REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO EDUCATIVO

COLEGIO SAN AGUSTÍN DE PANAMÁ

PANAMÁ, 2024

Tabla de contenido

TÍTULO I: DEL NOMBRE, FINES DEL CENTRO EDUCATIVO Y PLAN DE ESTUDIOS 7

CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN 7

Misión 8

Nuestro lema es AMOR Y CIENCIA. Educar la mente y el corazón. 8

Visión 8

Valores 8

Rasgos Característicos 8

CAPÍTULO II: DE LOS FINES 9

A. PEDAGOGÍA AGUSTINIANA 9

B. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS 10

C. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS 11

D. FORMACIÓN HUMANA 11

E. FORMACIÓN ACADÉMICA: 11

F. FORMACIÓN CRISTIANA Y AGUSTINIANA: 12

CAPÍTULO III: DEL PLAN DE ESTUDIO 13

A. EDUCACIÓN PREESCOLAR 13

B. EDUCACIÓN PRIMARIA 13

C. EDUCACIÓN PREMEDIA 14

D. SEGUNDO NIVEL DE ENSEÑANZA O EDUCACIÓN MEDIA. 14

CAPITULO IV: NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL 14

NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA DE LOS DOCENTES PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL 16

DEBERES DE LOS DOCENTES: 16

DERECHOS DE LOS DOCENTES: 17

PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES: 17

NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL 18

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES: 18

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES: 18

PROHIBICIONES: 19
NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL 20
DEBERES DE LAS FAMILIAS: 20
DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA: 20
PROHIBICIONES DE LAS FAMILIAS: 20
TITULO II: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 21
CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN 21
FUNCIONES DEL DIRECTOR/RECTOR 21
PERFIL DEL DIRECTOR O RECTOR 22
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL DIRECTOR O RECTOR 23
CAPÍTULO II 23
DE LA SUBDIRECCIÓN, COORDINADORES Y EQUIPO DIRECTIVO 23
FUNCIONES DEL VICERRECTOR / SUBDIRECTOR 24
PERFIL DEL CARGO DE VICERRECTOR O SUBDIRECTOR 24
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SUBDIRECTOR O VICERRECTOR 25
JEFE DE ESTUDIOS 25
PERFIL DEL CARGO DE JEFE DE ESTUDIO 26
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL JEFE DE ESTUDIO 27
FUNCIONES DE LOS COORDINADORES 27
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS COORDINADORES 28
EL EQUIPO DIRECTIVO 29
CAPÍTULO III: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y CONTABILIDAD 29
JEFE ADMINISTRATIVO 29
PERFIL DEL CARGO DE ADMINISTRADOR GENERAL 30
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL ADMINISTRADOR GENERAL 31
SECRETARIA GENERAL 31
PERFIL DEL CARGO DE SECRETARIA GENERAL 32
DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LA SECRETARIA GENERAL 32
TITULO III: DEL PERSONAL DOCENTE 33

CAPÍTULO I: DE LOS MAESTROS Y PROFESORES EN GENERAL 33
FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE 35
DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE 37
CAPÍTULO II: DE LOS CONSEJEROS Y SUS FUNCIONES 38
CAPÍTULO III: DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS 38
CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO DE PROFESORES 41
FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES 41
TÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O ACUDIENTES 42
CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y RETIRO DEL COLEGIO 42
CAPÍTULO II: DE LOS ESTUDIANTES 44
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES 44
DEBERES DE LOS ESTUDIANTES 46
REGISTRO Y REVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES 48
PRESENTACIÓN PERSONAL 49
ESTUDIANTE EN ESTADO DE GRAVIDEZ 49
COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES DEL COLEGIO 50
UNIFORMES DEL COLEGIO 51
UNIFORMES DEL COLEGIO PARA EDUCACIÓN INICIAL 51
UNIFORMES DEL COLEGIO PARA ESTUDIANTES DE PARVULARIO TRES (3) 52
UNIFORMES DEL COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES VARONES DE PRIMERO HASTA DUODÉCIMO GRADO 53
UNIFORMES DEL COLEGIO PARA LAS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR A DUODÉCIMO GRADO (12°) 53
PRENDAS DE VESTIR AUTORIZADAS EN RETIROS O AULAS ABIERTAS 54
CAPÍTULO III: DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES 55
NORMAS ADMINISTRATIVAS 57
RESCISIÓN DEL CONVENIO DE MATRÍCULA 58
TITULO VI: DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES 58
CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS 58
AMONESTACIÓN VERBAL 59

AMONESTACIÓN ESCRITA 59
SUSPENSIÓN 60
OTRAS FALTAS GRAVES QUE SERÁN SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN 62
Intimidación o Acoso 62
Intimidación o Acoso cibernético 62
FALTAS MUY GRAVES 63
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 64
ACTO INFRACTOR 65
SANCIONES DISCIPLINARIAS 66
SUSPENSIÓN 67
EXPULSIÓN 67
CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO 68
AUDIENCIA 69
RECURSO DE RECONSIDERACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN 69
RECURSO DE APELACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DEL COLEGIO 69
CAPÍTULO III: DEL CONSEJO DE DISCIPLINA 70
TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES 70
CAPÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN A ESTUDIANTES 70
BOLETINES 72
ATENCIÓN AL PADRE DE FAMILIA 73
CAPÍTULO II: DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES Y DIPLOMAS 74
TÍTULO VIII: ASPECTOS ECONÓMICOS 77
TITULO IX: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ESTUDIOS Y OTRAS. 79
CAPÍTULO I: DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO 79
CAPÍTULO II: DE LA BIBLIOTECA 81
CAPÍTULO III: DE LOS LABORATORIOS CIENTÍFICOS 83
CAPÍTULO IV: DE LABORATORIOS DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA Y OTROS SALONES 84

CAPÍTULO V: DE LA ENFERMERÍA 85
CAPÍTULO VI: DE LA CAFETERÍA 86
TÍTULO IX: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y OTRAS 87
CAPÍTULO I: ASOCIACIONES Y PUBLICACIONES 87
CAPÍTULO II: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 87
CAPÍTULO III: RESPONSABILIDAD SOCIAL AGUSTINIANA 88
A. AYUDA A LAS MISIONES AGUSTINO RECOLETAS: 88
B. FONDO AGUSTINIANO DE AYUDA SOCIAL: 88
C. AYUDA AL PERSONAL DOCENTE: 89
CAPÍTULO IV: SERVICIO SOCIAL AGUSTINIANO 89
CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES 89
APROBACIÓN OFICIAL DEL REGLAMENTO INTERNO POR PARTE DEL MEDUCA 91

TÍTULO I: DEL NOMBRE, FINES DEL CENTRO EDUCATIVO Y PLAN DE ESTUDIOS

CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN

Artículo 1:

El Colegio San Agustín, es un establecimiento educativo particular dedicado al servicio de la educación de la niñez y la juventud, registrado debidamente por el Ministerio de Educación, ante el Departamento de Coordinación de Educación Particular de la Dirección Regional de Educación de Panamá Centro, bajo Resuelto número 19 del 04 4 de febrero de 1954.

Es una institución docente panameña, católica y agustiniana, propiedad de la Asociación de Padres Agustinos Recoletos de Panamá, organización religiosa sin fines de lucro, inscrita a Folio electrónico número 2691, con domicilio en la Avenida San Agustín, Costa del Este, Corregimiento de Juan Díaz, Ciudad de Panamá; con personería jurídica debidamente inscrita ante la Sección de Persona Común, del Registro Público de Panamá, a Folio 26912 (M) desde el 24 de octubre de 2007.

Artículo 2:

Nuestro carácter propio es el documento que define el quehacer del apostolado educativo de la Orden de Agustinos Recoletos. Se concreta en la MISIÓN, VISIÓN, VALORES e IDENTIDAD.

El apostolado educativo tiene pleno sentido y vigencia en el carisma agustino recoleto y se erige hoy en una de las mejores y más necesarias plataformas evangelizadoras, especialmente de las generaciones jóvenes.

El Colegio San Agustín, ofrece a la sociedad una alternativa de educación católica, referida explícitamente al Evangelio de Jesucristo, con el intento de que éste arraigue en la conciencia y vida de los miembros de la Comunidad Educativa, teniendo en cuenta las condiciones socioculturales de nuestro tiempo y lugar.

Artículo 3:

Misión

La misión educativa de la Orden de Agustinos Recoletos, como parte integrante de la Iglesia, consiste en la educación integral de la persona humana como propuesta a la sociedad para tender al gran proyecto común en el que todos nos sintamos hermanos. Queremos desarrollar esta misión desde los valores del Evangelio y desde un proyecto humanista cristiano.

La razón última de nuestra presencia en el mundo educativo es prestar un servicio a la sociedad que propicie un entorno de evangelización (humanización de personas y estructuras; diálogo, fe y cultura; transmisión de valores cristianos y agustino recoletos).

Nuestro lema es AMOR Y CIENCIA. Educar la mente y el corazón.

El Colegio San Agustín como institución agustiniana, busca la realización ideal del hombre y la mujer agustiniana, a través de la interioridad y la fraternidad, desarrollando en ellos el pensamiento crítico, analítico y reflexivo, la convivencia social, la espiritualidad, la tolerancia de ideas y el cuidado del medio ambiente.

Visión

Queremos ser comunidades educativas que, en un entorno dinámico y significativo, se inspiren en la pedagogía agustiniana y espiritualidad recoleta, permitiendo al alumno adquirir las competencias necesarias para la vida, construir una sociedad más fraterna y solidaria, con el objetivo de ser personas más felices.

Valores

Los valores que caracterizan nuestro estilo educativo se inspiran en la trayectoria vital y en la doctrina de san Agustín y responden a las aspiraciones más profundas del ser humano:

- Interioridad
- Verdad
- Libertad
- Amistad
- Comunidad
- Justicia solidaria

Rasgos Característicos

Los rasgos de identidad de nuestra escuela se definen en tres niveles:

- Como Centro Educativo:

La formación integral de la persona, desarrollando las aptitudes y actitudes personales y fomentando el espíritu crítico.

El diálogo con las formas de vida, costumbres y tradiciones de la sociedad en que se desenvuelven.

Los hábitos de trabajo y espíritu dinámico transformadores de la sociedad.

La enseñanza personalizada y liberadora.

- Como Centro Educativo Católico:

El diálogo, fe y cultura.

La vivencia personal y comunitaria de la fe a través del anuncio del Evangelio, la vida sacramental, la construcción del Reino y la educación moral.

La transmisión de criterios y actitudes evangélicas para la praxis personal y comunitaria.

La enseñanza religiosa escolar de acuerdo con las orientaciones de la Iglesia Católica.

- Como Centro Educativo Agustiniano:

El estudio, la reflexión y la interioridad dirigidas al descubrimiento de la Verdad que se revela en Cristo.

La autorrealización en libertad y responsabilidad, siempre en relación con los otros.

La cercanía al alumno para que se sienta satisfecho y feliz en su trabajo, en las relaciones con los profesores y compañeros y en todas las actividades de la vida del colegio.

La apertura a los demás y a la trascendencia.

La búsqueda de Dios en la experiencia personal y en el progreso de la ciencia.

El estilo de vida sencillo sensible a las necesidades del resto de los hombres y a la integridad de la creación.

La integración de la diversidad, de modo que se construya la unidad en la variedad, respetando el ritmo de cada uno.

CAPÍTULO II: DE LOS FINES

Artículo 4:

El objetivo básico y fundamental del Colegio San Agustín es la formación del estudiante, desde una visión cristiana de la vida, según el modelo agustiniano; siendo el Colegio una institución de educación particular que se rige por las normas y directrices emanadas del Ministerio de Educación, a través de la Dirección Nacional de Educación Particular. Esta formación integral comprenderá fundamentalmente los siguientes aspectos:

A. PEDAGOGÍA AGUSTINIANA

Somos una comunidad educativa, que, en un entorno dinámico y significativo, se inspira en la pedagogía agustiniana y en la espiritualidad recoleta, permitiendo al alumno adquirir las competencias necesarias para la vida, construyendo una sociedad más fraterna y solidaria, con el objetivo de ser personas más felices.

La pedagogía agustiniana se basa en un proceso integral (espiritual, intelectual, moral y de la voluntad) encaminado a hacer emerger y dinamizar, mediante la fuerza cognitiva del amor, todas las potencialidades latentes en el alumno.

Esta pedagogía no es un proceso desinteresado con un fin en sí mismo. Es un proceso que conlleva una responsabilidad con la vida. De ahí la amplitud de su alcance y de sus objetivos.

Este proceso actúa en una dimensión espiritual, cuando ayuda a encontrar «la Verdad eterna donde el Maestro Bueno y único instruye a todos sus discípulos» (confesiones 11, 8, 10).

Actúa en una dimensión intelectual, cuando lleva al conocimiento de las cosas en primer término para después llegar al conocimiento de Dios.

Actúa en una dimensión moral, cuando orienta al hombre hacia una conducta ejemplar por encima de meras palabras o intenciones.

Actúa en una dimensión de la voluntad reorientándola, ya que el saber no es suficiente para mejorar, desear o amar a Dios.

La pedagogía agustiniana encuentra en el amor el principal motor para su desarrollo. El amor arrastra y potencia la actividad de conocer y a la vez da sentido y dinamiza la búsqueda que el hombre emprende: aproximarse al amor de Dios.

La pedagogía agustiniana encuentra su ámbito de actuación en el hecho de que la naturaleza humana se puede perfeccionar y que el alma contiene en sí infinitas potencialidades que puede hacer aflorar.

B. PRINCIPIOS PEDAGÓGICOS

Partir de las necesidades reales del alumno conectando con sus aspiraciones e inquietudes más hondas, desarrollando un aprendizaje reflexivo y una escucha activa.

Convertir al alumno en el protagonista de su proceso de enseñanza y aprendizaje, respetando y estimulando sus singularidades y adaptándose a su ritmo evolutivo.

Establecer la interioridad como un eje fundamental para desarrollar la capacidad de reflexión, poniendo el énfasis en lo positivo y buscando la superación de lo negativo.

Fomentar un modelo basado en aprender a escuchar e interrogar, haciendo conectar el interior con la realidad exterior para así modelarla, interactuar y transformarla.

C. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

Desarrollar destrezas didácticas encaminadas a despertar el interés ante los propios deberes, y fomentar el diálogo en una relación fluida educador - alumno.

Fomentar la autonomía personal en el aprendizaje en sintonía con el educador que se convierte en impulsor, facilitador y mediador del entusiasmo.

Adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje a las capacidades individuales de todos y cada uno de los alumnos atendiendo a su diversidad y desarrollando su propia personalidad.

Establecer el amor, la alegría, el entusiasmo y la cercanía como elementos dinamizadores de una enseñanza positiva y eficiente.

Crear un entorno cooperativo de aprendizaje con un alto nivel de compromiso interpersonal que impulse las expectativas del alumno y del educador.

D. FORMACIÓN HUMANA

1. Respeto a la dignidad de la persona humana.
2. Preparación progresiva para el uso responsable de la libertad.
3. Desarrollo de la capacidad de razonamiento, de la creatividad y del espíritu de la investigación del trabajo.
4. Difundir la educación de los valores socio afectivo, haciendo énfasis en el principal, el amor.
5. Educación hacia un pensamiento más crítico, reflexivo y analítico, en orden a construir un mundo más justo a través del diálogo con las formas de vida, costumbres y tradiciones de la sociedad en la que se desenvuelve el estudiante.
6. Inculcar en los estudiantes valores morales para la búsqueda de un mejor desarrollo en comunidad.
7. Proporcionar a los estudiantes una formación integral, para que desarrollen actitudes y aptitudes orientadas a una vida social y profesional armónica.
8. Fortalecer los valores de la familia como base fundamental para el desarrollo de la sociedad.

E. FORMACIÓN ACADÉMICA:

1. Despertar y desarrollar el interés intelectual y la actividad creativa de los estudiantes.
2. Capacitar al estudiante de forma completa para el ejercicio responsable y competente de su futuro universitario.

3. Motivar constantemente a los estudiantes hacia una superación más crítica, mediante el trabajo personal, el aprendizaje cooperativo y el trabajo en equipo.
4. Procurar la adecuación del proceso de enseñanza y aprendizaje con respecto a las capacidades y habilidades de cada estudiante, atendiendo a su diversidad intelectual y vocacional.
5. Ofrecer programas académicos que le ofrezcan al estudiante una formación académica integral fortaleciéndolo como individuo.
6. Fortalecer y desarrollar la salud física y mental de nuestros estudiantes a través del deporte y actividades recreativas de vida sana, como medios para combatir prácticas nocivas.
7. Los niños, niñas y adolescentes tienen derecho al libre desarrollo de su personalidad y a recibir una educación orientada al desarrollo de sus capacidades y potenciales sin ningún tipo de discriminación.

F. FORMACIÓN CRISTIANA Y AGUSTINIANA:

1. Formar gradualmente a los estudiantes en el Misterio de la Salvación, proporcionándoles una instrucción seria y actualizada de la Fe Cristiana.
2. Cultivar en los estudiantes criterios que iluminen, desde el mensaje evangélico de salvación, las situaciones de la vida y la actividad humana.
3. Fomentar en los estudiantes la integración entre la fe y la cultura, enriqueciendo e iluminando el saber humano con los datos de la fe y orientándolos siempre hacia la búsqueda de la verdad.
4. Ayudar a los estudiantes para que en su vida personal asuman plenamente el compromiso de su fe, sirviendo a la persona y a la sociedad.
5. Impulsar la educación cristiana de los padres de familia, como principales testigos y educadores en la fe de sus hijos, respetando la conciencia individual y la libertad religiosa.
6. Desarrollar en los estudiantes los valores agustinianos tales como: la interioridad, la verdad, la amistad, el amor, la comunidad y el compromiso solidario que favorecen a la sociedad pluralista como expresión del espíritu de fraternidad agustiniana.
7. Fomentar en los estudiantes la pastoral juvenil al estilo agustino recoleto.
8. Promover la evangelización y la formación cristiana de los estudiantes por medio de retiros, encuentros y celebraciones litúrgicas, especialmente la Eucaristía, centro de la vivencia comunitaria agustiniana.
9. Preparar a los estudiantes para la recepción de los sacramentos de Iniciación Cristiana: Bautismo, Confirmación y Comunión (Eucaristía), que les facilite la integración en la Iglesia Arquidiocesana.

CAPÍTULO III: DEL PLAN DE ESTUDIO

Artículo 5:

El plan de estudio del Colegio San Agustín tiene como objetivo la formación educativa de estudiantes en educación inicial (parvulario) dos (2), primer nivel de enseñanza y segundo nivel de enseñanza. Este plan de estudio consta de las siguientes etapas:

1. EDUCACIÓN INICIAL:

La educación inicial brinda a la niñez la estimulación temprana necesaria, procurando el desarrollo óptimo de sus capacidades, ofreciendo una atención integral, de manera que le garantice niveles favorables de salud (bienestar social, físico, cognitivo y psicológico), hasta los cinco (5) años de edad.

El Colegio San Agustín, para la educación inicial de sus estudiantes, cuenta con la etapa educativa denominada Parvulario dos (2) el cual comprende a los maternales, cuyas edades fluctúan entre los tres (3) a cuatro (4) años.

2. PRIMER NIVEL DE ENSEÑANZA O EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL:

La educación de primer nivel de enseñanza tiene por objeto estimular en el estudiante el crecimiento y el desarrollo óptimo de sus capacidades físicas, emocionales y mentales; garantizar vivencias pedagógicas y psicológicas dentro de un ambiente escolar físico y social acorde con su edad, que le permita la práctica de buenos hábitos de conducta, así como la adquisición de destrezas y habilidades básicas para aprendizajes posteriores.

A. EDUCACIÓN PREESCOLAR

Comprende a los estudiantes de cuatro (4) a cinco (5) años; quienes se incluyen como parte del primer nivel de enseñanza (básica general), bajo la responsabilidad técnica y administrativa de la Dirección Nacional de Educación Inicial, la cual está coordinada con la Dirección Nacional de Educación Básica General.

B. EDUCACIÓN PRIMARIA

La educación primaria favorece y dirige el desarrollo integral de los estudiantes, orientando la formación de su personalidad, acrecentando sus experiencias sociales, espirituales, emocionales e intelectuales dentro del ambiente que los rodea y capacitándolos en la medida de su madurez, para desempeñarse positivamente en la vida y proseguir estudios con creatividad y capacidad reflexiva.

Comprende las edades entre seis (6) y once (11) años, siendo su duración de seis (6) años, desde primer (1er) grado hasta sexto (6to) grado.

C. EDUCACIÓN PREMEDIA

La educación premedia continúa y profundiza la formación integral del estudiante, con un amplio periodo de exploración y orientación vocacional de sus intereses y capacidades, dentro de una educación de carácter universal, general y cultural. Su duración es de tres (3) años, y comprende séptimo (7°), octavo (8°) y noveno (9°) grado.

A los estudiantes que culminen y aprueben el plan de estudio del primer nivel de enseñanza básica general, se les expedirá un certificado de terminación de estudios del primer nivel, el cual les capacitará para ingresar al segundo nivel de enseñanza.

D. SEGUNDO NIVEL DE ENSEÑANZA O EDUCACIÓN MEDIA.

La educación media, o segundo nivel de enseñanza, continúa con la formación cultural del estudiante ofreciéndole una sólida formación educativa y personal, a fin de prepararlo para el trabajo productivo, facilitándole su ingreso al campo laboral y/o proseguir estudios superiores de acuerdo con sus capacidades e intereses y las necesidades socioeconómicas del país. Los tres (3) años de Educación Media comprenden décimo (10°), undécimo (11°) y duodécimo (12°) grado. Al finalizar el décimo grado (10°), al estudiante se le otorga un Certificado de Enseñanza Comercial, y al finalizar la Educación Media (12°), se le otorga el título de Bachiller en Ciencias y Letras.

Artículo 6:

En la Educación Inicial, Básica General y Media, se siguen los programas del Ministerio de Educación y los lineamientos del Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Orden de los Agustinos Recoletos, el carácter propio de los Centros Educativos Agustinianos y sus bases pedagógicas.

CAPITULO IV: NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL

Artículo 7:

Mediante los lineamientos de convivencia para las clases a distancia bajo modalidad virtual el Colegio San Agustín pretende:

a) Reglamentar la interacción entre el docente, los estudiantes y los Padres de Familia.
b) Promover el buen uso de las herramientas tecnológicas y plataformas digitales utilizadas en la modalidad virtual de la educación a distancia, con la finalidad de brindar una experiencia de aprendizaje segura y amigable.

c) Puntualizar a los usuarios del sistema educativo, siendo estos los docentes, estudiantes y Padres de Familia, cuáles son sus deberes, prohibiciones y sanciones relacionadas al uso de los medios tecnológicos y virtuales bajo la modalidad virtual de clases a distancia.
d) Establecer los estándares mínimos de convivencia y definir los lineamientos para garantizar un entorno seguro bajo la modalidad virtual de la educación a distancia.
e) Garantizar que el proceso de enseñanza-aprendizaje cumpla con los términos establecidos en el calendario escolar y la normativa educativa vigente.
f) Orientar a la comunidad educativa sobre cómo debe ser el manejo y desarrollo de las interacciones y comunicaciones en entornos virtuales, para garantizar el aprendizaje significativo en la formación de los estudiantes.

Artículo 8:

Para mayor entendimiento de este capítulo, se definen a continuación los siguientes términos:

a) Aula virtual. Entorno digital que posibilita el desarrollo de un proceso de aprendizaje. Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) permiten que el estudiante acceda al material de estudio y a su vez, interactúe con el docente y con otros estudiantes.
b) Comunicación asincrónica. La que ocurre sin limitaciones de tiempo o ubicación. En el contexto de clases virtuales, la interacción asincrónica es la que ocurre a través de correos electrónicos, foros de discusión, redes sociales, blogs, entre otros.
c) Educación virtual. Forma de educación a distancia en la cual las interacciones entre el docente, los estudiantes y el contenido ocurren en un entorno virtual, para lo cual es necesario el uso de software especializado para la gestión de aprendizajes, comunicación, promoción y evaluación de aprendizajes y recursos para el desarrollo de actividades. La interacción entre el docente y los estudiantes varía dependiendo del tipo de aprendizaje virtual.
d) Huella digital. Información acerca de una persona que existe en Internet como resultado de su actividad en línea.
e) Herramientas tecnológicas. Programas o aplicaciones que nos permiten tener acceso a la información y están a disposición de todas las personas.
f) Plataforma de aprendizaje. Sistema integrado de servicios en línea para docentes, Padres de Familia, estudiantes y administradores educativos, que provee de información, herramientas y recursos para apoyar y mejorar la administración de los aprendizajes.
g) Plataforma digital. Lugar de internet, portal o cibersitio que sirve para almacenar diferentes tipos de información tanto personal como a nivel educativo. Estas plataformas funcionan con determinados tipos de sistemas

operativos y ejecutan programas o aplicaciones con diferentes contenidos, como pueden ser juegos, imágenes, textos, cálculos, simulaciones, videos, entre otros, que se pueden considerar agrupados en una colección de herramientas y servicios que una entidad, organización o institución utiliza para el desarrollo de una estrategia digital.

Artículo 9:

El acceso a las herramientas tecnológicas y plataformas digitales está previsto para los estudiantes que estén debidamente matriculados en el sistema educativo del Colegio San Agustín, para lo cual se establecen mecanismos de protección y seguridad en línea para el estudiante, quien debe mantener una conducta virtual respetuosa y sana, cuidando su huella digital y creando contraseñas seguras.

Artículo 10:

Los parámetros y lineamientos descritos en este capítulo IV para el proceso de enseñanza-aprendizaje a distancia, se efectúan a efectos de procurar salvaguardar y proteger los derechos de las personas menores de edad que participen como actores principales de esta actividad educativa, sus acudientes y padres.

No se excluye, bajo ningún motivo, la aplicación de las normas educativas vigentes relativas al régimen disciplinario aplicable a los estudiantes y a los docentes, como de igual manera, todas las disposiciones legales relativas al Código de ética del educador, las funciones, atribuciones y facultades de los mismos, las leyes penales aplicables en caso de incurrir en la comisión de un delito y cualquier otra disposición legal aplicable.

NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA DE LOS DOCENTES PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL

Artículo 11:

Los lineamientos generales para el docente encargado del proceso formativo (cursos, talleres, tutorías y otros de índole académico), como responsable directo de brindar al estudiante el acompañamiento académico permanente, durante todo el período en que se lleve a cabo la actividad educativa a distancia son:

DEBERES DE LOS DOCENTES:

a) De acuerdo a los horarios establecidos en la institución, cumplir las sesiones de videoconferencias, la comunicación con los estudiantes y con los acudientes.
b) Mantener una comunicación constante con los acudientes de sus estudiantes y establecer las vías para la atención a solicitudes y resoluciones de conflictos.
c) De acuerdo al horario de atención del docente , previa cita, programar reuniones para solventar dudas y consultas.
d) Responder las inquietudes de los acudientes y/o Padres de Familia en un período no mayor de tres (3) días hábiles.

e) Llevar un registro de asistencia físico o digital de los estudiantes que acudan a las sesiones o clases virtuales.
f) Establecer las fórmulas de comunicación con los estudiantes, acudientes y Padres de Familia, para grabar o tomarle capturas de pantalla a una sesión de videoconferencia. Para ello, enviará el documento de autorización previamente, a fin de que los acudientes y/o Padres de Familia lo firmen y den su consentimiento para realizar las grabaciones.
g) Mantener el control de asistencia y disciplina durante las sesiones de videoconferencia.
h) Activar la sala de espera en el manejo de herramientas de las videoconferencias, para mantener el control de los asistentes a la clase virtual.
i) Utilizar la herramienta que designe el colegio con el acceso por el correo institucional correspondiente.
j) Utilizar vestuario acorde a la presentación personal y/o el uso de uniforme del personal correspondiente establecido por el Colegio.

DERECHOS DE LOS DOCENTES:

a) Recibir un trato respetuoso por parte de los estudiantes, Padres de Familia y del personal directivo y administrativo.

b) Desarrollar el proceso educativo virtual con libertad, respetando el currículo, metodologías, bases pedagógicas agustinianas, valores y principios del Colegio.

c) Conocer y hacer los descargos sobre las anotaciones que se hagan sobre su comportamiento y desempeño, durante las clases virtuales.

d) Acudir ante los coordinadores o ante la Dirección General para presentar quejas y reclamos, por conductas inadecuadas de los estudiantes en clases virtuales o de las familias.

e) Recibir los recursos necesarios para dictar sus clases virtuales.

f) Tener pausas activas durante su jornada académica virtual.

PROHIBICIONES DE LOS DOCENTES:

a) Queda prohibido al docente, compartir las grabaciones o fotos de las sesiones virtuales en redes sociales sin el consentimiento o autorización previa del acudiente o Padre de Familia de sus estudiantes.
b) Realizar sesiones de videoconferencia fuera del horario regular de labores, en días de semana, ni sesiones los fines de semana.

NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA DE LOS ESTUDIANTES PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL

Artículo 12:

Se establecen los siguientes deberes, derechos y prohibiciones para el estudiante al momento en que mantenga comunicaciones asincrónicas grupales (blogs, foros de discusión, correos electrónicos, etc.) y cuando participe en sesiones sincrónicas de videoconferencia por diversas plataformas:

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES:

a) Utilizar un lenguaje respetuoso hacia sus docentes, compañeros de clase, Padres de Familia y cualesquiera otros participantes.
b) Leer cuidadosamente los mensajes antes de enviarlos. Deberá cuidar su ortografía y su redacción.
c) No se podrán utilizar tonos sarcásticos o humorísticos en conversaciones orales y escritas, ya que las mismas pueden ser malinterpretadas.
d) Ser puntual al iniciar las sesiones programadas e informar al docente previamente en caso de que vaya a entrar a la sesión más tarde o no pueda asistir a la misma.
e) Identificarse correctamente. Deberá escribir su nombre y apellido completo al ingresar a las sesiones de videoconferencia.
f) Mantener la cámara encendida y el micrófono apagado durante la instrucción y clase, salvo que el docente estipule lo contrario.
g) Vestir apropiadamente para la clase, garantizar que el espacio alrededor esté ordenando al momento de encender la cámara y contar con todo lo necesario para atender la clase, previo al inicio de la misma.
h) Solicitar la palabra o formular preguntas a través del chat de la clase, para hacerle saber al docente que tiene inquietudes o comentarios.
i) Ser tolerante y respetuoso con las opiniones de los demás estudiantes y participantes, inclusive cuando no esté de acuerdo con sus comentarios.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES:

En la modalidad virtual o Educación a distancia, el estudiante tiene derecho a:

a) Recibir enseñanza de acuerdo a los planes de estudio y ser evaluado con base a las normas pedagógicas del Colegio, las Leyes y Reglamento del Ministerio de Educación.
b) Participar de las actividades extracurriculares que el Colegio ofrezca, con la finalidad de promover el desarrollo del estudiante, en condiciones de libertad y dignidad, en la educación a distancia.
c) Presentarse con el uniforme regular de clases y en el caso de la clase de educación física, portar el uniforme de gimnasia.

d) Participar y cooperar en las actividades que organice el Colegio.
e) Recibir sus clases de manera puntual y en un ambiente en donde el docente, debe controlar el uso del micrófono, para que haya un buen desarrollo de la clase, al momento de la participación de los estudiantes.
f) Realizar las evaluaciones dentro de la Plataforma que el Colegio determine para el desarrollo de la misma y recibir retroalimentación, para aclarar las dificultades presentadas en dichas evaluaciones.
g) Realizar las reclamaciones pertinentes sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones, si procede o no el reclamo y dentro de los plazos establecidos.
h) Estar en el Cuadro de Honor, siempre que su promedio sea de 4,70 en el caso de Primaria y 4,40 en sección Premedia y Media. Además, tener en Notas generales de hábitos y actitudes, evaluación de Satisfactorio.
i) Ser admitido en la clase a distancia o modalidad virtual, si solicita entrar tarde. El acudiente debe presentar justificación de la entrada tarde de su acudido/a en la clase, através de mensajería de la Plataforma educativa.
j) En caso de ausencia justificada, podrá tener acceso por medio de grabación a los contenidos desarrollados durante su periodo de ausencia.

PROHIBICIONES:

a) Compartir información personal o familiar o de cualquier otra índole que no esté relacionada con los temas de la clase en los foros de discusión, grupos de chat o correos electrónicos.
b) Publicar información ofensiva, discriminatoria, vulgar, obscena, contenidos pornográficos o que atenten contra la seguridad, integridad y privacidad de sus compañeros, docentes, Padres de Familia o cualquier persona de la sociedad en general.
c) Utilizar palabras o frases en mayúscula cerrada, ya que se puede interpretar como si estuviera vociferando lo que dice o incluso retando.
d) Compartir los enlaces de las clases o sesiones con otras personas que no pertenezcan a su salón de clase o Colegio.
e) Emitir comentarios ofensivos, discriminatorios, amenazantes o considerados calumnia e injuria, contra sus compañeros, docentes, Padres de familia o cualquier persona de la comunidad educativa o en general, durante las clases.
f) Interferir o interrumpir al interlocutor mientras hace uso de la palabra.

NORMATIVA Y LINEAMIENTOS DE CONVIVENCIA DE LAS FAMILIAS PARA LAS CLASES A DISTANCIA EN MODALIDAD VIRTUAL

Artículo 13:

Los lineamientos dirigidos a los Padres de Familia y/o acudientes, para el mejor desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje a distancia de sus acudidos son:

DEBERES DE LAS FAMILIAS:

a) Garantizar los medios adecuados para la participación de su acudido en el desarrollo de las clases virtuales (Dispositivo electrónico, internet, materiales y uniformes) y en espacio apropiado.
b) Estar pendiente de la seguridad de sus hijos al utilizar dispositivos electrónicos y navegar en Internet. Conversar con su acudido sobre el peligro que representa el uso de Internet sin la precaución adecuada.
c) Cumplir con lo establecido en la Ley 3 del 1 de febrero de 2011, Artículo 2, que regula la participación de los Padres de Familia o Acudientes en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos o acudidos en los centros educativos oficiales y particulares del país.
d) Mantener la confidencialidad de las interacciones que ocurren en las sesiones de videoconferencia.
e) Comunicarse con el docente por la plataforma educativa o por otro medio establecido, para concretar una cita o darle seguimiento a algún tema específico, en el caso de tener alguna inquietud respecto a una clase.

DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA:

a) Ser atendidos, en citas virtuales programadas, por el personal docente que le dicta clases a sus acudidos.
b) Comunicarse por la mensajería de plataforma digital del Colegio con los docentes y recibir respuesta a sus inquietudes.
c) Expresar sus inquietudes a las autoridades del Colegio y ser atendidos de manera virtual de ser necesario.

PROHIBICIONES DE LAS FAMILIAS:

a) Intervenir y/o interrumpir las sesiones de videoconferencia de su acudido sin previa autorización del docente.
b) Compartir los enlaces y contraseñas de las sesiones de videoconferencias.
c) Compartir información personal o familiar o de cualquier otra índole que no esté relacionada con los temas de la clase en los foros de discusión, grupos de chat o correos electrónicos.
d) Intervenir dentro de las sesiones de videoconferencias, con ropa inapropiada.

TITULO II: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I: DE LA DIRECCIÓN

Artículo 14:

El Director o Rector del Colegio San Agustín, es nombrado por el Prior Provincial por conducto de la Asociación de Padres Agustinos Recoletos de Panamá. En el desempeño de su cargo, es el responsable legal del establecimiento educativo ante el Ministerio de Educación, autoridades educativas, los Padres de Familia, estudiantes, el propietario del establecimiento y cualquier otra instancia que tenga que ver con el Colegio. La comunicación oficial u otros documentos, para que tengan validez, deberán tener el visto bueno y la firma del Director o Rector y en su ausencia del Vicerrector o la persona que él designe para que lo sustituya temporalmente.

FUNCIONES DEL DIRECTOR/RECTOR

Artículo 15:

Para el cumplimiento de los objetivos básicos de los cargos y sus funciones, entre sus responsabilidades, el Director o Rector tiene las siguientes atribuciones y competencias:

a) Garantizar el cumplimiento de las normas y pautas establecidas por el Capítulo Provincial, Consejo Local de la Asociación de Padres Agustinos Recoletos de Panamá y lo que determine el presente Reglamento Interno.
b) Presentar informes periódicos al Consejo Local, en lo referente a actividades, presupuestos y programas académicos.
c) Supervisar, dar seguimiento, controlar y evaluar la gestión financiera, crediticia y administrativa del Colegio, de acuerdo a los lineamientos estratégicos de la misma.
d) Exponer, proponer y sustentar ante el Consejo Local proyectos de inversión estratégicos para el crecimiento del Colegio.
e) Proponer, implementar y supervisar la política administrativa, financiera, operativa y recursos humanos del Colegio.
f) Dar seguimiento a la programación de las actividades anualmente.
g) Liderar el proceso de planeación estratégica del Colegio, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas del mismo.
h) Supervisar la transparencia del uso y manejo de los fondos.
i) Dirigir y participar en la ejecución de la evaluación institucional anual.
j) Promover el proceso continuo de mejoramiento de la calidad de la educación en el centro educativo.
k) Mantener activa las relaciones con las autoridades educativas, y con la comunidad educativa para el continuo proceso académico y mejoramiento de la vida comunitaria.

l) Formular planes anuales de acción y mejoramiento de la calidad, y dirigir su ejecución.
m) Presidir consejos directivos, académicos y coordinar los distintos órganos de la organización.
n) Impulsar alianzas o convenios con otras organizaciones afines para complementar y potenciar los programas educativos del Colegio.
o) Mantener permanente y oportuna coordinación con las distintas áreas y/o instancias administrativas del Colegio, a fin de atender sus necesidades justificadas en forma oportuna y eficiente.
p) Responsable final para formalizar la contratación del personal necesario para el buen desempeño del Colegio.
q) Fomentar las buenas relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa, los educandos, Padres de Familia y la sociedad en general.
r) Decidir y autorizar actos recreativos y culturales que hayan de realizarse en los predios del establecimiento educativo.
s) Decidir sobre la aplicación de medidas disciplinarias tanto para los estudiantes como el personal administrativo.
t) Mantener el cumplimiento de la reglamentación establecida para la supervisión y acompañamiento pedagógico de las clases, a través de los entornos virtuales.
u) Establecer reuniones periódicas con los docentes para conocer el desarrollo de las clases a distancia.
v) Cumplir con las normas establecidas para el reporte de avance.

PERFIL DEL DIRECTOR O RECTOR

Artículo 16:
El perfil del Director o Rector deberá cumplir con los siguientes:

a) Graduado(a) en educación, teología, Filosofía, Administración, Economía o carreras relacionadas.
b) Experiencia de cinco (5) años en posiciones de dirección en una entidad educativa.
c) Conocimiento del idioma inglés.
d) Identificación con el carácter propio del centro y la pedagogía agustiniana.
e) Capacidad para tomar decisiones.
f) Solvencia y profesionalidad acreditada.
g) Conocimientos en herramientas informáticas.
h) Orientación al trabajo en equipo.
i) Habilidades de comunicación efectiva y liderazgo.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL DIRECTOR O RECTOR

Artículo 17:
DEBERES:

El Director o Rector debe planear, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los servicios educativos, con el fin de garantizar la calidad, la identidad católica y agustiniana del centro para alcanzar un alto nivel de eficiencia y operatividad de la institución y lograr así la formación integral de los estudiantes. Además de los lineamientos dirigidos al Director o Rector establecidos en el Decreto No. 100 del 14 de febrero de 1957.

DERECHOS:

Tomar decisiones que garanticen el cumplimiento del Reglamento interno del Colegio, bajo las normas establecidas por el Capítulo Provincial, Consejo Local de la Asociación de Padres Agustinos Recoletos y las regulaciones del Ministerio de Educación de Panamá.

PROHIBICIONES:

- Ir contra lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio(Refrendado por el MEDUCA) y el Reglamento interno de trabajo (Refrendado por el MITRADEL).
- No impondrá sanciones que rebajen la condición humana del personal o de los estudiantes.
- De ninguna manera proporcionará información sobre sanciones que han sido aplicadas, mediante ningún medio o terceros, salvo previa solicitud de las autoridades competentes.

CAPÍTULO II

DE LA SUBDIRECCIÓN, COORDINADORES Y EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 18:
El Vicerrector del Colegio San Agustín es quien ejerce las funciones de Subdirector del Colegio. Es nombrado y destituido por el Provincial de la Orden de Agustinos Recoletos, o por el Prior Provincial por conducto de la Asociación de Padres Agustinos Recoletos de Panamá.

FUNCIONES DEL VICERRECTOR / SUBDIRECTOR

Artículo 19:
Dentro de los objetivos básicos del cargo se encuentra el de apoyar en todas las tareas administrativas y operativas de la organización, con el fin de mantener la operatividad.

Artículo 20:
Las funciones del Vicerrector/ Subdirector son las siguientes:

a) Reemplazar al Director o Rector en su ausencia con todos los atributos de dicho cargo y lo que determina el presente Reglamento Interno del Colegio.
b) Establecer canales y mecanismos de comunicación efectivos.
c) Liderar y asumir responsabilidad total por la gestión de desarrollo escolar orientado en la misión del Colegio.
d) Atender a los Padres de Familia, acudientes, docentes, estudiantes cuando las consultas sean de su competencia.
e) Apoyar al Director o Rector en la planificación y desarrollo de las actividades que se realicen dentro y fuera del Colegio.
f) Colaborar con el Director o Rector en la política educativa establecida para el Colegio.
g) Orientar y asumir responsabilidad total por el desarrollo de una cultura evaluativa, que garantice una constante revisión de los objetivos definidos en el marco estratégico y que optimice los procesos pertinentes.
h) Guiar proyectos especiales dentro de la organización.
i) Cumplir, aplicar y supervisar disposiciones emanadas de las instituciones debidamente autorizadas en la República de Panamá.
j) Dar seguimiento a todas las tareas asignadas por el Director o Rector del Colegio.
k) Dirigir el desarrollo de la programación general de los estudios y actividades del Colegio.

PERFIL DEL CARGO DE VICERRECTOR O SUBDIRECTOR

Artículo 21:
Perfil del cargo de Vicerrector o subdirector del Colegio:

A. Graduado(a) en educación, teología, filosofía, administración, economía o carreras relacionadas.
B. Experiencia de cinco (5) años en posiciones de dirección en una entidad educativa.
C. Conocimiento del idioma inglés.
D. Identificación con el carácter propio del centro y la pedagogía agustiniana.

E. Capacidad para tomar decisiones.
F. Solvencia y profesionalidad acreditada.
G. Conocimientos en herramientas informáticas.
H. Orientación al trabajo en equipo.
I. Habilidades de comunicación efectiva y liderazgo.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL SUBDIRECTOR O VICERRECTOR

DEBERES:

Apoyar al Director o Rector en la planeación, supervisión y coordinación. Debe planear, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todos los servicios educativos, con el fin de garantizar la calidad, la identidad católica y agustiniana del centro para alcanzar un alto nivel de eficiencia y operatividad de la institución y lograr así la formación integral de los estudiantes.

DERECHOS:

Tomar decisiones que garanticen el cumplimiento del Reglamento interno del Colegio, bajo las normas establecidas por el Capítulo Provincial, Consejo Local de la Asociación de Padres Agustinos Recoletos y las regulaciones del Ministerio de Educación de Panamá.

PROHIBICIONES:

Ir contra lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio y el Reglamento interno de trabajo (Refrendado por el MITRADEL).

JEFE DE ESTUDIOS

Artículo 22:

El Jefe de estudios es un colaborador inmediato del Director o Rector quien da seguimiento y asegura que las competencias programadas se estén logrando y que las estrategias aplicadas en todas las secciones, sean adecuadas.

El Jefe de Estudios tiene a su cargo las siguientes funciones:

A. Supervisar la calidad académica del centro educativo en todas las secciones (parvulario, primaria, premedia y media).
B. Elaborar y proponer el plan anual académico de acuerdo a los lineamientos del Ministerio de Educación y del Colegio.
C. Supervisar el cumplimiento de los Planes del Ministerio de Educación y el Reglamento Interno en materia educativa.

D. Evaluar y aprobar la programación del año escolar presentada por los Encargados de Departamentos.
E. Supervisar la ejecución de programas complementarios para la educación de los estudiantes.
F. Orientar y dirigir la planeación y programación académica, de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares.
G. Elaborar el plan anual de evaluación de la calidad educativa del Colegio.
H. Ejecutar un análisis general del rendimiento académico del Colegio.
I. Supervisar la correcta aplicación de criterios de evaluación acorde con el proceso educativo de los estudiantes.
J. Detectar y analizar las necesidades que se derivan de las actividades académicas y canalizar su solución.
K. Apoyar a los Coordinadores de Sección en el proceso de contratación y evaluación del desempeño de los docentes.
L. Aprobar las actividades complementarias y especiales organizadas por los Encargados de Departamento.
M. Contribuir con los Coordinadores de Secciones en metodologías, estrategias pedagógicas, y en general, en el proceso de gestión del cuerpo docente.
N. Establecer canales de comunicación efectivos entre el Director o Rector, Coordinadores de Secciones, Departamentos y el personal docente en cuanto a todo lo relacionado con el aspecto académico y disciplinario.
O. Realizar informes periódicos al Director o Rector y Coordinadores de Secciones sobre el desempeño académico del Colegio.
P. Rendir a la secretaría los informes de inicio de clases, planes de trabajo, estadística, planes de actividades y otros documentos que sean necesarios.
Q. Nombrar, de acuerdo con la dirección, las comisiones de trabajo y sus funciones.

PERFIL DEL CARGO DE JEFE DE ESTUDIO

Artículo 23:

El perfil del cargo de Jefe de estudio corresponde al siguiente.

a) Graduado(a) en educación con maestría o postgrado en currículo.
b) Experiencia de cinco (5) años en docencia.
c) Conocimiento del idioma inglés.
d) Identificación con el carácter propio del centro y la pedagogía agustiniana.
e) Capacidad para tomar decisiones.
f) Solvencia y profesionalidad acreditada.
g) Conocimiento en herramientas informáticas.
h) Orientación al trabajo en equipo.
i) Habilidades de comunicación efectivas y liderazgo.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL JEFE DE ESTUDIO
DEBERES:

Dar seguimiento al plan didáctico de los docentes, verificando que se cumpla lo establecido en la práctica docente.

DERECHOS:

Sus aportes y orientaciones al Plan didáctico y su implementación deben ser escuchados para mejorar la calidad académica en todos los niveles del Colegio.

PROHIBICIONES:

Ir contra lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

FUNCIONES DE LOS COORDINADORES

Artículo 24:
Los Coordinadores de Educación Inicial, Básica General y Media son colaboradores inmediatos del Director o Rector en lo académico y disciplinario. Estos colaboradores tienen las siguientes funciones:

a) Garantizar el cumplimiento de las normas y pautas (conducta y disciplina) establecidas en el Reglamento Interno del Colegio, de los docentes durante las horas de clase y recreos.
b) Dar seguimiento a los casos de estudiantes con algún tipo de situaciones conflictivas académicas o disciplinarias, tanto con el estudiante como con la familia del estudiante.
c) Revisar las evaluaciones de los estudiantes y consultar con los docentes el desempeño académico de los estudiantes para identificar qué estudiantes necesitan asistir a estudios dirigidos.
d) Notificar a los padres de familia de los estudiantes que lo requieran la necesidad de asistir al programa de estudios dirigidos.
e) Elaborar mensualmente un reporte mostrando los resultados de los estudiantes que asisten a los estudios dirigidos y presentarlo al Director o Rector para evaluar los logros obtenidos por los estudiantes.
f) Dar seguimiento a la programación general y actividades académicas de su sección; supervisar los lineamientos técnicos metodológicos, contenidos y avances curriculares según el plan anual académico.
g) Participar en una reunión mensual con el Jefe de Estudios y los Encargados de Departamento donde se dé seguimiento al cumplimiento de los planes académicos y estrategias implementadas y se retroalimente sobre los hallazgos identificados en la supervisión diaria.

h) Notificar al docente responsable de los estudios dirigidos, los nombres de los estudiantes que asistirán al programa.
i) Realizar la evaluación de desempeño de los docentes sobre las competencias comportamentales, las cuales implican las actitudes, los valores, los intereses y las motivaciones con que los docentes cumplen sus funciones.
j) Colaborar en conjunto con el Departamento Psicopedagógico en el proceso de admisión de los estudiantes de primer ingreso.
k) Programar y realizar reuniones de coordinación con los Encargados de Nivel.
l) Apoyar a los Encargados de Nivel, Consejeros y Docentes para que los mismos cumplan con el proceso enseñanza – aprendizaje y en los aspectos disciplinarios.
m) Proponer al Director/Rector los requerimientos de capacitación para el perfeccionamiento docente (capacitación continua).
n) Organizar reuniones con los Padres de Familia y atenderlos a través de reuniones individuales y colectivas.
o) Elaborar el horario escolar del personal docente y estudiantes a su cargo.

PERFIL DEL CARGO DE COORDINADORES

a) Graduado en licenciatura (Preescolar, Primaria, Profesorado en educación, Docencia Media Diversificada en nivel Premedia y Media). Maestría o Post grado en didáctica, administración educativa o en estudios similares.
b) Experiencia de 5 años en docencia.
c) Conocimiento del idioma inglés.
d) Identificación con el Carácter Propio del Centro y la Pedagogía Agustiniana.
e) Capacidad para tomar decisiones.
f) Solvencia y profesionalidad acreditada.
g) Conocimientos en herramientas informáticas.
h) Orientación al trabajo en equipo.
i) Habilidades de comunicación efectiva y liderazgo.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LOS COORDINADORES

DERECHOS:

Expresar ante el Equipo directivo y el Director las inquietudes que surjan en su labor de supervisión y acompañamiento a los docentes, estudiantes y familias del Colegio.

DEBERES:

Hacer cumplir las decisiones del Equipo directivo y el Director en su sección, además de dar seguimiento al personal docente en la realización de sus labores diarias, acompañamiento de los estudiantes y las familias.

PROHIBICIONES:

Ir contra lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

EL EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 25:

El Equipo Directivo del Colegio San Agustín es el órgano coordinador responsable de la elaboración del programa educativo del Colegio, y es el asesor del Director o Rector en el ejercicio de sus funciones. Este equipo es nombrado por el Director o Rector y está conformado por:

El Director o Rector, el Vicerrector, el Administrador General, los Coordinadores de Sección, el Coordinador de Psicopedagogía, el Coordinador de Pastoral y el Jefe de Estudios. Sin perjuicio de la posibilidad de introducir cualquier otro integrante que crea conveniente.

CAPÍTULO III: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y CONTABILIDAD

JEFE ADMINISTRATIVO

Artículo 26:

El Administrador General es el responsable directo e inmediato del personal de Contabilidad y del personal dedicado al mantenimiento del Plantel ante el Director o Rector.

Entre sus atribuciones se encuentran las siguientes:

a) Revisar y aprobar mensualmente los reportes contables del Colegio, en cumplimiento de las disposiciones del Director o Rector del Colegio.
b) Monitorear en coordinación con el Director o Rector, el cumplimiento de las políticas, metas estratégicas definidas y acciones implementadas con el fin de cumplir con los indicadores de gestión (KPI) establecidos para evaluar el desempeño del Colegio.
c) Consolidar y darle seguimiento al presupuesto (ingresos, gastos e inversiones) del Colegio.
d) Analizar el comportamiento de los flujos de efectivo producidos en la operación.
e) Evaluar el comportamiento de la gestión de cobros del Colegio.
f) Supervisar y evaluar el desempeño de las personas y áreas bajo su responsabilidad.

g) Proveer soporte administrativo para asegurar que el personal, instalaciones y equipos necesarios se encuentren disponibles para garantizar las operaciones diarias.
h) Definir los criterios metodológicos de formulación, priorización y evaluación de proyectos de inversión del Colegio.
i) Diseñar, proponer, coordinar e implementar proyectos de mejoras de tecnologías innovadoras para generar información clave para la toma de decisiones.
j) Garantizar el cumplimiento de las acciones correctivas recomendadas por la auditoría externa del Colegio para minimizar o eliminar las debilidades del control interno.
k) Supervisar la administración de los activos fijos e infraestructura del Colegio, así como de los bienes muebles, equipos informáticos, audiovisuales, entre otros.
l) Revisar y aprobar documentos relacionados con cartas de créditos, liquidaciones y documentos relacionados con las compras locales e internacionales.

PERFIL DEL CARGO DE ADMINISTRADOR GENERAL

Artículo 27:
Para ocupar el perfil del cargo de Administrador General se debe:

a) Ser Graduado (a) en administración de empresas, contabilidad, finanzas o carreras relacionadas. Deseable con maestría en administración de empresas o finanzas;
b) Experiencia de cinco (5) años en posiciones de jefaturas en el área administrativa.
c) Deseable conocimiento del idioma inglés.
d) Preferible y valorable experiencia en administración de centros educativos.
e) Valorables conocimientos en normas internacionales de contabilidad, auditoría, tributación, presupuesto y proyecciones financieras.
f) Solvencia y profesionalidad acreditada.
g) Experiencia supervisando áreas de tecnología y recursos humanos.
h) Orientación al trabajo en equipo.
i) Habilidades de comunicación efectiva y liderazgo.
j) Conocimientos en herramientas informáticas y programas de contabilidad

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DEL ADMINISTRADOR GENERAL
DEBERES:

Es deber del Administrador General planear, supervisar, coordinar, controlar y optimizar el desarrollo de todas las actividades administrativas, con el fin de alcanzar un alto nivel de eficiencia y operatividad de la organización.

DERECHOS:

Tomar decisiones en coordinación con el Director para el logro de los objetivos de la administración del Colegio.

PROHIBICIONES:

Ir contra lo establecido en el Reglamento Interno del Colegio.

SECRETARÍA GENERAL

Artículo 28:
El Secretario General y el personal de la Secretaría Académica estarán a las órdenes y disposiciones del Director o Rector y brindarán los siguientes servicios:

a) Realizar la inscripción de los estudiantes en cada curso escolar, ateniéndose a las directrices marcadas por el Director o Rector del Colegio.
b) Registrar oficialmente las altas y bajas de los estudiantes durante el curso, así como cualquier dato académico de los mismos.
c) Expedir certificación de créditos de alumnos y exalumnos.
d) Preparar las listas de los estudiantes por grados y por años en orden alfabético, con la colaboración de los Coordinadores y consejeros.
e) Mantener actualizado el archivo general de la secretaría, así como llevar registro de toda la correspondencia o certificado que se expida o reciba.
f) Confeccionar los cuadros de controles académicos y reportes que exige el Ministerio de Educación.
g) Informar a los organismos correspondientes sobre las ausencias del personal docente, administrativo, de mantenimiento y de los estudiantes.
h) Rendir informe con regularidad al Director o Rector o cuando éste lo solicite sobre el desempeño de sus funciones.
i) Proporcionar los datos que reposan en el registro escolar para la confección del carné estudiantil.
j) Registrar las ausencias, las faltas de pagos y retiros de estudiantes e informar a la Dirección del Colegio.

PERFIL DEL CARGO DE SECRETARÍA GENERAL

Artículo 29:

A. Graduado/a en bachiller. Deseable cursando estudios a nivel técnico o licenciatura.
B. Experiencia de 2 años en posiciones similares.
C. Solvencia y profesionalidad acreditada.
D. Conocimientos en herramientas informáticas.
E. Capacidad para trabajar bajo presión.
F. Habilidad de comunicación y orientación a resultados.

DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL

Artículo 30:

DEBERES:

Ejecutar las decisiones e instrucciones del Director o Rector y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.

DERECHOS:

Organizar su labor de manera que se logre hacer de manera eficiente.

PROHIBICIONES:

Incumplir con lo establecido por el Director o el Administrador General en sus asignaciones y responsabilidades.

Artículo 31:

El Director o Rector, podrá crear otros puestos administrativos auxiliares, temporales o permanentes, de acuerdo a las necesidades administrativas y contables de la Secretaría del Colegio, quedando facultado para establecer las funciones del puesto.

TITULO III: DEL PERSONAL DOCENTE

CAPÍTULO I: DE LOS MAESTROS Y PROFESORES EN GENERAL

Artículo 32:
Todos los docentes del Colegio San Agustín están capacitados para establecer un conjunto articulado de competencias académicas que se complementan en la aplicación práctica, pedagógica y didáctica establecida en el Colegio.

Artículo 33:
Los docentes, en forma coordinada con la Dirección y los Padres de Familia, son elementos básicos para facilitar la participación activa de los estudiantes en los procesos de enseñanza aprendizaje, por competencias, de manera integral.

Artículo 34:
El perfil del docente del Colegio será el perfil del educador agustiniano, según está descrito en la pedagogía agustiniana y en los documentos que rigen los Centros Educativos Agustinianos, propiedad de la Orden de Agustinos Recoletos.

El perfil básico del docente se caracteriza por los siguientes rasgos:

1. El Educador

El educador agustiniano cree en el hombre y en sus posibilidades, se considera mediador y, desde una perspectiva alegre, humana y comprensiva, suscita el diálogo que encamina al alumno hacia el conocimiento, hacia la Verdad. Basa su misión en la creencia absoluta de que el amor potencia el conocimiento y el conocimiento potencia el amor.

El enfoque de la educación para San Agustín requiere un trabajo constante y una buena capacidad intelectual por parte del educador. El educador agustiniano ama su misión. Este amor es el punto de partida de una labor genuinamente educativa. Amar su misión implica disfrutar de su trabajo y del éxito de sus alumnos, porque en ello encuentra su autorrealización.

“Cuanto más amamos a las personas a las que hablamos, tanto más deseamos que les agrade lo que les exponemos para su salvación; y si esto no sucede así, nos disgustamos y durante nuestra exposición perdemos el gusto y nos desanimamos, como si nuestro trabajo resultara inútil” (la catequesis a los principiantes 10, 14)

El educador agustiniano es capaz de responder a las exigencias y retos que plantea la sociedad actual.

Posee un corazón inquieto que le anima a buscar a medida que encuentra, no es conformista ni mediocre. Como educador, no se considera frente a sus alumnos, como alguien que lo sabe todo, sino que está abierto a otros puntos de vista, a los cambios, presentando actitudes de escucha, tolerancia, fraternidad y decisión.

1.1 Cree en el hombre y en sus posibilidades

El Educador agustiniano sabe que sus alumnos llegan con conocimientos, virtudes, aspiraciones y deseos que aún no están agotados ni ejercitados en su totalidad. No son vasijas vacías que hay que llenar, sino personas que están dispuestas a aprender, pero también tienen la posibilidad de aportar. Por ello enfoca su misión a animar, impulsar, dirigir, orientar, conducir y señalar el camino que el alumno debe seguir.

El Educador debe saber que, a veces, el alumno puede presentar dificultades o conflictos de valores. Su actitud no debe ser, en este caso, la de negar la ayuda adecuada para que el alumno se supere, sino que debe corregir deficiencias e infracciones sin dejar de aplaudir logros, e incentivar aspiraciones.

1.2 Como mediador, suscita el diálogo que lleva hacia la Verdad

El Educador agustiniano es un mediador del aprendizaje que ayuda al alumno a descubrir y sacar fuera las potencialidades que lleva en su interior y captar lo que está a su alcance. Es alguien con capacidad de comunicar, pero también con capacidad y disposición para escuchar. Nada estimula tanto al alumno como saber que el educador escucha con atención y de forma receptiva sus preguntas e inquietudes. El método más apropiado para transmitir valores y saberes y sobre todo para formar personas es el diálogo abierto, sincero y en igualdad. Este encuentro amigable con el alumno debe procurar no tanto ofrecer conocimientos, como despertar en éste la inquietud por la búsqueda de la Verdad.

1.3 Cree que el amor potencia el conocimiento y el conocimiento potencia el amor.

Del amor al conocimiento, del conocimiento al amor. Para San Agustín, la base de toda acción educativa gira en torno al amor y nace del amor. El amor del maestro al alumno es un amor desinteresado que enseña y ayuda a aprender y que predispone al alumno para una mejor recepción de los conocimientos. Aprender es recordar y la enseñanza es el desencadenante de ese recuerdo. El educador no enseña el saber sino el modo de adquirirlo, llegar al conocimiento es una conquista personal del alumno, fruto del diálogo y la comunicación. El educador guía su enseñanza a través del amor y conduce al alumno a la reflexión interior necesaria para el descubrimiento de la Verdad.

La posibilidad de descubrir el conocimiento sembrado en el interior hará que el alumno muestre interés. El saber que el alumno va adquiriendo, potencia su amor, que se

manifiesta en el deseo de compartir con los demás lo que ha aprendido y en el deseo de alcanzar la felicidad. Este deseo surge y se manifiesta como consecuencia del amor hacia los demás.

El círculo se abre cuando el deseo de compartir el conocimiento, lo aprendido, su verdad, se transmite al demás guiado nuevamente por el amor. Su conocimiento potenciará el amor. Por amor se aprende y cuando se descubre la grandeza de lo que se ha aprendido, por amor a los demás, se comparte.

Artículo 35:
En la ejecución de su labor, como agente de cambio, el docente colabora de forma directa y coordinada en todas las actividades complementarias dentro del ámbito educativo, cumpliendo con las disposiciones y expectativas del Colegio.

Artículo 36:
En la educación de calidad por competencias y, en pro al respeto de los derechos del educando, el perfil del docente incluye impulsar las capacidades de los estudiantes mediante la planificación y diseño de experiencias de aprendizaje, basadas en valores que estimulan el pensamiento crítico formal y la solución de problemas.

Artículo 37:
Como facilitador, líder y mediador en el ejercicio de una educación de calidad, todo docente debe velar por su formación continua y actualización constante. Debe conceder su atención preferencial a los intereses y necesidades de los estudiantes en el quehacer educativo. De hecho, atiende la formación humanista e integral del mismo. También, incentiva la comunicación asertiva entre la comunidad educativa y la familia.

FUNCIONES DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 38:
Las funciones del personal docente son las siguientes:

A. Garantizar el cumplimiento de las normas y pautas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.
B. Cumplir con el horario estipulado por el Colegio.
C. Promover la cohesión y trabajo en equipo del grupo, garantizando la consecución de los valores éticos y preceptos del Colegio.
D. Garantizar el cumplimiento del programa de la asignatura a su cargo.
E. Implementar las iniciativas pedagógicas que permitan conseguir los objetivos académicos y de formación integral que emanen de la Dirección del Colegio.
F. Estar al tanto de lo que ocurre en su asignatura y encauzar la información de los estudiantes y de sus grupos a las instancias correspondientes.

G. Realizar las programaciones anuales trimestrales, quincenales y las unidades didácticas para ser presentadas al Encargado de Departamento, Jefe de Estudios y Coordinador de Sección.
H. Entregar a tiempo los documentos correspondientes a su trabajo, a las instancias y dependencias que los exijan.
I. Asistir y participar en los programas de capacitación que programe el Colegio.
J. Preparar, enseñar, evaluar sus clases y sus diversas actividades educativas, procurando los más altos niveles de calidad y competitividad en su práctica educativa.
K. Realizar la planeación, el desarrollo y la evaluación de sus clases, atendiendo a los lineamientos y criterios establecidos por los Departamentos Didácticos.
L. Corregir y potenciar actitudes en sus estudiantes incentivando el respeto, la participación y la colaboración.
M. Modelar dentro y fuera del salón de clases la práctica de los valores que sustentan el Colegio.
N. Citar y atender a los padres de familia para dialogar sobre el desempeño de sus acudidos.
O. Responsabilizarse de instalaciones materiales, herramientas, instrumentos y equipos (deportivos, científicos, tecnológicos o de otros tipos) asignados o suministrados por el Colegio para el desempeño de sus labores. También aplica para los entrenadores deportivos.

Artículo 39:

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo del Centro Educativo, los docentes tienen el deber de cumplir con las funciones que se les asigna en el presente Reglamento Interno. Asimismo, tienen el deber de cooperar con la Dirección del Colegio en el buen funcionamiento del mismo y en las actividades auspiciadas por el mismo.

Artículo 40:

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas por el Código de Trabajo, la Asociación de Padres Agustinos Recoletos de Panamá, por conducto del Director o Rector del Colegio, establece la normativa laboral, que comunicará oportunamente a todos y cada uno de los trabajadores, en los siguientes aspectos:

a) Método o procedimiento para comunicar ausencias laborales, el modo de justificarlas y las sanciones que se aplicarán cuando corresponda, en caso de inasistencia injustificada.
b) Normas de vestuario aplicables, en las cuales se abarca la presentación personal y/o el uso de uniforme del personal correspondiente.
c) Los horarios de clases, de atención a Padres de Familia, de cuidado durante recreos o almuerzo, hora de entrada, hora de salidas y horas dedicadas a tareas

administrativas educativas y de preparación de clases y de actividades o actos especiales.

Artículo 41:

Sin perjuicio de las prohibiciones a docentes, ya previamente establecidas por el Ministerio de Educación y el Ministerio de Trabajo, el Colegio San Agustín prohíbe a su personal docente:

a) Impartir clases particulares a los estudiantes del Colegio San Agustín dentro y fuera del plantel, excepto con autorización previa y por escrito de la Dirección.
b) Fumar dentro del salón de clases y/o predios del Colegio, introducir y/o consumir licor, introducir revistas indecorosas y/o suministrar sustancias químicas o ilegales en el Colegio, aun cuando su alegado uso exclusivo y personal.
c) Hacer propaganda política de cualquier índole.
d) Ingresar o portar armas de fuego.
e) El uso de los celulares durante las horas laborables, es decir, dentro del aula escolar, en las instalaciones del Colegio o en cualquier actividad educativa que realice con los estudiantes.

Artículo 42:

En materia laboral, según la naturaleza del trabajador (docente, administrativo y mantenimiento), serán aplicables las disposiciones particulares y específicas que sobre la materia contiene el Código de Trabajo, demás leyes y disposiciones legales vigentes como también aquellas que se promulguen en fecha posterior a la puesta en vigencia del presente Reglamento Interno del Centro Educativo y el Reglamento Interno de Trabajo.

DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 43:

Sin perjuicio de lo establecido en el Código de Trabajo, son derechos del personal docente:

a) Recibir un trato respetuoso por parte de los estudiantes, Padres de Familia y del personal directivo y administrativo.
b) Desarrollar el proceso educativo con libertad, respetando el currículo, metodologías, bases pedagógicas agustinianas, valores y principios del Colegio.
c) Conocer y hacer los descargos sobre las anotaciones que se hagan sobre su comportamiento y desempeño.
d) Acudir ante los coordinadores o ante la Dirección General para presentar quejas y reclamos.
e) Obtener sus emolumentos y demás prestaciones económicas en las fechas correspondientes.

f) Adquirir los recursos didácticos adecuados para el desarrollo de las labores docentes.
g) Recibir los ajustes salariales determinados por el Ministerio de Educación y de conformidad con los reglamentos del Ministerio de Trabajo y Desarrollo Laboral.

CAPÍTULO II: DE LOS CONSEJEROS Y SUS FUNCIONES

Artículo 44:
Los Consejeros son maestros o profesores asignados para un grupo de estudiantes en particular. La labor del Consejero tiene como finalidad orientar e impulsar a los estudiantes en todos los aspectos de la vida colegial.

Artículo 45:
Las funciones de los Consejeros son las siguientes:

a) Garantizar el cumplimiento de las normas y pautas establecidas en el Reglamento Interno del Colegio.
b) Ejecutar el plan de acción de consejería.
c) Coordinar la acción educativa de todos los docentes que trabajan con el grupo de estudiantes a su cargo.
d) Coordinar el proceso de evaluación de los estudiantes de su grupo.
e) Facilitar la integración de los estudiantes y fomentar su participación en las actividades del Colegio.
f) Orientar y asesorar a los estudiantes sobre sus posibilidades educativas.
g) Informar a los Padres de Familia de todo aquello que les concierne sobre sus acudidos.
h) Colaborar con el Departamento Psicopedagógico en lo referente a sus estudiantes.
i) Encauzar los problemas e inquietudes de los estudiantes.
j) Facilitar la cooperación educativa entre los maestros, Padres de Familia y estudiantes.
k) Promover el análisis de las situaciones conflictivas de los estudiantes y lograr las soluciones más adecuadas.
l) Orientar a los estudiantes con relación a sus problemas personales y de estudios con la ayuda del departamento de Psicopedagogía.

CAPÍTULO III: DE LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 46:
Los Departamentos Didácticos son los órganos básicos encargados de organizar y desarrollar las enseñanzas propias de las áreas, materias o módulos que tengan

asignados, y las actividades, dentro del ámbito de sus competencias. Cada departamento está integrado por los profesores de distintos niveles que dictan las cátedras respectivas.

Artículo 47:

En el Colegio funcionan los siguientes Departamentos Didácticos:

A. Educación en la Fe
B. Ciencias Exactas
C. Ciencias Naturales
D. Ciencias Sociales
E. Expresión Artística y Educación Musical
F. Educación Física y Deportes
G. Tecnología educativa
H. Lengua Española
I. Lengua Inglesa

Artículo 48:

Son competencias de los Departamentos Didácticos:

a) Formular propuestas al Equipo Directivo sobre la elaboración o modificación del proyecto educativo del Colegio y la programación general anual.
b) Presentar propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración o modificación de los proyectos curriculares de etapa.
c) Elaborar, antes del comienzo del curso académico, la programación didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas, materias y módulos integrados en el departamento, bajo la coordinación y dirección del Encargado de Departamento, y de acuerdo con las directrices generales establecidas por la comisión de coordinación pedagógica del Ministerio de Educación (MEDUCA) y por el plan curricular del Colegio.
d) Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento de sus miembros.
e) Mantener actualizada la metodología didáctica aplicada a las materias impartidas por el departamento.
f) Organizar y realizar actividades complementarias en colaboración con el departamento correspondiente.
g) Resolver las reclamaciones derivadas del proceso de evaluación que se formulen al departamento y dictar los informes pertinentes.
h) Preparar, a final de curso, una evaluación del desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos.

Artículo 49:

Corresponde a los Departamentos Didácticos las siguientes normas de cumplimiento:

a) Los Departamentos Didácticos se reunirán regularmente al comienzo y al final del año escolar y según sea convocado por el Director o Rector oportunamente.
b) Los representantes de los Departamentos Didácticos deberán asistir una hora semanal a la reunión de sus respectivos departamentos.
c) El encargado del Departamento convocará y presidirá las reuniones de su Departamento.
d) Las conclusiones y directrices del departamento se entregarán a todos los miembros del mismo y al Jefe de estudios, las cuales previa aprobación del Equipo Directivo y/o el Director o Rector, serán normas de obligatorio cumplimiento para todos los profesores pertenecientes al departamento.
e) Los Departamentos Didácticos, con sus encargados, previamente designados por el Director o Rector, celebrarán una reunión semanal para tratar temas relacionados con el desarrollo del plan de acción curricular y otros aspectos didácticos y de coordinación pedagógica.
f) Los Departamentos Didácticos del Colegio incluyen en su programación semanal la asistencia a las reuniones del Departamento que oportunamente se han establecido, en un horario que permita la asistencia de todos los docentes de los diferentes niveles educativos, siendo estos: educación inicial, básica y media.
g) Los Departamentos Didácticos con sus docentes encargados tratan coordinadamente los conflictos que surjan en el entorno del grupo, estableciendo las medidas adecuadas para resolverlos.

Artículo 50:

El Encargado de Departamento es el profesor asignado por el Director o Rector, el cual, con dependencia académica del Jefe de Estudios, desempeñará las funciones del departamento y será su responsable inmediato.

Artículo 51:

El encargado de un Departamento Didáctico tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar conjuntamente con los docentes del área el plan académico anual de la asignatura y del nivel.
b) Programar y coordinar las enseñanzas de las materias y contenidos didácticos que tiene bajo su responsabilidad, conjuntamente con los integrantes de su departamento.
c) Revisar periódicamente el plan didáctico elaborado por el docente.
d) Asesorar a los docentes del área para garantizar que los programas curriculares estén alineados con los objetivos, contenidos y actividades de los diversos niveles.
e) Determinar los ejercicios, evaluaciones y actividades más idóneos para valorar la consecución de los objetivos previstos.

f) Revisar los planes académicos de los docentes y tramitar los cambios en los casos que aplique.
g) Sugerir medios de perfeccionamiento para la gestión del cuerpo docente y actualización de contenidos.
h) Crear espacios para el diálogo e intercambio de ideas, experiencias y conocimientos entre los docentes.
i) Participar en las reuniones de coordinación convocadas por el Jefe de Estudios y Coordinador de Sección.
j) Gestionar un reporte al Jefe de Estudios con los resultados de las evaluaciones (formulario por área) aplicadas a los docentes.
k) Programar y estimular los trabajos de investigación de los estudiantes y las actividades complementarias
l) Analizar y proponer acciones correctivas cuando surjan dificultades en el proceso académico.

CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 52:
El Consejo de Profesores está formado por el Director o Rector, el Vicerrector, los Coordinadores de Sección, el Jefe de Estudios y el Personal Docente

Artículo 53:
Este Consejo se reúne, como mínimo, una vez cada bimestre o trimestre, conforme esté organizado y estructurado el Año Escolar del Colegio para evaluar el aprovechamiento de los estudiantes, la marcha de los programas, las calificaciones y evaluaciones generales de los mismos.

FUNCIONES DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 54:
Las funciones del Consejo de Profesores son las siguientes:

a) Realizar la evaluación de los estudiantes utilizando las técnicas y los métodos de evaluación más apropiados.
b) Apreciar el aprovechamiento y las calificaciones generales del alumnado.
c) Acordar medidas de ayuda y rehabilitación con los estudiantes que lo necesiten.
d) Examinar la eficacia de los métodos adoptados y valorar los objetivos propuestos, así como el nivel de competencias logrado.

e) 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.

Artículo 55:

Las reuniones ordinarias del Consejo de Profesores son convocadas por el Director o Rector y presididas por él para llevar a cabo lo expresado en el artículo anterior. Las reuniones extraordinarias se tendrán a solicitud del Director o Rector, o de la mayoría del Consejo de Profesores para tratar asuntos de urgencia notoria o del funcionamiento del Colegio. En ambos casos, es un órgano consultivo y de asesoramiento del Director o Rector.

TÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O ACUDIENTES

CAPÍTULO I: ADMISIÓN Y RETIRO DEL COLEGIO

Artículo 56:

Para ser admitido un estudiante de primer ingreso en el Colegio se debe cumplir con los siguientes requisitos:

a) Los padres o acudientes llenarán una ficha de inscripción.
b) Los candidatos a ser admitidos se someterán, en una fecha determinada, a los exámenes académicos y psicológicos que estipule la Dirección del Colegio.
c) Los candidatos deben encontrarse dentro de los límites de edad estipulados por los reglamentos del Ministerio de Educación y por las normas del Colegio.
d) La aceptación en un grado o curso dependerá de la disponibilidad de cupo, del resultado de los exámenes y de los demás requisitos de admisión.
e) Cuando un solicitante es aceptado en la educación inicial o preescolar, sus padres o acudientes deben presentar:
    1. Partida de nacimiento original
    2. Certificado médico original
    3. Tres fotografías tamaño carné
f) Para matricular a un nuevo estudiante en cualquier otro grado, además de los documentos anteriores, los padres o acudientes deben presentar:
    1. Registro acumulativo o créditos y certificados de los años anteriores.
    2. Certificado de Buena Conducta del Colegio de donde procede.
g) Se garantiza respeto a la religión de los estudiantes; no obstante, éstos se comprometen a cursar el currículo establecido por el Colegio en los programas de Religión, Moral y Valores de orientación católica y todas las actividades que se realizan en el Colegio para la formación espiritual de los estudiantes.

Artículo 57:
La Dirección del Colegio se reserva el derecho a renovar el Contrato de Servicio Educativo (admisión) para el siguiente año lectivo de los estudiantes que, durante el curso anterior, hayan tenido que ser amonestados frecuentemente por motivos disciplinarios, por bajo rendimiento en las asignaturas académicas o que hayan reprobado dos años completos.

Igual derecho podrá ejercer la Dirección del Colegio cuando los Padres de Familia y Acudientes sean reticentes en el cumplimiento de las normas administrativas que de tiempo en tiempo y conforme las circunstancias adopte la Dirección del Colegio, cualquiera que ellas sean, de conformidad con lo previsto en el Artículo 84 del presente Reglamento; así como por el incumplimiento de cualesquiera otras disposiciones de este Reglamento, especialmente lo referido a deberes y prohibiciones de los Padres de Familia y Acudientes.

El Colegio comunicará esta decisión seis meses antes de la finalización del año escolar, salvo que el estudiante haya incurrido en faltas disciplinarias que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares. Esto también aplica a aquellas faltas que se susciten posteriores a la matrícula del siguiente año lectivo y que alteren el normal desenvolvimiento de las actividades escolares.

Artículo 58:
El proceso de matrícula para todos los estudiantes estará regido por las siguientes normas:

a) Los estudiantes que ya asisten al Colegio San Agustín completarán este requisito en la época del año señalada por la Administración del Colegio para tales efectos. Los estudiantes que no formalicen su matrícula dentro de las fechas así señaladas, manifiestan de este modo que ya no están interesados en continuar en el Colegio San Agustín y que, en consecuencia, su cupo queda disponible para cualquier estudiante nuevo que lo solicite.
b) Al matricular cada año a sus hijos, el acudiente se compromete a asistir a las reuniones convocadas por el Colegio.

Artículo 59:
El estudiante pierde el cupo en los siguientes casos:

a) Al reprobar dos grados, sean consecutivos o no.
b) Por no matricularse en el tiempo que previamente estipule la Dirección General del Colegio.
c) Si se incumple con el modo, tiempo y lugar del pago de la matrícula y mensualidad escolar.
d) Si se le comunica la no renovación del Contrato de Servicio Educativo, conforme a lo previsto en el Artículo 50 de este Reglamento.

e) Si se le comunica la no renovación del Contrato de Servicio Educativo por incumplimiento de cualesquiera de los deberes y prohibiciones de los Padres de Familia y Acudiente, así como lo establecido en el Artículo 84 del presente Reglamento."

Artículo 60:
Cuando un estudiante se retira definitivamente del Colegio, su acudiente debe notificarlo personalmente a la dirección y llenar el formulario de retiro. No hacerlo implica que continúa en el Colegio, estando obligado a pagar las mensualidades correspondientes y cumplir con las obligaciones académicas que correspondan.

CAPÍTULO II: DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 61:
El Colegio San Agustín de Panamá considera al estudiante como el principal protagonista de su propia educación y máximo centro de interés de toda la Comunidad Educativa.

Por ello:

a. Exige la colaboración seria y comprometida de cada uno de los estudiantes de todos los niveles, ya que de ellos depende primordialmente el resultado individual y colectivo de la tarea educativa.

b. Invita a los estudiantes a mantener una conducta de convivencia social, que se manifiesta en el respeto a la moral cristiana, al orden y disciplina académicos, a las autoridades, profesores, y demás personal del Colegio y a los propios compañeros estudiantes, así como a observar en todo momento un comportamiento coherente con los principios aquí enunciados.
c. Estima que las directrices de los Educadores y Padres de Familia constituyen para los Estudiantes el cauce más idóneo y seguro para el aprovechamiento y participación en el proceso educativo.

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 62:
Los estudiantes del Colegio tienen derecho a:

a. Recibir enseñanza de acuerdo a los planes de estudio y a ser evaluados justa y equitativamente, de acuerdo con las normas pedagógicas del Colegio, por las Leyes y el Reglamento del Ministerio de Educación.
b. Disfrutar de los servicios y programas culturales, recreativos, sociales, científicos y deportivos, que le ayuden a desarrollarse y a madurar en condiciones de libertad y dignidad.
c. Que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con las Leyes de la República de Panamá, los Derechos Humanos y el Evangelio, y a ser educado en espíritu de comprensión y tolerancia.
d. Participar y cooperar en la obra educativa a través de su participación en la orientación y organización de las actividades del Colegio.
e. Ser informado de la forma correcta de utilizar el uniforme.
f. Recibir sus clases de manera puntual y en un ambiente de orden y tranquilidad.
g. Una valoración objetiva de su rendimiento académico y, a la reclamación, en forma reglamentaria y educada, ante la autoridad correspondiente contra cualquier actuación que, en tal sentido, considere injustificada. Así mismo, a elevar peticiones, quejas o reclamaciones presentadas en el orden de jerarquía: al Profesor de la asignatura, al Consejero, al Coordinador de Sección y por último al Director o Rector.
h. Pertenecer al Cuadro de Honor del Colegio, los estudiantes de Primaria que tengan un promedio acumulativo de 4.7 a 5.0, y los estudiantes de Premedia y Media que tengan un promedio acumulativo de 4.4 a 5.0, siempre y cuando hayan obtenido una evaluación satisfactoria en los hábitos y actitudes, y hayan participado en los eventos convocados en representación del colegio.
i. Ser designado para izar o llevar la Bandera y estandarte del Colegio en ceremonias especiales, cuando pertenezcan al Cuadro de Honor o se hayan distinguido en actividades que dieron gloria y prestigio al plantel escolar.
j. Recibir la tarjeta de identificación o carné estudiantil.
k. Durante la jornada académica, no se permite, bajo ninguna circunstancia sacar a un estudiante del salón o restringir su ingreso al mismo; o bien el acceso a la educación virtual.
l. A los estudiantes que lleguen tarde, se les permitirá el ingreso en la segunda hora de clases, deben presentar excusa del acudiente o constancia médica por su tardanza.
m. Presentarán las pruebas que se lleven a cabo en ese momento, una vez presentada la incapacidad médica que justifique su tardanza. A menos que tenga un proceso disciplinario de suspensión por una falta disciplinaria.
n. Asistir al Colegio manejando su propio vehículo si es alumno de Media, previa notificación del acudiente por escrito en la Secretaría del Colegio,

con copia de la licencia de conducir de su acudido emitida por la Autoridad de Tránsito y Transporte Terrestre.

o. Gozar de las garantías individuales y procesales reconocidas por la Constitución de la República y la Convención sobre los Derechos del Niño.
p. Expresar sus opiniones libremente, guardando mesura y respeto a la comunidad educativa del Colegio San Agustín, y a ser oídos directamente o por medio de representantes en todo proceso que pueda afectarlos.
q. Representar al Colegio en concursos, eventos, nacionales y/o internacionales relacionados con el ámbito académico y/o afines, según las políticas de participación establecidas en este Reglamento.
r. En el evento de que la estudiante se encuentre en estado de gravidez, el Colegio le brindará la protección, cuidados y ayuda especial que ésta requiera mientras se encuentre recibiendo instrucción académica dentro del plantel escolar. Recibirá un trato digno y libre, sin discriminación en el embarazo, y participará en todas las actividades educativas y recreativas del plantel, que su condición le permita, sin riesgo para su salud.
s. La estudiante embarazada recibirá un sistema de módulos, sustentado por exámenes, para garantizar su derecho a la educación, durante su estado de gravidez.
t. Guardar silencio hasta tanto se cite a su padre o acudiente en los casos de procesos disciplinarios.
u. Recibir atención por personal de enfermería o el traslado a un centro hospitalario, en casos de accidentes o por indisposiciones pasajeras, dentro del Colegio, en caso de que se requiera.

DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 63:

Los estudiantes tienen los siguientes deberes y obligaciones:

a) Respetar y aceptar el Reglamento Interno y cualquier disposición emanada de la Comunidad Educativa y la Dirección del Colegio San Agustín de Panamá.
b) Asistir regular y puntualmente a clases y a las actividades escolares.
c) Presentar justificación por escrito de toda ausencia o tardanza por conducto de su acudiente o Padre de Familia. Sólo se admite como causa justificada, para dejar de asistir a clase, la enfermedad u otro motivo grave.
d) Respetar la propiedad y pertenencias de los compañeros y de aquellos terceros que se encuentren dentro o en los predios del plantel.
e) Los alumnos que provoquen destrozos o pérdidas de algún material del colegio o de otros alumnos, deberán cancelar su valor o reponerlo en el plazo que indique el docente, el Coordinador de Sección o el Director, según sea el caso.

f) Respetar a los educadores, administrativos, personal de apoyo y compañeros, dentro y fuera del plantel escolar; por lo que el estudiante se obliga a no usar las redes sociales, los correos electrónicos, el WhatsApp o cualquier otro medio de comunicación cibernética para atentar contra la dignidad y honra de la comunidad educativa, o de alguno de sus miembros.
g) Mantener con su comportamiento un clima de orden, tranquilidad, diálogo y tolerancia.
h) No participar en actividades políticas de carácter partidista dentro del Colegio.
i) Cooperar, trabajar y promover la imagen, buen nombre, representación y progreso del Colegio.
j) Ser responsables al realizar sus actividades y tareas escolares, aprovechando el tiempo positivamente.
k) Participar en las actividades organizadas por el Colegio, proyectando una conducta acorde con su condición de estudiante.
l) Dejar muy en alto el nombre del Colegio San Agustín, a través de sus acciones y actitudes, dentro y fuera del mismo.
m) Respetar y honrar los símbolos patrios.
n) Acudir al Colegio con los textos, cuadernos y útiles necesarios solicitados.
o) Portar correctamente su uniforme, siendo pulcros y aseados.
p) Expresarse, en todo momento, con un lenguaje decente y comedido.
q) Entregar firmados por su acudiente los informes académicos, citaciones, circulares y demás documentos enviados por las autoridades del Colegio. En el evento que el docente o personal administrativo tenga duda sobre la autenticidad de la firma plasmada en el documento enviado al acudiente, se procederá de inmediato a citar al mismo para la correspondiente verificación.
r) Desalojar los salones y pasillos durante los recreos y no permanecer en ellos sin supervisión docente.
s) Permanecer en el aula durante el cambio de periodo de clases. Solicitar permiso para salir del salón de clases solo en caso de necesidad impostergable como es ir al baño o a la enfermería.
t) Los estudiantes deben mantener el ambiente y clima de trabajo en las aulas, así como guardar el debido comportamiento, aun cuando el docente no esté presente.
u) Hacerse responsables del orden y limpieza de las clases y su entorno. Por lo tanto, en ningún momento, deben aparecer papeles, cartulinas, libros y otros, abandonados en el salón de clases o en pasillos.
v) Utilizar correctamente los servicios sanitarios.
w) Las normas de disciplinas deben cumplirse, inclusive, en las actividades extracurriculares, los patios, canchas deportivas, buses del Colegio y durante los recreos.

x) No debe traer al Colegio radios, grabadoras o similares, Ipods, DS, MP3, MP4, juegos de videos, Nintendo, relojes inteligentes, celulares, tablets, IPad's o cualquier otro aparato electrónico no autorizado.
y) Cuidar y hacerse responsable de sus pertenencias, el colegio no responderá por pérdidas de los mismos.

REGISTRO Y REVISIÓN DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 64:
Sobre una base razonable, en el ámbito escolar, se puede proceder al registro y revisión de los estudiantes y de sus pertenencias. Se entiende por base razonable, la duda existente sobre el comportamiento de determinado estudiante y que lo haga sospechoso en la comisión de una falta o delito.

Artículo 65:
Los docentes, conjuntamente con el coordinador respectivo de sección o con el Consejero y, previa autorización del Director o Rector, quedan facultados para revisar las siguientes pertenencias del estudiante:

a) El maletín.
b) La cartera o bolso.
c) La camisa, pantalón o falda.
d) Los bolsillos, los zapatos y calcetines.
e) Los casilleros.
f) Automóviles bajo su responsabilidad estacionados en los predios del Colegio.
g) De existir fuertes indicios, se procederá a ordenar una revisión completa, para lo cual deben estar presentes dos o más personas autorizadas. La revisión será practicada por personal del mismo sexo del estudiante objeto de revisión.

De todo ello se levantará un acta pormenorizada de las circunstancias que motivaron el registro y revisión, los participantes, los hallazgos y de la constancia que se ha comunicado efectivamente al Padre de Familia o acudiente de la medida adoptada; debidamente firmada por los intervinientes, el estudiante y/o su Acudiente si se hiciere presente.

Artículo 66:
Sobre esta misma base razonable, se podrá solicitar a los acudientes el análisis de sangre y de orina de sus acudidos, a fin de determinar el consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. En estos casos, el representante del menor contará con un plazo de cinco (5) días para presentar el examen solicitado.

Artículo 67:
En el evento que se le decomise al estudiante un celular, radios, grabadoras o similares, Ipods, DS, MP3, MP4, juegos de video, Nintendo, relojes inteligentes, celulares, tablets, IPad's o cualquier otro aparato electrónico no autorizado su uso por el Colegio, se procederá a citar de inmediato al acudiente a quien se le hará entrega del mismo, y se aplicará la sanción disciplinaria que corresponda. El colegio no se hará responsable por perdida de los mismos.

PRESENTACIÓN PERSONAL

Artículo 68:
El estudiante varón debe asistir a clases con el cabello debidamente cortado, sin colitas, sin barba ni bigote, con patillas al nivel medio de la oreja. Se permite el uso de reloj de pulso convencional. No se permiten uso de aretes, cabellos teñidos, uso excesivo de gel, mechitas o cortes extravagantes como doble tono, rapados, entre otros. Las uñas deben estar cortas, limpias y sin ningún tipo de pinturas. Tampoco pueden tener tatuajes en lugares visibles. Se prohíbe el uso de piercing.

Artículo 69:
Las estudiantes pueden usar ganchos y bandas elásticas en la cabeza, siempre que sean negras, azul, rojo vino, blanco o de cuadritos como la falda del colegio. El peinado debe ser sencillo, no se permite cabello teñido o con reflejos o mechitas. Las uñas deben estar sin esmalte, limpias y recortadas. No se permite el uso de maquillaje, ni prendas vistosas, ni de mucho valor. Tampoco pueden tener tatuajes en lugares visibles. Se permite el uso de reloj de pulso convencionales y pequeños aretes de color blanco, dorado o plateado, únicamente uno en cada lóbulo de las orejas. Se prohíbe el uso de piercing. Por seguridad, se recomienda no traer prendas cuando tengan clases de Educación Física. (El colegio no se hace responsable por las pérdidas de estos artículos)

ESTUDIANTE EN ESTADO DE GRAVIDEZ

Artículo 70:
Se considera menor de edad embarazada a toda niña o adolescente en estado de gestación. El acudiente debe garantizar los cuidados apropiados a la menor embarazada y en coordinación con el Colegio, se cumplirá con el derecho de la niña o adolescente embarazada a recibir educación, haciendo los ajustes necesarios para que logre completar el currículo.

Artículo 71:
Se garantiza el derecho a recibir atención psicológica y orientación en aspectos de salud sexual y reproductiva durante su gestación, por parte del Departamento Psicopedagógico del Colegio. Además de proveer la capacitación necesaria, para que el personal docente y los alumnos, con el fin de evitar actitudes de rechazo o discriminación.

Artículo 72:
Se tomarán las medidas administrativas pertinentes para que la niña o adolescente embarazada reciba la atención académica y de consejería correspondientes al nivel de estudio en que se encuentre. Para lo cual destinará un profesor o una profesora del Colegio, para que sea responsable de la supervisión de su avance académico.

Artículo 73:
El Colegio, conforme a la ley 29 de 2002, les ofrecerá a las menores de edad embarazadas la posibilidad de aplicar al sistema de módulos o cualquier metodología adecuada que garantice el término del curso, el cual será supervisado por profesores provenientes del mismo centro educativo. Una vez el médico tratante fije la fecha probable de parto, la estudiante menor de edad embarazada, dejará de asistir a clases en horario regular mes y medio antes de la fecha probable de parto o por razones médicas relacionadas con el embarazo o el parto que le impidan asistir con regularidad al centro educativo debidamente comprobadas con constancia médica y deberá reintegrarse a clases mes y medio después del parto.

El Ministerio de Educación, a través de los gabinetes psicopedagógicos y de los departamentos de orientación, podrá dar seguimiento a las menores de edad embarazadas en el centro educativo con la colaboración del Ministerio de Desarrollo Social y la Secretaria Nacional de Niñez, Adolescencia y Familia.

Artículo 74:
Se garantizará que las menores embarazadas que permanezcan en el sistema educativo, reciban un trato digno y libre de discriminación durante el embarazo y que puedan participar en todas las actividades educativas y recreativas del Colegio, que su condición les permita, sin riesgo para su salud.

COMPORTAMIENTO DE LOS ESTUDIANTES EN LOS AUTOBUSES DEL COLEGIO

Artículo 75:
El servicio de autobús será ordenado y regulado por el Colegio, según lo estime conveniente.

Artículo 76:
Los estudiantes del Colegio que utilicen el servicio de transporte escolar del Colegio estarán sujetos a las siguientes normas de conducta:

a) El estudiante debe subir y bajar del autobús en la misma dirección enunciada en el Contrato de Servicios de Transporte, a no ser que el acudiente solicite el cambio por escrito al responsable del autobús.

b) Los estudiantes deben subir con puntualidad al autobús a la hora de recogerlos, pues el autobús no puede esperar ya que debe continuar con su ruta y llegar al colegio en la hora estipulada.
c) Los estudiantes deben estar puntualmente en el autobús a la hora de salida para retornar a sus hogares.
d) Los estudiantes de Educación Media, por razones de seguridad, deben ocupar los asientos de las ventanillas.
e) Los estudiantes no pueden asomarse o arrojar objeto alguno por las ventanillas del autobús, ni llamar la atención de las personas que el autobús encuentra en su trayecto.
f) Una vez que el autobús llegue al Colegio, los estudiantes deberán bajar inmediatamente del mismo. Por ningún motivo, los estudiantes se pueden quedar en el autobús a esperar a que toque el timbre de entrada al Colegio.
g) Los estudiantes deben mantener una conducta adecuada en el autobús del Colegio, caracterizada por el orden y el respeto a los compañeros y al conductor.
h) No se permite comer o beber dentro del autobús.
i) En caso de que algún estudiante dañe accidentalmente o a propósito, las estructuras del autobús, su acudiente y/o Padre de Familia, deberá sufragar los gastos de la reparación del mismo, en el tiempo que estipule el Director del Colegio.
j) Si el estudiante no cumple con las medidas de disciplina enunciadas en este artículo, se le podrá privar del servicio de transporte escolar que brinda el Colegio (ello incluye el daño a propósito del autobús); esto será comunicado de inmediato a su acudiente mediante informe que será suscrito por el conductor, dicho informe será incorporado al expediente del estudiante.

UNIFORMES DEL COLEGIO

Artículo 77:

Se exige con rigurosidad la asistencia al Colegio y a los actos del Colegio con el uniforme reglamentario. Los estudiantes no podrán entrar al salón de clases si no cumplen con las normas sobre el uniforme del Colegio.

UNIFORMES DEL COLEGIO PARA EDUCACIÓN INICIAL

Artículo 78:

Los estudiantes de Parvulario Dos (2) llamado Maternal tienen que usar el uniforme del Colegio, aclarándose que no podrán entrar al salón de clases si no cumplen con esta norma.

El uniforme de los estudiantes de Parvulario Dos (2) -Maternal- es el siguiente:

a) Suéter polo blanco con el emblema del Colegio.
b) Para los estudiantes varones: pantalón corto con elástico, según modelo y color que exige el Colegio. Para las estudiantes: falda pantalón, según modelo y color que exige el Colegio.
c) Zapatos negros (modelo escolar).
d) Los estudiantes que deseen usar abrigo, solo podrán utilizar el abrigo aceptado por el Colegio San Agustín de Panamá y por la Asociación de Padres de Familia del Colegio San Agustín de Panamá. El uso del abrigo no es obligatorio.
e) Uniforme para Educación Física:

- Suéter blanco con el logo del Colegio.
- Pantalón buzo, según modelo del Colegio.
- Medias blancas
- Zapatillas blancas.
- Queda totalmente prohibido bañarse en el gimnasio y/o área deportiva.

UNIFORMES DEL COLEGIO PARA ESTUDIANTES DE PARVULARIO TRES (3)

Artículo 79:

Los estudiantes varones de Pre- escolar usualmente llamado Pre Kínder y Kínder, tienen que usar el uniforme del Colegio, aclarándose que no podrán entrar al salón de clases si no cumplen con esta norma.

El uniforme de los estudiantes de Pre-escolar (Pre Kínder y Kínder), es el siguiente:

a) Camisa blanca de manga corta y cuello abierto con el emblema del Colegio.
b) Pantalón según modelo y color que exige el Colegio.
c) Correa color negro y zapatos negros (modelo escolar).
d) Medias blancas, que deben estar por encima del tobillo. No se permite el uso de medias tobilleras, cortas.
e) Camiseta blanca sin diseños ni propagandas.
f) Los estudiantes que deseen usar abrigo, solo podrán utilizar el abrigo aceptado por el Colegio San Agustín y por la Asociación de Padres de Familia del Colegio San Agustín. El uso del abrigo no es obligatorio.
g) Uniforme para Educación Física:

- Suéter blanco con el logo del Colegio.
- Pantalón corto azul con el logo del Colegio.
- Medias blancas por encima del tobillo.
- Zapatillas totalmente blancas.

- El día que corresponda la clase de Educación Física los estudiantes pueden asistir al colegio con el pantalón corto debajo del buzo, camiseta de gimnasia y zapatillas totalmente blancas. El buzo debe ser según el modelo del Colegio.

UNIFORMES DEL COLEGIO PARA LOS ESTUDIANTES VARONES DE PRIMERO HASTA DUODÉCIMO GRADO

Artículo 80:

Los estudiantes varones desde Primer Grado (1) hasta Duodécimo (12) tienen que usar el uniforme del Colegio, aclarándose que no podrán entrar al salón de clases si no cumplen con esta norma.

El uniforme de los estudiantes varones de Primer Grado hasta Duodécimo Grado (12) es el siguiente:

A. Camisa blanca de manga corta y cuello abierto con el emblema del Colegio.
B. Pantalón según modelo y color que exige el Colegio.
C. Correa color negro y zapatos negros (modelo escolar).
D. Medias azules, que deben estar por encima del tobillo. No se permite el uso de medias tobilleras, cortas o deportivas.
E. Camiseta blanca sin diseños ni propagandas.
F. Los estudiantes que deseen usar abrigo, solo podrán utilizar el abrigo aceptado por el Colegio San Agustín y por la Asociación de Padres de Familia del Colegio San Agustín. El uso del abrigo no es obligatorio.
G. Uniforme para Educación Física:

- Suéter blanco con el logo del Colegio
- Pantalón corto azul con el logo del Colegio
- Medias blancas por encima del tobillo
- Zapatillas totalmente blancas.
- El día que corresponda la clase de Educación Física los estudiantes pueden asistir al Colegio con el pantalón corto debajo del buzo, camiseta de gimnasia y zapatillas totalmente blancas. El buzo debe ser según el modelo del Colegio.

UNIFORMES DEL COLEGIO PARA LAS ESTUDIANTES DE PREESCOLAR A DUODÉCIMO GRADO (12°)

Artículo 81:

El uniforme de las estudiantes de Preescolar hasta Duodécimo Grado (12) es el siguiente:

A. Camisa blanca de manga corta y cuello abierto, con el emblema del Colegio.
B. Falda por debajo de las rodillas, según modelo y color que exige el Colegio.
C. Medias bajas de color blanco, que deben estar por encima del tobillo. No se permite el uso de medias tobilleras, cortas o deportivas.
D. Zapatos negros (modelo escolar), no se permiten zapatos tipo bailarinas, flat, plataformas o estilo zapatillas.
E. El sostén color blanco o crema.
F. Las estudiantes que deseen usar abrigo, solo podrán utilizar el abrigo aceptado por el Colegio San Agustín y por la Asociación de Padres de Familia del Colegio San Agustín. No es obligatorio el uso de abrigo.
G. Uniforme para Educación Física:

- Suéter blanco con el logo del Colegio
- Pantalón corto azul con el logo del Colegio
- Medias blancas por encima del tobillo
- Zapatillas totalmente blancas.
- El día que corresponda la clase de Educación Física las estudiantes pueden asistir al Colegio con el pantalón corto debajo del buzo, camiseta de gimnasia y zapatillas. El buzo debe ser según el modelo del Colegio.

Artículo 82:

Los estudiantes que se presentan en el Colegio sin el uniforme reglamentario y sin excusa justificada serán enviados a sus casas, previa comunicación con el acudiente, quien se verá obligado a retirar al estudiante del Colegio.

En caso de reincidencia el estudiante podrá ser suspendido, luego que se realice el Consejo de Disciplina.

PRENDAS DE VESTIR AUTORIZADAS EN RETIROS O AULAS ABIERTAS

Artículo 83:

Durante los retiros o aulas abiertas, los estudiantes tendrán que usar las siguientes prendas de vestir:

a) Blue jeans (sin huecos ni roturas).
b) Camiseta de educación física.
c) Medias bajas de color blanco, que deben estar por encima del tobillo. No se permite el uso de medias tobilleras, cortas o deportivas.
d) Zapatillas totalmente blancas.

CAPÍTULO III: DE LOS PADRES DE FAMILIA Y ACUDIENTES

Artículo 84:

Con el fin de contribuir a mejorar la calidad del proceso educativo, los Padres de Familia y acudientes deben cumplir con las siguientes obligaciones:

a) Apoyar la labor educativa de los docentes.
b) Revisar las tareas y trabajos escolares de sus hijos o acudidos y apoyarlos en su ejecución.
c) Mantenerse informados sobre el rendimiento académico, las evaluaciones y la conducta de sus hijos o acudidos.
d) Asistir a las reuniones de padres de familia que convoque el Colegio.
e) Participar en las actividades que realice el Colegio o colaborar con ellas.
f) Coadyuvar con el Colegio para que exista un ambiente adecuado que beneficie el aprendizaje y permita la formación integral de los estudiantes.
g) Cumplir con los fines e ideales del Colegio San Agustín.
h) Colaborar positivamente con la comunidad educativa en todo lo relacionado con el estudiante.
i) Controlar la asistencia puntual de sus hijos al Colegio y comunicar al consejero o al educador cualquier situación especial que afecte al estudiante.
j) Cumplir con el Calendario Escolar, el cual no puede coincidir con las actividades personales o particulares de los estudiantes.
k) Concurrir a las reuniones que organice la comunidad educativa.
l) Cumplir con la inscripción, el pago de la matrícula, el pago de las mensualidades escolares y el pago de cualquier otra actividad autorizada por el Colegio, en el tiempo y modo indicado en el contrato de servicios estudiantiles.
m) Dotar al acudido de los útiles, textos escolares, materiales, equipo y los uniformes reglamentarios.
n) Solicitar entrevistas periódicas con el Consejero y demás docentes, para conocer el desenvolvimiento de su acudido y/o su progreso y aprovechamiento en el plantel escolar.
o) Cooperar en el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas, económicas y de solidaridad, que programe el Colegio.
p) Dar autorización por escrito, para que sus acudidos participen en los estudios dirigidos, agrupaciones, clubes, concursos, conjuntos, equipos, giras o excursiones.
q) Ser cortés con los miembros de la comunidad educativa del Colegio San Agustín, a quienes debe dirigirse con respeto en todo momento.
r) Justificar por escrito las ausencias y tardanzas de sus acudidos.
s) Atender con prontitud las citaciones que le haga la Dirección, el Coordinador o el educador del estudiante.

t) Velar porque su acudido cumpla con las sanciones acordadas por el Consejo Disciplinario.
u) Acudir puntualmente a la jornada de evaluación y entrega de los resultados de culminación de cada período de evaluaciones internas, para ello deberán estar Paz y Salvo.
v) Comunicar el cambio de residencia y teléfono cada vez que esto ocurra.
w) Respetar las normas establecidas en la Legislación Educativa Panameña.
x) Colaborar abiertamente con el Colegio, cumpliendo y haciendo cumplir a su acudido todos los puntos del Reglamento.
y) Los padres de familia o acudientes se comprometen a mantener fuera del Colegio sus problemas familiares, principalmente los relacionados con litigios de guarda, crianza y reglamentación de visitas que se tramiten a favor de sus acudidos, toda vez que ello puede afectar e incidir en la tranquilidad del estudiante y en el normal desenvolvimiento del desempeño escolar o recreativo.

En caso de diferencias familiares, el personal del Colegio únicamente tratará con el padre, madre o acudiente del estudiante que aparezca registrado en los formularios de matrícula oficiales del Colegio; salvo resolución de autoridad competente que indique lo contrario.

Artículo 85:
Los Padres de Familia y acudientes, al ser admitidos sus hijos o acudidos en el Colegio San Agustín, se comprometen a cumplir las normas administrativas y demás disposiciones de este Reglamento Interno.

Artículo 86:
Los padres de familia, usuarios y el público asistente a las instalaciones deportivas deberán observar un comportamiento correcto dentro de las mismas. Quienes incurran en actos de provocación, desórdenes y actos que atenten contra la moral y buenas costumbres serán sancionados por las autoridades correspondientes

Artículo 87:
Derechos de los Padres de Familia:

a) Ser atendidos, en citas programadas, por el personal docente que le dicta clases a sus acudidos.
b) Comunicarse por la mensajería de plataforma digital del Colegio o por escrito con los docentes y recibir respuesta a sus inquietudes.
c) Participar de la Asociación de Padres de familia por medio de los delegados elegidos en las reuniones de padres de familia que se convoca al inicio del año escolar.
d) Solicitar orientación de parte del Gabinete Psicopedagógico del Colegio.

e) Expresar sus inquietudes a las autoridades del Colegio.

NORMAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 88:

El Colegio, incluyendo a los padres de familia y los acudientes, se regirá por las siguientes normas administrativas:

A. La cuota anual escolar se paga en diez (10) mensualidades, desde el mes de febrero hasta el mes de noviembre de cada año lectivo, salvo que se disponga lo contrario por parte de la administración del Colegio. Los estudiantes extranjeros pagarán su primer año la totalidad de la anualidad y la matrícula al inscribirse.
B. Desglose de matrícula: Inscripción, material escolar, agenda, servicios de enfermería, anuario, seguro de accidentes escolares, servicios de orientación-Departamento Psicopedagógico, Escuela para padres, Biblioteca, actividades deportivas, laboratorios (informática, inglés, ciencias, biología, física, química), información académica vía web, salón de audiovisuales, salón de música, estudios dirigidos, cuota de asociación de padres de familia y del día familiar, FECAP.
C. En caso de que los padres o acudientes tengan retraso en el pago de las cuotas mensuales:
   - Se bloquearán las notas de la plataforma de comunicación electrónica del Colegio.
   - No podrán matricularse el siguiente año, ni participar de las clases extracurriculares los que no estén a paz y salvo.
   - Se le cobrará 10% mensual de recargo por morosidad.
D. Se suspenderá el servicio de transporte proporcionado por el Colegio si el acudiente incumple con el modo, tiempo y lugar del pago acordado en el Contrato de Servicio de Transporte.
E. En caso de que por motivo de fuerza mayor no pueda realizar el pago a tiempo, debe acercarse a la administración para presentar su caso.
F. Forma de pago para los morosos: Puede realizar los pagos por colector del Banco General, ventanilla del Colegio con tarjeta visa o clave y ACH a la cuenta del Colegio. El padre de familia o acudiente puede acercarse al Colegio para ser orientado en el proceso de ponerse al día en sus pagos pendientes.
G. Todos los pagos se deben realizar los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes o se cobrará recargo.
H. La obligación de pago cesa únicamente al notificar formalmente a la Dirección que el estudiante es retirado del Colegio.
I. La cuota por concepto de "matrícula" no es reembolsable.

J. En caso de desistir del cupo o retiro del estudiante del Colegio no se realizan devoluciones de las sumas abonadas y/o pagadas en concepto de cuotas, mensualidades, anualidades o recargos. Vencido el período de matrícula, de no recibirse el pago, el cupo será otorgado a otro aspirante y todo el proceso será anulado en el sistema.
K. El pago correspondiente a la Asociación de Padres de Familia, el seguro de accidentes y el servicio de plataforma educativa se realizará al momento de la matrícula.
L. El Colegio es responsable de que todos los estudiantes estén debidamente protegidos por una póliza de Seguro Escolar (póliza de accidentes) que paga anualmente el acudiente al momento del pago de la matrícula.
M. El seguro de accidentes (seguro escolar) cubrirá cualquier actividad del Colegio que se realice fuera de la jornada escolar, previamente autorizada por la Dirección del Colegio.
N. Toda actividad de estudiantes, de padres de familia o de educadores que implique cobro de dinero, debe ser autorizada previamente por la Dirección del Colegio.

RESCISIÓN DEL CONVENIO DE MATRÍCULA

Artículo 89:
Los padres de familia tienen la libertad de rescindir el convenio de matrícula en cualquier momento, por lo que deben comunicar esta decisión por escrito en la Secretaria General del Colegio, so pena de que se le siga cobrando la mensualidad escolar de su acudido.

TITULO VI: DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES

CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 90:
La disciplina se concibe como un medio excelente y necesario para la formación de la persona, la convivencia y la consecución de los objetivos propuestos por el Colegio San Agustín de Panamá.

Artículo 91:
Se consideran faltas de disciplina todas aquellas acciones que atenten contra el rendimiento escolar, el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la conservación del material y las instalaciones del Colegio, el normal funcionamiento de la vida escolar, o contra las normas de este Reglamento y el buen nombre de la Orden de Agustinos Recoletos y del Colegio San Agustín de Panamá.

Artículo 92:
La autoridad del Colegio procurará que las faltas disciplinarias en las que incurra el estudiante no se tomarán en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, sin embargo, serán consideradas para evaluar los aspectos de hábitos y actitudes o notas generales y para las distinciones que haga el centro educativo.

Artículo 93:
Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Director o Rector. En el Colegio habrá una Comisión o Consejo de Disciplina, nombrada por el Director o Rector, que colaborará en lo referente a la disciplina escolar.

Artículo 94:
Las faltas disciplinarias acarrearán las siguientes sanciones:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Suspensión
- Expulsión.

AMONESTACIÓN VERBAL

Artículo 95:
Se amonestarán verbalmente aquellas actitudes conductuales imprevistas del estudiante, que perturben el proceso educativo. La amonestación verbal podrá imponerla el Director o Rector, el Coordinador de Sección y/o el educador, según sea el caso. Será informado por escrito al acudiente, quien se obliga a devolver al Colegio la notificación firmada. Las conductas que son motivo de amonestación verbal son las siguientes:

A. Circular por los pasillos del Colegio, durante la jornada escolar o durante las actividades extracurriculares, sin el permiso correspondiente.
B. Ausencias y tardanzas injustificadas.
C. Falta de cooperación en las actividades escolares o extracurriculares.
D. Inasistencia al acto cívico y a las actividades educativas en las que tenga que participar.
E. Comer, beber o mascar chicle durante los periodos de clases. El chicle (goma de mascar) tampoco está permitido en los recreos, ni durante la hora de almuerzo

AMONESTACIÓN ESCRITA
La reincidencia en conductas que hayan sido motivo de amonestación verbal, o cualquier falta disciplinaria que no amerite suspensión, serán sancionadas con una amonestación escrita, la cual será incorporada al expediente del estudiante.

Artículo 96:
Serán faltas leves y sancionadas con amonestación por escrito:

a) Actuar en forma indisciplinada en horas de clase, en presencia o ausencia de algún profesor.
b) Comportamiento inadecuado durante los actos religiosos y cívicos.
c) Comportamiento inadecuado en el transporte escolar proporcionado por el Colegio
d) Escaparse de clase o de las actividades extracurriculares.
e) Irrespeto a los compañeros.
f) Falta de cooperación en las actividades escolares.
g) Uso incorrecto del uniforme, incluyendo cortes de cabello inapropiados y tintes.
h) Constantes ausencias y tardanzas injustificadas.
i) Constante inasistencia al acto cívico y a las actividades educativas en las que tenga que participar.
j) Efectuar ruidos y escándalos en el área, predios y fuera del plantel escolar.
k) No comunicar al Acudiente las citaciones, observaciones, circulares o cualquier otro documento enviado por las autoridades del Colegio.
l) Sacar fotos de los exámenes y pruebas escritas, antes, durante y después de su aplicación.
m) Copiar en los exámenes, tomar las ideas de textos o sitios de internet como propio para la presentación de trabajos o exposiciones. Esta falta conlleva a la calificación mínima de (1) uno en el examen y notificación al acudiente..
n) Uso inapropiado de los vestidores, gimnasio o áreas deportivas, o en contra de las indicaciones del Departamento de Educación Física y sus profesores.

SUSPENSIÓN
Se sancionarán con suspensión de uno (1) a diez (10) días hábiles la reincidencia en las faltas leves que son motivo de amonestación escrita y las siguientes faltas disciplinarias por considerarse faltas graves.

Artículo 97:
Se sancionará con suspensión de uno (1) a diez (10) días hábiles, las siguientes faltas disciplinarias:

a. Agresión verbal mediante el uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignantes, y gestos o mímicas que riñan con la moral, contra las autoridades educativas, dignatarios del gobierno o a un compañero o a un miembro del Personal Docente, Administrativo y de Apoyo o Servicio del Colegio.
b. Agresión física, individual o colectiva, contra cualquier persona de la comunidad educativa, dentro del Colegio o cuando dichas agresiones ocurren fuera del

plantel educativo portando el uniforme del Colegio. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que se deriven de procesos ante las autoridades competentes.

c. Irrespeto a la autoridad representada por los funcionarios del Ministerio de Educación y demás autoridades legítimamente constituidas.
d. Participar en actos dentro o fuera del Colegio que riñan contra la salud, la moral y las buenas costumbres.
e. Salir del centro educativo en horas de clases, sin autorización del Director o Rector o del Vicerrector del Colegio.
f. Sustracción o falsificación de documentos privados confidenciales u oficiales del Colegio o exámenes.
g. Portar armas de fuego, blancas o punzocortantes.
h. La posesión, uso o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Para este caso el acudiente debe llevar al estudiante a un programa de rehabilitación o terapia para personas con adicciones y traer las constancias de asistencia. Se comunicará a las autoridades correspondientes el acto infractor.
i. Cualquier acto que dada su gravedad cause daño o perjuicio a la propiedad de la comunidad educativa o que afecte a terceros.
j. Llevar o ingerir bebidas alcohólicas en el Colegio o llegar en estado de embriaguez. El estudiante con problemas de consumo de alcohol podrá continuar asistiendo al Colegio, siempre que se demuestre su asistencia a programas de rehabilitación o terapias especiales, certificadas por el terapeuta o médico tratante
k. Fumar dentro del Colegio o fuera de éste cuando lleve puesto el uniforme.
l. Intercambiar ideas verbalmente o de forma escrita durante el desarrollo de ejercicios, pruebas y/o trimestrales. Tomar fotografías de exámenes académicos, trabajos, tareas y divulgarlos a otros. El estudiante que incurra en esta falta será evaluado con la nota mínima de (1) uno.
m. Introducir impresos, fotos o videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
n. Postear fotos en redes sociales o similares, sin autorización previa del Director o Rector, el Coordinador, consejero o docente cuando las mismas atenten contra la honra e integridad de la persona.
o. Uso de las herramientas o aplicaciones tecnológicas para generar o dar origen a críticas religiosas, socioeconómicas y/o de orientación sexual sobre cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
p. El uso inadecuado e indecoroso de fotos tomadas sin el consentimiento de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
q. Uso del nombre del colegio para cualquier actividad o evento con o sin fines de lucro, sin la aprobación del Director o Rector.
r. Irrespeto a los símbolos patrios durante los actos cívicos que se celebren en el Colegio.

s. Apropiarse indebidamente de cualquier objeto ajeno dentro o fuera del Colegio.
t. Ser reincidente en tardanzas o ausencias injustificadas.

OTRAS FALTAS GRAVES QUE SERÁN SANCIONADAS CON SUSPENSIÓN

Intimidación o Acoso

Se consideran faltas disciplinarias graves el intimidar, hostigar, acosar o maltratar física, sexual, emocional, psicológica, verbal o virtualmente a cualquier miembro de la comunidad educativa y a terceras personas que tengan relación con el Colegio, por razón de su origen, religión, nivel socioeconómico u orientación sexual.

La intimidación, acoso, maltrato u hostigamiento puede incluir:

- Maltrato físico
- Abuso físico o amenazas de agresión física
- Intento o acción de extorsionar con o sin amenazas
- Robo o daño de la propiedad personal
- Uso de apodos descalificativos o peyorativos
- Abuso verbal
- Difamación a través de rumores y otros abusos verbales
- Exclusión social u ostracismo

Intimidación o Acoso cibernético

Se consideran faltas disciplinarias graves la intimidación o acoso cibernético (cyberbullying), el cual se da cuando se utilice cualquier herramienta o aplicación tecnológica, teléfonos móviles, redes sociales, páginas web o blogs, chats, encuestas online de mal gusto, consolas de juegos u otras tecnologías, con el fin de:

- Amenazar, intimidar, aterrorizar, hostigar, humillar o molestar a un miembro de la comunidad educativa o a terceras personas que tengan relación con el Colegio.
- Afectar física, emocional o psicológicamente a un miembro de la comunidad educativa o a terceras personas que tengan relación con el Colegio.
- Causar miedo razonable de que se produzca una agresión física, emocional o psicológica.
- Causar temor razonable de que se produzca daño a la propiedad privada de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceras personas que tengan relación con el Colegio.
- Promover un ambiente intimidante u hostil que interfiera en el normal desempeño de la jornada escolar.
- Invadir el espacio personal de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceras personas que tengan relación con el Colegio.

Todas las conductas detalladas en este artículo constituyen faltas graves que conllevan a suspensión y eventual expulsión, en caso de reincidir.

FALTAS MUY GRAVES

Artículo 98:

Se consideran faltas disciplinarias muy graves, la reincidencia en las faltas graves, que han acarreado la suspensión del estudiante, dependiendo la gravedad de las mismas.

Artículo 99:

Se consideran faltas muy graves y serán sancionadas con expulsión del centro educativo:

a) La venta, tráfico o posesión de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Se comunicará sobre la reincidencia del acto infractor a las autoridades correspondientes.
b) Cualquier acto o hecho cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida y seguridad de las personas o causen un daño o perjuicio a la propiedad o grave perjuicio a los estudiantes o prestigio del plantel.
c) Cualquier acto que afecte derechos a terceros.
d) Cuando los actos que pongan en peligro la vida y seguridad de las personas, de los estudiantes, de la propiedad o que afecten los derechos de terceros, se cometan por medio de grupos, se sancionará a los promotores o instigadores de tales acciones y a los partícipes identificados.
e) Los estudiantes que tengan una conducta irregular, que entorpezcan el proceso de enseñanza de los demás compañeros o que impidan el aprovechamiento educativo de éstos, podrán ser objeto de traslado a otro centro escolar, previo dictamen especializado, bajo aprobación de la Dirección regional.
f) Sustracción de documentos oficiales del centro educativo. Sustraer exámenes u otro tipo de documentos confidenciales, así como falsificar o alterar cualquier documento.
g) Apropiarse indebidamente de cualquier objeto ajeno dentro o fuera del Colegio.
h) Difamar e injuriar a un/a compañero/a o a un miembro del Personal Docente, Administrativo y de Apoyo o Servicio.
i) Llevar o ingerir bebidas alcohólicas al Colegio o llegar en estado de estado de embriaguez.
j) Introducir impresos, fotos o videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
k) Realizar montaje fotográfico o de video que ocasione confusión o daño a la imagen y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
l) Usar imágenes inadecuadas, tomadas sin el permiso de cualquier miembro de la comunidad educativa.

m) Usar herramientas o aplicaciones tecnológicas para criticar el origen, religión, nivel socioeconómico y orientación sexual de cualquier miembro de la comunidad educativa.
n) La suplantación de la identidad virtual, para poner mensajes que causen confusión o dañen la imagen y dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa o terceras personas que tengan relación con el Colegio. También se considerará intimidación o acoso cibernético.

El proceso disciplinario de estos estudiantes será presentado a la Dirección regional de educación.

Artículo 100:
Los estudiantes que tengan una conducta irregular que entorpezca el proceso de enseñanza de los demás compañeros o que impida el aprovechamiento educativo de éstos, podrán ser objeto de traslado a otro centro escolar, previo dictamen especializado. El traslado será ordenado por el Director o Rector del centro educativo y deberá ser aprobado por el superior jerárquico, de ser el caso, quién en la misma aprobación designará el centro escolar al cual será trasladado el estudiante.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 101:
Cuando un solo acto constituya dos o más faltas disciplinarías, se aplicará la sanción más grave.

Artículo 102:
Previa a la sanción de suspensión o expulsión se deberá realizar una audiencia informal que procedimentalmente cumplirá con lo siguiente:

a) El Colegio debe informar personalmente y por escrito la fecha y la hora de la audiencia, para que el estudiante asista con su representante o acudiente.
b) El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar en ausencia de su representante o acudiente.
c) Cuando el representante o acudiente del mismo no asista a la audiencia, el Director del centro escolar podrá designar a un docente para que asuma la representación y defensa del estudiante.

Artículo 103:
Cuando un estudiante constituye con su conducta un peligro para el personal docente, administrativo y educando, la propiedad en general o una amenaza continua de perturbar el proceso educativo, podrá ser separado de inmediato del Colegio, debiéndose verificar la audiencia dentro de los tres (3) días siguientes a la separación.

Artículo 104:
El estudiante que cometiere falta grave y cuya permanencia en el Colegio perjudicase la disciplina y moralidad de éste, será suspendido de sus actividades escolares y puesto inmediatamente en manos de sus padres o acudientes, mientras el Director o Rector resuelve el caso, en definitiva.

Artículo 105
La audiencia se celebrará el día y hora previamente fijados. Se analizarán las pruebas y contrapruebas aducidas y las que la instancia estime pertinente practicar. De lo actuado en la audiencia, se levantará un acta, que firmará el Director o quien lo sustituya y las personas que han intervenido. Si alguno de los asistentes se negara a firmar se dejará constancia de ello.

Artículo 106
No son permitidas las sanciones que rebajen la condición humana del estudiante como son los castigos físicos y la humillación pública.

Artículo 107:
Los estudiantes serán responsables de los daños que ocasionen de manera accidental o a propósito, tanto en el local como en los materiales escolares o de sus compañeros, por el uso inadecuado de los mismos y pagarán los daños que causen. Dicho pago no excluye la aplicación de sanciones disciplinarias, si hubiere lugar.

ACTO INFRACTOR

Artículo 108:
La aplicación de una sanción disciplinaria es independiente de cualquier otro proceso externo. Solo serán sancionados disciplinariamente aquellas conductas que no constituyan acto Infractor o la comisión de hechos constitutivos de faltas o delitos descritos en el Código Penal, en el Código Administrativo y en leyes especiales aplicables a los menores y/o mayores de edad.

El artículo 523 del Código de la familia señala: Se considera que el menor comete un acto infractor cuando incurre en la situación descrita en el artículo anterior.

Artículo 109:
Si el estudiante comete un acto infractor será sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de la sanción que pueda imponer la jurisdicción especial de acuerdo al acto cometido.

SANCIONES DISCIPLINARIAS

Artículo 110:
Las sanciones correspondientes serán de modo progresivo, siempre y cuando la gravedad de la falta lo permita. Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio puede denunciar ante la Dirección, la violación de las normas disciplinarias de los estudiantes.

Artículo 111:
Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Director o Rector, con excepción de la amonestación verbal que también podrá ser impuesta por el Coordinador de Sección y el educador, según sea el caso. Con autorización del Director o Rector, el Coordinador de Sección podrá imponer amonestación escrita.

Artículo 112:
En el Colegio habrá una Comisión o Consejo de Disciplina, presidida por el Director o Rector, que colaborará en lo referente a la disciplina escolar. El resto del personal administrativo apoyará en la disciplina del Colegio.

Artículo 113:
No son permitidas por parte del personal docente y administrativo las sanciones que rebajen la condición humana del estudiante como son los castigos físicos y la humillación.

Artículo 114:
Las sanciones por faltas disciplinarias serán las siguientes:

a) Amonestación verbal c) Suspensión
b) Amonestación escrita d) expulsión

Artículo 115:
De las sanciones que se apliquen quedará constancia en el expediente o ficha confidencial del estudiante. Queda prohibido al Director o Rector o Vicedirector expedir certificados de conducta que no reflejen la realidad de esta ficha confidencial del estudiante. De igual manera queda prohibido al Director, Rector o Vicedirector proporcionar información sobre sanciones que han sido aplicadas mediante ningún medio o a terceros, salvo solicitud previa de una Autoridad Competente.

Artículo 116:
La amonestación escrita se realizará de la siguiente manera: se citará al padre de familia o acudiente y en dicha reunión se hará un acta u otro documento escrito similar en el que conste la falta cometida por el alumno y el aviso con recomendaciones dadas al padre de familia o acudiente para que evite que el estudiante reincida. De no tomar en cuenta las recomendaciones dadas, implicaría una sanción mayor tales como la suspensión y/o expulsión.

La amonestación escrita podrá comunicarse al padre de familia por vía de nota personal que curse el docente por conducto del Estudiante, si las circunstancias del caso resultan conducentes a ello.

SUSPENSIÓN

Artículo 117:
Se sancionarán con suspensión de uno (1) a diez (10) días hábiles, las siguientes faltas disciplinarias por considerarse faltas graves:

Reincidencia en las faltas que son motivo de amonestación escrita, previstas dentro de este Reglamento Interno

Artículo 118:
Durante el período de suspensión el estudiante debe asistir uniformado al plantel, sin derecho a participar en las clases regulares. La dirección del plantel le asignará, bajo supervisión, las actividades académicas correspondientes, así como aquellas de carácter comunitario y de servicio social, tendientes a mejorar su conducta.

Artículo 119:
Las faltas disciplinarias en que incurra el estudiante no deben ser tomadas en cuenta para calificar su rendimiento académico, por lo que las pruebas no aplicadas durante los días que esté suspendido, deberán ser aplicadas posteriormente, de tal forma que no afecte su derecho a nota.

Estas faltas serán comunicadas por escrito al acudiente, quien se obliga a devolver al Colegio la nota firmada por su acudiente, la cual se incorporará a su expediente confidencial.

EXPULSIÓN

Artículo 120:
Se sancionarán con expulsión del centro educativo las siguientes faltas disciplinarias:

a) La reincidencia en las faltas que son motivo de suspensión.
b) La venta o tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
c) Cualquier acto cometido por el estudiante que dado su gravedad pudiera poner en peligro su vida o la vida y seguridad de la comunidad educativa.
d) Cualquier acto que dada su gravedad cause perjuicio al prestigio y buen nombre del Colegio.
e) La compra de exámenes, sustracción de exámenes u otro tipo de documentos confidenciales, así como falsificar o alterar cualquier documento.

f) Obtener más de una evaluación no satisfactoria (X), según los artículos 108 y 113 de este reglamento interno, sujeto a la valoración del Consejo de Disciplina.
g) El acoso o intimidación.
h) El acoso o intimidación cibernética (Cyberbullying).
i) Ser sorprendidos en actos eróticos y/o sexuales en los predios y/o dentro del plantel escolar.
j) La suplantación de identidad virtual.
k) Montaje fotográfico o de vídeo que ocasione daño a la dignidad de los participantes o la Comunidad Educativa.

Artículo 121:
El Colegio conforme Decreto Ejecutivo 142 de 04 de septiembre de 1997, se encuentra obligado a comunicar los siguientes hechos a los Jueces Seccionales de Menores:

a). Cualquier acto cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida o la vida y seguridad de las personas o cause un daño o perjuicio a los estudiantes o prestigio al centro educativo;

b). Cierre de la(s) vía(s) pública(s);

c). Cualquier acto que afecte derechos de terceros.

CAPÍTULO II: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 122:
Previa a la sanción disciplinaria de suspensión o expulsión se deberá realizar una audiencia ante el Consejo de Disciplina del Colegio que procedimentalmente debe cumplir con lo siguiente:

a) El Colegio debe informar por escrito al estudiante y a su representante o acudiente cuales son los cargos en su contra y las pruebas que lo sustentan.
b) El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar en ausencia de su representante o acudiente.
c) Se le debe notificar personalmente y por escrito la fecha y hora de la audiencia, para que asista con su representante o acudiente. Cuando el representante o acudiente no asista a la audiencia, el Director o Rector del Colegio podrá designar a un docente para que asuma la representación y la defensa del estudiante.

AUDIENCIA

Artículo 123:
Únicamente cuando un estudiante constituye con su conducta un peligro para las personas, la propiedad en general o una amenaza continua de perturbar el proceso educativo, podrá ser suspendido del plantel provisionalmente hasta tanto se realiza la audiencia enunciada en el Artículo 104 del presente Reglamento Interno; debiéndose ventilar la audiencia a más tardar dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suspensión provisional.

Artículo 124:
La audiencia se celebrará el día y hora previamente fijados. Se analizarán las pruebas y contrapruebas aducidas y las que la instancia estime pertinente practicar. De lo actuado en la audiencia se levantará un acta que será firmada por el Director o Rector del Colegio, o por quien lo sustituya, y por las personas que en ella intervengan. Si alguno de los asistentes se negara a firmar el acta de la audiencia se dejará constancia de ello.

Artículo 125:
La decisión que se adopte se pronunciará al finalizar la audiencia y se notificará en el acto, salvo que a juicio del que presida la audiencia resulte indispensable la práctica de pruebas adicionales, para cuyo efecto dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles. Vencido el término anterior, fallará dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, con las pruebas que reposan en el expediente del estudiante.

En este último caso, la notificación de lo fallado se hará personalmente si la parte concurre a recibirla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes o por edicto en la dirección del Colegio, el cual permanecerá fijado por el término de cinco (5) días hábiles.

RECURSO DE RECONSIDERACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN

Artículo 126:
La sanción de suspensión y expulsión admite el recurso de reconsideración y apelación ante el Rector o Director, los padres podrán hacer uso dentro del término de 5 días posterior a su notificación.

RECURSO DE APELACIÓN DE LA SANCIÓN DISCIPLINARIA DE SUSPENSIÓN O EXPULSIÓN DEL COLEGIO

Artículo 127:
El Recurso de Apelación será interpuesto dentro de los cinco (5) días siguientes a la notificación de la sanción disciplinaria de suspensión o expulsión del Colegio por parte del Consejo de Disciplina **o** ante el Director o Rector del Colegio.

Artículo 128:
En caso de apelación, la decisión debe dictarse dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al ingreso del expediente al despacho. La apelación se concederá en efecto suspensivo.

CAPÍTULO III: DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

Artículo 129:
La comisión de disciplina estará conformada por el Director o Rector, el Vicerrector, el Coordinador de Sección y los consejeros o docentes, asignados según sea el caso.

Artículo 130:
La comisión de disciplina sesionará presidida por el Director o Rector o, en su defecto el Vicerrector y el Coordinador de Sección, siempre que el Director o Rector del Colegio lo considere necesario para conocer la marcha de la disciplina escolar, así como las faltas en que han incurrido los estudiantes. También sesionará para recomendar al Director o Rector, a través de un informe, las sanciones disciplinarias que correspondan y acoger los recursos que se interpongan.

TÍTULO VII: DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES

CAPÍTULO I: DE LA EVALUACIÓN A ESTUDIANTES

Artículo 131:
Las evaluaciones de hábitos y actitudes (conducta y disciplina, orden y aseo, cooperación, rendimiento) en Educación Promedia y Media, reflejan el comportamiento del estudiante en las clases, recreos, entradas y salidas, puntualidad, asistencia en todas las actividades curriculares y extracurriculares; así como el orden, trabajo, atención, participación y seguimiento a las indicaciones de los profesores en clases y en las dependencias del Colegio.

Artículo 132:
Las evaluaciones de hábitos y actitudes (orden y aseo, responsabilidad, iniciativa, cooperación, trabajo en grupo) en Educación Primaria, reflejan el comportamiento del estudiante en las clases, recreos, entradas y salidas, puntualidad, asistencia en todas las actividades curriculares y extracurriculares; así como el orden, trabajo, atención, participación y seguimiento a las indicaciones de los profesores en clases y en las dependencias del Colegio.

Artículo 133:
Si la conducta y asistencia del estudiante es adecuada y cumple con los lineamientos del colegio, se aplicará una evaluación satisfactoria (S) para los estudiantes que cursen la educación primaria, premedia y media. Si no lo es, se aplicará evaluación regular (R) o no satisfactoria (X).

En el caso de Parvulario 2 y Parvulario 3 -preescolar- la calificación será de la siguiente manera: "Lo he logrado" (LHL), "Lo estoy logrando" (LEL) y "Lo voy a lograr" (LVL)

Artículo 134:
Las tardanzas influyen notablemente en la evaluación de conducta y disciplina, por lo que se aplicará una evaluación regular (R) si el registro de las tardanzas es de 7 a 13 y una evaluación no satisfactoria (X) si el registro de las tardanzas es de 14 en adelante. En el caso de Parvulario 2 y 3 se evaluarán las tardanzas en el renglón identificado "es puntual a clases" con las siglas LVL (Lo voy a lograr), lo que se verá reflejado en el boletín del estudiante.

Artículo 135:
El proceso de evaluación se hará de manera continua, tomando en cuenta los aspectos generales del comportamiento y el aprovechamiento o rendimiento académico. Se entregará un informe periódico siguiendo las directrices del Ministerio de Educación.

Artículo 136:
Las evaluaciones académicas miden el progreso del estudiante en las distintas asignaturas. Los resultados de las mismas serán registrados por el docente que le imparte clases en la libreta de calificaciones y en la libreta virtual. Los estudiantes, padres, madres y/o acudientes tienen derecho a conocer los resultados obtenidos.

La evaluación en la etapa preescolar será cualitativa, continua y tiene como fin desarrollar integralmente las áreas psicomotora, cognoscitiva y afectiva. En esta etapa de enseñanza, el docente elaborará informes periódicos sobre el desarrollo de los estudiantes, según los instrumentos de evaluación aplicados, sobre los logros y dificultades observadas. Los informes periódicos se consignarán en un documento oficial denominado evaluación del desarrollo.

Artículo 137:
Todas las calificaciones deberán ser de conocimiento de la Dirección del Colegio.

En la etapa primaria la calificación trimestral o bimestral y final se obtendrá del promedio de las calificaciones obtenidas por el estudiante en cada una de las asignaturas. Para los efectos de este artículo, el promedio se obtendrá de las calificaciones de todas las asignaturas del plan de estudio.

En las etapas de educación primaria, premedia y media, la escala de calificaciones que utiliza el Colegio en sus documentos y en los informes se extiende desde el 1.0 hasta 5.0, siendo 3.0 la nota mínima necesaria para aprobar una asignatura. Su significado es el siguiente: de 4.5 a 5.0 Excelente; de 4.0 a 4.4 Notable; de 3.5 a 3.9 Bueno; de 3.0 a 3.4 Aprobado; y del 1.0 a 2.9 Reprobado.

Artículo 138:

Una evaluación regular (R) en Notas Generales se considera una advertencia para el estudiante que ha acumulado hasta tres llamados de atención por escrito si no ha mostrado un cambio de actitud previa notificación y reunión con su acudiente.

Una evaluación no satisfactoria (X) en dichas notas se considera gravísimo y si el estudiante obtiene X durante dos trimestres, consecutivos o alternos, puede ser causa de culminación de contrato, todo ello a juicio del Consejo de Disciplina o del Consejo de Profesores.

BOLETINES

Artículo 139:

Los Boletines son el medio de información de las Notas Generales y Notas Académicas a los Padres de Familia o Acudientes. El Colegio señala en su calendario un día especial para que los Padres de Familia o Acudientes puedan informarse del progreso de sus hijos o acudidos, de los aspectos generales del grupo de su hijo o acudido y de aquellos que son necesarios mejorar para la buena marcha de la clase. En los días señalados, los Padres de Familia, tendrán oportunidad de conversar con los distintos profesores en su hora de atención a Padres de Familia.

Igualmente, en el Calendario Escolar se señala el día que se hará la jornada de evaluación y entrega de los resultados de culminación de cada trimestre. Para recibir o retirar el Boletín es necesario estar a "Paz y Salvo" en la Secretaría del Colegio.

Artículo 140:

El Boletín es un documento oficial del Colegio y, por lo tanto, no puede ser alterado en forma alguna. En caso de error debe ser presentado, cuanto antes, durante el período de reclamo que son cinco (5) días hábiles, al profesor de la materia. El profesor deberá anotar o escribir al lado de la nota errada la nueva nota, poner su firma, llenar el formulario de corrección de nota y entregar el boletín con el formulario en mención a la Coordinación de la Sección que corresponda para su entrega a la Secretaría Académica, con el fin de que se haga la corrección que corresponda.

ATENCIÓN AL PADRE DE FAMILIA

Artículo 141:

En las Secciones de Primaria, Premedia y Media se ha asignado a cada docente una (1) hora semanal de atención al acudiente del estudiante. En la Sección de Preescolar - Parvulario 2 y 3- se cuenta con dos (2) horas semanales para la atención del acudiente. La atención del acudiente del estudiante debe ser previamente coordinada con el docente.

Se advierte al docente y al acudiente que la atención será grabada, por seguridad, por la cámara de video vigilancia del Colegio. Se aclara que de esta atención se hará un acta que tienen que firmar todas las personas que participen en la reunión, incluyendo al acudiente del estudiante. Se advierte, que en el evento de que el acudiente del estudiante se niegue a firmar el acta de la atención brindada, el docente procederá a hacer el informe respectivo el cual tendrá que ser firmado por él y por otro docente o administrativo que servirá de testigo. Las actas son documentos de manejo interno del Colegio, que serán incluidas en el expediente de los estudiantes.

En cuanto a la atención que brinda el Departamento Psicopedagógico, se aclara que ninguna de las personas que participen en citas o reuniones podrán grabar la atención brindada, ni siquiera el acudiente del estudiante.

Artículo 142:

Las evaluaciones mensuales y los exámenes bimestrales o trimestrales según sea el caso, estarán señalados en el Calendario Escolar y tienen por objeto consolidar las competencias básicas estudiadas durante el Trimestre, las cuales quedarán reglamentadas de la siguiente manera:

En la Sección de Parvulario 2 y 3 se realizará una evaluación por día.

El máximo de pruebas parciales que podrán realizar los estudiantes de Primaria, Premedia y Media será de dos (2) por día, incluyendo evaluaciones y exámenes bimestrales o trimestrales.

Bimestral o Trimestralmente, según sea el caso, todo docente debe tener un mínimo de pruebas parciales, lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y afines, entre otras actividades, cónsonas con su carga horaria semanal.

En la Etapa Primaria, Premedia y Media la calificación bimestral o trimestral y final del estudiante se registrará por asignatura.

Artículo 143:

La Calificación bimestral o trimestral de cada asignatura se obtendrá del promedio de la suma de las calificaciones obtenidas por el estudiante en los aspectos siguientes:

a) Pruebas parciales, lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y afines; estas actividades valdrán un tercio de la calificación trimestral.
b) Actividades de apreciación, basadas en la participación activa del estudiante dentro de las clases, trabajos de colaboración espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajos individuales o en grupo y otros afines; esto equivaldrá un tercio de la calificación trimestral; aclarando que estas actividades deben estar evidenciadas en el registro de calificaciones del docente.
c) Exámenes bimestrales o trimestrales, que valdrán un tercio de la calificación trimestral.
d) La nota final de cada asignatura se obtiene de los cuatro (4) bimestres o tres (3) trimestres lectivos según sea el caso, conforme se señale en el respectivo Calendario Escolar.

Artículo 144:
Cada estudiante será responsable de completar los requisitos académicos correspondientes a cada bimestre o trimestre. No se harán exámenes de reposición sin causas justificadas; en caso de no justificación, la evaluación tendrá la nota mínima de uno (1,0).

Las evaluaciones y exámenes bimestrales o trimestrales deben ser entregadas a los estudiantes en la primera semana posterior al bimestre o trimestre en curso, con excepción del último bimestre o trimestre que serán entregas con el boletín escolar. Para recibir dichas evaluaciones o exámenes bimestrales o trimestrales deberá estar paz y salvo.

CAPÍTULO II: DE LA PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES Y DIPLOMAS

Artículo 145:
La promoción de los estudiantes se regirá por las siguientes normas:

a) En la etapa de Parvulario 2 y Parvulario 3 los estudiantes pasan al siguiente nivel (no repiten el año). Si algún estudiante presenta alguna deficiencia o dificultad, se le proporcionará las recomendaciones tendientes a reforzar sus habilidades y a subsanar sus dificultades.
b) En la etapa primaria la promoción de los estudiantes se hará por grados. El promedio final mínimo para que el estudiante sea promovido al siguiente grado será de tres punto cero (3.0). El estudiante que al finalizar el año escolar no alcance esta calificación, deberá repetir el grado respectivo.
c) En la etapa premedia y media la calificación final del estudiante en cada asignatura se obtendrá promediando las tres (3) calificaciones trimestrales. El promedio se calcula sumando las tres (3) calificaciones trimestrales y

dividiendo el resultado entre tres (3). La promoción del estudiante será por asignatura. El promedio mínimo para que el estudiante sea promovido será de tres punto cero (3.0).

d) En la etapa premedia y media los estudiantes que durante un mismo año escolar reprueben cuatro (4) o más asignaturas y, aquellos que acumulen esta cantidad con asignaturas reprobadas en distintos grados, no serán promovidos al siguiente grado o nivel. Estos estudiantes deberán cursar nuevamente estas asignaturas durante el año escolar y solo serán promovidos cuando aprueben todas las asignaturas reprobadas.

e) Para obtener el Certificado de Educación Básica General, al finalizar el Noveno Grado (IX° grado), se requiere, según las normas del Ministerio de Educación, obtener un promedio mayor o igual a 3.0 en cada asignatura.

f) Para obtener el Certificado de Enseñanza Comercial se requiere obtener un promedio mayor o igual a 3.0 en cada asignatura de Décimo (X) Grado.

g) Para obtener el Diploma de Bachiller en Ciencias y Letras se requiere obtener un promedio mayor o igual a 3.0 en cada asignatura de Undécimo Grado (XIº grado) y Duodécimo (XII° grado) y haber realizado el servicio social, según lo reglamenta el Resuelto 1003 de 31 de agosto de 1998 del Ministerio de Educación.

h) El colegio puede elegir la prueba, trabajo o proyecto, que deban realizar los estudiantes de noveno y duodécimo grado que reprueben hasta tres (3) asignaturas, el cual será aplicado y evaluado inmediatamente por el docente, antes del acto de graduación.

i) El estudiante que apruebe todas las asignaturas que reprobó, será promovido al nivel siguiente; el que repruebe alguna de estas asignaturas deberá participar en el proceso de recuperación, que se realizará durante las vacaciones del fin de año escolar.

j) Los estudiantes de séptimo, octavo, décimo y undécimo grado que reprueben hasta tres (3) asignaturas al concluir el año escolar, deberán asistir a la jornada de recuperación que se llevará a cabo durante las vacaciones de fin del año escolar, en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación.

k) En esta jornada, también participarán los estudiantes de noveno y duodécimo grado que reprobaron el proceso de recuperación realizado antes del acto de graduación. Esta jornada de recuperación tendrá una duración de tres (3) semanas, de las cuales, las dos (2) primeras serán utilizadas para impartir las clases y la última, para realizar la evaluación. Las clases se desarrollarán de lunes a viernes y cada período durará sesenta (60) minutos.

l) El Ministerio de Educación podrá variar la duración del período de clases y de la jornada de recuperación. El Colegio San Agustín, por reglamentación interna, no admite que un estudiante repita dos veces un mismo grado o grados diferentes. Esta norma se aplica a la Secciones de Primaria, Prermedia y Media.

m) El Colegio San Agustín de Panamá exige a los estudiantes de la Sección de Premedia y Media no tener fracasadas más de una asignatura para poder matricularse en el siguiente grado.
n) Aún cuando en la Sección Primaria la nota mínima para ser promovido de Grado es 3.0, el Colegio San Agustín se reserva el derecho, de acuerdo con el dictamen del Coordinador (a) de Primaria, del Consejo Académico de nivel y del Departamento Psicopedagógico, de matricular a aquellos estudiantes cuyo promedio sea inferior a 3.5 en las siguientes materias académicas: Español, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e Inglés.
o) En la Educación Premedia y Media la promoción es por asignatura. Ningún estudiante puede ser promovido al siguiente grado con materias reprobadas.

Artículo 146:

Al finalizar el año escolar el Colegio San Agustín, otorgará a los estudiantes que han logrado los mayores índices académicos y han cumplido con todas las normas que exige el plantel, los siguientes diplomas:

A. DIPLOMA DE EXCELENCIA: Se concede este diploma al estudiante con mayor índice académico de primaria (de IV° a VIº grado) y de la Sección de premedia y media, teniendo en cuenta que sus hábitos y actitudes sean satisfactorios (S), que participen en la práctica del desfile de fiestas patrias, en el acto cívico y el día del desfile de fiestas patrias que le corresponda.
B. DIPLOMA DE ACCÉSIT: Este diploma se concede al estudiante de primaria (de cuarto a sexto grado), premedia y media cuyo promedio final sea el segundo más alto, teniendo en cuenta que sus hábitos y actitudes sean satisfactorios (S), que participen en la práctica del desfile de fiestas patrias, en el acto cívico y el día del desfile de fiestas patrias que le corresponda.
C. DIPLOMA DE HONOR: Este diploma se concede a todos los estudiantes de primaria cuyo promedio final sea de 4.9 a 5.0, y a los estudiantes de premedia y media cuyo promedio final sea de 4.7 a 5.0, teniendo en cuenta que sus hábitos y actitudes sean satisfactorios (S). Aclarando que para recibir este diploma los estudiantes de primero, segundo y tercer grado tienen que asistir al acto cívico de fiestas patrias, y los estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado, premedia y media tienen que participar en la práctica del desfile de fiestas patrias, el acto cívico y el día del desfile de fiestas patrias que le corresponda.
D. DIPLOMA DE MÉRITO: Este diploma se concede a todos los estudiantes de primero, segundo y tercer grado cuyo promedio final sea de 4.7 a 4.89, teniendo en cuenta que sus hábitos y actitudes sean satisfactorios (S) y que hayan acudido al acto cívico de fiestas patrias. También se le concede a los estudiantes de cuarto, quinto y sexto grado cuyo promedio final sea de 4.7 a

4.89, que hayan participado en la práctica de los desfiles patrios, en el acto cívico y el día del desfile de fiestas patrias que le corresponda.

E. Este diploma se concede a todos los estudiantes de Premedia y Media cuyo promedio final sea de 4.4 a 4.69, teniendo en cuenta que sus hábitos y actitudes sean satisfactorios (S) y que hayan participado en la práctica de los desfiles patrios, en el acto cívico y el día del desfile de fiestas patrias que le corresponda.

F. PREMIO "ESPÍRITU AGUSTINIANO": Este diploma se le concede al estudiante de quinto, sexto y duodécimo grado que se haya distinguido a lo largo del año por su espíritu de grupo, por su cooperación escolar, por su capacidad de ayuda, por su identificación con los intereses y objetivos del colegio.

Artículo 147:

Los diplomas y premios mencionados en el artículo anterior, serán otorgados a los estudiantes matriculados que han logrado el mayor índice académico y cumplido con todas las normas que exige el centro educativo, sin distinción de nacionalidad.

El Colegio acepta las becas y premios ofrecidos a los alumnos distinguidos por su trayectoria académica, social y/o de valores por parte de instituciones estatales y empresas privadas.

Los requisitos y condiciones para recibirlas serán normados por el ente que la otorga.

TÍTULO VIII: ASPECTOS ECONÓMICOS

Artículo 148:

La matrícula del Colegio incluye dentro del rubro los siguientes:

a) Anuario
b) Asociación de Padres de Familia
c) Día Familiar
d) Biblioteca
e) Clínica Odontológica
f) Estudios dirigidos
g) FECAP
h) Plataforma escolar y otros relacionados
i) Inscripción
j) Laboratorios de Ciencias
k) Licencias de Software
l) Ligas internas
m) Material para docencia y material escolar

n) Plan de Bioseguridad
o) Retiro Espiritual
p) Servicio de orientación / Departamento de Psicología / Escuela Padres
q) Seguro de Accidentes / Servicio de enfermería.

Artículo 149:

En lo que respecta a mensualidades y fechas de pago, el costo del servicio educativo es anual, pero se les permite a los acudientes pagarlo en diez (10) cuotas mensuales consecutivas, las cuotas deben ser pagadas según el contrato, los primeros cinco (05) días hábiles del mes, al sexto (06) día hábil se cobra un recargo del diez por ciento (10%) sobre el costo de la cuota.

Artículo 150:

En el caso de que se presente morosidad, el procedimiento a seguir es el siguiente:

a) Solicitar una cita con la persona encargada en su momento de la atención de dichos casos.
b) Convenir un acuerdo en la forma de pagos de la deuda.
c) El acuerdo suscrito en la forma de pagos debe ser formalizado en una carta la cual deberá entregar el deudor con su firma original y copia de la cédula.
d) Se evaluará el cumplimiento del acuerdo para continuar con la relación comercial y de servicios.
e) Se entregarán documentos escolares a solicitud del deudor con una marca de agua en donde se indica “saldo moroso”.

Artículo 151:

En caso de retiro del estudiante, la forma de devolución del dinero es la siguiente:

a) En caso de que el estudiante de reingreso al finalizar el año escolar, no apruebe el grado cursado, el proceso de matrícula realizado para el siguiente año o período escolar, queda automáticamente anulado y tiene la opción de matricularse en el mismo grado a repetir o realizar los trámites de traslado a otro colegio. Únicamente en el caso de traslado a otro colegio, bajo las circunstancias descritas en este literal, se devolverá la suma que haya pagado de la matrícula del siguiente período escolar, siempre y cuando notifique su retiro por escrito, antes del último día del calendario escolar del año en curso.
b) De ser un pago errado, se debe realizar una solicitud formal a través de una carta firmada en original, la cual debe venir acompañada de copia de cédula, comprobante de pago de los períodos a reembolsar y datos para realizar el reembolso. Este proceso demora alrededor de cinco (5) a siete (7) días hábiles, siempre y cuando el solicitante entregue toda la documentación solicitada y la devolución sea aprobada por el ecónomo en turno o el Director en su defecto.

c) Todo estudiante nacional o extranjero que se retire del Colegio San Agustín, antes o después del inicio del año escolar, podrá solicitar la terminación del contrato suscrito, más no tendrá derecho a devolución de los montos pagados en concepto de matrícula y anualidad.

TÍTULO IX: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ESTUDIOS Y OTRAS

CAPÍTULO I: DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO

Artículo 152:

El Gabinete Psicopedagógico tendrá los siguientes objetivos:

a) Brindar un servicio eficiente que responda a las necesidades psicopedagógicas inmediatas de la comunidad educativa.
b) Cooperar con los maestros, profesores, y consejeros en la solución de los problemas de sus estudiantes.
c) Promover el desarrollo de habilidades y destrezas cognoscitivas, sociales y afectivas de los estudiantes, al igual que una adecuada adaptación al medio escolar.
d) Desarrollar programas y/o acciones preventivas que favorezcan el proceso de enseñanza aprendizaje y el crecimiento personal de los estudiantes.
e) Ofrecer charlas a los padres de familia, Escuela para padres.
f) Ayudar a orientar a los estudiantes en la elección de una carrera o profesión.
g) Prestar asesoría y orientación al personal docente cuando éste lo solicite o cuando se crea oportuno hacerlo.
h) Aplicar las pruebas de admisión a los que soliciten ingreso al Colegio.

Artículo 153:

El Gabinete Psicopedagógico atenderá a estudiantes, docentes y al personal administrativo del Colegio, y a los Padres de Familia en temas relacionados con el desempeño y la conducta del estudiante.

Artículo 154:

El Gabinete Psicopedagógico tendrá las siguientes funciones:

a) Colaborar en la prevención y detección de dificultades de aprendizaje, estudiar sus causas y orientar su evolución en coordinación con el profesorado correspondiente.
b) Dar seguimiento a las evaluaciones realizadas por los especialistas externos, una vez se recibe el informe con las recomendaciones por escrito, con el fin de que se adopten las medidas educativas necesarias para apoyar a los estudiantes que lo requieran.

c) Realizar evaluación psicopedagógica exploratoria y elaborar el correspondiente informe psicopedagógico donde analizan los aspectos cognitivos, lingüísticos y comunicativos, los aprendizajes básicos, así como el comportamiento, la personalidad y la adaptación de los estudiantes que lo ameriten, derivando el caso al especialista en el área que corresponda para su evaluación y tratamiento de ser necesario.
d) Preparar y realizar talleres, charlas y/o actividades de formación para padres de familia, docentes y estudiantes.
e) Apoyar a los coordinadores de sección y consejeros con el fin de garantizar un seguimiento de la efectividad de las sugerencias o recomendaciones dadas por los psicólogos externos.
f) Coordinar la planificación y el desarrollo de las actividades de orientación académica y profesional correspondiente a los niveles.
g) Participar en la planificación y el desarrollo de medidas de atención a la diversidad dirigida a los alumnos que lo precisen, entre ellos los alumnos con necesidades educativas especiales, en colaboración con los docentes y las juntas de Evaluación.
h) Gestionar las actividades de admisión, con el fin de tener las evaluaciones de los potenciales estudiantes que aplicaron para ingresar al Colegio.
i) Liderar en el equipo de intervención del Colegio según los casos lo requieran.
j) Asesorar al equipo docente en técnicas de manejo grupal y dinámicas de grupo a fin de contribuir a crear en el salón de clases un ambiente psicoafectivo de integración entre los estudiantes y docentes.
k) Entregar informes al Director y Coordinadores de sección, de las gestiones realizadas por parte del equipo del departamento de psicopedagogía.
l) Mantener una afectiva comunicación con los docentes consejeros del Colegio.
m) Coordinar con los docentes de aquellos alumnos que precisen la adopción de adecuaciones educativas.
n) Mantener relaciones directas con la familia de los alumnos para orientarles en su labor educativa cotidiana y en aquellos aspectos formativos y/o académicos que precisen de una intervención más concreta o diferenciada a través de entrevistas personales o reuniones.
o) Orientar a los padres acerca del momento evolutivo de su acudido; estudiar posibles dificultades específicas de aprendizaje, de interacción o de desarrollo relacionadas con el ámbito escolar y asesorar a padres y docentes sobre las estrategias de intervención más convenientes.
p) Asesorar al Colegio en lo referente a las estrategias dirigidas a fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje, mediante acciones de orientación, prevención, atención y diagnóstico a todos los miembros de la comunidad educativa.
q) Organizar jornadas, talleres, encuentros y seminarios de capacitación, con la participación de profesionales especializados en diferentes campos del

conocimiento, relacionados con distintos aspectos de la situación educativa actual, dirigidos a la comunidad educativa.

r) Coordinar con entidades gubernamentales y no gubernamentales el asesoramiento o apoyo para atender los casos de estudiantes que requieran alguna intervención especial en el ámbito social, de salud, educativo u otros, según corresponda.

s) Realizar la orientación psicopedagógica pertinente de los estudiantes que les sean remitidos.

Artículo 155:

El Gabinete Psicopedagógico está bajo la responsabilidad del Coordinador del Departamento Psicopedagógico.

Artículo 156:

Las actuaciones del Gabinete Psicopedagógico quedarán debidamente documentadas y registradas en el expediente confidencial del estudiante, en el que constará toda la información del caso: entrevista, informes, intervención y seguimiento. Esta documentación será de carácter reservado y deberá ser resguardada por el coordinador del Departamento Psicopedagógico.

CAPÍTULO II: DE LA BIBLIOTECA

Artículo 157:

La Biblioteca escolar es un centro de aprendizaje e información que funciona como parte integrante del Colegio, apoyando el desarrollo curricular. Permite el acceso a los instrumentos necesarios para las tareas educativas, enseñar y aprender, además de contribuir al desarrollo cultural significativo de sus usuarios.

Funciones técnicas – organizativas y apoyo pedagógico de la Bibliotecóloga.

a) Ofrecer a los alumnos y docentes sus servicios como profesional de la información; animador cultural y agente educativo.

b) Recibir, seleccionar, catalogar, clasificar, registrar y procesar técnicamente todo ingreso de fondos bibliográficos. Preparación de los mismos de acuerdo a las normas establecidas según el tema, para que sean accesibles a los usuarios en el momento en que lo necesiten.

c) Velar por el funcionamiento, organización, gestión y evaluación de los servicios bibliotecarios; así como mantenimiento, conservación y adecuada utilización de los recursos existentes de la Biblioteca.

d) Aportar asistencia y orientación a todos los usuarios que lo requieran.

e) Recomendar y participar en las tareas de selección y adquisición de nuevas obras cuya necesidad sea imperativa.

f) Impulsar actividades interactivas, como lecturas interpretativas, talleres y comprensión lectora. Implicándose en los procesos cognitivos y modelos basados en la lectura, teniendo como base los diferentes tipos de aprendizaje.
g) Introducción y actualización de datos correspondientes al registro de ejemplares en base de datos bibliográficos (catálogo automatizado).

Artículo 158:
La Bibliotecóloga del Colegio laborará durante el horario lectivo para la comunidad educativa.

Artículo 159:
La Biblioteca del Colegio estará a cargo de una Bibliotecaria, o en su defecto de un funcionario con créditos en Bibliotecología.

Artículo 160:
Los usuarios de este servicio deben mantener el comportamiento adecuado, respetar el orden, la limpieza y hacer uso correcto de los equipos y mobiliarios de la Biblioteca.

Artículo 161:
Los usuarios de la Biblioteca podrán hacer uso de la misma como área de trabajo, lectura, estudio, consulta e investigación. Solicitar en calidad de préstamo para llevar a casa obras por un plazo de ocho días, estos préstamos podrán renovarse mediante solicitud, en caso de no existir otra petición de los mismos libros.

Artículo 162:
La solicitud de consulta y préstamo de libros se hará por medio de una boleta cuyo control está a cargo de la Bibliotecóloga y no se pondrán retirar más de dos libros simultáneamente. Las obras de referencia, diccionarios, enciclopedias y algunas colecciones de uso frecuente, no podrán ser utilizados fuera de la Biblioteca.

Artículo 163:
En caso de pérdida o deterioro de un libro que recibió en calidad de préstamos, deberá notificar a la Bibliotecóloga, quien le dará el título y el autor dándole un plazo de ocho días para cancelar su valor o reponer la obra, de no cumplir con la devolución será referido al Coordinador de su Sección correspondiente.

Artículo 164:
El estudiante en mora por más de tres días, será notificado personalmente por la Bibliotecóloga y de no localizarse, se hará por intermedio del Consejero, para exigirle la devolución de los libros retirados con la autorización de la Bibliotecóloga y del Director. El usuario pagará B/0.10 por cada día de retraso en la entrega de cada libro. El dinero que se recaude por morosidad, pérdida o deterioro de los libros se depositará en la cuenta del Colegio para incrementar la partida asignada a Biblioteca.

Artículo 165:
Rendirá la Bibliotecóloga un informe anual sobre:

A. Total de libros recibidos durante el año.
B. Total de libros que han quedado fuera de uso.
C. Total de libros en existencia.
D. Total de consultas y préstamos.
E. Total de dinero recibido en concepto de sanciones.
F. Labor realizada durante el año escolar y un plan de sugerencias para mejorar el servicio.

CAPÍTULO III: DE LOS LABORATORIOS CIENTÍFICOS

Artículo 166:
Los laboratorios de Biología, Ciencias Naturales, Física y Química, son lugares de trabajo destinados a experimentos, prácticas y al desarrollo de actividades científicas programadas, donde los estudiantes se familiaricen con el uso de instrumentos y técnicas adecuadas para experimentar, comprobar y aplicar los contenidos teóricos impartidos en clases.

Artículo 167:
Los profesores encargados de los laboratorios, conjuntamente con los asistentes de laboratorios, si los hubiere, deben llenar un registro en el que se indique el uso, el aprovechamiento y el tiempo utilizado por los estudiantes en las distintas actividades.

Artículo 168:
Los gastos de mantenimiento, de materiales consumibles y de uso corriente, así como del equipo de los laboratorios se sufragarán con el aporte del Colegio.

Artículo 169:
Los estudiantes y demás personas vinculadas a los laboratorios (educadores y asistentes) serán responsables del orden, aseo y cuidado de los reactivos, materiales y otros equipos de cada laboratorio.

Artículo 170:
Los profesores y asistentes de los laboratorios tendrán las siguientes responsabilidades ante la Dirección del Colegio:

a) Usar los laboratorios durante las horas asignadas en sus respectivos horarios.
b) Deslindar responsabilidades en caso de sustracción, pérdida o deterioro de material o equipo existente.
c) Permanecer en el laboratorio y vigilar el trabajo que realizan los estudiantes y atender las consultas de éstos.

d) Presentar al Encargado de Departamento el plan de trabajo de laboratorio y el plan quincenal.
e) Preparar con anticipación el material necesario para la realización de los experimentos.
f) Admitir en los laboratorios solo a los estudiantes del grupo que el horario indique.
g) Cumplir con otras tareas que le asigne la Dirección del Colegio y que no afecten su horario de trabajo en el laboratorio.
h) Inventariar al final de cada año lectivo los reactivos, materiales y equipo de cada laboratorio.

CAPÍTULO IV: DE LABORATORIOS DE TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA Y OTROS SALONES

Artículo 171:

Los laboratorios de tecnología e informática son lugares de trabajo destinados a la enseñanza de Tecnologías de la Información y Comunicación (Tics) aplicadas a la computación, programación, informática y a otras disciplinas, los cuales serán utilizados por los estudiantes.

Artículo 172:

Las funciones específicas del profesor de informática son las siguientes:

a) Asegurarse de que las computadoras estén en perfectas condiciones.
b) Mantener actualizados los programas necesarios para las clases que se imparten a los estudiantes.
c) Controlar la disciplina de los estudiantes en el laboratorio.
d) Reportar al encargado del Departamento de Informática cualquier dificultad que se presente en el laboratorio.
e) Entregar, al finalizar el año lectivo, un reporte del estado de los distintos equipos y hacer las recomendaciones que estime necesario.
f) Instalar y dar mantenimiento al software, hardware y redes de datos, con la finalidad de mantener un funcionamiento adecuado de los mismos.
g) Definir, coordinar y gestionar, los requerimientos de servicios informáticos y de comunicaciones en el Colegio.
h) Desarrollar, implementar y resguardar la política de seguridad informática del Colegio, acorde con los estándares vigentes.
i) Garantizar que todos los sistemas y comunicaciones funcionen adecuadamente, mediante el mantenimiento preventivo recomendado por los proveedores de los equipos informáticos y de comunicación.

j) Implementar mecanismos que permitan solucionar cualquier tipo de contingencia de equipos y programas, así como los respaldos que realice el Colegio.
k) Analizar y proponer recomendaciones a la organización en la adquisición de tecnología, implementación y automatización de procesos.

Artículo 173:
El Colegio posee un salón de audiovisuales, el cual podrá ser utilizado para actividades de aprendizaje, reuniones y conferencias, previa notificación del docente responsable a la persona designada por la Dirección del Colegio.

Artículo 174:
El salón "Padre Bernardino García" y el Teatro del Colegio podrán ser utilizados para presentar conferencias, seminarios y otras actividades educativas, previa notificación a la persona designada por el Director o Rector.

CAPÍTULO V: DE LA ENFERMERÍA

Artículo 175:
La enfermería está destinada a prestar primeros auxilios a los estudiantes y demás personal de la comunidad educativa, en aquellos problemas que puedan surgir por accidentes o por indisposiciones pasajeras, mientras se encuentran en el Colegio.

Artículo 176:
El personal responsable de la enfermería tendrá las siguientes funciones:

a) Administrar tratamientos y medicaciones prescritos por profesionales médicos, previa autorización de los padres por escrito.
b) Prevenir y detectar problemas de salud más prevalentes en la edad escolar.
c) Realizar el control y seguimiento del alumnado con enfermedades.
d) Actuar ante incidencias, emergencias y acompañar a un centro médico si es necesario, previo aviso a los padres.
e) Distribuir, ubicar y reponer los botiquines.
f) Realizar la historia de salud, con recogida y custodia de informes médicos.
g) Hacer promoción y educación para la salud y adquisición de hábitos saludables.
h) Prestar los primeros auxilios a los estudiantes y demás personal administrativo o docentes enfermos o accidentados que acudan a ella.
i) Registrar diariamente los estudiantes que acudan en busca de atención y anotar el motivo de la consulta y el medicamento administrado. Para la administración de medicamentos deberá establecerse como política la revisión del expediente personal del estudiante para corroborar que no tiene alguna condición médica preexistente, como alergias, entre otros, de manera que los medicamentos administrados no sean contraindicados.

j) Entregar al estudiante una constancia de atención para que la presente al Consejero del grupo o al docente de la clase en la que estuvo ausente.
k) Si la condición del estudiante así lo requiere, se recomendará su salida del Colegio, previa notificación telefónica al acudiente y comunicación escrita al Coordinador de sección respectiva o al docente. Si la condición del estudiante requiere traslado a un centro hospitalario, se deberá levantar un informe de enfermería.
l) La enfermera presentará al Director o Rector del Colegio un informe mensual de todos los casos atendidos en la enfermería del Colegio.

Artículo 177:
En las instalaciones de la enfermería solo podrán permanecer los estudiantes, miembros del personal docente, administrativo o de apoyo que requieran atención médica.

Artículo 178:
La enfermera entregará al Director o Rector, al final del año escolar un informe detallado en el cual debe dejar plasmado lo siguiente:

A. Medicamentos y materiales recibidos.
B. Medicamentos y materiales en existencia.
C. Medicamentos y materiales que se deben comprar para el próximo año.

Artículo 179:
El Colegio suscribe anualmente una póliza de seguros por accidentes personales escolares que beneficia a todos los estudiantes, personal de apoyo, personal docente y administrativo. Este seguro cubrirá lo establecido en las cláusulas de la póliza de seguro, contratada por el Colegio, y pagado por el acudiente o padre de familia en el momento de la matrícula.

CAPÍTULO VI: DE LA CAFETERÍA

Artículo 180:
La Refresquería del Colegio expenderá alimentos y bebidas a la comunidad educativa, de acuerdo a lo reglamentado por la Dirección, en cumplimiento de las normas emanadas del Ministerio de Salud, con relación a las personas que manipulan y distribuyen alimentos.

Artículo 181:
En la refresquería se fijará un cartel con el nombre de los productos que se venden y el precio de los mismos.

Artículo 182:
Corresponde a la Dirección del Colegio establecer el horario de atención de la refresquería a los distintos usuarios. Durante las horas de clases, no se debe atender a los estudiantes.

Artículo 183:
La administración de los servicios de refresquería podrá cederse a terceras personas, con la autorización del Director o Rector.

TÍTULO IX: ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA Y OTRAS

CAPÍTULO I: ASOCIACIONES Y PUBLICACIONES

Artículo 184:
La Asociación de Padres de Familia (APFCSA) se regirá por estatutos propios y tendrá como finalidad prestar un apoyo moral y material al Colegio, de acuerdo a sus posibilidades.

Artículo 185:
En el Colegio podrán existir agrupaciones estudiantiles de carácter deportivo, social, cultural, científico o religioso, las cuales tendrán la facultad de elaborar sus respectivos reglamentos, previa aprobación de la Dirección del Colegio.

Artículo 186:
Los clubes cívicos, los grupos juveniles, el coro y otros grupos similares serán reglamentados por la Dirección del Colegio, a medida que las necesidades lo exijan.

Artículo 187:
En el Colegio podrán publicarse periódicos o boletines informativos de carácter cultural y educativo, previa autorización y reglamentación de la Dirección del Colegio.

CAPÍTULO II: DE LAS ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Artículo 188:
El Colegio San Agustín de Panamá, con el fin de promover y cultivar los valores cívicos, sociales, religiosos, culturales y deportivos, organiza actividades de carácter interno, intercolegial, y/o extraescolar.

Artículo 189:
La Dirección del Colegio puede permitir el uso de los predios escolares para la realización de actividades remuneradas o gratuitas, siempre que se garanticen las medidas necesarias para la buena marcha de la actividad, reservándose el derecho de suspenderlas en cualquier momento.

Artículo 190:
La asistencia a cualquier actividad del Colegio estará sujeta a las reglas establecidas por la Dirección del Colegio. El incumplimiento de las normas podrá ser causa de retiro temporal o permanente de dichas actividades.

Artículo 191:
La participación de los estudiantes en grupos o equipos que representen al Colegio estará supeditada a su rendimiento académico, a su conducta, comportamiento y a las normas que la Dirección establezca para el caso.

CAPÍTULO III: RESPONSABILIDAD SOCIAL AGUSTINIANA

Artículo 192:
El Colegio San Agustín de Panamá, consciente de la situación social, económica, religiosa y política de la nación, y como parte de su educación integral, y cumplimiento de la ley Orgánica de Educación, adopta los siguientes programas:

A. AYUDA A LAS MISIONES AGUSTINO RECOLETAS:
La Comunidad Agustiniana tiene a su cargo una misión evangelizadora en la prelatura de Bocas del Toro. El Colegio San Agustín de Panamá, como parte de la comunidad Agustiniana, hace suya dicha tarea, por ello se compromete a:

a) Concientizar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre los problemas, necesidades y situaciones de la provincia de Bocas del Toro y de la Comarca Ngäbe-Buglé.
b) Realizar actividades de carácter económico, con el fin de recabar fondos, materiales o artículos de primera necesidad que ayuden a cubrir las necesidades más apremiantes de las Misiones Agustino Recoletas.
c) Desarrollar el Servicio Social Agustiniano en las comunidades escogidas de la provincia de Bocas del Toro y/o Comarca Ngäbe-Buglé.

B. FONDO AGUSTINIANO DE AYUDA SOCIAL:
El Colegio San Agustín, teniendo en cuenta las necesidades económicas de las familias, ha creado un fondo de ayuda social con el que pretende ayudar a los estudiantes que lo necesiten. Las condiciones para optar al fondo de ayuda para los estudiantes del Colegio son las siguientes:

- Ser estudiante del colegio, desde tercer grado; y haber cursado por lo menos un año lectivo antes de optar por este fondo de ayuda.
- Tener buen comportamiento.
- Poseer un rendimiento académico satisfactorio.
- Llenar el formulario correspondiente.

C. AYUDA AL PERSONAL DOCENTE:

Con el fin de brindar una ayuda económica y reconociendo el servicio prestado en su labor educativa, el Colegio San Agustín otorga un descuento especial a los hijos de los educadores que son estudiantes del Colegio. Las condiciones de ayuda son las siguientes:

- Trabajar en el Colegio por más de tres (3) años.
- La ayuda, en caso de más de un hijo solo se aplicará a uno de ellos.

El monto de ayuda seguirá la siguiente escala:

- 3 - 4 años de servicios 20%
- 5 - 6 años de servicios 40%
- 7 - 8 años de servicios 60%
- 9 - 10 años de servicios 80%
- 11 o más años de servicios Beca completa

CAPÍTULO IV: SERVICIO SOCIAL AGUSTINIANO

Artículo 193:

El objetivo primordial del Servicio Social Agustiniano es concienciar a los estudiantes para que en contacto con la realidad, sean agentes de cambio al servicio de la fe y promoción de la justicia.

Artículo 194:

El Servicio Social Agustiniano será coordinado por el Colegio, contará con la participación de los docentes que lo deseen, y con los estudiantes de Undécimo grado que están obligados a participar en el Servicio Social. Este es un requisito establecido por el Ministerio de Educación para graduarse de Educación Media.

Artículo 195:

Toda actividad relacionada con el Servicio Social Agustiniano estará regulada por el Reglamento propio del Servicio Social.

CAPÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES

Artículo 196:

Cualquier falta o situación que no aparezca contemplada en el presente Reglamento Interno, deberá ser resuelta por la Dirección del Colegio San Agustín.

Artículo 197:

Cualquier reforma al presente Reglamento Interno deberá ser propuesta ante la comunidad educativa quien deberá estudiar los cambios al menos, que las reformas sean

aprobadas por la Dirección del Colegio y empezarán a regir previa autorización del Ministerio de Educación.

JORGE ARSENIO CHAPARRO CARO

ASOCIACIÓN DE PADRES AGUSTINOS RECOLETOS DE PANAMÁ

Director del Colegio San Agustín

El(La) Director(a) Regional de Educación de Panamo Centro, en cumplimiento con el Artículo 1 del Decreto Ejecutivo Nº 90 del 1[illegible] de mayo de 1998, "Por el cual se regula el trámite de aprobación de los Reglamentos Internos de las Instituciones Educativas Oficiales y Particulares",

APRUEBA EL REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO EDUCATIVO .....

para el Nivel Educativo .....

por cuanto ha cumplido con los requisitos establecidos por la Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación, y el Decreto Nº 90 de 1998.

Director(a) Regional de Educación de Panamá Centro

REPÚBLICA DE PANAMÁ
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PANAMÁ CENTRO
MEDUCA
PARA TODA LA VIDA
PARTICULAR
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PANAMÁ CENTRO
COORDINACIÓN DE ASESORÍA LEGAL

Panamá, 14 de Marzo de 2024
DREPC/AL/120

Señores
Colegio San Agustín De Panamá

Respetados señores:

De conformidad a lo preceptuado en el Decreto Ejecutivo N° 90 del 18 de mayo de 1998 y Decreto Ejecutivo N° 162 de 22 julio de 1996, modificado por el Decreto Ejecutivo N° 142 de 4 de septiembre de 1997, esta Dirección Regional ha revisado el proyecto de reglamento interno del ***Colegio San Agustín De Panamá*** *el cual; a nuestro criterio* ***CUMPLE*** *con los requisitos exigidos en nuestra Ley educativa. Cabe recordar, que el mismo debe ser aplicado de conformidad con lo que establece la Ley, La Constitución, La Convención sobre los Derechos del Niño y Los Tratados Internacionales sobre Derechos Humanos, ratificados por la República de Panamá.*

Por lo antes expuesto, debe traer dos copias debidamente empastadas, selladas y firmadas para el trámite correspondiente de oficialización.

Atentamente;

REPÚBLICA DE PANAMÁ
GOBIERNO NACIONAL
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
PANAMÁ CENTRO
DIRECCION

Dra. Petra Serracín de Franco
Directora Regional de Educación de Panamá Centro.
E:273/PSdeF/AL/RMU/bv

"La educación es la llave para abrir la puerta de oro de la libertad"
George Washington Carver