....	18
Tardías justificadas.....	18
Protocolo de salidas tempranas.....	19

Protocolo de entrada y salida de la escuela.....	19
Reglas viales dentro de las instalaciones.....	19
Procedimiento para recoger a los estudiantes a la salida.....	20
Portón de vehículos.....	20
Portón para Peatones (Portón tres).....	20
Permiso del estudiante para salir solo después de la escuela.....	20
Otros asuntos.....	21
Autobuses escolares.....	21
Normas de los autobuses.....	22
Uso de las instalaciones y servicios.....	22
Aulas.....	23
Casilleros y pasillos de MS y HS.....	23
Gimnasio.....	24
Biblioteca.....	24
Normas de la biblioteca.....	24
Enfermería.....	24
Procedimientos de salud.....	24
Seguro de accidentes.....	25
Cafetería.....	25
Propia merienda y/o almuerzo.....	26
Programa de almuerzos.....	26
Recreos para Preescolar.....	26
Celebraciones de cumpleaños.....	26
Útiles, Uniformes y Equipo Escolares.....	26
Dispositivos electrónicos.....	27
Uso del teléfono celular.....	27
Uniformes.....	27
Código de vestimenta y política.....	27
Uniforme para preescolar.....	28
Uniforme de primer a quinto grado.....	28
Uniforme de sexto a duodécimo grado.....	29
Días de vestimenta informal.....	29
Suministros.....	29
Libros de texto.....	30
Actividades extracurriculares.....	30
Clubes:.....	30
Excursiones:.....	30
Eventos deportivos y equipos.....	31
Actividades académicas y culturales.....	32
Sección de Preescolar.....	32
Académico- Preescolar.....	32
Evaluación en preescolar.....	33

Evaluación en K 2:.....	33
Evaluación en K3, K4 y Preparatoria:.....	33
Las tareas.....	34
Sección de Primaria.....	34
Directrices de evaluación.....	34
Nota de conducta.....	35
Sección de 6to a 12mo.....	38
Sociedad Nacional de Honor Junior (NJHS) y Sociedad Nacional de Honor (NHS).....	38
Consejo de Estudiantes de Secundaria (StuCo).....	38
Estudio independiente.....	39
Actividades para estudiantes mayores.....	39
Las tareas para 6to a 12mo.....	39
Evaluación- Secundaria.....	40
Evaluación: Escuela Media (6°-8°).....	40
Evaluación: Escuela Secundaria (9°-10°).....	41
Exámenes extraordinarios (Convocatorias).....	41
Conducta de secundaria.....	42
El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional 11mo y 12mo.....	45
Evaluación: Programa del Diploma del IB (11mo a 12mo).....	46
Requisitos de graduación para el Diploma Americano.....	47
Requisitos para graduarse con el Bachiller en Educación Media de Costa Rica.....	47
ANEXO 1: Reglamento de disciplina.....	48
ANEXO 2: Política de uso responsable.....	56
ANEXO 3: Uso de dispositivos electrónicos.....	60

Órganos del Colegio

Director general	Mrs. Adriana Calvo
Director de educación infantil/primaria	Mrs. Ileana Cappella
Director de escuela media y secundaria	Ms. Adriana Calvo
Gerente de negocios	Ms. Bonnie Heigold
Subdirectora administrativa	Ms. Viviana Broutin
Admisiones	Ms. Daniela Ballart
Asistente de negocios	Ms. Paola Salazar
Biblioteca	Ms. Joselyn Conejo
Contable	Ms. Sharon Bonilla
Especialistas en aprendizaje	Ms. Fiorella Macaya
Especialistas en aprendizaje	Ms. Silvia Uriza
IBDP/Coordinador del plan de estudios	Ms. Adriana Calvo
Orientadora	Ms. Daniela Monge
Orientadora/ Psicóloga	Ms. Andrea Villalobos
Profesor/coordinador de educación infantil	Ms. Gloriana Montealegre
Recepcionista	Ms. Silvia Soley
Secretaria	Ms. Jecsabel Guillén
Secretaria	Ms. Kenyi Hernández
Tecnología de la información	Mr. Mario Suchite
Comité de apoyo	comitedeapoyo@mbs.ed.cr
Comité de evaluación	evaluation@mbs.ed.cr
Comité de disciplina	discipline@mbs.ed.cr

Introducción

Marian Baker School (MBS) es una escuela internacional de habla inglesa que educa a estudiantes de preescolar a secundaria. MBS está situado en las verdes montañas orientales del Valle Central con vistas a San José. MBS está plenamente acreditado por el Ministerio de Educación Pública (MEP) de Costa Rica y por Cognia. El colegio también está autorizado por la Organización del Bachillerato Internacional. La escuela ofrece un plan de estudios que prepara a los estudiantes para colegios y universidades en los Estados Unidos y Costa Rica, así como en otros países.

La Misión del MBS

Nuestra institución se compromete a brindar un entorno enriquecedor e inspirador, fomentar la compasión e inculcar amor por el aprendizaje para toda la vida. Ofrecemos programas desafiantes que les permiten a los estudiantes desarrollar habilidades de pensamiento crítico, reflexión y crecimiento en las áreas intelectual, física y emocional. Motivamos a los estudiantes a conocer su propia cultura, a desarrollar una conciencia y apreciación de las diferencias globales y a comprender la importancia de la colaboración para el bienestar de todos.

La Visión del MBS

Nuestro objetivo es inspirar a nuestros estudiantes a ser aprendices apasionados de por vida, hombres y mujeres de integridad moral que sean participantes activos y empáticos en su comunidad y en el mundo.

Filosofía del MBS:

El Colegio Marian Baker reconoce que cada persona tiene un potencial único para el aprendizaje. Promovemos que nuestros estudiantes se esfuercen por alcanzar la excelencia académica, animándolos a ser persistentes en el trabajo para adquirir conocimientos y habilidades en todas las áreas de su desarrollo. Los alumnos de MBS alcanzan un alto grado de alfabetización tanto en inglés como en español, así como una exposición al francés como tercera lengua del colegio. También proporciona una sólida formación en ciencias, matemáticas y ciencias sociales. Fomentamos la expresión creativa a través del arte, la música y el teatro. La buena salud y la deportividad se cultivan a través de nuestros programas de educación física y deportes. Enseñamos y fomentamos las habilidades de pensamiento crítico y los

hábitos mentales que permiten a los alumnos resolver problemas de forma constructiva e innovadora, así como a tomar decisiones responsables y éticas.

MBS ofrece una atmósfera atractiva que fomenta el entusiasmo por el aprendizaje. El personal de la institución se caracteriza por ser altamente calificado y que refleja su filosofía, con maestros que sirven de modelos positivos para los alumnos. Nuestros profesores ponen en práctica estrategias pedagógicas para el aprendizaje de una manera que sea significativa para los estudiantes y relevante para el mundo. Nuestros alumnos se convierten en aprendices activos e independientes a través de estructuras de aprendizaje flexibles y diferenciadas.

MBS considera a los alumnos, sus familias y todo el personal de la escuela como una comunidad interdependiente.

La comunicación y la cooperación entre la escuela y el hogar es una parte vital del proceso educativo de cada niño. El apoyo de los padres a la escuela y sus programas promueve el bienestar emocional y una actitud positiva hacia el aprendizaje. MBS celebra las herencias culturales de diversas nacionalidades que conforman nuestra comunidad escolar. Trabajamos juntos diariamente para crear un ambiente escolar respetuoso, seguro y amigable.

Horario escolar

- K2 y K3: 8:00 a.m. a 12:30 p.m.
 - Guardería Kittens Den 12:30 p.m. a 3:15 p.m. y de 12:30 p.m. a 2:15 los viernes.
- K4- 12mo: 8:00 a.m. a 3:15 p.m. de lunes a jueves y de 8:00am a 2:15 p.m. los viernes.

Programas académicos

Preescolar (Early Childhood)

Esta división denominada Preescolar (Early childhood) se conforma de niños que van de los dos años a los cinco años con sus respectivos programas:

- K2
- K3
- K4: formación oficial.
- Preparatoria: finalización oficial con graduación MEP.

Educación de Primaria 1°-5° (Elementary)

Esta división denominada Primaria (Elementary) se conforma de niños que van de los seis a los once años y cursan los grados de Primero a Quinto.

Escuela Media 6°-8° (Middle School)

Esta división denominada Escuela Media (Middle School) se conforma de estudiantes que cursan los grados de Sexto a Octavo año.

Escuela Secundaria 9°-12° (High School)

Esta división denominada Escuela Secundaria (High School) se conforma de estudiantes que cursan los grados de Noveno a Duodécimo año.

MBS ofrece un plan de estudios que permite a los estudiantes graduarse con tres diplomas:

- El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional (BI)
- Diploma de Conclusión de Estudios Americano (Cognia)
- El Bachillerato en Educación Media, (MEP)

Oferta Curricular y Co-curricular

El colegio enriquece su oferta académica con cursos complementarios dentro del horario, cuyo objetivo es el desarrollo de habilidades y destrezas para la vida y que, adicionalmente potencian nuestra formación holística. Entre ellos se encuentran los siguientes: Arte, música, educación física, drama, francés, banda, informática y tecnología, fotografía, oratoria. Los estudiantes también tienen la oportunidad de tomar parte del Modelo de Naciones Unidas, el National Honor Society, el Gobierno Estudiantil y AASCA leadership.

Educación Física

Todos los estudiantes, de acuerdo con su desarrollo físico, reciben clases de educación física (PE) o participan en la integración y entrenamiento de los distintos equipos deportivos de la escuela. Durante las clases de educación física y los entrenamientos deben llevar los uniformes adecuados.

Programa de habilidades para la vida

MBS ofrece una lección semanal para ayudar a los estudiantes a aumentar sus conocimientos y habilidades en la toma de decisiones y resolver conflictos propios de su edad, basado en las necesidades e intereses de los estudiantes, temas tales como habilidades de estudio, manejo del tiempo, resolución de conflictos y hábitos

saludables se abordan en los períodos de asesoramiento o en las aulas en hora guía. El acompañamiento para la selección de carrera y proyecto de vida comienza formalmente en el noveno grado.

Idiomas

Todos los estudiantes cursan la asignatura de español o bien participan en el programa de SSL (Spanish as a Second Language), inglés y/o ELL de acuerdo con su competencia lingüística, respectivamente. Adicionalmente, los estudiantes a partir de 4to grado hasta 6to y posteriormente 10mo y 11mo, cursan en idioma español las asignaturas correspondientes a las áreas de Estudios Sociales de Costa Rica (CRSS) y Educación Cívica. Los alumnos de preescolar (K4) y hasta noveno grado reciben el idioma de francés como tercer idioma de la escuela.

Comunicación entre la escuela y el hogar

En ambas vías, la comunicación oficial de la escuela-hogar se realiza a través de las plataformas Toddle, Brightwheel (Preescolar), así como direcciones de correo electrónico oficiales. Es obligación de los padres la consulta constante de estas plataformas a fin de estar informados de los asuntos académicos y comunicaciones importantes, actividades y fechas importantes.

Actividades y fechas importantes

Las actividades escolares más relevantes se comunican a través de un calendario digital en la página web al inicio de cada curso lectivo. Si existieran modificaciones, éstas serán oportunamente comunicadas a través de las plataformas correspondientes.

Media jornada (Half day)

Con el fin de promover un programa de desarrollo profesional que impacte positivamente en los procesos de enseñanza y aprendizaje, el primer miércoles de cada mes corresponde a una jornada de medio día. Esos días los alumnos de Educación Preescolar y Primaria almuerzan antes de salir de la escuela y los estudiantes que no viajan en autobús deben ser retirados a las 12:15 p.m.

Reunión de padres de familia

Los días de reunión de padres en toda la escuela se celebran después de los períodos de calificación del primer y tercer bimestre, a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 3:00 p.m. Para preescolar y primaria, se agendarán citas para la entrega de notas.

Durante todo el curso lectivo, los padres de familia podrán solicitar, a través de las secretarías y con suficiente antelación, citas con los profesores durante las horas asignadas para tales efectos. En estas citas podrían también estar presentes miembros del personal de apoyo, según sea necesario, para asegurar el éxito de nuestros alumnos en su desarrollo académico, emocional y social.

Puertas abiertas (Back to school picnic & Pancake breakfast)

La escuela Marian Baker celebra en agosto una jornada de puertas abiertas al principio del año escolar. Los maestros tienen sus salones abiertos durante este tiempo para reunirse con los padres. Al comienzo del segundo semestre (en febrero) se celebra un desayuno con panqueques. Todos los profesores, padres y estudiantes, asisten al evento.

Informes al hogar- Reportes de notas

Los padres tienen acceso privado al libro de calificaciones, a través de la plataforma Toddle y reciben al final de cada bimestre boletines de notas con su promedio bimestral. Al final de cada semestre, el reporte incluirá también el promedio semestral.

Para efectos de entrega de notas se programarán reuniones de padres de familia en los períodos de calificación correspondientes al primer y tercer bimestre, respectivamente. Dichas reuniones serán programadas a partir de las 8:00 a.m. y hasta las 3:00 p.m. En el caso de preescolar y primaria, se agendarán citas previas.

Desempeño académico

El estudiante debe mantener un buen desempeño académico durante todo el año. La escuela se reserva el derecho de ofrecer contrato de servicios para el siguiente año escolar, cuando un estudiante reprueba una o más clases con una nota inferior al 70 y/o tiene una nota de conducta inferior al 75. Dicha calificación podría verse afectada por el registro de asistencia (ausencias injustificadas), poniendo en peligro la aprobación del año escolar.

En esta misma línea, el estudiante debe estar presente al menos el 80% de las lecciones impartidas durante el curso lectivo, con la excepción de situaciones calificadas, justificadas y refrendadas por las direcciones respectivas. De lo contrario, el estudiante reprobará automáticamente el curso lectivo que se encuentre cursando.

Pruebas estandarizadas

Las pruebas se realizan a lo largo del desarrollo educativo de los alumnos. Los resultados de las pruebas se utilizan para supervisar el progreso de los estudiantes y la eficacia del plan de estudios y la enseñanza en el aula. Las pruebas estandarizadas regulares incluyen: PSAT, MAP, SAT, Programa del Diploma BI y MEP.

Los alumnos de 2do a 8vo se examinan dos veces al año con las pruebas estandarizadas MAP adaptadas de la Northwestern Evaluation Association (NWEA). De la misma forma los estudiantes de 9no y 10mo año toman las pruebas estandarizadas PSATs. Dichas pruebas se administran digitalmente. Los resultados se comunican a los padres a la hora de entregar las notas y no impactan de ninguna manera las calificaciones ni a la promoción, dado que su objetivo primordial es obtener los insumos que permitan evaluar a los alumnos en distintas áreas y, adicionalmente, tomar las decisiones pertinentes para mejorar el programa académico. Estos puntajes tienen como rangos de comparación los obtenidos por grupos de referencia en colegios de Estados Unidos y en escuelas internacionales.

Refuerzo y apoyo en el aprendizaje

La octava hora

El apoyo de MBS a los estudiantes se extiende a una octava hora después de las clases los martes y/o jueves de 3:30 p.m. a 4:15 p.m. Este espacio, que no es de carácter obligatorio, está disponible para proporcionar refuerzo y apoyo en el aprendizaje a estudiantes que así lo requieran. Durante este tiempo, los alumnos deben permanecer en el aula hasta el final de la sesión, si es necesario.

En primaria, la octava hora es por invitación y los estudiantes permanecen todo el tiempo en el aula. En el caso de escuela media y escuela secundaria, podrá ser por invitación expresa del profesor o bien podrá ser utilizada para reposición de pruebas.

En todos los casos, cada profesor llevará una bitácora de los estudiantes asistentes y de cuáles fueron las tareas realizadas.

Estudiantes de inglés (English Language Learner)

El Programa para Estudiantes de Inglés (ELL), tiene como fin apoyar a los estudiantes que requieran apoyos adicionales para que adquieran competencia comunicativa en todas las áreas de la lengua inglesa. El docente a cargo de este programa supervisará a los estudiantes a través de evaluaciones formativas y sumativas por medio de pruebas de rendimiento, observaciones de los profesores y calificaciones, hasta que sea comprobado que ha adquirido las destrezas correspondientes. De forma similar para el SSL (Spanish as a Second Language).

Consejero de orientación vocacional

El consejero de la escuela está disponible para brindar guía y orientación a los estudiantes en los procesos de aplicación e ingreso a las universidades. El orientador universitario ayuda a los estudiantes en el proceso de elección y solicitud de ingreso en universidades nacionales e internacionales. Esta asistencia se da a través de sesiones informativas para padres y estudiantes en reuniones grupales e individuales. Cada estudiante y/o padre es bienvenido a concertar una cita con el orientador para iniciar el proceso. Con el fin de asegurar el éxito académico y personal de cada estudiante, el orientador de MBS ayudará a los estudiantes a aumentar sus conocimientos y habilidades en la toma de decisiones, en el establecimiento de sus objetivos, en la planificación de su proyecto de vida y en la selección de las universidades.

Departamento de Apoyo al Estudiante (SSD)

SSD establece un sistema, ofrece y coordina el apoyo a los alumnos con necesidades específicas de aprendizaje, potenciación de alumnos con alta dotación y talento, así como la atención de apoyos emocionales y conductuales. Este departamento trabaja en conjunto con los profesores, los administradores, los padres y los especialistas externos para coordinar e implementar las estrategias que se consideren pertinentes. SSD proporciona a los alumnos (y a los profesores) las herramientas, estrategias, información y formación necesarias para apoyar las necesidades específicas de aprendizaje y ayudar a los alumnos a rendir con éxito dentro del aula. SSD supervisa constantemente el progreso de los alumnos y coordina la comunicación entre todas las partes implicadas. Los directores de la división ayudan a guiar la recopilación y el análisis de los datos de los estudiantes para tomar decisiones importantes relacionadas con el programa académico del estudiante y los objetivos a los que debe aspirar.

Los especialistas externos, por su parte, firman un acuerdo para no revelar información confidencial a otros estudiantes, profesores, escuelas y hogares. Estos expedientes permanecen en resguardo confidencial por parte de la escuela.

Metas y objetivos de SSD

- Analizar los reportes de los alumnos por parte de los profesores y/o los padres y dar recomendaciones.
- Informar y formar a los profesores sobre las estrategias y procedimientos para apoyar a los alumnos con necesidades especiales.

- Hacer recomendaciones a los profesores y a los padres sobre los servicios y recursos educativos en respuesta a las necesidades de los estudiantes.
- Enseñar a los alumnos estrategias y técnicas que les ayuden a atender sus necesidades especiales.
- Proporcionar asistencia correctiva en áreas de dificultad cuando sea necesario.
- Facilitar la comunicación entre los profesionales que intervienen en el proceso educativo de los alumnos.
- Supervisar el progreso de los estudiantes y ajustar su plan de intervención.
- Facilitar y promover buenas prácticas de enseñanza en toda la escuela; prácticas que apoyen el desarrollo de los estudiantes y el proceso de aprendizaje.
- Completar y presentar las solicitudes de adecuaciones al College Board, al Bachillerato Internacional y al Ministerio de Educación Pública.
- Recomendar oportunidades de desarrollo profesional sobre las diferencias de aprendizaje o temas relacionados.
- Proporcionar adecuaciones para la realización de exámenes a los estudiantes (tiempo extra/espacio de examen separado).

Los estudiantes reciben los servicios de SSD (en clase o fuera de ella) cuando se identifican las necesidades a través de un diagnóstico profesional y tienen asignado un horario para recibirlos.

Código de conducta

Los miembros de la comunidad deben ser respetuosos, responsables y hacer contribuciones positivas a MBS. Los estudiantes, en clase o fuera de ella, son responsables de su propio comportamiento. Es también deber de los profesores reforzar el comportamiento adecuado, dentro y fuera del recinto escolar, durante las excursiones o en cualquier otra actividad escolar.

Cada inicio de año lectivo los profesores guía revisarán con los estudiantes el presente Manual, incluyendo las normativas específicas asociadas a lo académico y a lo conductual.

La escuela Marian Baker se compromete a proporcionar un entorno seguro, amigable y positivo con el fin de maximizar la experiencia de aprendizaje de cada alumno. Las acciones de los estudiantes hacia otros estudiantes, los profesores y la comunidad, deben darse siempre con un lenguaje respetuoso, portando una vestimenta decorosa y desde los buenos modales, esto forma parte de nuestra cultura escolar. Los alumnos y sus padres tienen la responsabilidad de conocer y respetar las políticas, normas y reglamentos de la escuela. Es la intención de la Administración manejar todos los asuntos disciplinarios de los estudiantes de la manera más equitativa posible, según los lineamientos del Comité de Disciplina cuando así lo determinen los

casos. El proceso disciplinario se encuentra en detalle en el [Reglamento de Disciplina](#) que está anexo a este documento.

Los objetivos del Comité de Disciplina son tratar las infracciones graves y gravísimas cuando ocurren, determinar las consecuencias e informar a los padres. El comité está conformado por cinco miembros designados, asegurando la representatividad tanto de la división de Primaria como de la de Secundaria.

Integridad académica

La integridad académica se percibe como los valores que permiten a los alumnos mostrar honestidad y honradez; esta es la base del Programa del Diploma y de todos los demás programas de MBS. Se espera que los estudiantes tengan un fuerte sentido de equidad, justicia, respeto y responsabilidad por sus acciones. Nuestro objetivo es abordar la honestidad académica de forma positiva, haciendo hincapié en la necesidad de que todo trabajo académico se debe realizar dentro de los límites de responsabilidad y respeto hacia el trabajo individual y el de sus pares. Los estudiantes no pueden aducir desconocimiento sobre estas expectativas, argumentando excusas tales como "no quería", "no sabía" o "no me di cuenta". En caso de duda, los alumnos pueden pedir aclaraciones a sus profesores y al personal de apoyo designado, antes de presentar el trabajo académico.

Las violaciones a la integridad académica son el resultado de cualquier comportamiento que conduzca a una mala práctica, incluyendo:

- Plagio, definido como: "la presentación de las ideas o el trabajo de otra persona como propios" (Programa del Diploma de Honestidad Académica, 2009, p. 19). Los alumnos de MBS son los responsables últimos de garantizar la autenticidad de sus trabajos y de reconocer todas las fuentes consultadas.
- Colusión, definida como: "el apoyo a una mala práctica de otro candidato, como permitir que el trabajo de uno sea copiado o presentado para su evaluación por otro". (Programa del Diploma de honestidad académica, p. 19. 2009). Los alumnos deben tener claro que, aunque se permite la colaboración entre compañeros, cada individuo debe tener un producto final auténtico. La colaboración no consiste en copiar el trabajo de los demás.
- Duplicación de trabajos, definida como: "la presentación de un mismo trabajo para diferentes componentes de evaluación y/o requisitos del diploma". (Honestidad académica del Programa del Diploma, 2009, p. 3). Un alumno puede utilizar el mismo tema, en función de los requisitos de la asignatura para diferentes componentes de evaluación, pero el alumno debe utilizar un enfoque diferente para investigar y desarrollar ese tema.

- Mala conducta: La mala conducta durante un examen se considera una mala práctica porque es un comportamiento que pone a uno o más estudiantes en desventaja en comparación con el estudiante que exhibe este comportamiento.
- El uso literal de herramientas de inteligencia artificial para la presentación de sus trabajos o evaluaciones, presentándolos como trabajo original, sin que medie la referencia correspondiente.

Las infracciones a la política académica darán lugar a una infracción grave del [Reglamento de Disciplina](#) de MBS que se describe en este manual. Por lo tanto, los estudiantes que incurran en malas prácticas se enfrentarán a las consecuencias correspondientes.

Acoso escolar

El acoso escolar se define como un comportamiento negativo (verbal, psicológico o físico) ejecutado por uno o varios individuos contra una o varias personas. Estos comportamientos deben repetirse a lo largo del tiempo para calificarse como acoso escolar. La política anti-bullying de MBS es la de cero tolerancias para cualquier tipo de bullying: agresión física, intimidación, exclusión, ciberbullying, insultos o daños a la propiedad. La escuela se compromete a trabajar formativa y disciplinariamente los casos que sean hechos de su conocimiento a fin de procurar un ambiente seguro y respetuoso. Estas situaciones serán analizadas por el Comité de Disciplina para determinar las posibles consecuencias y a su vez, las direcciones activarán los protocolos correspondientes. Para estos efectos, ver el [Reglamento de Disciplina](#) en el anexo 1 en este manual.

Infracciones

El comportamiento inadecuado de los alumnos puede dar lugar a una infracción. Las infracciones se clasifican en leves, graves, y gravísimas. El tema de disciplina y sus consecuencias formales se regirán bajo los parámetros del documento de [Reglamento de Disciplina](#). Ver anexo 1.

Dadas las características de los estudiantes de la sección de Primaria, se utiliza también un sistema de advertencia que contempla una papeleta rosa como primera advertencia formal que se envía a casa para que los padres la firmen. En segundo lugar, la boleta de infracción blanca se emitirá después de que se hayan enviado a

casa tres boletas rosas. Una papeleta de felicitación verde cuando los alumnos consiguen superar el comportamiento que se estaba trabajando, o bien cuando hayan mostrado comportamientos positivos y ejemplares para la comunidad educativa. Esto refuerza un proceso formativo y enfocado en el desarrollo del alumno.

El departamento de secundaria utiliza un sistema de advertencia que contempla una boleta para consignar infracciones menores o mayores o bien para dejar registro de advertencias verbales. Dicha boleta se envía a casa para que los padres la conozcan y reflexionen con el estudiante. Una papeleta de felicitación verde cuando los alumnos consiguen superar el comportamiento que se estaba trabajando, o bien cuando hayan mostrado comportamientos positivos y ejemplares para la comunidad educativa. Esto refuerza un proceso formativo y enfocado en el desarrollo del alumno.

Protocolo de ausencias

El padre de familia o encargado debe anunciar la ausencia del estudiante utilizando la plataforma Toddle. En Toddle, los miembros de la familia pueden enviar solicitudes de ausencia de su hijo a los administradores de la escuela por un solo día, varios días o por períodos de clase específicos. La administración se encargará de marcar cada solicitud de excusa con una categoría de asistencia, y los educadores podrán ver esos registros al final.

Asimismo, la administración tiene dos días hábiles para responder si la ausencia es justificada, o para solicitar más información.

Las ausencias injustificadas incluyen, pero no se limitan a:

- Viajar por vacaciones.
- Los eventos familiares que no están relacionados con enfermedad o muerte.
- Después del tercer día de enfermedad si no se presenta una excusa médica, será injustificada.
- Ausencias el día después de actividades escolares por motivos que no son justificados.
- Si el estudiante se fuga y no se presenta a la clase sin una justificación válida recibirá una falta leve la cual puede implicar un rebajo de 3 a 9 puntos del total de la nota de conducta del bimestre.
- La acumulación de un rango igual o superior al 20% ausencias injustificadas a las lecciones totales impartidas durante el año lectivo tendrá como consecuencia automática la reprobación del año escolar que se encuentre cursando el estudiante.

Las ausencias justificadas incluyen, pero no se limitan a:

- Enfermedad personal (se requiere una nota del médico después del tercer día consecutivo)
- Participación en actividades patrocinadas o aprobadas por la escuela (AASCA, MUN, Action Tournament, Lego League, entre otros)
- Emergencia personal o familiar grave
- Citas médicas, deben presentar el documento oficial que muestre la fecha y la hora.
- Situaciones legales que requieren la presencia de los estudiantes, también documentadas.

Trabajos de reposición:

- Para primaria: La maestra guía de primaria debe enviarle un correo a los padres o encargados de familia con las instrucciones de los trabajos que se debe reponer. Las maestras de especiales académicas (español, francés y CRSS) también deben enviar un correo con las instrucciones de los trabajos que se debe reponer.
- Para 6to a 12mo (MS y HS): Es responsabilidad del estudiante consultar con cada profesor los trabajos a reponer y completar la boleta de reposición de trabajos disponible en secretaría. Una vez completada, deberá ser firmada por la dirección y el estudiante la devolverá a secretaría como registro. Se le dará una copia de la misma al estudiante para su seguimiento.
- Los estudiantes tienen la misma cantidad de días que estuvieron ausentes para entregar los trabajos pendientes. En el caso de que los estudiantes falten más de quince días, se les dará un máximo de quince días para recuperar el trabajo.
- En el caso de que la ausencia coincida con exámenes, pruebas o quices, los estudiantes tendrán el siguiente martes o jueves durante la octava hora para la reposición de estos. En el caso de MS y HS el estudiante debe coordinar con el profesor cuál de los dos días hará la reposición. En el caso de Primaria, los padres o encargados coordinarán con la profesora guía.
- Cuando el estudiante deba reponer más de dos exámenes, deberá contactar a la orientadora o personal de SSD para programar los exámenes adicionales.
- Con excepción a las asignaturas de Artes Visuales y Artes Dramáticas (por la naturaleza de las mismas), la octava hora no será utilizada para que los estudiantes repongan trabajos que fueron elaborados durante sus ausencias, ya que, es responsabilidad de cada alumno utilizar su tiempo libre para completar

cualquier asignación que tenga pendiente.

Evaluación de trabajos de reposición

- Ausencias justificadas: Los trabajos que se presenten posterior a una ausencia justificada y en el límite de tiempo establecido, serán evaluados con la posibilidad de obtener una nota máxima de 100.
- Ausencias injustificadas: En las secciones de escuela media y escuela secundaria, los trabajos que se presenten posterior a una ausencia injustificada se les consignará un 1 como nota. En la sección de Primaria, el estudiante podrá presentar el trabajo en la fecha que determine la maestra a cargo y será ponderado sobre el 50% de su peso original.
- Trabajos no presentados: Los trabajos que no sean presentados en el límite de tiempo establecido recibirán una calificación de 0 para efectos de cálculos del promedio ponderado.

Apelaciones de justificación de ausencias

En el caso de que un padre o encargado considere que la resolución del Comité de Evaluación con respecto a una ausencia debe ser diferente, deberá contactar directamente por correo electrónico al director de división correspondiente en un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la comunicación de la resolución.

La Dirección se encargará de comunicar al Comité de Evaluación en caso de algún cambio.

Protocolo de tardías

Tardías al inicio del horario escolar

- El horario escolar empieza a las 8:00 a.m.
- Por la mañana, los portones se cierran a las 8:05 a.m.
- Los estudiantes que lleguen a las 8:00 a.m. o más tarde deben pasar por la oficina principal para informar de su llegada y obtener una boleta de tardía.
- Las secretarías serán las encargadas de indicar si la tardía es justificada o injustificada. Esto se marca en la boleta de tardía. Pasado 10 minutos del inicio de la jornada diaria se considerará como una ausencia injustificada.
- Los profesores no aceptarán a los alumnos en clase después de las 8:10 a.m. sin dicha boleta.

- Los estudiantes que lleguen tarde sin la boleta serán enviados a la oficina.
- Para los alumnos de Preescolar, los padres deben presentarse en la oficina principal y el alumno será llevado a clase.

Tardías durante el horario escolar

Tardías injustificadas

- Los estudiantes que lleguen después de que haya sonado el segundo timbre de la clase serán registrados con una tardía.
- Cuando un estudiante registre tres llegadas tardías en la misma clase, perderá tres puntos de la nota de conducta general. Esto sucederá cada vez que el estudiante acumule tres tardías.
- Si el estudiante llega a la clase después de los primeros 10 minutos de clase sin una justificación válida (se fuga), recibirá una falta leve la cual puede implicar un rebajo de 3 a 9 puntos del total de la nota de conducta del bimestre.
- El profesor guía hace el rebajo correspondiente y lo comunica al Hogar.

Tardías justificadas

- Para justificar una tardía el estudiante debe traer una nota escrita y firmada por algún miembro del personal educativo y/o administrativo donde se especifique la razón de la tardía. La nota debe incluir la hora en la que el estudiante regresa.

Protocolo de salidas tempranas

Cuando haya un retiro temprano, se sigue el mismo protocolo que los protocolos de Ausencias delineados en este documento. Durante el día escolar, así como durante las actividades extraescolares, ningún estudiante puede salir del campus sin el permiso escrito de un padre o tutor y de la administración. Los padres que recojan a sus hijos durante el horario escolar tienen que avisar previamente al profesor a través de: la aplicación Brightwheel en caso de los estudiantes de preescolar y a el correo electrónico a administration@mbs.ed.cr en caso de los estudiantes de primaria y secundaria.

Protocolo de entrada y salida de la escuela

El campus de MBS se abre para todos los estudiantes a las 7:30 a.m. La entrega de los estudiantes se realiza de acuerdo con los lugares definidos en el protocolo de ingreso. Los directores y/o profesores pueden dar permiso para que el estudiante espere fuera del aula en los pasillos u otras áreas especificadas. Los alumnos que se encuentren en los pasillos deben esperar tranquilamente fuera de su clase hasta que el

profesor les invite a entrar en el aula. Los patios de recreo, el campo y el gimnasio no pueden ser utilizados antes o después de la escuela por los niños de primaria o preescolar pues no contarán con supervisión adulta en esos horarios.

Para garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes en MBS, tenemos un campus cerrado esto quiere decir que los padres no pueden desplazarse por el campus, sino que la recepción de la escuela es el lugar designado para esperar para recoger a los alumnos, y se debe entregar al guardia de seguridad un permiso de salida firmado por la secretaría de la escuela.

Reglas viales dentro de las instalaciones

- Al entrar en el campus, deben utilizar las placas de identificación de sus coches, que mostrarán un número vinculado a los registros.
- Los vehículos recorren lentamente el camino de entrada, deteniéndose en su área asignada para dejar y recoger estudiantes.
- Vías de acceso: un carril, designado por conos
- Dar prioridad a los cruces peatonales que se encuentran directamente frente a las puertas del edificio principal y antes de la esquina noreste del edificio principal.
- Los vehículos darán prioridad a los autobuses y se pondrán en fila para avanzar hacia la zona de carga. Los estudiantes esperan en zonas específicas y subirán una vez que los vehículos se hayan detenido.
- En los casos en que las familias tengan hijos en diferentes divisiones, deberán entregarlos y recogerlos en la zona de los más pequeños.
- Los alumnos no tienen permitido el uso de vehículos dentro del campus, ni en actividades extracurriculares, aunque sean mayores de edad y porten licencia.

Procedimiento para recoger a los estudiantes a la salida

Portón de vehículos

- Los estudiantes pueden ser recogidos ÚNICAMENTE en carro.
- Los vehículos entran por el portón uno y salen por el portón dos. (Ver diagrama)
- El carril uno se usa para recoger a estudiantes de K2 a segundo grado.
- El carril dos se usa para recoger a los estudiantes de 3ero hasta 12mo.
- No se permite la entrada a pie.
- Tomar en cuenta que todos los portones cierran a las 3:30 pm.
- Para Preescolar, los alumnos esperan en una zona asignada con la supervisión de los profesores. Una vez que los padres o los adultos autorizados estén en la fila de vehículos, los profesores acompañarán a los alumnos al vehículo y les ayudarán a ponerse el cinturón de seguridad. Si los padres necesitan cambiar la salida de un niño para un día, deben escribir un correo electrónico a administration@mbs.ed.cr

- o llamar a la oficina principal, a más tardar a la 1:30pm.
- Los estudiantes de K2 que están en el programa de mediodía, saldrán diariamente a la recepción a las 12:30p.m.

Portón para Peatones (Portón tres)

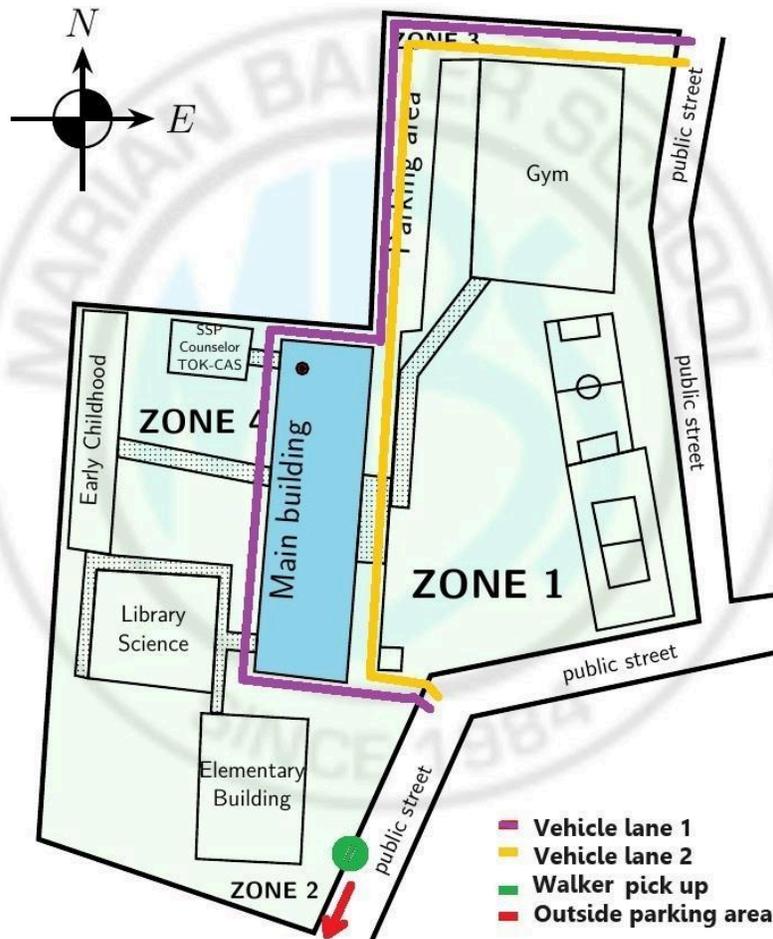
- Los padres que prefieran estacionar su carro y caminar para recoger al estudiante, pueden hacerlo en el Portón Tres. Ver diagrama. En el portón 3 se le entregará al estudiante. Los padres no podrán entrar a las instalaciones.
- Los padres pueden estacionar en el parqueo o en la calle después del portón 3 para abajo. (Ver mapa con la línea en rojo). Después de parquear, el padre caminará hasta el portón 3.
- Se pide por favor respetar la propiedad privada de los vecinos y no bloquear las entradas y salidas de sus cocheras.
- Los padres que decidan por esta opción deberán autorizarlo mediante un formulario el cual se hará disponible semestralmente.

Permiso del estudiante para salir solo después de la escuela

- A los estudiantes de 9º a 12º grado se les puede conceder permiso para salir solos.
- Los estudiantes deben salir por el portón 3. Vea el mapa a continuación.
- Este permiso es sólo para que los estudiantes salgan DESPUÉS de la escuela.
- Sólo los padres y tutores legales pueden otorgar este permiso.

Otros asuntos

- Tomar en cuenta que todos los portones cierran a las 3:30 pm.
- Por seguridad y orden, debemos ser consistentes en la forma en que se recoge a los estudiantes. Logísticamente no podemos realizar cambios de última hora ni solicitudes especiales.
- Si no lo ha hecho, puede autorizar a otra persona a recoger al estudiante a la salida mediante un formulario digital que se hace disponible semestralmente.
- Los padres que desean recoger a sus hijos a pie y para los alumnos mayores autorizados a salir solo, se debe de llenar el un formulario digital que se habilitará semestralmente.



Autobuses escolares

Se espera que los estudiantes mantengan un comportamiento adecuado en los autobuses de la escuela, sin utilizar balones, usando el cinturón, no sacando los brazos por la ventana, siendo puntuales al momento de tomar el servicio y hacer un uso decente del vocabulario. Todo mal comportamiento que sea reportado recibirá la sanción correspondiente. A la salida, los estudiantes hacen fila para el autobús en el área designada con la supervisión del profesor. La persona encargada del autobús llevará a los estudiantes al vehículo y les ayudará a sentarse y abrocharse el cinturón de seguridad.

Normas de los autobuses

El comportamiento inapropiado o inseguro debe ser reportado al Gerente de Negocios. La escuela hace cumplir las reglas del autobús para mantener la seguridad de nuestra comunidad hacia y desde la escuela.

Se espera de los estudiantes lo siguiente:

- esperar en la acera hasta que el autobús se detenga por completo
- permanecer sentado y con el cinturón de seguridad abrochado, en todo momento.
- mostrar respeto a las personas dentro y fuera del autobús en todo momento
- no comer ni beber en el autobús
- no tirar nada por las ventanas
- mantener la cabeza, los brazos y las piernas en el interior en todo momento
- no distraer al conductor con gritos o música estridente o inapropiada
- respetar y no crear grafitis, o cualquier otra destrucción en el vehículo
- seguir el Código de Conducta mientras se viaja en el autobús escolar a casa, a los eventos deportivos o a las excursiones
- no utilizar un lenguaje inapropiado en el autobús

Los miembros del personal que viajen en un autobús escolar deben supervisar el comportamiento de los alumnos en todo momento. En ausencia de un miembro del personal o del asistente, el conductor del autobús es la autoridad. Los conductores de autobús tienen una serie de obligaciones que deben respetar y que han sido informadas por parte de la Administración. Los pasajeros invitados deben tener un permiso por escrito. Los autobuses salen a las 3:25 p.m. de la institución.

Uso de las instalaciones y servicios

Instalaciones cerradas fuera de horario regular

Cualquier estudiante o grupo que desee utilizar las instalaciones después de la escuela debe ser supervisado por un adulto. La administración está presente en el campus durante el horario escolar, de 7:30 a.m. a 4:30 p.m. A partir de esa hora, los estudiantes que permanecen en el campus estarán a cargo del guarda o vigilante de la escuela. En el caso de los clubes, los encargados de los clubes son los responsables de los estudiantes.

Las instalaciones están abiertas los fines de semana sólo para eventos organizados por la escuela. Los patrocinadores de los eventos y un administrador deben estar presentes. Igualmente, el campus está cerrado durante las vacaciones. Se pueden contemplar excepciones en los casos de campamentos de verano o eventos organizados que ya hayan sido autorizados por la administración.

Los campos de juego están disponibles durante los fines de semana o las vacaciones para que los estudiantes los utilicen mientras están supervisados por un adulto, grupos de padres o miembros del personal.

Aulas

El cuidado de las aulas y áreas comunes es responsabilidad tanto de los

profesores como de los alumnos. Los alumnos cuidarán las paredes y el mobiliario dentro del aula (no apoyan el respaldo de sus sillas contra las paredes, no escriben en los pupitres ni realizan ninguna otra actividad destructiva). Los alumnos y los profesores evitan sentarse en los pupitres o en las mesas.

Las aulas se limpian a diario. Los profesores y los alumnos mantienen las aulas en orden: recogen el papel y la basura, mantienen los proyectos de los alumnos bajo control y los escritorios con un aspecto ordenado. Los profesores y los alumnos vacían la caja de papel de reciclaje y mantienen el aula ordenada.

Casilleros y pasillos de MS y HS

- Los casilleros se proporcionan al estudiante para que guarden sus materiales escolares. Los estudiantes son responsables de mantener sus casilleros limpios y ordenados.
- Los casilleros se asignarán de sexto a doceavo grado al inicio del año.
- Los casilleros deben mantenerse cerradas mientras no estén siendo utilizados.
- Los estudiantes serán responsables de comprar sus propios candados.
- Los casilleros pueden ser revisados por la Administración, sin notificación a los estudiantes o a los padres si se considera necesario.
- Si los casilleros son dañadas o destruidos, los alumnos deben informar a la oficina y el alumno responsable pagará los daños causados.
- Los estudiantes podrán usar sus casilleros entre clases; sin embargo, deben respetar el período de tres minutos para pasar y estar sentados en sus clases a tiempo. Si un estudiante llega reiteradamente tarde excusándose en haber estado haciendo uso de su casillero, el mismo le puede ser removido.
- Las cosas que no caben en los casilleros deben colocarse en los ganchos para bultos, loncheras y abrigos. La administración definirá al principio del año escolar las reglas para su uso.
- El uso de los ganchos deberá ser "por orden de llegada"; los que no tengan ganchos tendrán que buscar otra alternativa para acomodar sus pertenencias y podrán hacer uso de los casilleros dispuestos en el gimnasio. El uso es restringido a uno por estudiante.

Consecuencias de dejar las bolsas en el suelo del pasillo:

- Las pertenencias de los estudiantes serán recogidas y puestas en la oficina principal.
- El alumno podría recibir una infracción cuando esto se convierta en un hábito recurrente.
- Los alumnos que remuevan las pertenencias de otros alumnos, o quiten las cosas de los ganchos para poner las suyas, serán responsables de los daños que se puedan ocasionar a las pertenencias.

Gimnasio

La comunidad utiliza el gimnasio en el recreo, el almuerzo, las clases de educación física programadas, las prácticas/eventos deportivos después de la escuela y para actividades recreativas organizadas. Un profesor debe estar siempre presente para supervisar las actividades del gimnasio. El gimnasio no está abierto para los estudiantes antes o después de la escuela, a menos que se programe a través de la administración con la supervisión de un adulto.

Biblioteca

La Biblioteca está abierta todos los días escolares de 7:50 a 3:30, y los martes hasta las 4:15. Los alumnos pueden entrar durante sus horas de recreo y almuerzo, y antes o después de las clases dentro del horario previsto. Los grupos de Preescolar y Primaria tienen una lección de Biblioteca semanal.

La colección de la biblioteca incluye libros, revistas y DVDs para todas las edades, así como recursos digitales para la investigación y la diversión. El catálogo y los recursos electrónicos están fácilmente disponibles para nuestra comunidad escolar en el sitio web de la escuela.

Normas de la biblioteca

- Utilizar una voz baja para que los demás puedan leer y estudiar.
- No se permite el consumo de alimentos, bebidas y chicles.
- Comprobar el buen estado de los artículos antes de llevarlos fuera de la Biblioteca.
- No se pueden utilizar los teléfonos móviles para llamadas
- Cuidar bien todos los materiales de la biblioteca y devolverlos a tiempo.

Enfermería

Procedimientos de salud

MBS sigue todas las directrices del Ministerio de Salud y del Ministerio de Educación. Un alumno enfermo o lesionado acude a la enfermería, que evalúa el caso, la gravedad y el curso de acción. Se avisa a los padres si es necesario. Si se necesita ayuda externa, se llama a "Emergencias Médicas". Los paramédicos determinan si el alumno puede ser tratado o necesita ser atendido por un médico. Los padres suelen optar por llevar a su hijo o hija al médico, pero en el caso de que no puedan atenderlo, el colegio remite al alumno al hospital de elección de los padres, salvo en los casos de emergencia y donde el centro médico seleccionado por los padres no sea el más

conveniente en virtud de la emergencia. Sólo en casos de emergencia la escuela traslada al alumno. Si no se puede contactar con los padres, el niño seguirá siendo transportado a una clínica u hospital. En caso de que la escuela lleve a un alumno al hospital o a la clínica, un adulto se queda con el alumno hasta que lleguen los padres.

Los padres firman y entregan a la escuela:

- Un formulario de autorización que permita a la administración buscar atención médica en nombre del estudiante y del hogar
- Un formulario de autorización médica para que los estudiantes participen en las clases de educación física o en algún equipo deportivo.
- Documentación médica para condiciones especiales como alergias, tratamientos crónicos, entre otros.
- Documentación médica de todos los medicamentos necesarios, junto con las dosis prescritas para su uso.

Seguro de accidentes

Los estudiantes disponen de un seguro de accidentes durante todo el año y las 24 horas del día. La póliza cubre a cada estudiante hasta ϕ 2.000.000 (dos millones de colones) por año mientras estén en Costa Rica (la póliza de accidentes de MBS también se extiende a los eventos escolares fuera del campus).

Los formularios del seguro están disponibles en la Oficina de Financiera. Cualquier gasto ocasionado por los servicios médicos es responsabilidad de los padres. Con el médico, los padres piden una "Solicitud de Beneficios de Póliza Estudiantil". Los padres guardan todas las recetas y los recibos de las radiografías y/u otros exámenes solicitados para presentarlos a la compañía de seguros, que en este caso es el INS. La Oficina Financiera puede ayudar a presentar el papeleo al INS.

Cafetería

Los estudiantes y profesores pueden traer su propia merienda/almuerzo o comprar artículos en la cafetería. No se permiten las entregas express para estudiantes. Se pueden hacer excepciones con la aprobación previa de la administración.

Propia merienda y/o almuerzo

Animamos a los padres a que envíen bocadillos saludables y limiten la cantidad de alimentos procesados y/o dulces. Por favor, absténgase de enviar dulces duros para evitar cualquier accidente. MBS es una escuela al cuidado de alimentos alergénicos,

como nueces, maní, mariscos, entre otros. Para preescolar y Primer Ciclo de Primaria, un miembro del personal se encargará de calentar los almuerzos. Los alumnos de primaria superior se encargan de calentar sus propios almuerzos con la supervisión de un profesor. Sólo se permiten recipientes de plástico.

Programa de almuerzos

Los alumnos pueden hacer uso del programa de alimentación que ofrece la cafetería. El servicio del comedor puede ser contratado directamente con el proveedor respectivo de acuerdo a los contactos que serán compartidos oportunamente. Consulte <http://www.mbs.ed.cr/> para ver los menús mensuales. Los alumnos almuerzan de forma independiente, pero supervisados por sus profesores.

Recreos para Preescolar

Los alumnos salen a las zonas verdes de recreo durante 30 minutos dos veces al día si las condiciones meteorológicas lo permiten. Si llueve, las clases de preescolar se turnan para utilizar el patio interior situado entre los edificios. El juego libre en una zona supervisada fomenta la creatividad, el descubrimiento, la expresión estética y la interacción social, donde los alumnos adquieren independencia y desarrollan la capacidad de tomar decisiones. No se permite el uso de balones en los edificios.

Celebraciones de cumpleaños

Las celebraciones son aprobadas por la administración y tienen lugar en el recreo o el almuerzo, no durante el tiempo de clase. Estas deberán ser sencillas y no interrumpir el desarrollo de las actividades regulares. Los padres deben coordinar con el profesor guía (homeroom teacher) con una semana de antelación. Las fiestas fuera de la escuela no son organizadas ni supervisadas por la escuela o su personal. Las invitaciones que se entreguen en la escuela deben incluir a todos los alumnos de la clase, de lo contrario las invitaciones deben entregarse fuera de la escuela.

Útiles, Uniformes y Equipo Escolares

Dispositivos electrónicos

Para el proceso de aprendizaje los estudiantes de primaria y secundaria deben portar su propio dispositivo. Los detalles se encuentran en el documento de [Uso de dispositivos electrónicos: Requisitos y Especificaciones](#) y [la Política de Uso Responsable](#) que se encuentra en el Anexo 2 y 3 de este documento.

Uso del teléfono celular

En el caso de todos los niveles de preescolar y primaria, no está permitido traer al colegio teléfonos celulares.

Para la escuela media y secundaria, el uso de dispositivos electrónicos en el colegio, incluidos los teléfonos celulares, está limitado para asuntos académicos exclusivamente, con previa autorización del profesor o maestra y bajo su estricta supervisión. El uso de teléfonos celulares en la escuela media y secundaria no está permitido en el salón de clases; siempre deben ser colocados en las áreas designadas. Tampoco se permite su utilización para comunicaciones personales o con el hogar, excepto que sea autorizado por la dirección de nivel. En caso de ser necesaria una comunicación con el hogar, los padres o encargados recibirán la comunicación o llamada utilizando los números telefónicos oficiales del colegio.

Si el estudiante no cumple con estas indicaciones, se procederá de la siguiente manera:

1. Deberá entregar el dispositivo al docente, quien lo devolverá al final del periodo
2. En caso de reiteración de llamada de atención, se procederá a enviarlo a la dirección de nivel y será devuelto al estudiante al final del día lectivo
3. En casos en los que el estudiante insista en hacer caso omiso a las previas llamadas de atención, se enviará el dispositivo nuevamente a la dirección respectiva, se le asignará al estudiante una infracción y el dispositivo será devuelto exclusivamente al padre de familia o encargado.

Uniformes

Código de vestimenta y política

- Todas las prendas deben estar rotuladas con el nombre del estudiante.
- No se permite el uso de joyas, a excepción de pequeños pendientes.
- Los alumnos deben permanecer debidamente aseados durante el día, incluyendo el cabello limpio y retirado de la cara (con cola o liga), así como con las uñas debidamente cortadas.
- Las capuchas, gorras de béisbol o sombreros para el sol se pueden usar durante la clase de educación física o el recreo, pero no en clase. Se pueden hacer excepciones para las actividades de clase al aire libre con el permiso del profesor. Las gorras no deben tener logotipos relacionados con el alcohol o sustancias similares, ni tener lenguaje ofensivo según lo determine la administración de la escuela.

Uniforme para preescolar

- Camiseta color turquesa con el logo de MBS
- Pantalones deportivos o cortos de color negro. Las niñas tienen la opción de usar leggings
- Calcetines de color negro o blanco
- Calzado deportivo blanco o negro. No se permiten sandalias, crocs, ni pantuflas.
- Suéter o chaqueta (sin estampado) negra sólida, o bien sudadera con capucha MBS

Uniforme de primer a quinto grado

Uniforme estándar

- Camisa tipo polo color turquesa con el logo de MBS (excepto los días de educación física)
- Los pantalones deben ser color negro estándar. Pueden ser tipo buzo o jeans sin agujeros ni deshilachados, que no sean excesivamente grandes ni bajos (es decir, lo suficientemente altos como para cubrir toda la ropa interior y las caderas)
- Las mujeres pueden usar falda pantalón negra pueden ser jeans o tipo buzo. Los leggings deportivos están permitidos pero sin transparencias
- Calcetines de color negro o blanco
- Zapatos o calzado deportivo negros. No se permiten sandalias, crocs, ni pantuflas
- Suéter o chaqueta negra sólida sin estampado, o bien sudadera con capucha MBS.

Uniforme de Educación Física

- Camiseta MBS
- Varones: Pantalones deportivos negros, corto o largo sin estampado.
- Mujeres: Leggings negros (no transparentes) o pantalones deportivos negros, corto o largo sin estampado.
- Calzado deportivo blanco o negro.
- Suéter o chaqueta (sin estampado) negra sólida, o bien sudadera con capucha MBS.

Uniforme de sexto a duodécimo grado

Uniforme estándar

- Camisa tipo polo color turquesa con el logo de MBS (excepto los días de educación física)
- Pantalones negros, sin agujeros ni deshilachados, que no sean excesivamente grandes ni bajos (es decir, lo suficientemente altos como para cubrir toda la ropa interior y las caderas)
- Los leggings deportivos están permitidos como parte del uniforme estándar, pero sin transparencias
- Suéter o chaqueta (sin estampado) negra sólida, o bien sudadera con capucha MBS.
- Zapatos (o calzado deportivo) totalmente negros. No se permiten sandalias, crocs, ni pantuflas
- Los estudiantes de último año tienen el privilegio de diseñar y usar un uniforme especial durante el año previamente aprobados por la Administración de MBS.

Uniforme de Educación Física

- Camiseta gris de MBS o una de las camisetas de actividades deportivas pasadas.
- Ropa deportiva negra, pantalones cortos hasta la rodilla o pantalones deportivos tipo buzo
- Calzado deportivo blanco o negro adecuado al deporte correspondiente.

Días de vestimenta informal

Los días de actividades especiales aprobados por la administración en los que no portan uniforme, los estudiantes deben seguir las siguientes pautas:

- No se permite el uso de blusas cortas tipo “tops”, de tirantes o de escotes pronunciados
- Sólo pantalones cortos hasta la rodilla sin roturas o huecos o transparencias
- Los pantalones deben usarse a la altura de la cintura sin que la ropa interior quede expuesta.

Suministros

Los alumnos reciben el material escolar en las aulas según sus necesidades. Todo debe estar etiquetado para evitar que se pierda.

Para Primaria, Escuela Media y Secundaria, los alumnos reciben diversos artículos escolares básicos al principio del año escolar. Se debe asumir la responsabilidad de cuidar los materiales. Los alumnos solicitan los materiales cuando los necesitan.

Para Preescolar, los siguientes materiales adicionales deben ser suministrados por los padres durante la primera semana de clases: mochila, protector solar, gorra o sombrero, un cambio extra de ropa, botas de goma, delantal de arte, cepillo de dientes, pasta de dientes, y un pequeño vaso de plástico no desechable, (además de almohada y manta para los estudiantes de K2).

Libros de texto

La escuela entrega los libros de texto a cada alumno durante los primeros días de clase. Los estudiantes no deben usar bolígrafo, resaltador o lápiz para escribir en los libros. Los libros perdidos o dañados se cargan en las cuentas de los estudiantes al valor de reposición. Cuando un estudiante sale de MBS, todos los libros de texto deben ser entregados y contabilizados a la biblioteca o al profesor correspondiente.

Actividades extracurriculares

Las actividades después de la escuela, como los juegos, los clubes y la octava hora, se consideran actividades extraescolares. La administración y el personal aprueban a los participantes en todas las actividades extraescolares. Se tienen en cuenta el rendimiento académico, la asistencia y la conducta.

Clubes:

Los alumnos tienen la opción de unirse al programa de clubes que ofrecen proveedores externos. Los clubes se ofrecen de forma semestral y tienen una cuota adicional. MBS ofrece a los estudiantes de preparatoria y primaria el club de baloncesto y tiene un costo adicional, el mismo es impartido por el personal de educación física de la escuela.

Excursiones:

Se espera que los alumnos participen en las excursiones como complemento del plan de estudios. Los profesores organizan las excursiones. Las hojas de permiso se envían a los padres con toda la información sobre la excursión y se devuelven a la

escuela firmadas por los padres o tutores. Los alumnos deben tener un permiso firmado por al menos uno de los padres. Los alumnos que no participen en una excursión deben asistir a la escuela. El comportamiento en las excursiones debe ser ejemplar. Los alumnos portarán el uniforme del colegio a menos que se les notifique lo contrario. Los profesores y los representantes de MBS acompañan las excursiones. Los padres acompañan según lo aprobado por la administración. Los acompañantes trabajan juntos para mantener la seguridad y el orden para todos los estudiantes.

Eventos deportivos y equipos

Los alumnos pueden participar en los equipos escolares tras ser seleccionados por los entrenadores. La participación en los equipos escolares significa que hay que recuperar cualquier trabajo de clase perdido debido a la participación en los juegos. Los estudiantes que participan en los equipos son responsables de recuperar todo el trabajo perdido en el tiempo acordado con el profesor de la asignatura.

Los exámenes de recuperación deben realizarse antes de que el alumno pueda participar en cualquier actividad extraescolar, incluidos los partidos locales o fuera de casa, entrenamientos, el servicio comunitario o cualquier otro. En particular, en los casos decididos por la Administración y los entrenadores, los estudiantes podrían no ser autorizados a salir de la escuela temprano para ir a un juego o actividad fuera del campus.

En todo momento, durante los eventos locales o internacionales, se espera que los atletas de MBS que participen rindan al máximo de sus capacidades, respetando a sus entrenadores, competidores, árbitros y personal de apoyo. En ambos eventos, los miembros del equipo deben comportarse de manera que reflejen el comportamiento esperado por la escuela.

Todas las reglas del Manual de MBS se aplican durante los eventos deportivos y las actividades del equipo. El uso de CUALQUIER tipo de ruidos artificiales no está permitido en el gimnasio de la escuela, a no sea de que sean previamente autorizados (evento deportivo oficial de AASCA o intramuros).

Los alumnos que deseen participar en eventos deportivos después del horario escolar sólo podrán hacerlo si han asistido a todas las clases durante ese día. Esto se aplica a otros eventos especiales después de la escuela, como ensayos de teatro o presentaciones culturales o artísticas.

Para participar en las actividades extracurriculares que ocurren durante el día

escolar, incluyendo viajes de noche a otros lugares para eventos, se aplican las siguientes políticas:

- El estudiante no debe haber recibido ninguna calificación individual inferior a 75.
- El estudiante debe tener una nota de conducta semestral de 80 o superior y no haberse ausentado más de cuatro días hábiles consecutivos de clase previos al evento deportivo .
- Si un estudiante considera que tiene circunstancias especiales que afectan a su elegibilidad, puede apelar a la administración.
- Si un estudiante es nuevo en MBS, las calificaciones de la escuela de origen se utilizarán para determinar su elegibilidad.
- Cuando un estudiante ha sido condicionado o no cumple con las directrices descritas anteriormente, la administración revisará el rendimiento del estudiante antes de cada actividad y decidirá (basándose en las calificaciones y la asistencia) si el estudiante puede participar o no.

Actividades académicas y culturales

Para poder representar a la escuela en actividades especiales como AASCA, Olimpiadas, MUN y otras, el alumno debe tener un promedio de nota académica del bimestre anterior del 80% como mínimo en las materias y en conducta. Otras actividades representativas incluyen: partidos en casa, partidos fuera, partidos internacionales y competiciones locales y regionales y otras actividades patrocinadas por la escuela.

Los alumnos de MBS que participen en todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo, pero no limitándose a las clases, las excursiones y las actividades fuera del horario escolar, deben comportarse de forma adecuada. Aunque el código de vestimenta puede seguirse al pie de la letra, la presentación general de la persona debe ser pulcra y limpia, y sin manchas o agujeros en la ropa. Se espera que el comportamiento general sea congruente con la edad y la madurez del alumno, y debe estar a la altura de la situación en la que se encuentra.

Los piercings pueden ser usados como adornos en los lóbulos de las orejas solamente; si un estudiante tiene otros, el adorno debe ser removido y reemplazado por uno transparente. No se permitirán extensiones que alarguen el lóbulo de la oreja, ni ningún tipo de piercing en la nariz. Las personas que no lo cumplan se les pedirá que se quiten el adorno y podrán recibir una infracción.

Sección de Preescolar

Académico- Preescolar

Los profesores de Preescolar hacen hincapié en el progreso del desarrollo socioemocional, motor y cognitivo de cada niño. El programa y las lecciones de los profesores están diseñados para que los alumnos alcancen las habilidades de rendimiento apropiadas para su edad. El programa está organizado para maximizar el aprendizaje.

- Programa de caligrafía d'Nealian: Programa de caligrafía cursiva.
- HWT: Este programa se utilizará como programa de apoyo para proporcionar una instrucción diferenciada.
- Letterland Phonics (K3-Preparatoria): Este programa es un recurso que proporciona la base para las habilidades de lectura a través de la conciencia fonológica y fonémica, la ortografía y la fluidez.
- Centros de trabajo: (K4-Preparatoria): Los estudiantes reciben talleres basados en habilidades en los que se imparte una instrucción más centrada en todos los componentes del desarrollo de la alfabetización. La conciencia fonológica, la fonética, los conceptos de impresión y la comprensión lectora son las áreas centrales de la instrucción; los estudiantes se agrupan y se exponen a diferentes actividades y juegos en los que se abordan estas áreas.
- La aritmética: La aritmética se enseña en todos los niveles de la preescolar, utilizando manipulativos para desarrollar las habilidades necesarias para cumplir con los estándares de nuestro plan de estudios.
- Plan de estudios integrado: los niños aprenden sobre cultura, lengua, historia y ciencia.
- Clases especiales: Los alumnos de Preescolar tienen dos o tres asignaturas especiales al día. Los profesores a cargo de los alumnos desarrollan las habilidades de pensamiento creativo, el trabajo en equipo y los animan con contenidos y actividades significativas e interesantes. El asistente de la clase acompaña a los alumnos a todas las clases de asignaturas especiales.

Evaluación en preescolar

En el nivel preescolar se aplica la evaluación formativa. Las colecciones de trabajos de los alumnos, las observaciones del profesor y los registros son fuentes importantes de información. Su progreso a través de las etapas de desarrollo y las habilidades de rendimiento se supervisan utilizando la siguiente escala de rúbricas informativas:

Evaluación en K 2:

- PW: Avanza bien (Progressing well)

- PVW: Progresa muy bien (Progressing very well)
- BTD: Etapa de desarrollo inicial (Beginning to develop)

Evaluación en K3, K4 y Preparatoria:

- 4: su hijo ha alcanzado este objetivo
- 3: su hijo está desarrollando esta habilidad de forma independiente
- 2: su hijo está empezando a desarrollar su independencia al utilizar esta habilidad
- 1: su hijo realiza esta habilidad cuando se lo pide el profesor
- NA: no aplicable

Las tareas

Los alumnos de preparatoria pueden tener deberes (tareas) dos veces a la semana, relacionados con la unidad de estudio en diferentes áreas, incluidas las de aritmética y alfabetización.

Sección de Primaria

Directrices de evaluación

Los objetivos de la evaluación de primer y segundo grado son proporcionar experiencias de aprendizaje a través de las cuales los estudiantes desarrollen sus habilidades de lectura, escritura, matemáticas y de pensamiento crítico. Los profesores guían este proceso principalmente a través de la evaluación formativa, brindando también experiencias sumativas.

Los alumnos de tercero a quinto grado desarrollan aún más sus habilidades cognitivas mediante prácticas de pensamiento crítico de nivel superior que amplían su aprendizaje. Además de la evaluación formativa, se introduce la evaluación sumativa en estos niveles.

Las calificaciones se comunican numéricamente de acuerdo con el siguiente desglose:

Calificación 1º y 2º
El trabajo en clase, los proyectos, los deberes, las pruebas.
Promedios bimestrales: Promedio de todas las notas con el mismo valor para un 100%
Promedios anuales: Incluye las cuatro notas bimestrales

Calificación 3º a 5º

Promedio bimestral:	
50% Evaluaciones	<ul style="list-style-type: none"> ● Pruebas y/o proyectos - mínimo 2 por bimestre, (1 prueba escrita como mínimo, y una segunda evaluación formal). ● Pruebas cortas (quices) ● Tareas
50% Trabajo cotidiano	<ul style="list-style-type: none"> ● Trabajo en clase: trabajo colaborativo en grupo o individual, observaciones, participación, entre otros. ● Google Classroom/Toddle
Promedios anuales: Incluye las cuatro notas bimestrales	

Los profesores guían los proyectos con plazos y rúbricas de calificación. Estructuran el contenido y la calificación de dichos proyectos, que pueden recibir más de una calificación debido a que pueden integrar dos o más áreas temáticas.

Nota de conducta

Los profesores refuerzan el comportamiento y la comunicación apropiados. Los estudiantes obtienen su nota de conducta cada bimestre. La ponderación de la nota de conducta se realizará de acuerdo con las cantidades de lecciones que correspondan a las asignaturas académicas y la cantidad de lecciones que correspondan a las asignaturas especiales.

NOTA DE CONDUCTA-PRIMARIA					
	Excelente (95-100)	Muy bueno (90-94)	Satisfactorio (80-89)	Necesita mejorar (75-79)	Insatisfactorio (74-1)
A c t i t u d	Muestra una actitud ejemplar hacia la escuela y la disciplina. Siempre positivo y entusiasta con la escuela.	A menudo muestra una actitud positiva sobre la escuela y la disciplina.	Muestra una actitud generalmente positiva sobre la escuela y la disciplina.	Comienza a desarrollar una actitud positiva sobre la escuela y la disciplina.	Necesita desarrollar una buena actitud hacia la escuela y la disciplina. Muestra una falta de interés y/o una actitud negativa hacia la escuela.
R e s p e t o	Respetuoso en todo momento con la comunidad escolar (autoridad y compañeros).	Mayormente respetuoso con la comunidad escolar (autoridad y compañeros).	Generalmente respetuoso con la comunidad escolar (autoridad y compañeros).	Necesita desarrollar el respeto hacia la comunidad Escolar (autoridad y compañeros).	Muestra poco o ningún respeto hacia la comunidad escolar (autoridad y compañeros).

C o l a b o r a c i ó n y C o o p e r a c i ó n	<p>Demuestra liderazgo, voluntariamente participa en actividades, discusiones y ayuda a los demás. mantiene relaciones positivas con sus pares dentro y fuera del aula.</p>	<p>Mayormente adopta el rol de liderazgo, participa en actividades y discusiones cuando se le solicita.</p> <p>Con frecuencia ayuda a otros y usualmente mantiene relaciones positivas dentro y fuera del aula.</p>	<p>Generalmente adopta el rol de liderazgo, participa en actividades y discusiones cuando se le solicita.</p> <p>Con frecuencia ayuda a otros y generalmente mantiene relaciones positivas dentro y fuera del aula.</p>	<p>Rara vez adopta el rol de liderazgo, participa en actividades y discusiones solo cuando se le solicita.</p> <p>Generalmente no ayuda a otros, genera distracciones en el aula.</p> <p>Interactúa de manera negativa con sus pares dentro y fuera del aula.</p>	<p>Frecuentemente esté distraído, no asume liderazgo.</p> <p>Se rehúsa a participar y no interactúa bien con sus pares.</p>
R e s p o n s a b i l i d a d	<p>Responsable en todo tiempo. Va más allá de las expectativas.</p> <p>Siempre sigue instrucciones y completa los trabajos de manera independiente</p>	<p>Mayormente es responsable y cumple las expectativas</p> <p>Siempre sigue instrucciones completas los trabajos con poca intervención de la maestra</p>	<p>Generalmente es responsable y usualmente cumple con las expectativas.</p> <p>Completa los trabajos con poca asistencia de la maestra</p>	<p>Rara vez es responsable y difícilmente cumple con las expectativas.</p> <p>Difícilmente sigue las instrucciones y completa los trabajos en el tiempo asignado</p>	<p>Necesita con frecuencia intervención de la maestra. Le es difícil mantenerse en haciendo su trabajo y necesita supervisión en situaciones grupales. Necesita bastante supervisión de parte de la maestra para cumplir con las tareas. Frecuentemente no entrega las tareas. Generalmente procrastina.</p>

A u t o c o n t r o l	<p>Muestra siempre autocontrol.</p> <p>Maneja la impulsividad manteniendo las manos y los pies quietos, tomando turnos, escuchando otros puntos de vista con respeto y asumiendo la responsabilidad de sus acciones.</p> <p>Se comporta de forma segura en todo momento.</p>	<p>Muestra mayoritariamente autocontrol.</p> <p>Controla casi siempre la impulsividad manteniendo las manos y los pies quietos, tomando turnos, escuchando otros puntos de vista con respeto y asumiendo la responsabilidad de sus acciones.</p> <p>Se comporta con seguridad la mayor parte del tiempo.</p>	<p>Generalmente muestra autocontrol.</p> <p>Por lo general, maneja la impulsividad manteniendo las manos y los pies quietos,</p> <p>Tomando turnos, escuchando otros puntos de vista con respeto y asumiendo la responsabilidad de sus acciones. A veces se comporta de forma segura.</p>	<p>Poco autocontrol</p> <p>Rara vez maneja la impulsividad al no mantener las manos y los pies para sí mismo, participando fuera de turno, negando los puntos de vista de los demás, y no asume la responsabilidad de sus acciones.</p> <p>Se comporta de forma impulsiva sin pensar en la seguridad en diferentes situaciones.</p>	<p>Necesita desarrollar el autocontrol.</p> <p>Necesita aprender a manejar la impulsividad.</p> <p>No puede controlarse a sí mismo en diferentes situaciones.⁷⁵</p> <p>Utiliza la agresión física o verbal.</p>
--	--	--	---	---	--

Con el fin de proteger el tiempo de instrucción en la Escuela Marian Baker y continuar fomentando un ambiente de aprendizaje positivo que promueva el desarrollo de estudiantes apasionados y de por vida, las siguientes directrices se añaden al Manual de MBS:

- Cuando un alumno interrumpe una clase por no ser responsable, respetuoso o no contribuir positivamente a la comunidad, el profesor le pedirá que abandone el aula y se dirija a la oficina del director de la Escuela Primaria en donde continuará el trabajo del día de forma independiente.
- El alumno no volverá a la clase durante el resto del período, y es posible que permanezca fuera de la clase durante más tiempo hasta completar su trabajo y haya regulado su comportamiento.
- Se pueden dar infracciones y una llamada telefónica a los padres según sea necesario.
- El trabajo que el alumno pierda deberá ser recuperado siguiendo el procedimiento de ausencias.

Un estudiante con una nota de conducta reprobada (menor a 75) podría no recibir una oferta de servicios para el año siguiente. Durante el siguiente semestre, el estudiante tendrá que aumentar la nota de conducta, por encima de 80, para poder continuar en

MBS.

Sección de 6to a 12mo

Sociedad Nacional de Honor Junior (NJHS) y Sociedad Nacional de Honor (NHS)

La membresía en este capítulo es un honor otorgado por los profesores a los estudiantes que lo merecen y se basará en los criterios de becas, servicio, liderazgo y carácter personal. Los candidatos elegibles para la selección de este capítulo de NHS deben ser miembros de la clase de segundo, tercer o último año. Los candidatos elegibles para la selección de este capítulo NJHS deben ser miembros de la clase de séptimo, octavo o primer año. Para ser elegible para la selección a la membresía de este capítulo, el candidato debe haber estado matriculado por un período equivalente a dos semestres en Marian Baker School previamente.

- Los candidatos elegibles para la elección del capítulo NHS deberán tener un promedio de notas acumulativo mínimo del 90% hasta el segundo semestre del año escolar anterior; los estudiantes de último año serán elegibles si han recibido 24 puntos por sus clases de BI al final de su primer año.
- Los candidatos elegibles para la elección del capítulo de la NJHS deberán tener un promedio de calificaciones acumulativo mínimo del 90% hasta el segundo semestre del sexto año, en el caso de los alumnos de séptimo grado, o hasta el segundo semestre del año escolar anterior en el caso del octavo grado y la clase de primer año.
- Los candidatos elegibles para la selección del capítulo no deberán tener más de dos infracciones leves en el año escolar en curso, así como ninguna infracción mayor por falta grave o gravísima. De ser así, perderán el derecho a participar en estos capítulos.

Consejo de Estudiantes de Secundaria (StuCo)

El consejo estudiantil está compuesto por un representante de la clase de cada grado, de sexto a octavo. Estos representantes se reúnen regularmente para planificar actividades, discutir ideas para la mejora de la escuela y trabajar en propuestas de proyectos de servicio social. Los estudiantes solicitan ser parte como voluntarios para los cargos de presidente, secretario y tesorero.

El cargo de presidente del consejo estudiantil es el único elegido. El consejo se reúne regularmente para planificar actividades estudiantiles, recaudar fondos, discutir ideas de mejora de la escuela y trabajar en propuestas para contribuir al espíritu

escolar. Los estatutos adoptados por el consejo estudiantil sirven de guía al grupo. Se celebran mesas redondas con la administración para debatir temas de interés para los estudiantes.

Estudio independiente

Algunos estudiantes no tienen clase programada durante un periodo escolar y esto constituye un espacio para estudio independiente. El estudio independiente se lleva a cabo en la biblioteca o en un aula designada; y se tomará asistencia. Los estudiantes deben llegar a tiempo y estar preparados para el trabajo relacionado con la escuela.

Actividades para estudiantes mayores

Los seniors realizan actividades especiales para recaudar fondos a lo largo del año. Los seniors deben consultar a su profesor guía para informarse sobre cuestiones específicas. El gasto de los fondos recaudados por los seniors debe ser aprobado por la administración y debe estar en la cuenta escolar creada para este fin. Los privilegios del código de vestimenta de los seniors se discutirán durante la clase con el profesor de la clase y la administración.

Las tareas para 6to a 12mo

Las tareas, como parte del proceso de evaluación, se observarán como una serie de tareas cortas, escritas o no, que son asignadas por los profesores para ser completadas por los alumnos fuera del aula. El propósito de las tareas es reforzar nuevas habilidades, repasar habilidades previamente dominadas, desarrollar hábitos de estudio independientes y/o enriquecer el plan de estudios.

El tiempo dedicado a las tareas debe equilibrarse con la vida personal y familiar y con el amplio abanico de obligaciones familiares que se dan en nuestra sociedad actual. La cantidad de tiempo que un alumno dedica a las tareas depende de factores como: las necesidades del alumno, su capacidad de aprendizaje, la asignatura, el horario escolar, la proximidad de las pruebas, los exámenes y las fechas de entrega, y debe ser diferente para los alumnos de secundaria y de Bachillerato Internacional (BI).

El estudiante deberá:

- Asegurarse de que entienden claramente las tareas asignadas, los criterios y los plazos.
- Registrar las tareas en su agenda, planificador del estudiante o dispositivo.
- Comunicar al profesor los conflictos de horario y las preocupaciones sobre la

carga de trabajo.

- Completar los deberes asignados en tiempo y forma de la mejor manera posible.
- Gestionar el tiempo y los materiales, llevando a casa todo lo necesario.
- Justificar sus ausencias, presentando un documento oficial, que muestra la fecha y la hora.
- Revisar semanalmente las plataformas y el correo institucional, a fin de estar al tanto de sus responsabilidades y comunicaciones institucionales.

Evaluación- Secundaria

En MBS creemos que el objetivo de la evaluación es medir las habilidades escolares de los estudiantes, su crecimiento académico, así como su desarrollo personal. La evaluación en MBS es un proceso continuo que se centra en la recopilación de información sobre la capacidad de los estudiantes para adquirir nueva información, desarrollar habilidades, actitudes y valores.

La evaluación formativa permite a los profesores obtener la información necesaria para reorientar el aprendizaje según sea necesario y proporcionar información a los alumnos sobre los avances en su proceso de aprendizaje, mientras que la evaluación sumativa permite medir el aprendizaje de los alumnos e informar sobre el desempeño académico y el nivel alcanzado.

El rendimiento de los estudiantes se mide según los siguientes porcentajes:

Evaluación: Escuela Media (6º-8º)

Promedio bimestral: Reflejada en Toddle	
50% Evaluaciones	<ul style="list-style-type: none">● Pruebas y/o proyectos - las que el profesor considere pertinente de acuerdo con los objetivos de su asignatura, mínimo 2 por bimestre● Pruebas cortas (quiz)● Tareas
50% Trabajo cotidiano	<ul style="list-style-type: none">● Trabajo en clase: trabajo colaborativo en grupo o individual, observaciones, participación, entre otros.

Promedios semestrales:	
El 35% de la nota promediada del primer bimestre (sale de trabajo cotidiano, quices, tareas, exámenes parciales y proyectos)	
El 35% de la nota promediada del segundo bimestre (sale de trabajo cotidiano, quices, tareas, exámenes parciales y proyectos)	

El 30% de la nota sale del examen semestral (finales) y/o proyecto

Promedios anuales:

El 50% de la nota final del primer semestre

El 50% de la nota final del segundo semestre

Evaluación: Escuela Secundaria (9º-10º)
Reflejada en los Toddle

Promedio bimestral:

60% Evaluaciones	Pruebas y/o proyectos - las que el profesor considere pertinente de acuerdo con los objetivos de su asignatura, mínimo 2 por bimestre Pruebas cortas (quices) Tareas
40% Trabajo cotidiano	Trabajo en clase: trabajo colaborativo en grupo o individual, observaciones, participación, entre otros.

Promedios semestrales:

El 35% de la nota promediada del primer bimestre (sale de trabajo cotidiano, quices, tareas, exámenes parciales y proyectos)

El 35% de la nota promediada del segundo bimestre (sale de trabajo cotidiano, quices, tareas, exámenes parciales y proyectos)

El 30% de la nota sale del examen semestral (finales) y/o proyecto

Promedios anuales:

El 50% de la nota final del primer semestre

El 50% de la nota final del segundo semestre

Exámenes extraordinarios (Convocatorias)

Los estudiantes de los niveles de escuela media (Middle School) y secundaria (High School), que aprueben todas las asignaturas tendrá por aprobado ese año escolar, lo que le dará el derecho a ubicarse y ratificar formalmente su matrícula en el año escolar inmediato superior respectivo. Aprobarán el año con una nota mínima de 70 en el

promedio final del año lectivo (dos semestres), en las materias académicas y especiales.

En caso de que el estudiante en el último bimestre del segundo periodo obtenga una nota inferior a 70, se le dará la condición de “Aplazado”. Por tanto, deberá de realizar un exámen para poder aprobar la materia. Esta condición solamente se puede dar en un máximo de tres materias, en caso de que el estudiante obtuviera más de tres materias con nota inferior a la nota mínima, reprobará el año.

Conducta de secundaria

La calificación de la conducta de los estudiantes de secundaria se basa en:

- Uso adecuado del uniforme
- Puntualidad y asistencia
- Respeto a los demás, a la escuela y a los bienes personales
- Integridad académica
- Responsabilidad
- Ver el [Reglamento de Disciplina](#) en el anexo 1 en este manual.

Los profesores definen las normas de la clase y las presentan a los alumnos y a los padres al principio del año escolar en sus esquemas de curso. Cada profesor de Secundaria dará una nota de conducta. La ponderación de la nota de conducta se realizará de acuerdo con las cantidades de lecciones que correspondan a las asignaturas académicas y la cantidad de lecciones que correspondan a las asignaturas especiales.

NOTA DE CONDUCTA-Secundaria					
	Excelente (95-100)	Muy bueno (90-94)	Satisfactorio (80-89)	Necesita mejorar (75-79)	Insatisfactorio (1-74)
A c t i t u d	Muestra una actitud ejemplar hacia la escuela y la disciplina. Siempre positivo y entusiasta con la escuela.	A menudo muestra una actitud positiva sobre la escuela y la disciplina.	Muestra una actitud generalmente positiva sobre la escuela y la disciplina.	Comienza a desarrollar una actitud positiva sobre la escuela y la disciplina.	Necesita desarrollar una buena actitud hacia la escuela y la disciplina. Muestra una falta de interés y/o una actitud negativa hacia la escuela.
R e s p e t o	Respetuoso en todo momento con la comunidad escolar (autoridad y compañeros).	Mayormente respetuoso con la comunidad escolar (autoridad y compañeros).	Generalmente respetuoso con la comunidad escolar (autoridad y compañeros).	Necesita desarrollar el respeto hacia la comunidad Escolar (autoridad y compañeros).	Muestra poco o ningún respeto hacia la comunidad escolar (autoridad y compañeros).

C o l a b o r a c i ó n y C o o p e r a c i ó n	<p>Demuestra liderazgo, voluntariamente participa en actividades, discusiones y ayuda a los demás. mantiene relaciones positivas con sus pares dentro y fuera del aula.</p>	<p>Mayormente adopta el rol de liderazgo, participa en actividades y discusiones cuando se le solicita.</p> <p>Con frecuencia ayuda a otros y usualmente mantiene relaciones positivas dentro y fuera del aula.</p>	<p>Generalmente adopta el rol de liderazgo, participa en actividades y discusiones cuando se le solicita.</p> <p>Con frecuencia ayuda a otros y generalmente mantiene relaciones positivas dentro y fuera del aula.</p>	<p>Rara vez adopta el rol de liderazgo, participa en actividades y discusiones solo cuando se le solicita.</p> <p>Generalmente no ayuda a otros, genera distracciones en el aula.</p> <p>Interactúa de manera negativa con sus pares dentro y fuera del aula.</p>	<p>Frecuentemente esté distraído, no asume liderazgo.</p> <p>Se rehúsa a participar y no interactúa bien con sus pares.</p>
R e s p o n s a b i l i d a d	<p>Responsable en todo tiempo. Va más allá de las expectativas.</p> <p>Siempre sigue instrucciones y completa los trabajos de manera independiente</p>	<p>Mayormente es responsable y cumple las expectativas</p> <p>Siempre sigue instrucciones completas los trabajos con poca intervención de la maestra</p>	<p>Generalmente es responsable y usualmente cumple con las expectativas.</p> <p>Completa los trabajos con poca asistencia de la maestra</p>	<p>Rara vez es responsable y difícilmente cumple con las expectativas.</p> <p>Difícilmente sigue las instrucciones y completa los trabajos en el tiempo asignado</p>	<p>Necesita con frecuencia intervención de la maestra. Le es difícil mantenerse en haciendo su trabajo y necesita supervisión en situaciones grupales. Necesita bastante supervisión de parte de la maestra para cumplir con las tareas. Frecuentemente no entrega las tareas. Generalmente procrastina.</p>

A u t o c o n t r o l	<p>Muestra siempre autocontrol.</p> <p>Maneja la impulsividad manteniendo las manos y los pies quietos, tomando turnos, escuchando otros puntos de vista con respeto y asumiendo la responsabilidad de sus acciones.</p> <p>Se comporta de forma segura en todo momento.</p>	<p>Muestra mayoritariamente autocontrol.</p> <p>Controla casi siempre la impulsividad manteniendo las manos y los pies quietos, tomando turnos, escuchando otros puntos de vista con respeto y asumiendo la responsabilidad de sus acciones.</p> <p>Se comporta con seguridad la mayor parte del tiempo.</p>	<p>Generalmente muestra autocontrol.</p> <p>Por lo general, maneja la impulsividad manteniendo las manos y los pies quietos,</p> <p>Tomando turnos, escuchando otros puntos de vista con respeto y asumiendo la responsabilidad de sus acciones. A veces se comporta de forma segura.</p>	<p>Poco autocontrol</p> <p>Rara vez maneja la impulsividad al no mantener las manos y los pies para sí mismo, participando fuera de turno, negando los puntos de vista de los demás, y no asume la responsabilidad de sus acciones.</p> <p>Se comporta de forma impulsiva sin pensar en la seguridad en diferentes situaciones.</p>	<p>Necesita desarrollar el autocontrol.</p> <p>Necesita aprender a manejar la impulsividad.</p> <p>No puede controlarse a sí mismo en diferentes situaciones.</p> <p>Utiliza la agresión física o verbal.</p>
---	--	--	---	---	---

Con el fin de proteger el tiempo de instrucción en la Escuela Marian Baker y continuar fomentando un ambiente de aprendizaje positivo que promueva el desarrollo de estudiantes apasionados por el aprendizaje continuo, las siguientes directrices se añaden al Manual de MBS:

- Cuando un alumno interrumpe una clase por no ser responsable, respetuoso o no contribuir positivamente a la comunidad, el profesor le pedirá que abandone el aula y se dirija a la oficina del director de Secundaria en donde continuará el trabajo del día de forma independiente.
- El alumno no volverá a la clase durante el resto del período, y es posible que permanezca fuera de la clase durante más tiempo hasta completar su trabajo y haya regulado su comportamiento. Se pueden dar infracciones y una llamada telefónica a los padres según sea necesario.
- Un estudiante con una nota de conducta reprobada por debajo de 75 puede no recibir una oferta de servicios para el año siguiente. Durante el siguiente semestre, el estudiante tendrá que aumentar la nota de conducta, superior a 80, para poder continuar en MBS.

- Los estudiantes con problemas reincidentes de conducta podrán perder el privilegio de formar parte del Consejo Estudiantil (StuCo), de National Honor Society (NHS & NJHS), Modelo de Naciones Unidas (MUN), Eventos AASCA, Olimpiadas, entre otras.

El Programa del Diploma del Bachillerato Internacional *11mo y 12mo*

El Programa del Diploma del BI implica un currículo de dos años que proporciona a los alumnos una educación completa. El diploma del BI es reconocido por muchas universidades de todo el mundo. A través de un plan de estudios apropiado para el desarrollo integral y riguroso, los alumnos desarrollan sólidas habilidades en las áreas de pensamiento crítico, creatividad e innovación, colaboración, comunicación y reflexión.

Los alumnos de MBS ingresan en el Programa del Diploma en el 11º grado sobre la base de un enfoque no selectivo. Nuestro plan de estudios está en un proceso continuo de alineación con la filosofía y los estándares académicos del BI. La escuela implementa los Estándares Académicos de AERO (American Education Reaches Out), desarrolla las 4C de las Habilidades y Destrezas del Siglo 21 en todos los niveles, así como la adopción de los enfoques de enseñanza y aprendizaje en las clases de secundaria; con él la intención de ofrecer una transición fluida para los alumnos hacia el Programa del Diploma. Además, la escuela apoya a los estudiantes con necesidades de aprendizaje o de lenguaje. Para más información sobre el Programa del Diploma, visite el sitio web de la OBI.

El Programa del Diploma comprende seis áreas académicas que rodean el núcleo del PD. Las asignaturas están organizadas en seis grupos:

- Grupo 1: Estudios de Lengua y Literatura
- Grupo 2: Adquisición de la lengua
- Grupo 3: Individuos y sociedades
- Grupo 4: Ciencias
- Grupo 5: Matemáticas
- Grupo 6: Artes

Los estudiantes deben elegir una asignatura de cada una de las áreas académicas, aunque pueden elegir una segunda asignatura de los grupos 1 a 5 en lugar de una del grupo 6. Tres asignaturas se cursan a nivel superior (NS), y las otras tres, a nivel estándar (NS). Las asignaturas de nivel superior requieren 240 horas lectivas y las de nivel estándar 150 horas. El núcleo del programa se compone de tres cursos troncales:

1. El curso de Teoría del Conocimiento (TdC) el cual anima a los estudiantes a reflexionar sobre la naturaleza del conocimiento, el proceso de aprendizaje en todas las materias y a establecer conexiones entre las áreas académicas.

2. El Ensayo Extendido o Monografía, es un trabajo independiente y autodirigido de hasta 4.000 palabras que requiere que los estudiantes investiguen un tema y los anima a desarrollar las habilidades de investigación independientes que se esperan a nivel universitario.
3. Creatividad, Actividad y Servicio (CAS) requiere que los estudiantes completen proyectos y actividades sobre una variedad de temas que se relacionan con las artes, los deportes, la actividad física y de servicio a la comunidad. Los estudiantes deben trabajar en sus proyectos CAS semanalmente durante al menos 18 meses.

Cada asignatura se califica en una escala del 1 al 7, siendo el 7 la nota más alta. Estas calificaciones también se utilizan como puntos (es decir, 7 puntos para una calificación de 7, 6 puntos para una calificación de 6, y así sucesivamente) para determinar si se puede obtener el Diploma. La puntuación máxima es de 45 puntos, y la mínima para obtener el Diploma de 24 puntos. TdC y la Monografía pueden llegar a sumar hasta 3 puntos adicionales al total.

Evaluación: Programa del Diploma del IB (11mo a 12mo)

Conversión de la escala del Programa del Diploma del IB para fines del MEP (sólo para el 11º y 12º grado). La evaluación será reportada en Toddle. Para obtener información sobre la evaluación del Programa del Diploma, consulte la Política de evaluación del Programa en el anexo del [Diploma del IB en el sitio web de MBS](#).

Para cumplir con la documentación de la PAI (plataforma de información del MEP), es necesario convertir las bandas del IBDP en porcentajes. Los porcentajes serán los siguientes:

BANDA IB	RANGO PORCENTUAL
1	1-50
2	51-70
3	71-75
4	76-80
5	81-85
6	86-90
7	91-100

Requisitos de graduación para el Diploma Americano

Se requiere un mínimo de 26 créditos académicos para la graduación de la Diploma de Secundaria Americano (HS Diploma) en las siguientes áreas:

Inglés	4
Español	4
Ciencias	4
Matemáticas	4
Estudios Sociales	4
Estudios Sociales de Costa Rica (CRSS)	2
Educación Física (PE)	2
Electivas (Electives)	2

Los estudiantes de MBS también pueden obtener el Diploma de Bachillerato Americano obteniendo una media de 3/7 en el Programa del Diploma al final de los dos años y completando un mínimo de 26 créditos a lo largo de su paso por secundaria. Para obtener dicho diploma también se requiere la realización de la Monografía, haber cumplido con los requisitos de CAS y cursado la materia de Teoría del Conocimiento.

Requisitos para graduarse con el Bachiller en Educación Media de Costa Rica

El Ministerio de Educación reconoce las siguientes asignaturas del Programa del Diploma, siempre que los estudiantes obtengan al menos un 2 sobre 7 puntos en los exámenes del PD para todas las asignaturas, excepto al curso correspondiente de "Lengua y Literatura" (Español), para la que se requiere un 3 sobre 7:

- Grupo 1: Lengua y Literatura
- Grupo 2: Lengua B
- Ciencias del grupo 4: (biología, física, química, sistemas ambientales y sociedades)
- Grupo 5: Matemáticas

Con excepción de las asignaturas de Estudios Sociales y Educación Cívica, las Pruebas Nacionales Estandarizadas (PNE) no se aplican a los alumnos del MBS que cursan el Programa Diploma del BI, según el Decreto 42313- MEP. Los cambios establecidos por las autoridades y la aplicación de dichas pruebas se notificarán oportunamente.

ANEXO 1: Reglamento de disciplina

Clasificación de conductas

1. Faltas menores o leves

Debido a la naturaleza de las infracciones consideradas como "*faltas menores*", se espera que sean resueltas inmediatamente por el miembro del personal pertinente y no son del conocimiento del Comité de Disciplina. No habrá un traslado formal de cargos, sin embargo, se notificará al Hogar las consecuencias de la conducta del estudiante (rebajo de puntos en nota de conducta, entre otros).

Se considera **faltas menores o leves**:

- a. Uso incorrecto del uniforme. No atender las constantes llamadas de atención con respecto al uniforme y/o el código de vestimenta. De continuar esta falta, el profesor lo comunicará al Comité de Disciplina, a efecto que se inicie un proceso disciplinario por falta grave.
- b. Uso de accesorios personales no autorizados según las disposiciones establecidas por la Institución y comunicadas previamente a los estudiantes.
- c. Violación a las obligaciones de estudiantes contenidos en este Reglamento, siempre y cuando esa falta no califique como grave o gravísima.
- d. Interrupciones incorrectas al proceso de aprendizaje en el aula.
- e. Empleo de vocabulario vulgar o soez cuando por su naturaleza misma, no sea una falta grave.
- f. Las llegadas tardías y/o ausencias no justificadas según las disposiciones del Reglamento de Evaluación. Incluye fuga de las lecciones y de actividades curriculares programadas por la Institución.
- g. La destrucción de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo. Si el valor de lo dañado supera los ₡ 25,000 (veinticinco mil colones), la falta se considerará **grave**. La tasación del daño será fijada por la Dirección de la escuela.
- h. La escenificación pública por cualquier medio de conductas contrarias a lo estipulado en el Reglamento Interno de la Institución, la moral pública o las buenas costumbres.

- i. Impedir que otros miembros de la comunidad educativa participen en el normal desarrollo de las actividades regulares de la institución, así como incitar a otros a que actúen con idénticos propósitos.
- j. Incitación a los compañeros a que participen en acciones que perjudiquen la salud, seguridad individual o colectiva.
- k. Todas aquellas conductas que mediante un proceso de analogía utilizando este Reglamento y la Filosofía de la Institución, sean consideradas faltas leves susceptibles de la aplicación de este Reglamento.

1.a.- Acciones correctivas para faltas leves

El profesor encargado de la imposición de una sanción por falta leve a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma análoga se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta leve:

- Amonestación escrita por parte del docente, con copia al padre o encargado.
- Amonestación escrita (infracción) en los términos anteriores y, además, obligación de reparar en forma efectiva y verificable, el daño moral, material o personal causado.

1.b.- Consecuencia de la sanción en la nota de conducta

Toda falta menor o leve que se imponga al alumno, implica un **rebajo de hasta 9 puntos** del total de la nota de conducta del bimestre, debiendo el profesor guía hacer el rebajo correspondiente y lo comunica al Hogar.

2.- Faltas Graves

Las faltas graves son aquellas que afectan directamente a los compañeros, profesores o a cualquier miembro de la Comunidad Educativa en su integridad moral o física, así como al proceso de enseñanza/aprendizaje.

Se considera faltas graves:

- a) La reiteración (tres o más faltas del mismo tipo) en la comisión de faltas leves en un mismo bimestre.
- b) Las acciones y actitudes graves de indisciplina contra el Director, los docentes, los alumnos y cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, tanto dentro como fuera de la Institución con ocasión del proceso educativo, o

durante el servicio de transporte. Incluso aquel que involucre contacto físico inapropiado, no deseado, que lastima a otro miembro de la comunidad.

- c) Daño intencionado contra el ornato, equipo, mobiliario, infraestructura de la institución o vehículos usados para el transporte de estudiantes.
- d) Sustracción y/o vandalizar bienes institucionales o de terceros.
- e) Las frases o los hechos irrespetuosos dichos o cometidos en contra del director, los docentes, alumnos, padres y otros miembros de la comunidad educativa.
- f) El uso reiterado de un lenguaje o un trato irrespetuoso con los demás miembros de la comunidad educativa.
- g) Alterar, falsificar o plagiar pruebas o cualquier otro tipo de trabajo académico con el que se deba cumplir como parte de su proceso educativo, sean éstos realizados en beneficio propio o de otros estudiantes.
- h) Sustraer, reproducir, distribuir o divulgar pruebas de evaluación antes de su aplicación.
- i) La utilización de las paredes, mesas, sillas, pupitres u otros bienes y objetos de la institución, para colocar letreros, dibujos o gráficos no autorizados.
- j) Portar en la Institución, o en actividades escolares vapeadores, encendedores, tabaco, alcohol, drogas ilegales así como drogas legales prescritas a terceros.
- k) Ingresar a la Institución o participar en actividades escolares habiendo consumido drogas o bebidas alcohólicas.
- l) Portar armas o explosivos, así como otros objetos potencialmente peligrosos para las personas.
- m) Cualquier tipo de acción discriminatoria por razones de raza, credo, género, discapacidad o cualquier otra contraria a la dignidad humana.
- n) Portar, transmitir y ocultar elementos propios de pornografía de cualquier tipo, así como imágenes de compañeros miembros de la comunidad educativa, tomadas con o sin su consentimiento y que tengan fines o tonos pornográficos o sexuales involucrando menores de edad aún cuando el sujeto en la imagen no sea un menor de edad.
- o) Cualquier forma de “hacking” de información personal de terceros, sea de cuentas de correo, redes sociales, bases de datos y otros. Hacerse pasar por otra persona en la red, sin importar la finalidad perseguida. La falta la cometerá igualmente, aquel que permite, asista, encubra o facilite de cualquier modo el hacking aún cuando no lo realice personalmente. En caso de que la falta se cometa a base de datos o correos de la institución, la falta será considerada como gravísima.
- p) Infringir el código de conducta que aplique a giras educativas dentro y fuera del país, o cualquier contrato firmado por estudiantes y padres de familia previo al evento en donde se den a conocer las reglas del mismo.

- q) Otras faltas que a través de un proceso análogo expreso, se consideren como graves según el Reglamento Interno de la Institución y su Filosofía incluyendo toda actuación tendiente al bullying y/o ciber acoso.
- r) Faltas a la integridad académica descritas en el Manual.

2.a.- Acciones correctivas para faltas graves

El Comité de Disciplina, al imponer una sanción por falta grave a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma análoga se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta grave:

Todas las disponibles para faltas leves si así lo decide el Comité de Disciplina.

- Reparación o reposición del material o equipo que se haya dañado.
- Reparación de la ofensa verbal o moral a las personas, grupos internos o externos a la institución, mediante la oportuna retractación pública y las disculpas que correspondan.
- Pérdida de la autorización para representar a la institución en cualesquiera delegaciones oficiales de ésta.
- Pérdida de las credenciales en el Gobierno Estudiantil (StuCo), la directiva de sección y cualquier otro comité institucional (MUN, NJHS, NHS) o eventos de AASCA, así como giras y paseos.
- Inasistencia al centro educativo hasta por un período máximo de veinte (20) días naturales.
- Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- Pérdida de la posibilidad de solicitar matrícula para subsiguientes cursos lectivos.

2.b.- Consecuencia de la sanción en la nota de conducta

Toda falta **grave** que se imponga al alumno implicará un **rebajo de hasta 20 puntos** del total de la nota de conducta del bimestre. El Comité de Disciplina en su resolución, expondrá el número de puntos que considera se debe rebajar de la nota de conducta y el ¿por qué? de la cantidad determinada.

3.- Faltas gravísimas

Estas son aquellas faltas que van en contra de la Filosofía, los valores y los principios de la Institución, y que causan un daño sensible a la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa, así como a la reputación de la institución.

Se considera **faltas gravísimas**:

- a) Sustracción, alteración o falsificación de documentos oficiales sin importar el fin perseguido.
- b) La reiteración, en un mismo curso lectivo, de la destrucción deliberada de bienes pertenecientes a la institución educativa, al personal o a los demás miembros de la comunidad educativa, ya sea que esta acción se realice en forma individual o en grupo y sin importar el valor del bien dañado.
- c) Agresión de cualquier tipo contra cualquier miembro de la comunidad educativa, director, personal, alumnos, padres, proveedores, etc.
- d) Agresión psicológica, emocional y de cualquier otro tipo a otros miembros de la comunidad educativa por medios digitales, escritos, de forma directa o por interpósita persona, en formas conocidas como cyber bullying, Bullying en la institución, agresión y/o burlas en redes sociales, dispersar rumores peyorativos o insultantes de cualquier tipo y forma de comunicación.
- e) La reiteración de faltas graves en un mismo bimestre.
- f) Consumir dentro de la Institución o en actividades convocadas por esta, alcohol, drogas ilícitas o lícitas recetadas a terceros.
- g) Distribuir, inducir, facilitar, encubrir el uso de cualquier tipo de drogas ilícitas dentro de la institución, en actividades oficialmente convocadas.
- h) Tráfico o divulgación de material contrario a la moral pública y/o tipificado como pornografía.
- i) Utilizar armas o accionar explosivos, así como otros objetos peligrosos para las personas, dentro de la institución.
- j) Fumar tabaco o cualquier otra sustancia en la Institución, sea mediante cigarrillos tradicionales o utilizando cigarrillos electrónicos o cualquier otro medio que permita la aspiración o de cualquier modo asimilación de sustancias como nicotina, alquitrán, CBD u otras sustancias prohibidas.
- k) Otras faltas que se consideren como gravísimas mediante un proceso análogo del Reglamento Interno de la Institución así como de su Filosofía y que no se encuentren expresamente tipificadas en este Reglamento.

3.a.- Acciones correctivas para faltas gravísimas

El Comité de Disciplina, al imponer una sanción por falta gravísima a un estudiante, también decidirá sobre la acción correctiva que se impondrá. Entre otras que de forma análoga se pueda desarrollar, las siguientes son acciones correctivas por comisión de falta gravísima:

- Todas las disponibles para faltas leves y graves, si así lo decide el Comité de Disciplina.

- Obligación de reparar, de manera verificable, el daño material, moral o personal causado a personas, grupos o a la institución.
- Realización de acciones con carácter educativo y de interés institucional o comunal, que sean verificables y que guarden la proporcionalidad y pertinencia en relación con la falta cometida.
- Inasistencia al centro educativo hasta por un período de treinta (30) días naturales.
- Expulsión. En estos casos, la Institución considera que la conducta en que el estudiante ha incurrido implica una **renuncia indirecta** a ser miembro de nuestra Comunidad Educativa, un rompimiento absoluto de nuestras regulaciones y filosofía y por ello, el Comité de Disciplina no es que aplica una sanción sino que declara esa **renuncia indirecta**, ordenando la expulsión del estudiante y su remoción inmediata de las listas de estudiantes regulares. En estos casos, la institución emitirá una certificación de notas obtenidas por el estudiante hasta ese momento, de forma tal que pueda matricularse en otra institución sin que su proceso educativo se interrumpa.

3.b.- Consecuencia de la sanción en la nota de conducta

Toda falta **gravísima** que se imponga al alumno implicará un **rebajo de hasta 30 puntos** del total de la nota de conducta del bimestre. El Comité de Disciplina en su resolución, expondrá el número de puntos que considera se debe rebajar de la nota de conducta y el ¿por qué? de la cantidad determinada.

Del procedimiento disciplinario

En aquellos casos en los que el profesor considere que a pesar de ser una falta leve, será mejor abordada por el Comité de Disciplina, podrá someter a ese cuerpo colegiado su análisis y resolución.

Todo **procedimiento disciplinario** por la supuesta comisión de faltas **graves o faltas gravísimas**:

- 1) Iniciaré con un informe o denuncia de algún miembro de la Comunidad Educativa (compuesta por profesores, Administrativos, personal de apoyo docente-administrativo y administrativo-operativo, padres y encargados de familia, alumnos) y en caso de ser una queja o informe originado en un estudiante menor de edad, el informe debe ser enviado por el Homeroom Teacher (profesor guía) o el padre de familia, de manera formal por escrito.
- 2) El Comité de Disciplina realizará una investigación preliminar sumarísima
- 3) Si realizada la investigación preliminar, el Comité considera que hay suficientes elementos para abrir el proceso disciplinario, procederá a redactar el **Traslado de Cargos** y

4) lo notificará por escrito al estudiante si es mayor de edad, o a su familia si el estudiante es menor de edad. Si el Traslado de cargos es notificado vía electrónica al estudiante y/o a los padres, el original firmado por uno o todos los miembros del Comité de Disciplina, deberá constar en el expediente del proceso. Este Traslado de cargos contendrá:

i.- Descripción de lo ocurrido (*si fue denuncia o informe de algún miembro de la comunidad educativa*).

ii.- Posibles consecuencias que enfrenta el estudiante de ser encontrado responsable y de conformidad con este Reglamento;

iii.- Derecho del estudiante/familia de contar con un profesional en derecho que les asesore en el proceso;

iv.- Presunción de inocencia y derecho del estudiante a que su silencio no se interprete como indicio de culpa;

v.- Indicación clara que el estudiante/familia cuenta con 3 días hábiles contados a partir del día siguiente en que se realiza la notificación del **Traslado de cargos**, para presentar su respuesta (descargo), si tienen a bien hacerlo, es decir, no es obligatorio y la omisión no conlleva presunción de culpabilidad.

vii.- Posibilidad de señalar un medio para recibir notificaciones para el proceso. En su defecto, el Comité notificará al domicilio contractual señalado en el acto de matrícula por la familia.

5) Poner a la orden del estudiante/familia, el expediente disciplinario completo a partir del mismo día que se notifica el **Traslado de Cargos** (mismo que deberá contener el informe inicial o denuncia, copia de los testimonios si los hubiera, copia de la prueba).

6) Una vez respondido en tiempo el **Traslado de cargos** por los padres del menor o por este cuando es mayor de edad, el **Comité de Disciplina** analizará el descargo, así como todos los elementos probatorios ofrecidos por los padres, así como los existentes en el expediente, y tomará una decisión sobre la responsabilidad del alumno, absolviendo o imponiendo las medidas correctivas y formativas dispuestas en este Reglamento, según sea el caso. La resolución del Comité deberá, al menos, contener un breve análisis de la legalidad del procedimiento, de la prueba y de los argumentos de descargo.

7) El **Comité** procederá entonces a notificar la decisión tomada y la sanción acordada a los interesados (alumnos, padres). En aquellos casos en que el estudiante o el Hogar elijan mantener silencio una vez notificado el **Traslado de cargos**, el Comité de Disciplina procederá a analizar la prueba existente en el expediente y dictará la resolución que corresponda.

8) Esta resolución deberá ser notificada al alumno o a sus padres según sea el caso, advirtiéndole que de estar en desacuerdo, cuentan con 3 días hábiles para promover su apelación ante el Director.

Apelación contra lo resuelto por el comité de disciplina

En su resolución, el Comité de Disciplina advertirá al Hogar o al estudiante según sea el caso, que de no encontrarse de acuerdo con la resolución y sanción impuestas, cuentan con **3 días hábiles** contados a partir del día siguiente de la notificación, para presentar su **Apelación**, misma que será conocida por el Director General de la Institución. La apelación podrá ser presentada físicamente a la recepción de la Institución y dirigida a la oficina del Director o ser enviada directamente por correo electrónico a la dirección que la resolución del Comité de Disciplina indicará.

Transcurrido el plazo para presentar la Apelación sin que se reciba la misma o si la presentada fuese extemporánea, la resolución del Comité de Disciplina quedará firme y se procederá a aplicar la sanción.

Recibida en tiempo la Apelación, el Comité de Disciplina trasladará el expediente al Superior para que este proceda, en última instancia, a valorar los argumentos esgrimidos y a dictar la resolución final. En aquellos casos en que la oficina del Director General considere que se encuentra en una situación de Conflicto de Interés y deba recurrirse de participar como última instancia en el proceso, el recurso de Apelación será resuelto por la oficina de la Dirección de División y el Comité de Disciplina. Si esta oficina considerase que el motivo de **excusa** les alcanza también, lo declarará así y la última instancia la resolverá la Dirección Legal de la Institución. Contra lo resuelto en Apelación, **no cabrá ulterior recurso** y se considerará agotada la vía a nivel institucional ejecutándose lo resuelto de forma inmediata.

ANEXO 2: Política de uso responsable

RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

Los recursos de tecnología de la información de la escuela, incluyendo el correo electrónico y el acceso a Internet, se proporcionan con fines educativos. El acceso a la red de la escuela y a Internet es un privilegio ligado a responsabilidades. La escuela puede restringir, suspender o terminar el acceso de cualquier usuario a los sistemas y la red de tecnología de la escuela por no respetar estas pautas.

El uso de dispositivos electrónicos en el colegio, incluidos los teléfonos celulares, durante los períodos de clase, estará limitado en todos los niveles para asuntos académicos exclusivamente, previa autorización del profesor bajo su estricta supervisión. Su utilización para comunicaciones personales o con el hogar durante el horario regular, con excepción de los periodos de receso, no está permitido, excepto que sea autorizado por la dirección de MS o HS.

En el caso de todos los niveles de preescolar y primaria, no está permitido traer al colegio teléfonos celulares.

En caso de ser necesaria una comunicación con el hogar, los padres o encargados recibirán la comunicación o llamada utilizando los números telefónicos oficiales del colegio.

Si el estudiante no cumple con esta indicación, se procederá de la siguiente manera:

1. Deberá entregar el dispositivo al docente, quien lo devolverá al final del periodo
2. En caso de reiteración de llamada de atención, se procederá a enviarlo a la dirección de nivel y será devuelto al estudiante al final del día lectivo
3. En casos en los que el estudiante insista en hacer caso omiso a las previas llamadas de atención, se enviará el dispositivo nuevamente a la dirección respectiva, se le asignará al estudiante una infracción y el dispositivo será devuelto exclusivamente al padre de familia o encargado.

A. Supervisión y monitoreo

La Escuela Marian Baker (MBS) se reserva el derecho de supervisar el uso de toda la tecnología en el campus, incluyendo, pero no limitándose a, computadoras, dispositivos móviles, equipos de red y conexiones Wi-Fi de la escuela. Los administradores escolares y de red y sus empleados autorizados supervisan el uso de los recursos de tecnología de la información para ayudar a garantizar que los usos sean seguros y conformes con esta política. Los administradores se reservan el derecho de examinar, usar y divulgar cualquier dato

encontrado en las redes de información de la escuela para promover la salud, la seguridad, la disciplina o la seguridad de cualquier estudiante u otra persona, o para proteger la propiedad. También pueden utilizar esta información en acciones disciplinarias y proporcionar pruebas de delitos a las fuerzas del orden. Todos los usuarios deben ser conscientes de que el uso de Internet en las instalaciones de la escuela puede ser monitoreado. No se implica ninguna expectativa de privacidad.

B. Responsabilidad de cuidado de los dispositivos tecnológicos

- Los usuarios son responsables de cuidar sus dispositivos y accesorios relacionados. Se les advierte que nunca los dejen sin supervisión, sino que los aseguren en los casilleros cuando no estén en uso.
- Los usuarios son responsables de cuidar el equipo de audio/visual cuando esté en su posesión.
- Los usuarios deben tomar cautela en cómo utilizar sus equipos durante las actividades diarias, como al comer, beber, y traslado
- En caso de daño causado por negligencia, el usuario del dispositivo es responsable de reparaciones o reemplazos.
- Cada usuario de tecnología debe ser responsable de mantener su dispositivo en funcionamiento.

C. Uso ético de la tecnología

Los estudiantes pueden usar dispositivos digitales en áreas supervisadas, incluidas aulas, la cafetería y la biblioteca.

Las siguientes actividades muestran un uso responsable de Internet:

- Investigación
- Comunicación
- Aplicaciones de aprendizaje basadas en la web
- Redes sociales educativas

Las siguientes actividades muestran un uso inaceptable de internet:

- Juegos en línea (jugadores fuera de MBS) y descarga de música/videos/software de Internet sin permiso y no relacionados con el trabajo académico.
- Internet proporciona acceso a información (por ejemplo, materiales pornográficos, vulgaridad, juegos de azar, material militante/extremista, discurso de odio, etc.) que es inconsistente con la misión de MBS. Los usuarios no pueden acceder, almacenar, compartir o mostrar dicha información.
- Cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos o materiales tecnológicos de la escuela, los datos de otro usuario o cualquiera de las instituciones u otras redes conectadas a Internet está prohibido.

D. Herramientas de comunicación

El propósito principal de las cuentas de correo electrónico de MBS es la comunicación relacionada con la escuela que sirve a la enseñanza y el aprendizaje en MBS. Los estudiantes no deben utilizar su correo electrónico de MBS para mensajes personales durante el tiempo

de clase, a menos que esté relacionado con las asignaciones. Los maestros individuales pueden tener políticas específicas con respecto al uso de dispositivos tecnológicos en sus aulas.

E. Consecuencias

Los intentos deliberados de violar la Política de Uso Responsable de MBS o de comprometer, degradar o interrumpir el rendimiento del sistema pueden resultar en el uso restringido de la tecnología en la escuela u otras consecuencias apropiadas, como limitar, suspender o revocar el acceso de un estudiante a los sistemas de tecnología de la escuela o la red. La adhesión a la Política de Uso Responsable, al Código de Conducta y al Reglamento de Disciplina es necesaria para mantener el acceso continuo a estos recursos.

El estudiante deberá:

1. Respetar y proteger la privacidad de los demás.

- Usar solo cuentas asignadas. No se permite acceder a cuentas de otras personas en ninguna forma.
- Ver, usar o copiar contraseñas, datos o redes únicamente a las que estoy autorizado.
- Distribuir, solamente con permiso expreso, información privada sobre otros personales de manera apropiada.

2. Respetar y proteger la integridad, disponibilidad y seguridad de todos los recursos electrónicos.

- Observar todas las prácticas de seguridad de la red, según se publican.
- Informar sobre riesgos o violaciones de seguridad a un maestro o administrador de red.
- Evitar destruir o dañar datos, redes u otros recursos que no le pertenezcan.
- Únicamente descargar, copiar o instalar medios en las computadoras o dispositivos de la escuela si está autorizado y es apropiado.
- Únicamente descargar software a la red de MBS o dispositivos escolares si ha sido aprobado y autorizado por el administrador de red o su designado.

3. Respetar y proteger la propiedad intelectual de los demás.

- Respetar los derechos de autor (no hacer, distribuir ni descargar copias ilegales de música, juegos o películas). La información sobre derechos de autor está disponible en la biblioteca.
- Citar correctamente todas las fuentes y utilizar el software adecuado para evitar el plagio.
- Evitar falsificar o intentar falsificar mensajes de correo electrónico u otros documentos electrónicos.

4. Respetar y practicar los principios de la comunidad.

- Comunicarse de manera amable y respetuosa.
- Abstenerse de prácticas de ciberacoso, como intercambios de correos electrónicos, mensajes instantáneos, imágenes digitales o publicaciones en la web denigrantes, obscenos o inapropiados por las cuales hay consecuencia.
- Informar sobre materiales amenazantes o inquietantes a un maestro.
- Solo acceder, transmitir, copiar o crear material que cumpla con el Código de Conducta de la escuela y cumpla con las leyes vigentes.

5. Utilizar las redes sociales de manera responsable.

- Utilizar el internet de manera responsable y productiva para uso educativo. No se permite la navegación personal en Internet, incluido el uso de redes sociales, en cualquier dispositivo durante el tiempo de instrucción cuando no esté relacionado con asuntos escolares o desarrollo profesional.
- Utilizar las redes sociales de manera responsable y respetuosa, y no publicar ni mostrar comentarios sobre compañeros de trabajo, compañeros de clase, supervisores o MBS que sean vulgares, obscenos, difamatorios, amenazantes, acosadores o que violen las políticas de MBS sobre discriminación o acoso.
- Respetar la privacidad de los estudiantes y/o el personal, publicando solo imágenes, audio o video con el permiso expreso de las personas representadas (incluidos los padres de los estudiantes), junto con la aprobación del maestro o la administración, según corresponda.
- Tener en cuenta que es personalmente responsable de lo que publica en línea y ser consciente de que lo que diga estará disponible públicamente durante mucho tiempo.
- Utilizar redes sociales apropiadas para mi edad para comunicarme de manera responsable con mis compañeros.

6. Traer, cuidar, ser responsable, y darle un uso propio y adecuado a su dispositivo electrónico.

7. Utilizar los recursos electrónicos de MBS únicamente con fines educativos, que de ninguna manera promuevan actos criminales, violen el código de conducta de la escuela o realicen actividades comerciales (compra, venta o publicidad), a menos que sea aprobado como un proyecto escolar (en el caso de realizar negocios). Ejemplos que NO cumplen con el código de conducta o son ilegales incluyen, pero no se limitan a; mensajes que son pornográficos, amenazantes, groseros, discriminatorios o destinados a acosar, obscenidades, materiales robados o copias ilegales de obras con derechos de autor.

Adapted from the US Department of Justice

ANEXO 3: Uso de dispositivos electrónicos

Requisitos y Especificaciones

La integración de la tecnología en la educación es vital en la preparación de los estudiantes para futuros empeños académicos y profesionales. A través de software educativo interactivo, recursos digitales y plataformas en línea, se les brindan a los estudiantes experiencias de aprendizaje atractivas y personalizadas que fomenta el aprendizaje colaborativo, y promueve una comprensión más profunda de las materias.

A los estudiantes se les enseñará a usar dispositivos electrónicos de forma competente e independiente en un ambiente seguro. Para esto, se requiere a cada estudiante traer su propio dispositivo electrónico a la escuela diariamente. Las aplicaciones varían dependiendo en el nivel de grado como se indica a continuación. Los estudiantes pueden usar dispositivos solo durante el tiempo de clase y/o reuniones colaborativas específicas, según las instrucciones de los profesores del aula y según la Política de Uso Responsable de MBS.

Los teléfonos celulares están prohibidos en la sección de preescolar y primaria.

Uso de dispositivo por nivel de grado

Primera Infancia y Primer Grado: Los estudiantes de estos niveles de grado no están obligados a traer ningún dispositivo electrónico a la escuela.

Segundo y Tercer Grado: Los estudiantes de estos niveles de grado deben traer un iPad o una tableta Android. Se pone énfasis en la instrucción sobre el uso de diferentes aplicaciones como Google Classroom, el Google Suite, Zoom y varias aplicaciones educativas. Los teléfonos celulares están prohibidos en la sección de preescolar y primaria.

Cuarto grado: Los estudiantes de estos niveles de grado deben traer una computadora portátil (Mac o Windows). Se hace énfasis en la instrucción sobre el uso de herramientas multimedia de la Suite de Google. para admitir la creación de documentos, como Google Docs, Google Sheets y Google Slides. También se utiliza Toddle, entre otros.

Quinto Grado a duodécimo: Los estudiantes de estos niveles de grado deben traer una computadora portátil (Mac o Windows). Se pone énfasis en la dinámica de video colaborativo utilizando Zoom o Google Hangouts en colaboración con el profesor y en la creación de proyectos multimedia utilizando el Herramientas de Google Suite, Toddle y otros.

Recomendaciones/Especificaciones			
	PC Portátil	MAC Portátil	Tablet (Android/Apple)

Año	Preferiblemente el dispositivo no debe ser mayor a 4 años para permitir la mejor interacción con las plataformas modernas		
Pantalla	13in" o más	13in" o más	10in"
Disco Duro (SDD)	500gb/ 1TB o con SSD	250gb o más con SSD	64gb o más
RAM	6gb/8gb	6gb o más	4gb o más
Duración de la Batería	6 a 8 horas	6 a 8 horas	6 a 8 horas
Sistema Operativo	Windows 10 pro en 64 bits	MacOS 10.11(Catalina) o más	Android/IOS
Puertos USB	Al menos 2 puertos o más	Al menos 1 puerto o más con un adaptador	En caso de móvil dispositivo, este debería tener las aplicaciones necesarias para gestionar la información en las nubes.
Wi-Fi	Requerido	Requerido	Requerido
Accesorios	Funda protectora y auriculares	Estuche protector y auriculares	Teclado externo y Estuche protector
Marcas/Modelos	Dell (must preferred), HP, Acer or Lenovo	Macbook Air or Mac Pro 2015 o más	MS Surface Pro, Ipad from 2018 o más
Procesador	Intel Core I5 o más	Intel Core I5 o más	de 4 nucleos / 4 hilos o más