



Academia Integral
SAN LUCAS

REGLAMENTO INTERNO DE LA ACADEMIA INTEGRAL SAN LUCAS

Nuevo Emperador, Arraiján, República de Panamá
22 de Diciembre de 2015

TITULO I – NOMBRE, IDENTIDAD, FINES Y ESTRUCTURA DE LA ACADEMIA	3
Capítulo I – Datos Generales	3
Capítulo II - Identidad	3
Capítulo III - Fines de la Academia	3
Capítulo IV - Estructura Organizativa	5
TITULO II - DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	5
Capítulo I – Organigrama y Funciones	5
Capítulo II - De la Administración y del Administrador(a) Funciones Administrador	7
Capítulo III - Del departamento de Contabilidad Funciones Contadora	8
Capítulo IV - De la Secretaria Funciones	8
Capítulo V - Del departamento de Orientación y Psicología Funciones	8
Capítulo VI - Del Personal de aseo y mantenimiento Funciones	9
Capítulo VII - Del Personal de Seguridad Funciones	9
TITULO III - DEL PERSONAL DOCENTE	9
Capítulo I - De los Maestros y Profesores en general Derechos Deberes	9
Capítulo II - Del (la) Profesor(a) Consejero(a) Funciones y atribuciones	10
Capítulo III - Del Consejo de Profesores Funciones	10
TITULO IV - DE LOS EDUCANDOS	11
Capítulo I – Derechos de los Educandos	11
Capítulo II – Deberes de los Educandos	11
TITULO V - DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES	13
Capítulo I – Deberes de los padres de familia	13
Capítulo II – Derechos de los Padres de Familia	13
TITULO VI - NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN, MEDIDAS CORRECTIVAS Y AUTORIDADES COMPETENTES	14
Capítulo I - De las normas disciplinarias: faltas leves, faltas serias, faltas graves	14
Capítulo II - De su aplicación y medidas correctivas	15
Capítulo III - AUTORIDADES COMPETENTES AL MOMENTO DE APLICAR LAS SANCIONES.	15
TITULO VII - DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL Y OTRAS ORGANIZACIONES	16
Capítulo I - De las Asociaciones Estudiantiles	16
Capítulo II - De las Asociaciones de Padres de Familia	16
TITULO VIII - DISPOSICIONES VARIAS	17
Capítulo I - Actividades	17

TITULO I – NOMBRE, IDENTIDAD, FINES Y ESTRUCTURA DE LA ACADEMIA

Capítulo I – Datos Generales

Artículo 1. El centro escolar se denomina Academia Integral San Lucas, con resuelto de funcionamiento en trámite ante el Ministerio de Educación, y se encuentra ubicado en el Sector Alto Bonito, Nuevo Emperador, Distrito de Arraiján.

Capítulo II - Identidad

Artículo 2. La Academia Integral San Lucas se apoya en la imagen de San Lucas, Evangelista, uno de los hombres más importantes para el Cristianismo, quien a su vez es el reflejo de tres pilares del crecimiento humano: la fe, el conocimiento y el trabajo.

Por esto mismo, el lema de la Academia, en latín, es *“Fides, Cognitio et Officium”*.

Fides, que traducido directamente del latín significa «fe», «confianza», «lealtad» nos remonta a ese mundo antiguo donde la vida social estaba basada en las buenas relaciones humanas, la confianza y sobre todo en el concepto del deber hacia la cosa pública.

Lucas Evangelista, autor del Evangelio según San Lucas y Hechos de los Apóstoles del Nuevo Testamento, fue un hombre de marcada fe cristiana quien nos dejó escrito una detallada biografía de Jesús y de la primera iglesia. Lucas acompañó a Pablo en varios de sus viajes misioneros. Es el evangelista que mejor nos pintó la fisonomía humana del Redentor, su mansedumbre, sus consideraciones para con los pobres y los marginados, las mujeres y los pecadores arrepentidos. Es el responsable de la biografía de la Virgen y escritor de la infancia de Jesús. Es el evangelista de la Navidad. Los Hechos de los Apóstoles y el tercer Evangelio nos hacen ver el temperamento de San Lucas, hombre conciliador, discreto, dueño de sí mismo quien calla expresiones que hubieran podido herir a algún sector, con tal que esto no vaya en perjuicio de la verdad histórica. (*Comunidad Cristiana nº 2395, pp. 14 y 15*)

Cognitio, que traducido significa «conocimiento», «ciencia», «lo que aprendemos»; es lo que estudiamos, esa sabiduría que adquirimos de la investigación, de indagar, de esa curiosidad sobre cómo funciona nuestro mundo, del libre ejercicio de la conciencia que Dios nos dio.

En su libro *El Caso de Cristo*, el autor Lee Strobel describe a Lucas como un periodista del primer siglo. Lo expresa de este modo porque es bien conocida la intención de Lucas de investigar la vida de Jesús para que otros pudieran conocer la verdad sobre él. En Lucas 1:3 dice que investigó *“con diligencia todas las cosas desde su origen”* para escribirlas en orden. Juntos, los libros de Lucas y Hechos componen un cuarto del Nuevo Testamento.

Officium, es un término en latín que significa «deber», «la obra que hago», y se traduce como «oficio», para indicar oficio, servicio, sentido del deber, trabajo. Se usa para definir el deber moral de cumplir con nuestro compromiso, independientemente de la remuneración material.

El hecho de que haya ejercido la profesión médica nos hace suponer que Lucas se dedicó mucho tiempo al estudio. Su formación cultural se nota también por el estilo de sus libros: su Evangelio está escrito en un griego sencillo, limpio y bello, rico en términos que denotan estilo y conocimiento historiográfico.

Tradicionalmente se le atribuye una especial relación con la Virgen María, de quien se afirma pintó su primer retrato, conservado en la Basílica de San Pedro, en Roma. Por ello es considerado patrono de los Artistas.

El ministerio de Lucas, su profesión como médico, su conocimiento de la cultura griega, y la amistad con varios de los apóstoles, especialmente Pablo, contribuyeron a que Lucas escribiera quizás el más completo de los cuatro evangelios. (*Ana Fermín. Cristianos.*)

Artículo 3. La Academia Integral San Lucas tendrá como principio fundamental el respeto a la diversidad humana y la búsqueda de un espíritu de confraternidad basado en el respeto mutuo y sin distinción de razas, credos religiosos, banderías políticas, nacionalidad o condición social.

Artículo 4. En la Academia Integral San Lucas tomamos a San Lucas como patrono y pretendemos apoderarnos de sus virtudes para lograr la formación de hombres y mujeres íntegros, de fe, con lúcido entendimiento y fuerte y rigurosa capacidad de raciocinio, capaces de hacerse un lugar en el mundo para beneficio propio y de sus familias, y comprometidos a trabajar por su comunidad.

Capítulo III - Fines de la Academia

Artículo 5. La Academia Integral San Lucas tiene como finalidad:

a) Contribuir a la formación integral de nuestros estudiantes y en su crecimiento como Mujeres y Hombres de Bien, a través de una práctica continua en las áreas cognoscitivas, afectivas y psicomotoras.

- b) Promover las Virtudes como poderes activos del Ser Humano y el desarrollo de una Ética Atemporal.
- c) Desarrollar *la honradez, el respeto, la cortesía y el trabajo* como principios fundamentales del desarrollo y progreso humano.
- c) Incentivar en nuestros estudiantes actitudes propias de *ciudadanos líderes, solidarios, empoderados, emprendedores, libres y cultos*.
- d) Favorecer la excelencia académica para que nuestros estudiantes puedan optar estudiar en las mejores Universidades.
- e) Facilitar el descubrimiento de la propia vocación basada en el carisma propio que Dios ha dado a cada uno para su realización y aporte edificante a su comunidad; e incentivar a nuestros estudiantes a que tengan Sueños y a que aprendan que sus Sueños pueden hacerse realidad.
- f) Promover un sentido de Responsabilidad Personal basado en la comprensión de las relaciones de Causa y Efecto y las consecuencias que generan nuestros pensamientos, emociones, palabras y actos.
- g) Desarrollar *conocimientos actualizados, garantizados y racionalmente consistentes* de las disciplinas *científicas, filosóficas, humanísticas, tecnológicas*, y fortalecer así las capacidades de comprensión, expresión, interpretación, aplicación y resolución de problemas, análisis lógico, iniciativa creadora e investigadora y valoración crítica.
- h) Potenciar la libertad de pensamiento, la expresión de iniciativa como propiedad fundamental de la educación humana; la toma de decisiones, a partir de justificadas razones de la responsabilidad tanto en relación consigo mismo como con los demás.
- i) Generar experiencias estéticas mediante las artes que lleven al goce y disfrute de las formas más excelsas que ha logrado la expresión humana de la Belleza.

A las finalidades arriba declaradas, se anexan los fines de la educación panameña consignados en la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación con las adiciones y modificaciones introducidas por la Ley 34 de 1995, las cuales son:

- Contribuir al desarrollo integral del individuo con énfasis en la capacidad crítica, reflexiva y creadora, para tomar decisiones con una clara concepción filosófica y científica del mundo y de la sociedad, con elevado sentido de solidaridad humana.
- Coadyuvar en el fortalecimiento de la conciencia nacional, la soberanía, el conocimiento y valoración de la historia patria, el fortalecimiento de la nación panameña, la independencia nacional y la autodeterminación de los pueblos.
- Favorecer el desarrollo de actitudes en defensa de las normas de justicia e igualdad de los individuos, mediante el conocimiento y respeto de los derechos humanos.
- Fomentar el desarrollo, conocimiento, habilidades, actitudes y hábitos para la investigación y la innovación científica y tecnológica, como base para el progreso de la sociedad y el mejoramiento de la calidad de vida.
- Impulsar, fortalecer y conservar el folclor y las expresiones artísticas de toda la población, de los grupos étnicos del país y de la cultura regional y universal.
- Fortalecer y desarrollar la salud física y mental del panameño a través del deporte y actividades recreativas de vida sana, como medios para combatir el vicio y otras prácticas nocivas.
- Incentivar la conciencia para la conservación de la salud individual y colectiva.
- Fomentar el hábito del ahorro, así como el desarrollo del cooperativismo y la solidaridad.
- Fomentar los conocimientos en materia ambiental con una clara conciencia y actitudes conservacionistas del ambiente y los recursos naturales de la Nación y del mundo.
- Fortalecer los valores de la familia panameña como base fundamental para el desarrollo de la sociedad.
- Garantizar la formación del ser humano para el trabajo productivo digno, en beneficio individual y social.
- Contribuir a la formación, capacitación y perfeccionamiento de la persona como recurso humano, con la perspectiva de educación permanente, para que participe eficazmente en el desarrollo social, económico, político y cultural de la Nación, y reconozca y analice críticamente los cambios y tendencias del mundo actual.
- Garantizar el desarrollo de una conciencia social a favor de la paz, la tolerancia y la concertación como medios de entendimiento entre los seres humanos, pueblos y naciones.

- Reafirmar los valores éticos, morales y religiosos en el marco del respeto y la tolerancia entre los seres humanos.
- Consolidar la formación cívica para el ejercicio responsable de los derechos y deberes ciudadanos, fundamentada en el conocimiento de la historia, los problemas de la Patria y los más elevados valores nacionales y mundiales.

Capítulo IV - Estructura Organizativa

Artículo 6. La Academia Integral San Lucas imparte Educación Preescolar, Primaria, Pre Media y Media, con un horario distribuido de la siguiente manera:

Horario de Preescolar: 7:30 a.m. a 11:00 a.m.

Horario de Primaria, Pre-media y Media:

7:30 a.m. a 2:15 p.m.

TITULO II - DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Capítulo I – Organigrama y Funciones

Artículo 7. La Academia Integral San Lucas está dirigida por un Dirección conformada por el (la) Director(a), las Sub-Direcciones, y la Administración. Su personal administrativo está formado por un Departamento de Contabilidad, Recursos Humanos, Personal de Mantenimiento y Aseo y Seguridad.

Artículo 8. El Director (a) es la máxima autoridad del Plantel, por lo tanto, es la responsable ante el Ministerio de Educación por la buena marcha de la Institución que dirige.

Artículo 9. La Dirección debe fomentar las buenas relaciones humanas entre el Personal Docente, Administrativo, Educandos y miembros de la comunidad educativa.

Artículo 10. La Dirección es el órgano de diálogo y comunicación del Colegio con cualquier dependencia del Gobierno, funcionario, Institución Pública o Particular, en relación con la materia educativa.

Artículo 11. La Dirección debe garantizar que el proceso de enseñanza- aprendizaje se realice integralmente, con toda efectividad.

Artículo 12. Para tener validez oficial, los documentos y cualquier comunicación de la Academia deben llevar el visto bueno y la firma de la Directora.

Artículo 13. La Directora será reemplazada en sus ausencias temporales por el funcionario que ella previamente asigne.

Artículo 14. La Directora tiene las siguientes funciones:

A. Funciones Principales:

- a) Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y por las establecidas en este reglamento.
- b) Acatar y hacer cumplir las disposiciones del Ministerio de Educación en los programas de supervisión, formación y perfeccionamiento docente, para mejorar la labor educativa en la Academia.
- c) Remitir al Ministerio de Educación los informes que éste solicite.
- d) Presentar a la Dirección de Educación Particular el proyecto de organización del plantel, siguiendo las directrices que establece el Ministerio de Educación.
- e) Promover un ambiente adecuado con todo el Personal Docente y Administrativo, para la realización de un trabajo efectivo, en las actividades programadas.
- f) Atender y resolver los problemas que presenten los Padres de Familia, Profesores, Personal Administrativo y Alumnos, ya sea directamente o mediante comisión de disciplina; y aplicar las medidas correctivas cuando la situación lo amerite.
- g) Imponer las sanciones disciplinarias, con excepción de la amonestación verbal; y a su vez, nombrar una comisión o consejo de disciplina que colaborará con la disciplina escolar.
- h) Estimular al Personal Docente y Administrativo para el cabal cumplimiento de sus funciones.
- i) Evaluar permanentemente las actividades educativas y hacer los ajustes oportunos, orientando a los profesores en la aplicación de planes y programas de estudios adoptados por la Academia.
- j) Convocar al Consejo de Profesores en sesión ordinaria una vez por bimestre y en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran a solicitud escrita de por lo menos el 25% del Personal Docente, y velar para que dichas sesiones se desarrollen en un clima de ética profesional.

- k) Investigar, si fuere de su competencia, las faltas cometidas por el personal a su cargo; y de ser procedente, preparar el expediente de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Ley. Remitir éste al Ministerio de Educación con la resolución correspondiente y la instrucción de cargos. De todo lo actuado, se le expedirá copia al interesado.
 - l) Designar a los profesores guías o consejeros, coordinadores de Departamento y otros comités.
 - m) Citar a los acudientes a las asambleas generales de Padres de Familia o a su directiva, cuando lo juzgue conveniente.
 - n) Revisar, evaluar y actualizar el Proyecto Educativo de la Academia.
 - o) Coordinar periódicamente la buena marcha de la Institución mediante reuniones de evaluación con los diferentes comités.
 - p) Decidir la admisión de los alumnos en el centro educativo.
 - q) Velar por la conservación de los edificios, terrenos de la Institución, de sus pertenencias y ordenar las reparaciones necesarias.
 - r) Calificar anualmente al personal de acuerdo con las disposiciones de la Institución y de las leyes vigentes.
 - s) Cumplir con las obligaciones y responsabilidades que la legislación oficial vigente establezca para los Directores de planteles educativos en la República de Panamá. La Directora es miembro en oficio de todos los departamentos y comités del colegio y puede asistir a sus sesiones cuando lo estime conveniente precediéndola por derecho propio.
 - t) Extender certificaciones sobre la conducta y aprovechamiento de los alumnos.
 - u) Dirigir la toma de decisiones para contratar al Personal Administrativo y Docente.
 - v) Presentar al comienzo del año escolar un proyecto de organización del plantel con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa.
- B. Funciones Comunes:
- a) Orientar la organización y funcionamiento del colegio.
 - b) Realizar y promover el estudio de las causas de los fracasos del plantel y los problemas educativos en general y sugerir las medidas indicadas para la solución de estos.
 - c) Colaborar con los demás funcionarios del ramo para despertar fe en el público por la causa de la educación nacional.
 - d) Colaborar con la Dirección general en la elaboración de normas de apreciación para el evaluar el progreso de los alumnos y la laboral del personal a su cargo.
 - e) Apreciar, al final de cada año lectivo, la labore realizada por la persona de su colegio.
 - f) Celebrar consultas y conferencias periódicas con el personal a su cargo, tanto de carácter técnico como administrativo, y participar en reuniones de jefes de departamentos que promueva el Ministerio de Educación, el Secretario del Ministerio de o el Director General de Educación.
 - g) Colaborar en la preparación del presupuesto
 - h) Cooperar en la elaboración de decretos reglamentarios de la Ley Orgánica del ramo y presentar al Director general de Educación, los proyectos de Decretos, Resueltos y resoluciones relacionadas con los asuntos que le competen.
 - i) Mantener informado al director general de Educación acerca de todos los asuntos que le corresponde conocer por razón de sus funciones.
 - j) Colaborar con la Dirección General de Educación en la revisión y preparación de los planes de estudios y programas de enseñanzas.
 - k) Fomentar, impulsar y estimular el mejoramiento de las prácticas de enseñanza utilizadas en las escuelas bajo su dependencia, así como las relaciones entre las escuelas y el hogar.
 - l) Introducir las reformas que juzgue convenientes y oportunas para la buena marcha de las escuelas siempre que las disposiciones vigentes no señalen esa facultad al órgano ejecutivo o a otra dependencia del estado o del Ministerio. En estos casos propondrán dichas reformas a quien corresponda.
 - m) Cooperar con la dirección general de educación y con las demás dependencias del ministerio para la mejor organización, administración y dirección del sistema educativo.

- n) Difundir por los medios que juzguen convenientes las actividades e iniciativas que se desarrollen en las escuelas del país y que se consideran como estimulantes y orientadoras para las demás escuelas.
 - o) Estimular la labor meritoria de sus subalternos y sancionar de acuerdo con la Ley y las disposiciones vigentes, las faltas que cometan.
 - p) Rendir anualmente al director general de educación informe sobre la labor de sus respectivas secciones y sobre la marcha general de las escuelas de la República.
- C. Funciones Especiales:
- a) Vigilar para que la educación que se imparte en las escuelas y colegios particulares prepare al alumno para ser un agente de progreso material y espiritual en la sociedad.
 - b) Velar porque todas las escuelas particulares de la republica cumplan con las disposiciones sobre Educación Particular establecidas en la constitución, en la Ley 47 de 1946, y en los decretos y reglamentos vigentes.
 - c) Requerir de las escuelas particular el envío puntual de los formularios estadísticos y demás informaciones generales a solicitud del Ministerio de Educación.
 - d) Aplicar las sanciones establecidas por el artículo 76 de la ley 47 de 1946, a las escuelas particulares que no cumplan con los preceptos del decreto reglamentario de la educación particular.
 - e) Velar porque el personal docente y administrativo de las escuelas particulares tenga preparación e idoneidad que garanticen la efectividad de la enseñanza y negar el permiso para trabajar en una escuela particular a quien no compruebe su idoneidad para el cargo.
 - f) Autenticar con su firma los documentos de las escuelas particulares que así lo soliciten. Estos documentos deberán llevar a demás la firma del Secretario del Ministerio cuando deban presentarse al ministerio de Relaciones Exteriores.
 - g) Firmar los certificados de terminación de estudios primarios así como los de terminación de primer ciclo de los colegios secundarios incorporados.
 - h) Organizar y llevar a cabo los concursos a becas de las escuelas particulares de acuerdo con las reglamentaciones vigentes e informar a la Dirección General sobre los resultados de éstos.
 - i) Hacer las recomendaciones pedagógicas que estima conveniente tanto con lo tocante a métodos de enseñanza como a programas, libros de textos y medidas de supervisión escolar, tendientes al mejoramiento de la enseñanza.

Capítulo II - De la Administración y del Administrador(a) Funciones Administrador

Artículo 15. La Administración estará compuesta por un (a) Administrador (a) y su equipo de trabajo directo que puede estar compuesto por asistentes y secretarías; y está subordinado a la Dirección de la Academia.

Artículo 16. El personal administrativo de la Academia responde directamente al Administrador (a) e indirectamente a la Directora.

Artículo 17. El (la) Administrador (a) tendrá las siguientes funciones:

- a) Administrar las finanzas y recursos generales de manera directa e indirecta por las actividades académicas del colegio y que guardan relación con la matrícula, las mensualidades y todas aquellas que la ley permita.
- b) Organizar y proveer los servicios educativos ofrecidos por el colegio, coordinando los diversos esfuerzos que realicen todos los que de una u otra forma tiene responsabilidades docentes y administrativas.
- c) Promover la investigación y el planeamiento administrativo para dar eficiencia y visión de futuro a nuestra institución.
- d) Fomentar la interacción de los participantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de facilitar el análisis conjunto y búsqueda de soluciones de índole económica.
- e) Administrar adecuadamente los gastos de operación del colegio.
- f) Supervisar los trabajos de secretaría en general.
- g) Supervisar los trabajos de mantenimiento en general.
- h) Elaborar el presupuesto del periodo.
- i) Asesorar a la comisión de Finanzas de la Asociación de Padres de Familia del colegio en sus diversas actividades.

- j) Elaborar el presupuesto del periodo.
- k) Asesorar a la comisión de Finanzas de la Asociación de Padres de Familia del colegio en sus diversas actividades.

Capítulo III - Del departamento de Contabilidad Funciones Contadora

Artículo 18. El contador deberá presentar los documentos que certifican su idoneidad para ejercer el cargo.

Artículo 19. El contador se encarga de la contabilidad y compra de materiales bajo la supervisión directa de la Administración.

Artículo 20. Funciones del Contador:

- a) Grabar el movimiento financiero diario de la escuela en los libros de contabilidad.
- b) Mantener archivos de contabilidad.
- c) Encargarse de las cuentas por cobrar y pagar.
- d) Confeccionar los estados financieros.
- e) Los que la Administración les asigne, que sean cónsonos con la función de contador.

Capítulo IV - De la Secretaria Funciones

Artículo 21. Las secretarias deberán presentar la documentación que certifican su idoneidad para ejercer el cargo.

Artículo 22. Funciones de las Secretarias:

- a) Atender al público telefónicamente o en persona.
- b) Mantener los archivos administrativos y académicos.
- c) Tramitar toda la correspondencia y redacción de notas.
- d) Mantener los controles adecuados de ingresos en coordinación con las normas contables establecida por el Contador.
- e) Mantener y procurar que se mantenga la más completa reserva en todos los asuntos de la secretaría.
- f) Atender los pedidos de materiales.
- g) Concertar citas con los padres de familia o acudientes.
- h) Procesar los informes, circulares, correspondencia en general del colegio.
- i) Mantener el control de las confidenciales y los créditos de los estudiantes.
- j) Asistir a los actos que el plantel realice.
- k) Los que la Administración le asigne que sean cónsonos con la posición de Secretarias.

Capítulo V - Del departamento de Orientación y Psicología Funciones

Artículo 23. Las funciones del Orientador o Psicólogo serán:

- a) Asesorar en cuanto a la adquisición e implementación de criterios psicopedagógicos y de atención a la diversidad.
- b) Colaborar en la prevención y detección de problemas de aprendizaje.
- c) Participar conjuntamente con los docentes de asignaturas y la Dirección en el asesoramiento a padres de familia y estudiantes con respecto a las responsabilidades que les corresponden a ambos, en relación con sus obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la institución.
- d) Coadyuvar con la Dirección y el docente respectivo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a éstos en el proceso de evaluación del aprendizaje.
- e) Coordinar con el director y docentes para que, en la evaluación del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el MEDUCA, en materia de adecuaciones curriculares, para estudiantes con necesidades educativas especiales.
- f) Coordinar la evaluación psicopedagógica con los Profesores de aquellos alumnos que precisen la adopción de medidas educativas específicas realizando el informe psicopedagógico.
- g) Participar en la planificación y el desarrollo de las adaptaciones curriculares dirigidas a los alumnos que lo precisen entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales y los que sigan programas personalizados, en colaboración con los departamentos didácticos y las Juntas de Profesores.
- h) Confeccionar un registro acumulativo de cada estudiante y garantizar el buen uso del mismo, manteniendo las reservas necesarias; un resumen del mismo pasará a la ficha personal del alumno/a que se archiva en Secretaría.
- i) Cooperar con los Profesores/as – Consejeros/as en la solución de los problemas de sus aconsejados/as.
- j) Atender el caso de sus orientados, empleando las técnicas necesarias para buscarles solución.

- k) Señalar a los padres o acudientes qué aspectos necesitan ayuda especial los hijos/as o acudidos/as.
- l) Estudiar cuantos temas les presenta la Dirección para bien de toda la Comunidad Educativa.
- m) Atender la orientación profesional de los alumnos/as del Colegio.
- n) Atender posibilidades de actualización, formación y retroalimentación profesional a educadores del Plantel.
- o) Promover la formación de los Padres de Familia o acudientes integrándolos en el proceso formativo de sus hijos/as o acudidos/as.
- p) Coordinar juntamente con la Dirección la Escuela de padres.

Capítulo VI - Del Personal de aseo y mantenimiento Funciones

Artículo 24. Funciones del personal de aseo y mantenimiento que se requieran:

- a) Mantener limpios y ordenados los locales. Muebles y alrededores del plantel, lo mismo que conservar en buen estado el equipo en general.
- b) Mantener todo el día los servicios sanitarios limpios y con el material sanitario indispensable.
- c) Estar en el colegio 30 minutos antes de la hora de inicio de clases.
- d) Colaborar con el colegio cuando sea necesario.
- e) Mantener una actitud cordial con el estudiantado, el personal que labora en el colegio, y con los visitantes.

Capítulo VII - Del Personal de Seguridad Funciones

Artículo 25. Las funciones del personal de seguridad serán:

- a) Realizar rondas periódicas de vigilancia y observación del área escolar de secundaria, específicamente de los pasillos, servicios, biblioteca, cafetería, escaleras, otras.
- b) Cooperar con la disciplina y organización en el acto cívico de los lunes.
- c) Ordenar y vigilar la entrada de los estudiantes al final de cada recreo y en el cambio de hora.
- d) Evitar que los estudiantes permanezcan en los pasillos y escaleras una vez iniciada las clases.
- e) Evitar que los padres de familia o acudientes entren al colegio sin previo aviso.
- f) Velar por el buen uso de la propiedad escolar.
- g) Llevar un control de tardanzas de los estudiantes.
- h) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del colegio.
- i) Dar asistencias da los profesores(as) cuando así lo soliciten en el mantenimiento del orden y disciplina dentro del salón de clases.
- j) Atender tareas de apoyo a los directivos y a los profesores de la Comisión de Disciplina.

TITULO III - DEL PERSONAL DOCENTE

Capítulo I - De los Maestros y Profesores en general Derechos Deberes

Artículo 26. Son funciones de los maestros y Maestras y de los Profesores(as) en general:

- a) Aplicar programas de la Educación Básica General y Dirección nacional de Currículo de tal forma que se logren los objetivos de la educación panameña (preescolar, primaria, pre-media)
- b) Colaborar con el Ministerio de Educación y la Dirección Regional de Educación a fin de realizar con éxito la política educativa del Estado y los planes de acción correspondiente.
- c) Estudiar al niño(a) y a la comunidad con el objeto de orientar la enseñanza en armonía con los intereses y la necesidad de sus alumnos y condiciones de vida de la comunidad.
- d) Promover la cooperación entre los alumnos, los padres de familia y la comunidad con el objeto de hacer más funcional y práctica la gestión docente.
- e) Colaborar con el Director del plantel en las comisiones en las cuales se les incluyan, orientadas hacia la buena marcha de la escuela.
- f) Participar en la determinación de las normas de evaluación del progreso de los alumnos(as) y en las referentes a la apreciación de su propia labor.
- g) Ayudar en la labor de formación integral de los alumnos(as) para que éstos adopten normas de conducta que respondan a una ética basada en la vivencia de las virtudes.
- h) Preocuparse constantemente por la corrección en el uso del lenguaje y por la formación de buenos hábitos de conducta y de puntualidad.
- i) Remitir a la Dirección del plantel con puntualidad y exactitud, los datos estadísticos y demás informes oficiales.
- j) Proveer a los alumnos(as) de las mejores oportunidades posibles para que aprendan a estudiar.
- k) Utilizar el máximo posible los recursos naturales y sociales de cada medio, como valioso auxiliar del proceso educativo.

- l) Colaborar con los educadores(as) especiales en todo lo que redunde en beneficio de la educación de los alumnos.
- m) Justificar y explicar las deficiencias académicas a solicitud de la dirección.
- n) Respetar la condición física, moral y psicológica de los estudiantes.
- o) Cumplir con puntualidad y esmero sus funciones docentes, respetando la hora de entrada de trabajo, estipulado en el contrato laboral.
- p) Concurrir a las jornadas de formación docente, actividades culturales, muestras pedagógicas, conferencias, desfiles y demás actividades de carácter educativo que se celebren en el plantel.
- q) Dirigir las clases de las asignaturas que se les confíen, de acuerdo y de conformidad con los programas vigentes y con la orientación y distribución del tiempo que se fijen en concordancia con la filosofía educativa de la institución.
- r) Llevar el registro de cada uno de los alumnos(as), en el cual anotarán sus ausencias, tardanzas y las calificaciones que merezcan de acuerdo a su aprovechamiento y conducta, observaciones en cuanto a los hábitos y aptitudes, intereses, capacidades, condiciones de vida en sus hogares y datos relativos a su desarrollo físico y sus condiciones de salud.
- s) Con la ayuda de los profesores consejeros orientar a los estudiantes con relación a sus problemas personales y a sus estudios.
- t) Cooperar con la Dirección de la escuela en la buena marcha de la misma.
- u) Desempeñar el cargo de maestro(a) de grado o de profesor(a) o de profesor consejero(a) cuando el director se lo confíe.
- v) Atender a los padres de familia con previa cita.
- w) Evaluar continua y sistemáticamente los resultados obtenidos en relación a la programación de los contenidos académicos trimestrales y anuales.
- x) Mantener al día y visible la libreta de calificaciones (la cual debe ser entregada a la dirección del colegio al finalizar cada año escolar).

Capítulo II - Del (la) Profesor(a) Consejero(a) Funciones y atribuciones

Artículo 27. Las funciones del profesor consejero serán:

- a) Establecer una comunicación permanente de doble vía con los estudiantes a su cargo, sustentada en la comprensión, el respeto y la confianza mutua.
- b) Promover la excelencia, la disciplina, el trabajo y demás principios y valores que integran el proyecto educativo institucional.
- c) Orientar a sus aconsejados en los aspectos académicos, disciplinarios, afectivos, espirituales y vocacionales.
- d) Tratar los asuntos más relevantes de los estudiantes con sus padres o acudientes, y en caso necesario, solicitar la intervención de la Dirección y/o del Consejo de Profesores. Dejar constancia de cada reunión por medio de una Acta escrita.
- e) Evaluar hábitos y actitudes y redactar comentarios para los boletines trimestrales.
- f) El Consejero llevará un anecdotario del estudiante, que incluirá:
 - Una hoja con el registro de las incidencias semanales correspondientes a cada estudiante, las notificaciones de excusas por ausencias y tardanzas y cualquier otro documento que sea pertinente a la relación estudiante – consejero y comunicaciones con los padres.

Capítulo III - Del Consejo de Profesores Funciones

Artículo 28. El Consejo de Profesores está formado por la Directora, Coordinadores/as, Profesores/as de Orientación, Consejeros/as y el Personal Docente. Este Consejo se reúne, como mínimo, una vez cada Trimestre para evaluar el aprovechamiento de los alumnos/as, la marcha de los programas y las notas generales de los mismos. Sus competencias son:

- a) Realizar la evaluación de los alumnos/as utilizando los medios más adecuados para valorar, tanto la instrucción como la formación de los alumnos/as.
- b) Estudiar y apreciar el aprovechamiento y las notas generales del alumnado; acordar medidas de ayuda y rehabilitación con los alumnos/as que lo necesiten; examinar la eficacia de los métodos adoptados y valorar los objetivos propuestos, así como el nivel de contenidos.
- c) Adecuar la programación de la enseñanza y demás tareas docentes a los datos recogidos en la evaluación con el fin de hacer las correcciones oportunas, buscando siempre aquello que redunde en un mejor aprovechamiento por parte de los alumnos/as.

Artículo 29. Las reuniones ordinarias del Consejo de Profesores son convocadas por la Directora y presididas por ella para llevar a cabo lo expresado en el artículo anterior. Las reuniones extraordinarias se harán a solicitud de la Directora o a petición de por lo menos el 25% de los Profesores/as para tratar asuntos de urgencia notoria o cuando la buena marcha del Colegio así lo exija. En ambos casos, es un órgano consultivo y de asesoramiento de la Directora. El alumno/a podrá estar representado en dicho Consejo cuando éste lo juzgue conveniente.

TITULO IV - DE LOS EDUCANDOS

Capítulo I – Derechos de los Educandos

Artículo 30. Derechos de los educandos:

- a) Ser considerado como una persona con identidad y características propias, sin que la edad, género, color, religión o credo político de sus padres o suyos constituyan factor que altere este concepto.
- b) Que se le trate con respeto, dignidad e igualdad.
- c) Que su visión del mundo, sus pensamientos, inquietudes, aspiraciones, puntos de vista y criterios propios, sean orientados positivamente y fortalecidos. Jamás deben ser rechazados de plano por el docente. En caso de ser equívocos debe demostrársele al alumno el porqué. De ser válidos, deben ser aceptados como tal, aunque no coincidan con el criterio del docente.
- d) Recibir instrucción académica a través de métodos, estrategias y técnicas adecuadas que le faciliten la adquisición del conocimiento y el crecimiento intelectual cónsono con los adelantos científicos y tecnológicos de la sociedad actual.
- e) Conocer con regularidad la evaluación de su aprovechamiento.
- f) Figurar en el Cuadro de Honor del Colegio cuando tengan un promedio como mínimo de 4.5 en el periodo lectivo (trimestre) y demás haber obtenido una evaluación satisfactoria en los aspectos de hábitos y actitudes.
- g) Ser evaluados justa y equitativamente de acuerdo con las normas determinadas por el Colegio de conformidad con el Ministerio de Educación.
- h) Ser designados para izar o llevar la bandera y estandartes del Colegio en ceremonias especiales cuando pertenezcan al Cuadro de Honor o se haya distinguido en actividades que den gloria y prestigio al Plantel.
- i) Pertener, organizar y tomar parte activa en asociaciones estudiantiles, siguiendo las recomendaciones de la Dirección al respecto.
- j) Elevar peticiones, quejas o reclamaciones con el debido respeto al Educador, a la Dirección y cuando se hayan agotado todos los recursos anteriores, al Ministerio de Educación.
- k) Recibir las atenciones de los servicios especiales que preste el Colegio.
- l) Participar en actividades sociales, culturales y deportivas dentro y fuera del Colegio, previa autorización de sus padres o acudientes ante la Dirección.
- m) Que se le dé una explicación satisfactoria cuando tiene dudas acerca de una evaluación, una instrucción, una actitud asumida o una medida académica, disciplinaria o administrativa que le afecte, tomada por algún miembro del personal docente o administrativo. De no ser atendida su solicitud o de no quedar satisfecho con la explicación recibida, podrá presentarse a nivel de la Dirección. En todo caso, el alumno deberá conducirse con el respeto y la compostura requerida.
- n) Usar los recursos e instalaciones del Colegio con la debida autorización.
- o) Recibir orientación o asesoría de parte del Consejero o tutor en su desenvolvimiento como alumno y en sus relaciones con compañeros y otros miembros de la comunidad educativa.

Capítulo II – Deberes de los Educandos

Artículo 31. Deberes de los educandos:

- a) Respetar y honrar los Símbolos Patrios.
- b) Asistir a clases ininterrumpida y puntualmente. Cuando falte a clase es absolutamente indispensable traer una justificación escrita y firmada por el acudiente, indicando una razón lógica de la ausencia. Esta excusa debe ser traída el día de su regreso. Si ha perdido tareas de evaluación, deberá constar en la excusa que los padres tenían conocimiento del mismo. El estudiante tendrá cinco días hábiles para presentar las pruebas y trabajos pendientes. En caso de que la ausencia sea de dos días o más deberá traer un Certificado Médico.
- c) Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar y asistir puntualmente a todas la horas de clases y actividades programadas. Al inicio de cada clase se verificará la asistencia.

- d) Cumplir la normativa del MEDUCA en cuanto a viajes familiares que se consideran justificados, tales como entierros, bodas y emergencias médicas, motivos religiosos.
- e) Aprovechar eficiente y productivamente el tiempo incluyendo las horas libres.
- f) Llegar al Colegio por lo menos cinco minutos antes del inicio de clases o a cualquier otro acto al cual haya sido convocado.
- g) Cuidar su aseo personal.
- h) Mantener limpias sus bancas, sus útiles y las paredes y pisos de su salón y del Colegio.
- i) Comunicarse con un lenguaje apropiado y con un tono de voz moderado, evitando agresiones verbales que vayan en detrimento de algún miembro de la comunidad.
- j) Tratar respetuosamente a todos los miembros de la comunidad educativa.
- k) Mantener una actitud positiva, dentro y fuera de la institución, incluyendo los buses y sitios públicos en donde su comportamiento pueda comprometer la imagen del Colegio.
- l) Ser responsable de sus actos y las consecuencias derivadas de ellos.
- m) Respetar la propiedad individual y colectiva. Esto implica no apropiarse indebidamente y cuidar bienes materiales e intelectuales, equipo y útiles que el concepto de propiedad comprende.
- n) ñ) Es responsabilidad del estudiante dar reconocimiento de las fuentes de información que ha citado, resumido o parafraseado, igual que las personas que lo han ayudado. Es preferible sobre-citar una fuente que sub-citarla.
- o) Organizarse eficientemente para el trabajo tanto en el salón de clases como en casa.
- p) Participar activa y efectivamente en el proceso de enseñanza aprendizaje del cual es protagonista principal.
- q) Atender las indicaciones dadas por los miembros del personal docente, la dirección y el personal administrativo.
- r) Conocer y cumplir las políticas, reglamentos y disposiciones del Colegio.

Artículo 32. Uso de celulares y otros dispositivos: La posesión de dispositivos de comunicación por parte de los estudiantes es un privilegio no un derecho; y todo estudiante que lleve un dispositivo de comunicación a la escuela queda sujeto a las normas vigentes, en este reglamento. Los estudiantes pueden portar dispositivos de comunicación inalámbricos (teléfonos celulares, etc.) dentro de la escuela, siempre y cuando estos dispositivos no estén a la vista ni activados durante las clases.

Artículo 33. Los estudiantes podrán utilizar computadoras personales y tablets para fines didácticos, pertinentes a la clase que se está desarrollado y debidamente supervisado por el docente a cargo cuando éste así lo permita o lo requiera.

Artículo 34. El Colegio tiene el derecho de supervisar las actividades en la red y/o internet en cualquier forma que estime para mantener la seguridad y para cumplir con lo previsto en este Reglamento.

Artículo 35. El uso de computadoras personales y tablets durante los recreos estará sujeto a lo normado en este Reglamento.

Artículo 36. Cualquier acto que vaya en detrimento de la personalidad de sus compañeros, como burlas, amenazas, insultos, chismes, acoso, humillaciones, sobrenombres, empujones, tropezones, golpes y demás, son considerados como conductas de intimidación. Por tanto, cualquiera de estas acciones realizadas a través del internet o las redes sociales, tendrá las mismas consecuencias.

Artículo 37. Acciones que desemboquen en abuso físico, verbal o emocional de otros, ya sea presenciales, escritas o a través de las redes sociales, correos electrónicos o plataformas virtuales son inaceptables.

Artículo 38. No cometer agresión física, verbal o escrita ya sea individual o en grupo dentro y fuera de las instalaciones de la escuela, incluyendo actividades extracurriculares, transportes colegiales y demás. Cualquier estudiante que participe en una agresión en grupo que resulte en desorden o disturbios en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela quedan sujetos a una acción correctiva pudiendo llegar a ser la expulsión, no sin antes haber sido evaluada la situación por la Dirección del plantel.

Artículo 39. Conforme a lo anterior se considera grupo a dos o más estudiantes que tienen la intención de dañar a personas, propiedad, o el ambiente escolar.

Artículo 40. Por ningún motivo la escuela permitirá la entrega de trabajos, tareas y demás asignaciones copiadas o plagiadas. El colegio promueve la cero tolerancia a los actos de copia y plagio. Se considerará plagio, el presentar ya sea total o parcialmente trabajos, palabras, ideas, cuadros, información o cualquier

cosa producida por otra persona como trabajo propio y se considerará copia, tomar el trabajo de otro estudiante, con o sin su consentimiento y presentarlo como propio.

Artículo 41. No es permitido copiar en un examen, conversar con otro estudiante, traer material no autorizado, consultarlo, tratando de obtener ventaja injustamente.

Artículo 42. Con el objetivo de garantizar la seguridad y el bienestar de los estudiantes, el personal y/o visitantes que se encuentren en el colegio o en actividades escolares, queda prohibida la tenencia, el uso, consumo, venta o distribución de sustancias psicotrópicas o alcohólicas.

Artículo 43. Los estudiantes involucrados en la posesión, uso o intento de uso, recepción o intento de recepción, compra o intento de compra, distribución o intento de distribución de drogas (ilegales, prescritas o de venta libre), alcohol, intoxicantes para inhalación, imitaciones, placebos o implementos relacionados, o que estén bajo la influencia de los mismos en la propiedad escolar o durante actividades relacionadas con la escuela, están sujetos a la suspensión o expulsión de la escuela.

Artículo 44. Se prohíbe expresamente la posesión, uso o intento de uso, recepción o intento de recepción, compra o intento de compra, distribución o intento de distribución, de cualquier tipo de arma de fuego o arma blanca.

TITULO V - DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

Capítulo I – Deberes de los padres de familia

Artículo 45. Deberes de los padres de familia:

- a) Cumplir con la inscripción, pago de matrícula y cuota mensual en el tiempo indicado y cualquier otra obligación que adquiera en las actividades autorizadas por la Dirección.
- b) Dotar al acudido de los útiles textos escolares, materias, equipo y de los uniformes reglamentarios.
- c) Conocer el progreso y aprovechamiento de su acudido.
- d) Brindar la máxima atención a la revisión y preparación de las tareas diarias del alumno.
- e) Cooperar en el desarrollo de las actividades culturales y deportivas que programe el Colegio.
- f) Dar autorización por escrito para que su acudido participen en giras o excursiones.
- g) Mantener buenas relaciones humanas con el Personal Docente, Administrativo y Educando del Colegio.
- h) Justificar por escrito las ausencias y tardanzas de sus acudidos.
- i) Atender con prontitud las citaciones que hagan la Dirección o los Educadores.
- j) Velar para que los hijos o acudidos cumplan con las sanciones acordadas por los organismos competentes.
- k) Acudir a las reuniones para la orientación de los Padres de Familia.
- l) Comunicar al Colegio el cambio de teléfono o de residencia cada vez que este ocurra.

Capítulo II – Derechos de los Padres de Familia

Artículo 46. Derechos de los padres de familia:

- a) Recibir certificación sobre el aprovechamiento académico de su acudido y sobre cualquier otra circunstancia consignada en el registro confidencial que reposa en Secretaría.
- b) Participar en las actividades para los Padres de Familia que programa el Colegio.
- c) Elevar, con el debido respeto, peticiones, quejas o reclamaciones referentes a su acudido ante el educador de la asignatura y cuando se hayan agotado todos los recursos a la Dirección del Colegio
- d) Ser atendido por el docente, Administración o Dirección del plantel, previa cita, cuando así lo requiera.
- e) Formar parte de la Asamblea de Padres, con derecho a voz y voto, a elegir y ser elegido para la Asociación de Padres, Consejo de Padres y Consejo Directivo.
- f) Participar en los actos culturales y recreativos, conferencias y demás actividades que la Institución programe en procura de su formación.
- g) Controlar y sugerir actividades que mejoren la calidad de la educación de sus hijos/as.
- h) Ser atendido en diálogo cortés y respetuoso.
- i) Ser estimulado por su acción participativa en el desarrollo de formación disciplinaria y académica de sus hijos/as.
- j) Recibir con suficiente anterioridad las citaciones, circulares y boletines, donde se informa sobre compromisos con la Institución.
- k) Solicitar explicaciones claras y precisas sobre el rendimiento académico y de disciplina de sus hijos/as y relacionadas con las notas diarias y finales, y cualquier otro aspecto evaluativo ligado e inmerso en las notas finales.

TITULO VI - NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN, MEDIDAS CORRECTIVAS Y AUTORIDADES COMPETENTES

Capítulo I - De las normas disciplinarias: faltas leves, faltas serias, faltas graves

Artículo 47. Dado el marco disciplinario que sustenta el presente reglamento cualquier actitud o comportamiento que los miembros de la Comunidad educativa consideren una transgresión a las normas institucionales y el buen funcionamiento del Colegio podrá ser considerado como una falta. Las faltas de disciplina cometidas por los (as) alumno (as) se clasifican en leves, serias y graves.

Artículo 48. Se consideran faltas LEVES:

- a) Interrumpir el Acto Cívico.
- b) No guardar la solemnidad requerida durante los actos de la institución.
- c) Ensuciar o desordenar el espacio común o pertenencias propias o ajenas.
- d) Comer durante las clases, laboratorios, charlas, talleres, etc.
- e) Conversar o reírse durante las clases, interrumpiendo el desarrollo de las mismas.
- f) Extraviar o no devolver materiales, libros o útiles que se le asignen.
- g) Devolver en mal estado materiales, libros o útiles que se le asignen.
- h) Ingresar fuera del horario establecido (sin justificación).
- i) No presentar justificación a tardanzas e inasistencias.
- j) Incumplir acuerdos académicos (tutorías, reuniones, trabajos en grupo, terapias, etc.)

Artículo 49. Se consideran faltas SERIAS:

- a) Las repeticiones de las faltas leves.
- b) Alterar con gritos, comentarios o actitudes inadecuadas el desarrollo del Acto Cívico o asambleas, debates, recreos, etc.
- c) Negarse a participar en el Acto Cívico.
- d) No ingresar a clase estando en el Colegio.
- e) Inasistencias o tardanzas reiteradas al Colegio.
- f) Ausentarse de la clase o del Colegio sin autorización.
- g) Presentarse al Colegio con comunicaciones no firmadas por su acudiente para visitas, campamentos, etc.
- h) No usar el uniforme establecido o incluir accesorios no reglamentados.
- i) Utilizar el celular durante la jornada escolar.
- j) Traer y utilizar durante la jornada escolar juegos electrónicos, reproductores de música u otros dispositivos electrónicos. Los artículos no autorizados por el Colegio, serán retenidos hasta la finalización del trimestre en curso. Reposarán en la Coordinación del nivel.
- k) Hacer uso inadecuado de las computadoras portátiles, "tablets" o similares.
- l) Ser descortés con pares y adultos.
- m) Realizar expresiones de afecto físico que riñan contra la moral y las buenas costumbres.

Artículo 50. Se consideran faltas GRAVES:

- a) Las repeticiones de las faltas serias.
- b) Incitar a otros a cometer conductas impropias en el ámbito escolar.
- c) Dañar propiedad del Colegio o de otros intencionalmente.
- d) Promover o participar en juegos de azar que involucre apuestas.
- e) Ser deshonesto.
- f) Faltar a la verdad en cualquier circunstancia.
- g) Falsificar documentos o firmas.
- h) Plagiar o presentar trabajos (copy /paste) con información producida por otros.
- i) Copiar y/o permitir que le copien durante un examen.
- j) Apoderarse de lo que no le pertenece.
- k) Protagonizar y/o promover la indisciplina.
- l) Participar en actos de intimidación; entre ellos: burlas, amenazas, insultos, chismes, acoso, humillaciones, sobrenombres, empujones, tropezones, etc.
- m) Fumar o consumir sustancias psicotrópicas o alcohol en el Colegio o en cualquier espacio de formación.
- n) Presentarse al Colegio bajo los efectos de sustancias psicotrópicas o alcohol.

o) Usar o intentar usar; distribuir o intentar distribuir; regalar o intentar regalar; comprar o intentar comprar sustancias psicotrópicas o alcohol.

p) Poner en riesgo su integridad física o la de sus pares (parkour, breake dance, actividades extremas, etc.).

q) Usar o intentar usar, recibir o intentar recibir, comprar o intentar comprar, distribuir o intentar distribuir cualquier tipo de arma operable o no.

v) Cierre de la (s) vía (s) pública (s).

w) Cualquier acto que afecte derechos de terceros.

x) Cualquier otro acto o hecho cometido que ponga en peligro su vida o la de terceros, o cause un daño o perjuicio a la propiedad o grave perjuicio a los estudiantes o prestigio del centro educativo.

y) Cualquier agresión física a los miembros del personal docente y administrativo del plantel.

Artículo 51. El proceso disciplinario en el caso de las faltas previstas en los literales v, w, x, y son competencia exclusivamente del Director Regional de Educación.

Capítulo II - De su aplicación y medidas correctivas

Artículo 52. Las faltas leves se sancionarán de la siguiente manera:

Como medida preventiva de Colegio amonestará verbalmente al estudiante para que este pueda reflexionar acerca de lo sucedido con su profesor y consejero. Se enviará comunicación formal a los Padres a fin que puedan reforzar en casa lo conversado con el estudiante.

Si la situación persiste con el estudiante se citará al acudiente, para analizar el problema, determinar las causas y encontrar las soluciones adecuadas.

Luego de estas medidas preventivas adoptadas por el Colegio, si el estudiante no mejora su conducta se procederá a sancionar por escrito al estudiante, ésta será notificada al acudiente mediante un documento numerado denominado AMONESTACIÓN ESCRITA la cual será enviada para su firma, guardándose una copia en el expediente del mismo.

Artículo 53. Las faltas serias se sancionarán de la siguiente manera:

Suspensión de uno o dos días previo al procedimiento de audiencia, sin embargo La Dirección en conjunto con la comisión de disciplina del plantel toma en consideración el rendimiento escolar, y disciplinario podrá antes de aplicar esta sanción como medida preventiva y formativa citar al acudiente para analizar el problema y en conjunto coordinar acciones correctivas a seguir como, pero no limitadas a:

*Permanecer en el Colegio después de la hora de salida, las veces que se le señale para efectuar trabajos y actividades que se le impongan como medida para forjar el carácter y la personalidad.

*Preparar junto a su familia trabajos que contemplen análisis de la consecuencia de la falta en la cual incurrió el estudiante, para ser discutida junto a sus compañeros.

*Cubrir el costo de las reparaciones de los daños causados y /o reposición del bien o bienes dañados cuando éste sea el caso.

Parágrafo: Las tareas de evaluación que se realicen durante el tiempo de suspensión, serán realizadas por el estudiante el día de su regreso al Colegio.

Artículo 54. Las faltas graves se sancionarán de la siguiente manera:

Suspensión de asistencia a clases de tres días en adelante, o expulsión, dependiendo de la gravedad del caso o de las repeticiones de las faltas serias, previo procedimiento de audiencia.

La Dirección del plantel tomando en consideración el rendimiento escolar y disciplinario podrá antes de aplicar esta sanción como medida preventiva y formativa citar al acudiente para analizar el problema y en el conjunto coordinar acciones correctivas a seguir como, pero no limitadas a:

*Permanecer en el Colegio después de la hora de salida, las veces que se le señale para efectuar trabajos y actividades que se le impongan como medida para forjar el carácter y la personalidad.

Capítulo III - AUTORIDADES COMPETENTES AL MOMENTO DE APLICAR LAS SANCIONES.

Artículo 55. Las faltas serias o graves que requieran suspensión o expulsión deberán ser comunicadas al Consejo quienes recomendarán al Director la sanción a aplicar. El Director (a) es la única autoridad competente para sancionar.

Artículo 56. Un grupo de profesores seleccionado por la Dirección, formaran la comisión de disciplina de la conducta de los estudiantes que incluirán a las psicólogas y consejeros, si el caso lo amerita.

TITULO VII - DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL Y OTRAS ORGANIZACIONES

Capítulo I - De las Asociaciones Estudiantiles

Artículo 57. En el Colegio podrán existir agrupaciones estudiantiles y clubes de carácter deportivo, social, cultural y científico, los cuales tendrán la facultad de elaborar sus respectivos reglamentos con la previa aprobación de la Dirección del Colegio.

Artículo 58. Las agrupaciones estudiantiles de carácter económico, social, deportivo, científico, clubes, asociaciones, y otras similares deberán para su funcionamiento estar sujetas a los siguientes requisitos y obligaciones:

- a) Mantener el efectivo en cualquier banco establecido en Panamá.
- b) Girar mediante cheque los retiros de fondos con la aprobación de dos (2) firmas para retirar el dinero.
- c) Informar periódicamente a la Directora de sus estados de cuentas y sus fondos.
- d) Permitir el auditó al Contador del Colegio de los fondos de la agrupación, cuando el Administrador o la Directora lo soliciten.
- e) Los estudiantes para poder participar en cualquiera actividad extra-curricular tendrán que tener permiso escrito de sus padres.
- f) Queda prohibido que estas organizaciones realicen actividades económicas con fines de lucro personal.

Artículo 59. Requisitos para pertenecer a las distintas agrupaciones del plantel:

- a) Mantener un promedio mínimo de 3.5, por asignatura, en cada periodo lectivo (trimestre).
- b) Mantener buena conducta disciplinaria, dentro y fuera del plantel.
- c) Ser alumno regular a partir de cuarto grado.
- d) Asistir a las prácticas y presentaciones.
- e) Participar en dos actividades extracurriculares como máximo.
- f) Presentar su carné al ingresar al colegio.
- g) Justificar toda ausencia y tardanza.
- h) Utilizar ropa adecuada para las prácticas y presentaciones (jeans largo y suéter del colegio).

Capítulo II - De las Asociaciones de Padres de Familia

Artículo 60. Las normas en cuanto a club de padres de familia serán:

- a) La Directiva de las Asociaciones de Padres de Familia se escogerá por votación popular al inicio del año escolar.
- b) Se realizará una Asamblea General y una reunión de Padres de Familia por salón y se escogerán dos (2) delegados de cada salón.
- c) Se realizará una reunión de Delegados con el propósito de escoger entre los delegados la Directiva que quedará formada de la siguiente manera: Presidente, Vice-Presidente, Tesorero, Secretaria, y Fiscal.
- d) Es obligación de la Directiva de cada año presentar informes bimestrales y finales de las diferentes actividades que se realicen.
- e) La Directiva debe reunirse periódicamente con delegados para organizar conjuntamente las diferentes actividades.
- f) El Presidente de la Asociación de Padres de Familia debe acercarse a la Dirección del Colegio para conocer las necesidades del mismo.
- g) El Presidente de la Asociación de Padres de Familia debe llevar a la Directiva las necesidades primordiales del Colegio, basados en éstas se organizarán las actividades.
- h) La Asociación de Padres de Familia debe velar por el cumplimiento de las Normas del Ministerio de Educación y los Reglamentos del Colegio.
- i) Cooperar con los Directores, Profesores, y Estudiantes en las actividades, curriculares organizadas por éstos.
- j) Colaborar en armonía con el Personal Docente y Administrativo y demás Padres de Familia.
- k) La Asociación de Padres de Familia deberá tener sus estatutos, sello, normas, y hojas membretadas.
- l) En la primera Asamblea General que se realice se debe presentar un plan de actividades del año. Este deberá ser aprobado por los Padres que asistan a esta asamblea.
- m) Coordinará sus actividades con la Dirección que es la encargada de señalar los lineamientos del Colegio.

TITULO VIII - DISPOSICIONES VARIAS

Capítulo I - Actividades

Artículo 61. Las actividades que organicen los alumnos con fines económicos necesitan el permiso de la Dirección y están sujetas a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación sobre actividades económicas en las escuelas.

Artículo 62. En el colegio podrán publicarse periódicos o boletines informativos de carácter cultural y educativo, previo el permiso de la Dirección.

Artículo 63. Los estudiantes de nuevo ingreso deben someterse a entrevistas, acompañados de sus padres y a examen de admisión.

Artículo 64. Los estudiantes deberán usar correctamente el uniforme del Colegio en todas las actividades organizadas por la institución. Esto implica:

-No agregar prendas, maquillaje y /o accesorios no contemplados dentro del mismo, por ejemplo aretes grandes, accesorios de colores fuertes, pulseras en manos y pies, ropa interior visible, uñas pintadas.

-Si el vestido, apariencia o higiene personal infringe las reglas de la escuela, se requerirá que el estudiante se cambie la ropa por algo apropiado.

Parágrafo: La descripción del uniforme será dada a conocer a los acudientes de manera oportuna por la Dirección.

Artículo 65. Las ausencias a exámenes o el incumplimiento en la entrega de trabajos cuando éstos tengan fechas únicas, en que incurra un alumno deberá ser justificada por el padre de familia o acudiente, por escrito y personalmente, ante el profesor correspondiente dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo la falta. De no hacerlo durante el tiempo fijado, el alumno será calificado con la nota mínima en lo que concierne.

Artículo 66. El Colegio no recibirá alumnos repitientes de otras instituciones salvo casos muy especiales, a juicio de la Directora.

Artículo 67. El alumno que no apruebe el curso y conserve el derecho para realizar exámenes de aplazados, deberá pagar una cuota adicional por cada examen que presente, cada vez que lo haga. Esta cuota será fijada por el Comité Administrativo.

Artículo 68. El registro de calificaciones no le será entregado al padre de familia o acudiente, si al finalizar cada periodo lectivo (trimestre), según corresponda, su hijo tuviere cuentas pendientes con la Administración del Colegio.

Artículo 69. El Padre de Familia o encargado, al ser admitido su hijo(a) como alumno del Colegio, deberá pagar el costo total de la matrícula que incluye la primera mensualidad y posteriormente, al iniciarse el curso lectivo, una cuota mensual, ininterrumpida, por el resto del curso hasta el mes de diciembre.

Artículo 70. Los pagos deberán hacerlos los 10 primeros días de cada mes. En caso de atraso, se cobrará 10% por mora. Si paga con cheque y este es rechazado por el Banco, se cobrarán \$25 adicionales por gastos de manejo.

Artículo 71. En caso de hermanos que sean al mismo tiempo alumnos del Colegio, el tercer hermano tendrá derecho al 10% de descuento en la mensualidad. La matrícula deberá pagarla completa. Una vez pagada la matrícula se considera en firme, por lo que no se devolverá el pago de la misma.

Artículo 72. A los padres de familia que paguen por adelantado la totalidad del año escolar, a más tardar el 30 de marzo se les descontará un mes de la mensualidad.

Artículo 73. Los alumnos que se retiren del Colegio antes de terminar el año lectivo deben cancelar la totalidad de la mensualidad del mes en que se están retirando.

Artículo 74. El estudiante que no se someta a este Reglamento pierde el derecho como estudiante regular de la institución.

Artículo 75. El Padre de Familia que no cumpla este reglamento pierde el derecho de renovar el contrato de matrícula.

Artículo 76. Cualquiera falta y situaciones que por su especial naturaleza no estén contempladas en el presente Reglamento, deberán ser resueltas por la Dirección.

Artículo 77. El Presente Reglamento será revisado anualmente por la Dirección del Colegio y sus modificaciones presentadas para su aprobación a las autoridades competentes.