



MANUAL
DE
PADRES DE FAMILIA
REGLAMENTO INTERNO

INDICE

PRESENTACION.....	1
-Definición.....	
TÍTULO I: NOMBRE; FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA.....	2
- Misión, Creencias y Visión.....	3
- Acreditación.....	3
- Perfil del Estudiante.....	4
TÍTULO II: ORGANISMO CONSULTIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y TECNICO DOCENTE.....	5
TÍTULO III: ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENTES.....	10
- Admisiones.....	10
- Deberes y derechos de los estudiantes.....	12
- Ausencias y tardanzas.....	13
- Deberes y derechos de los padres de familia o Acudientes.....	14
- Conducta de Visitantes.....	16
TÍTULO IV: USO Y ADMINISTRACION DE AREAS DE ESTUDIO Y OTRAS COMUNES.....	17
TÍTULO V: LOS LABORATORIOS.....	18
TÍTULO VI: ASOCIACIONES DEL COLEGIO.....	19
TÍTULO VII: NORMAS DISCIPLINARIAS Y SUS APLICACIONES.....	20
- Faltas y Sanciones.....	
TÍTULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES.....	25
- Planes y Programas de estudios.....	27
- Sistema de Calificaciones.....	30
- Honores Académicos.....	33
- Uniforme.....	34
- Club de Padres de Familia.....	36
- La menor embarazada.....	36
TÍTULO IX. ASPECTOS ECONOMICOS.....	37
TÍTULO X: DISPOSICIONES FINALES.....	37

PRESENTACIÓN

El éxito de las Instituciones Escolares depende en gran medida de su organización y de los lineamientos y normas en que ellas se fundamentan. Desde esta perspectiva, se pretende de igual manera optimizar los servicios que se prestan, ampliando el norte y desarrollando al máximo las acciones que le son inherentes. Bajo este concepto, OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL entrega a sus Alumnos, Padres de Familia, Personal Administrativo, Docente y Técnico-Docente, el presente Reglamento Escolar, el cual ha sido revisado y modificado, tomando como base las necesidades del Colegio y de todos los actores socio-educativos del mismo, siguiendo los lineamientos dados por el Ministerio de Educación para el desarrollo de tal finalidad.

Por lo tanto, se reitera que, este Reglamento tendrá como fundamento las leyes y reglamentaciones del Ministerio de Educación de la República de Panamá.

Este Reglamento estará vigente hasta que el mismo sea reformado por las autoridades del Plantel asignadas para tal fin. Dicha reforma deberá ser aprobada por el Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN

El Reglamento Interno o Manual de Convivencia es el conjunto de normas que permiten, a los miembros de la comunidad educativa, relacionarse en un ambiente de armonía y facilitan el cumplimiento de la misión, visión, política institucional y objetivos institucionales, bajo la orientación y principios filosóficos estipulados en el Proyecto Educativo.

TÍTULO I DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. DEL NOMBRE

ARTÍCULO 1: Con el nombre de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** se constituye este Centro de Educación Básica General (Preescolar, Primaria, Pre - Media y Media), ubicado en calle 74 Este Carrasquilla, Corregimiento de San Francisco, Ciudad de Panamá.

ARTÍCULO 2: **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** es una institución educativa de carácter privado diurna, no-sectaria, sin afiliación política, creada en el año 1987, como respuesta a la creciente necesidad de proporcionar una formación cónsona con la importancia de Panamá como centro internacional a alumnos internacionales, a residentes en Panamá y a integrantes de la comunidad local interesados en proporcionarles a sus hijos una formación integral. Su fin es lograr la excelencia en la formación de sus alumnos, desarrollando sus dimensiones espirituales, humanitarias, creativas, cívicas, folklóricas, ecológicas, intelectuales, emocionales, deportivas, artísticas y sociales. Siendo así, OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL comparte con la familia la seria responsabilidad de forjar hombres y mujeres de bien, capaces de desenvolverse en su vida adulta en los niveles personales, universitarios y profesionales, y de participar positivamente como miembros de su familia, su comunidad, su país y la sociedad.

ARTÍCULO 3: Existirá en OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL, en calidad de asesores(as) del Señor(a) Director(a), La Junta Directiva con la finalidad de apoyar toda acción que promueva el desarrollo de la Institución Educativa.

B. DE LOS FINES Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 4: MISIÓN

OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL promueve en los estudiantes el desarrollo de altas competencias académicas y valores para convertirse en ciudadanos proactivos del mundo.

CREENCIAS

- Todos los estudiantes tienen la posibilidad de aprender si se toman en cuenta sus necesidades individuales y los diferentes estilos de aprendizaje.
- El aprendizaje es una responsabilidad compartida por el estudiante, los educadores, los padres de familia y la comunidad.
- Es responsabilidad del colegio proveer a los estudiantes con las herramientas necesarias para asegurar el éxito de su aprendizaje.
- En promover el respeto por la diversidad humana y por la cultura de paz.
- En el mejoramiento continuo, la innovación constante y en el compromiso con la excelencia.

ARTÍCULO 5: VISIÓN

OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL se dedica a proporcionar un ambiente multicultural con la intención de graduar estudiantes con excelencia académica y habilidades de liderazgo a nivel mundial.

ARTÍCULO 6: ACREDITACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL está autorizado por el Ministerio de Educación de Panamá y recibe su acreditación en los Estados Unidos por COGNIA/AdvancED afirmando que es una institución educativa que llena las expectativas que se requieren para una educación de calidad. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL participa de un programa continuo de mejoras en los estándares, recomendados por el equipo acreditador:

- Misión, creencias y perfil del estudiante
- Currículo
- Instrucción
- Evaluación
- Liderazgo y organización
- Servicios escolares
- Instalaciones y finanzas
- Cultura de mejoramiento continuo

OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL es un centro educativo que se compromete a dirigir todos sus esfuerzos en brindar un excelente servicio de calidad, donde el **Ser - Saber y Saber hacer** de sus estudiantes se desarrollen mediante una propuesta académica, por competencias, por lo tanto, de gestión integral.

Promovemos el desarrollo de **habilidades comunicativas en español e inglés**.

Velamos por la **satisfacción de la comunidad educativa** al crear ambientes de aprendizaje con **innovación continua**, que garantizan la construcción de sólidos valores morales, culturales, científicos - técnicos y permiten el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y reflexivo.

Padres de Familia, docentes, estudiantes, administrativos y personal de servicios especializados y generales conforman un equipo idóneo que vive, cree y respalda la **mejora continua** como opción de desarrollo humano.

Promovemos el estudio mediante la **investigación** y posibilitamos a través de nuestra propuesta educativa la formación de una persona íntegra en sus actitudes, aptitudes y procesos intelectivos.

ARTÍCULO 7: PERFIL DE ESTUDIANTE

Los estudiantes egresados de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL:**

- Serán reflexivos, analíticos y pensadores críticos con la habilidad de formular problemas y resolverlos.
- Desarrollarán la habilidad para trabajar efectivamente de forma individual y en equipo.
- Demostrarán uso apropiado de las herramientas tecnológicas.
- Desarrollarán la curiosidad intelectual para un aprendizaje para toda la vida.
- Tendrán la habilidad para comunicarse efectivamente en inglés y español.
- Comprenderán, respetarán y apreciarán la diversidad humana.
- Valorarán, conservarán y enriquecerán nuestra herencia cultural.
- Demostrarán responsabilidad cívica y social.
- Valorarán, conservarán y protegerán el ambiente natural.
- Desarrollarán hábitos que fomenten el bienestar físico y mental.
- Demostrarán sus conocimientos en las practicas.

ARTÍCULO 8: OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL PERSIGUE LOS SIGUIENTES FINES Y OBJETIVOS:

Dado que OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL plantea como uno de sus objetivos principales la educación integral de sus estudiantes, basados estos a su vez en los cuatro grandes saberes en los que se sustenta la educación panameña (saber ser, saber conocer, saber hacer y saber convivir), es importante, que tanto estudiantes, padres, madres, acudientes y personal docente, técnico-docente y administrativo, conozcan, respeten y cumplan lo establecido en el presente Reglamento, por lo que exhortamos a toda la Comunidad Educativa a estudiarlo a conciencia y a conservarlo. Ello nos permitirá ofrecer la educación de calidad que se promueve día a día en esta Institución Educativa.

C. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

a. Nivel y Modalidad de Enseñanza

ARTÍCULO 9: De acuerdo a la estructura académica del sistema nacional, la institución escolar está organizada en dos grandes niveles a saber: El primer nivel de enseñanza que está compuesto por la sección preescolar, la sección primaria y la sección pre-media. La sección preescolar a su vez, está compuesta por la siguiente sub-clasificación:

- Pre-Kínder , destina su atención y educación a niños de 3 a 5 años.

- Kínder, cuya atención y educación se dirige a niños de 5 a 6 años, culminando con ello la educación del grado establecido así en el sistema educativo.

El programa de la sección pre-escolar consta de una gran variedad de actividades académicas y sociales dirigidas a estimular el desarrollo integral del niño, impartidas totalmente en inglés. Los niños trabajan en pequeños grupos conforme a temas de interés para ellos bajo la supervisión de una maestra especializada.

En la sección primaria, la atención educativa está destinada a estudiantes desde los 6 hasta los 9 años de edad los cuales cursan desde el primer hasta el cuarto grado, respectivamente. Se enfatiza el desarrollo de actividades y conceptos, las matemáticas y la computación, la habilidad comunicativa verbal y escrita en inglés y español, y la integración comunitaria y familiar. Busca instaurar en el alumno el espíritu de independencia y confianza en sí mismo propio de un dirigente del futuro.

La sección pre-media, compuesta por los grados 5, 6, 7 y 8 respectivamente, concentra su atención educativa a estudiantes cuyas edades cronológicas oscilan entre los 10 a 14 años. Las áreas de desarrollo en este sub-nivel del sistema educativo, van dirigidas al logro de saberes y competencias tales como: creatividad e innovación, pensamiento crítico, comunicación, colaboración, uso de los medios y de la información, iniciativa y autodirección, habilidades sociales y culturales, liderazgo, productividad y responsabilidad, entre otras.

El segundo nivel de enseñanza que comprende los grados 9, 10, 11 y 12 respectivamente, de igual forma encaminan el logro de saberes y competencias hacia los mismos tópicos anteriormente citados, pero con alcances de mayor rigurosidad en los perfiles de egreso, está orientada a las ciencias y letras, y capacita al estudiante para continuar estudios superiores en universidades locales o internacionales, o bien ingresar al mundo laboral con base a un conocimiento a fondo del inglés y la computación, además de una formación sólida en los demás aspectos del currículo.

TÍTULO II DEL ORGANISMO CONSULTIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO PERSONAL DOCENTE Y TÉCNICO DOCENTE

CAPÍTULO I DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL COLEGIO

ARTÍCULO 10: La Dirección General del Colegio está compuesta por un equipo administrativo, formado por el Director(a) General y Académico del Plantel y el Director(a) Administrativa. Los objetivos institucionales para cada año lectivo, serán presentados a la Junta Directiva para su conocimiento por el Director(a) General del Colegio. La Junta Directiva tendrá la potestad de revisar el organigrama cuando lo considere conveniente para adecuarlo a las necesidades del colegio.

ARTÍCULO 11: El Director(a) General del plantel es la máxima autoridad del plantel en el aspecto educativo y, por lo tanto, es el funcionario responsable ante el Ministerio de Educación por la buena marcha de la Institución que dirige. Deberá, por tanto, fomentar las buenas relaciones humanas entre el personal

administrativo, técnico - docente, educadores, educando, padres de familia y demás miembros de la comunidad.

ARTÍCULO 12: El o La Director(a) General del Plantel es el medio de comunicación del Colegio con cualquier otra dependencia del gobierno, servidor público o instituciones públicas, particulares, nacionales y que estén relacionadas con la educación.

ARTÍCULO 13: Es función de la Junta Directiva el nombramiento del Director/a General del plantel y de aprobar su descripción de funciones y responsabilidades en el plantel. La Junta Directiva revisará periódicamente cada año el listado de funciones y responsabilidades de las posiciones de alta jerarquía y las actualizará cuando lo estime conveniente.

CAPÍTULO II DE EL DIRECTOR ACADÉMICO

ARTÍCULO 14: Es función de la Junta Directiva el nombramiento del Director Académico del plantel y de aprobar su descripción de funciones y responsabilidades en el plantel. La Junta Directiva revisará periódicamente cada año el listado de funciones y responsabilidades de las posiciones de alta jerarquía y las actualizará cuando lo estime conveniente.

CAPÍTULO III LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 15: La Dirección Administrativa de la Institución está compuesta por un equipo que velarán por las actividades relacionadas al entorno administrativo, financiero, de operaciones, recursos humanos, Seguridad y programas entre otros. Las posiciones están definidas en el organigrama del plantel, el cual podrá ser modificado por la Junta Directiva de acuerdo a las necesidades que esta requiera.

ARTÍCULO 16: Las Funciones y responsabilidades del director serán propuestas y aprobadas por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 17: Es responsabilidad de este equipo promover el ahorro, el reciclaje y el buen uso de los equipos, estimulando así la creatividad, la acción y un mejorado servicio al estudiante, a los padres y madres de familia, a los educadores y al personal de servicios especiales y generales.

CAPÍTULO IV DE LOS COORDINADORES(AS) DE SECCIÓN

ARTÍCULO 18: Los Coordinadores (as) de Sección son personal Administrativo-Técnico Docente, que tienen a su cargo la coordinación de las secciones de Prescolar, Educación Básica General, Educación Pre Media y Media. Los Coordinadores(as) tienen la misión de velar por el buen funcionamiento de sus respectivas secciones en todos sus aspectos y de orientar la vida colegial cumpliendo con las normas establecidas en el presente reglamento y otras disposiciones manadas del Ministerio de Educación. Los Coordinadores de Sección son propuestos por la Dirección General del Plantel y ratificados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 19: Las Funciones de los Coordinadores (as) de Secciones serán dispuestas por la Dirección General del Plantel.

CAPÍTULO V DE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO

ARTÍCULO 20: Los Jefes de Departamento serán los responsables de revisar y coordinar los temarios de las asignaturas, y supervisar el desarrollo del plan académico, que llevan a cabo los docentes de sus departamentos. Su labor la realizarán en los niveles de enseñanza que disponga la Institución.

Los Jefes de Departamento velarán por actualizar los temarios, revisar los contenidos del curso y monitorear los resultados de la ejecución del plan académico.

ARTÍCULO 21: Los Jefes de Departamento serán designados por la Dirección General del Plantel y la Coordinación de Sección.

CAPÍTULO VI DE LOS PROFESORES(AS) CONSEJEROS(AS)

ARTÍCULO 22: El Consejero(a) tiene como finalidad orientar e impulsar a los alumnos en todos los aspectos de la vida colegial. Tal función es cumplida por los educadores dependiendo del nivel que atienda. Tendrá responsabilidades específicas académicas dentro de la organización educativa tales como:

- a. Establecer relaciones de cercanía, diálogo y respeto con sus estudiantes a fin de conocerlos y brindarles la orientación y formación oportuna.
- b. Llevar un registro personal de cada uno de los estudiantes a su cargo para poder conocer e informar de los mismos en sus progresos y dificultades académicas y de disciplina.
- c. Dar a conocer a sus encargados el Reglamento del colegio.
- d. Comunicarse con los Padres de Familia o acudientes, para resolver los asuntos relacionados con sus acudidos.
- e. Preocuparse de manera especial por aquellos aconsejados que necesitan más de sus ayuda y apoyo.
- f. Reunirse y dialogar con los otros docentes del nivel para informarse del proceso educativo de su grupo, evaluar, coordinar correctivos y criterios comunes, buscando siempre el bien.
- g. Motivar, acompañar y participar de las actividades y proyectos que realiza el grupo.
- h. Encargarse de que sus aconsejados cuiden del buen ambiente, el orden y la disciplina en las aulas e instancias del colegio.
- i. Alertar a la coordinación cuando la asistencia, puntualidad, desempeño, comportamiento o el progreso de sus aconsejados no cumple con las expectativas del colegio.

Los Profesores Consejeros son propuestos por los Coordinadores de Sección y ratificados por la Dirección General del Plantel.

CAPÍTULO VII DE LOS EDUCADORES EN GENERAL

ARTÍCULO 23: Existen en OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL, tanto en el nivel de Prescolar, Educación Básica General, como en la Educación de Pre Media y Media, maestros y profesores especialistas que velan por la formación integral de los alumnos, en todas sus dimensiones de desarrollo en plano humano, intelectual, artístico y moral. Para ejercer la docencia en OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL se requiere rectitud moral, competencia profesional y poseer el o los títulos correspondientes.

ARTÍCULO 24: El Personal Docente lo forman los maestros y profesores regulares y especiales que son colaboradores inmediatos en la formación de los educandos.

ARTÍCULO 25: Su labor será coordinada por el Coordinador de Sección y desarrollarán la planificación presentada por su departamento.

ARTÍCULO 26: Los deberes y obligaciones del personal docente serán establecidos por el Coordinador de Sección.

ARTÍCULO 27: Está terminantemente prohibido a los maestros y profesores del Colegio:

- Dictar clases particulares a los estudiantes del Colegio dentro y fuera del plantel, salvo previa autorización de la Dirección General del Colegio y siempre que se traten de alumnos(as) a los cuales no les imparten clases.
- Por ningún motivo hacer uso de métodos violentos, ofender verbalmente o aplicar castigos corporales. En caso de hacerlo, deberán afrontar las responsabilidades legales a que hubiere lugar.
- Recibir obsequios, regalos de los alumnos(as), acudientes, padres de familia del Colegio.
- Vender a los alumnos libros, apuntes, material didáctico u objetos en general. Realizar cualquier colecta económica y donativos, sin la aprobación previa y expresa de la Dirección General.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez u otras condiciones similares.
- Fumar dentro de los predios del Colegio.
- Divulgar o dar información sobre asuntos del Colegio que tengan carácter confidencial o privado.
- Hacer propaganda política de cualquier índole en los predios del Colegio.
- Está prohibido atender a los padres de familia en horas de clase. La atención de padres de familia debe hacerse con cita previa y en el lugar asignado para ello (cubículos de atención).
- Está prohibido el uso de celulares dentro de las horas presenciales de clase en los salones.

CAPÍTULO VIII DEL CONSEJO DE PROFESORES

ARTÍCULO 28: El Consejo de Profesores está formado por el Director(a) General, Coordinadores de Sección, Coordinadores Curriculares, Servicios Estudiantiles y Orientación, Comité de Disciplina, los Consejeros y el Personal Docente en general. Este Consejo se reúne una vez cada bimestre como mínimo, para una evaluación general de la labor docente realizada.

ARTÍCULO 29: La Dirección General, los Coordinadores (as) de Sección, Coordinadores(as) Curriculares, Psicólogos(as), Orientadores(as), Consejeros y Personal Docente OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL se reunirán periódicamente durante cada Bimestre para evaluar el aprovechamiento y progreso de los estudiantes y el desarrollo de los diferentes programas aplicados.

ARTÍCULO 30: Las sesiones del Consejo de Profesores tienen como objeto promover estímulos recíprocos, mayor comprensión entre sus miembros en el cumplimiento de sus deberes, analizar y tomar determinaciones sobre los asuntos que se someten a su consideración por la Dirección General, por el Ministerio de Educación o por los profesores, con respecto a la enseñanza, disciplina, y demás situaciones encontradas para mejorar la labor educativa.

ARTÍCULO 31: Como producto de las reuniones del Consejo de Profesores se harán recomendaciones a la Dirección General sobre los temas en discusión. Las decisiones tomadas por La Dirección general del Plantel deberán ser acatadas por todos los miembros del Consejo.

ARTÍCULO 32: Cuando la Dirección General del Colegio y el Consejo de Profesores lo consideren conveniente, la opinión de los representantes de los alumnos será escuchada en el Consejo de Profesores. En este caso, los estudiantes tendrán derecho a voz, pero no a voto.

CAPÍTULO IX DEL COMITE DE DISCIPLINA

ARTÍCULO 33: En OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL funcionará en cada año escolar, el Comité de Disciplina nombrado por el Director(a) General y estará conformado por un supervisor de cada sección, uno o más preceptores(as) designados y los Coordinadores(as) de Sección. Además, el Director General podrá, cuando lo estime conveniente, nombrar un supervisor general de disciplina para la institución. El Departamento de Disciplina, velará por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el presente reglamento y será de aplicación en todas las secciones del Colegio.

ARTÍCULO 34: Sus decisiones buscarán la formación integral y/o la reeducación de los estudiantes y su participación, velando porque todas las relaciones de los miembros de la comunidad educativa se desarrollen en un ambiente de cordialidad, procurando el logro de los objetivos institucionales, con el fin de salvaguardar la seguridad, el bienestar y la paz de la comunidad educativa, todo ello en el marco del respeto a los deberes y derechos humanos.

ARTÍCULO 35: La Dirección General podrá convocar un Consejo de Disciplina para evaluar casos de disciplina que así lo amerite. El Comité de Disciplina estará conformado con no menos de 5 integrantes quienes representan varios departamentos del colegio. Las recomendaciones del Consejo de Disciplina serán entregadas a la Dirección General del Plantel.

CAPÍTULO X DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 36: El Departamento de Servicios Estudiantiles está conformado por Psicólogos(as), Pico-pedagogas, Orientadores(as), Fonoaudiólogos (as) y cualquier otro profesional especialista, con el fin de proporcionar un ambiente que promueva el bienestar biológico, psicológico y social, que permita al estudiante recibir una educación integral.

ARTÍCULO 37:

Los objetivos del Departamento de Servicios Estudiantiles son:

- a) Brindar una atención preventiva que permita el desarrollo al máximo de las potencialidades del estudiante.
- b) Atender a la población de estudiantes con necesidades especiales (biológicas, educativas, psicológicas, sociales, etc.).
- c) Supervisar la implementación y ejecución de las recomendaciones que se brindan para atender las necesidades de los estudiantes.
- d) Ofrecer orientación y apoyo a docentes, padres de familia y personal administrativo.
- e) Llevar un registro de las actividades realizadas con estudiantes, profesores y padres de familia e informar a la Coordinación respectiva.

ARTÍCULO 38: El departamento trabaja en estrecha relación con los siguientes miembros auxiliares del grupo de trabajo: Coordinador (a) de Sección, Maestros (as) Especiales, Enfermera y Docentes Académico.

CAPÍTULO XI DEL JEFE(A) DE MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 39: El Jefe de Mantenimiento es responsable de que la actividad Administrativa – Técnico Docente funcione a plenitud por la importancia de las tareas que realiza el personal de aseo y mantenimiento.

ARTÍCULO 40: El Jefe de Mantenimiento debe vigilar que todas las instalaciones del Colegio estén preparadas para cumplir con el proceso de enseñanza-aprendizaje.

CAPÍTULO XII DEL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS

ARTÍCULO 41: El personal de Recursos Humanos apoyará a las diferentes instancias administrativas y educativas del Plantel. Los candidatos serán propuestos por los Directores y/o Coordinadores de cada sección o departamento y aprobados por el Director General del Plantel.

CAPÍTULO XIII DEL PERSONAL DE CONTABILIDAD

ARTÍCULO 42: El personal de contabilidad trabajará con el tesorero de la Junta Directiva y el Director Administrativo primordialmente. Los candidatos serán propuestos y aprobados por la Junta Directiva y el Director Administrativo.

CAPÍTULO XIV DEL PERSONAL MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 43: El personal de mantenimiento se rige por la Convención Colectiva que se mantiene vigente y por el Reglamento Interno de Trabajo que se mantiene vigente.

ARTÍCULO 44: El personal de mantenimiento es seleccionado por Recursos Humanos y el Jefe de Mantenimiento.

TÍTULO III DE LOS ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENTES

CAPÍTULO I LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 45: ADMISIONES:

Los estudiantes que deseen ingresar a Oxford International School deberán cumplir con los siguientes requisitos:

Procedimientos de Admisión

- Acudir a la oficina de admisiones.
- Presentar los documentos solicitados para el grado a matricular.
- Programar la fecha para el examen de admisión.
- Hacer el pago de la prueba de admisión.

La asignación del grado o nivel será basada en la edad cumplida a la fecha de inicio del año escolar solicitado:

3 años para PK3,

4 años para PK4,

5 años para Kínder y así sucesivamente.

➤ **Preescolar**

1. Cancelar la cuota de inscripción, la cual **no es reembolsable**.

2. Realizar la prueba de admisión DIAL -4.

Adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

a. Certificado de nacimiento.

b. 2 fotos tamaño carnet o pasaporte.

c. Certificado médico expedido por un pediatra.

d. Reporte o boletín de notas del año anterior.

e. Formato de Recomendación para el nuevo aplicante. (El documento se encuentra entre los adjuntos y deberá ser diligenciado/llenado por el colegio actual y entregado en un sobre **cerrado y sellado** junto con los demás documentos).

** Los documentos de los estudiantes que van para preescolar y primer grado no requieren ser apostillados.

➤ **Primero a Undécimo grado**

1. Cancelar la cuota de inscripción, la cual **no es reembolsable**.

2. Realizar pruebas de competencia en español, inglés y matemáticas.

Adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

a. Certificado de nacimiento.

b. 2 fotos tamaño carnet o pasaporte.

c. Certificado médico expedido por un pediatra (en Panamá).

d. Reporte o boletín de notas del año anterior.

e. Formato de Recomendación para el nuevo aplicante. (El documento se encuentra entre los adjuntos y deberá ser diligenciado/llenado por el colegio actual y entregado en un sobre **cerrado y sellado** junto con los demás documentos).

f. Certificado de buena conducta de la escuela anterior.

g. Créditos firmados y sellados del colegio anterior (notas de los grados anteriores).

h. Certificación del Ministerio de Educación (requisito para estudiantes extranjeros).

****EXISTEN Requisitos adicionales para extranjeros QUE SE DETALLAN en el artículo 47.**

*****OIS no acepta estudiantes para 12° grado ni estudiantes que deseen ingresar después de finalizado del primer trimestre del periodo escolar.**

NOTA: Estas son normas estrictas exigidas por el Ministerio de Educación de Panamá. Los trámites se realizan directamente por los padres de familia o acudientes.

Una vez el comité de admisiones haya revisado las pruebas de admisión y todos los documentos solicitados, al candidato le será notificado, si fue ó NO aceptado.

Inmediatamente el candidato es aceptado, se le entregarán las indicaciones de la admisión y procederá a la cancelación de la matrícula y la cuota de admisión juntas. EL ACUDIENTE deberá firmar un contrato con OIS el cual incluye:

- a. Recomendaciones del comité de admisiones.
- b. Expectativas.
- c. Reglamento del Uniforme.
- d. Servicio Social (para estudiantes 11^o).

****Nota: La escuela se reserva el derecho de mantener una admisión condicional en caso de bajo nivel académico o disciplinario después del primer año.**

ARTÍCULO 46: La documentación entregada será propiedad del colegio. El colegio se reserva el derecho de solicitar documentación adicional cuando lo estime necesario.

ARTÍCULO 47: Para estudiantes provenientes del extranjero:

- Cumplir con lo establecido en el Artículo 45 y 46 de este reglamento.
- Traducir los créditos si están en otro idioma por traductor idóneo en la República de Panamá.
- Todos los documentos provenientes del extranjero deben estar debidamente Apostillados o legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- Convalidar los créditos en el Ministerio de Educación.
- Debe aprobar los cursos de Historia y Geografía de Panamá y/o las asignaturas que exija el Ministerio de Educación.
- Cualquiera otra disposición que exija el Ministerio de Educación de la República de Panamá.

ARTÍCULO 48: Son alumnos OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL aquellos estudiantes que estén debidamente matriculados. Todo alumno estará representado por su padre, madre o acudiente (si fuere una persona distinta al padre o la madre), quienes se comprometen contractualmente a cumplir el Reglamento Escolar y las indicaciones que reciban periódicamente a través de circulares, notas, observaciones en los boletines, informes trimestrales, llamadas telefónicas, correo electrónico, fax, internet y otros.

Los padres de familia podrán abonar parte del costo de la matrícula teniendo presente la fecha límite que establezca el colegio para la entrega de los cupos a los estudiantes interesados. Si por algún motivo, después de cancelada la misma, desea retirar a su acudido, deberá COMUNICARLO por escrito.

- a. Si el retiro es antes del inicio escolar EL COLEGIO devolverá al EL (LA) ACUDIENTE, el 50% del monto de la matrícula.
- b. De efectuarse el retiro después de iniciado el curso, NO hay devolución del monto de la matrícula.

ARTÍCULO 49: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán los siguientes deberes:

- Respetar y honrar los símbolos patrios.
- Presentar al momento de la matrícula los documentos requeridos para el ingreso al colegio.
- Presentar las pruebas psicológicas y académicas que exija el plantel (alumnos nuevos).
- Estar representados por sus padres o un acudiente e informar a la dirección cuando haya sustitución del mismo.
- Presentarse al colegio y a los actos autorizados por la dirección con el uniforme reglamentario.
- Asistir al colegio sin joyas ni prendas llamativas.

- Ser pulcros y aseados en su persona y en el vestir.
- Expresarse con un lenguaje decente y comedido en todo momento.
- Ser honesto consigo mismo, con sus compañeros, educadores y demás miembros del colegio.
- Asistir a clases puntualmente y justificar por escrito ante sus educadores las tardanzas y ausencias.
- Acudir al colegio con los textos, cuadernos y útiles que los educadores les soliciten.
- Asistir a todos los actos programados o autorizados por el colegio.
- Cumplir con las asignaturas y tareas escolares.
- Acatar con respeto las instrucciones que les impartan la dirección y miembros del personal docente y administrativo del colegio.
- Cooperar con el mantenimiento, aseo y cuidado de los edificios del colegio y sus alrededores.
- Cuidar los bienes, materiales, equipo, y útiles del colegio y pertenencias de sus compañeros.
- Mantener la atención y guardar la debida compostura durante las horas de clases.
- Llegar al colegio por los menos cinco (5) minutos antes del inicio de las clases. El colegio se reserva el derecho de regular, agregar, cambiar o modificar cualquiera de estas disposiciones de ser necesario, por medio de una notificación por escrito a todos los Padres y Estudiantes.

ARTÍCULO 50: AUSENCIAS Y TARDANZAS

Los estudiantes tienen la obligación de asistir al colegio todos los días del año lectivo y en ocasiones especiales que el colegio considere necesario, excepto en casos justificados. Por tanto, toda inasistencia será justificada ante la coordinación el primer día en que el estudiante se reintegre a su clase.

- a. Todo estudiante deberá ser puntual para el inicio de cada clase.
- b. El inicio de clases es a las 7:30 a.m. Todo estudiante que llegue al colegio después de las 7:30 a.m. se considera una tardanza y deberá presentar una nota escrita y firmada a mano de la persona responsable de su tardanza y se integrará en la segunda hora 8:10 a.m.
- c. Una tardanza sin excusa de más de 15 minutos se considera una ausencia sin excusa a la clase y será referido a la oficina de coordinación.
- d. Cada tres tardanzas injustificadas equivalen a 1 ausencia.
- e. Se considera tardanza justificada:
 - Retraso de buses colegiales
 - Enfermedad comprobada
 - Cita médica
 - Accidentes
 - Asuntos legales
- f. El estudiante que en un bimestre falte a un 50% de las clases sin causa justificada perderá el derecho a la calificación final.
- g. El estudiante que ha estado ausente por más de tres días consecutivos, deberá enviar al colegio una excusa médica. **Los estudiantes tendrán la misma cantidad de días que estuvieron ausentes para ponerse al día con sus tareas y trabajos escolares.**
- h. En el caso de ausencia programada con anticipación, la misma debe ser notificada a través de un permiso escrito por parte del Padre de familia, explicando los motivos del mismo.

- i. Se consideran los permisos por razones médicas, para participar en eventos artísticos o atléticos siempre y cuando presenten una constancia médica o una carta de la institución que está organizando la actividad.
- j. Se considera tardanza o ausencia NO justificada:
 - Viajes familiares
 - Fiestas/Bodas
 - Tranques vehicular
 - Toda ausencia no justificada o detallada en el punto e.

ARTÍCULO 51: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

- Recibir una educación integral, democrática y científica de conformidad con los métodos modernos de la pedagogía.
- Conocer con regularidad la evaluación de su aprovechamiento.
- Figurar en el cuadro de honor del colegio cuando tengan un promedio como mínimo de 4.5 en el bimestre y además haber obtenido una evaluación satisfactoria en los aspectos de hábitos y actitudes.
- Ser evaluados justa y equitativamente de acuerdo con las normas determinadas por el colegio de conformidad con el Ministerio de Educación.
- Ser designados para izar o llevar la bandera y estandartes del colegio en ceremonias especiales cuando pertenezcan al cuadro de honor o se hayan distinguido en actividades que den gloria y prestigio al plantel.
- Pertenecer, organizar y tomar parte activa en asociaciones estudiantiles, siguiendo las recomendaciones de la dirección al respecto.
- Elevar peticiones, quejas, reclamaciones con el debido respeto al Educador, a la dirección y cuando se hayan agotado todos los recursos anteriores, al Ministerio de Educación.
- Recibir asesoría del coordinador, cuando tengan que presentar quejas o peticiones a la dirección.
- Recibir las atenciones de los servicios especiales que preste el colegio.
- Participar en actividades sociales, culturales y deportivas dentro y fuera del colegio, previa autorización de sus padres o acudientes ante la dirección.

Todos los demás derechos y deberes contemplados en la Constitución Política de la República de Panamá, las normas internacionales relativas a los derechos de los menores, Código del Menor y Código de la Familia y el presente Reglamento.

El Colegio se reserva el derecho de cambiar, modificar, anular o agregar deberes y derechos a los estudiantes, notificándole por escrito con por lo menos 15 días de anticipación.

CAPÍTULO II DE LOS ACUDIENTES

ARTÍCULO 52: Los Padres de familia que deseen visitar el colegio deberán manejarse con las siguientes normas:

- Dirigirse directamente al sitio al cual fue solicitado, por ningún motivo debe deambular por los previos de la institución, **ni interrumpir clases.**
- Si desean entrevistarse con la Dirección General deberá hacer una cita previa con la asistente del Director/a.

- Si desean tener una entrevista con los Coordinadores de las diferentes Secciones, deberán hacer una cita previa, con la asistente de la sección respectiva.
- Si desea tener una entrevista con un educador deberán solicitar la misma a través del correo electrónico del docente o a través de la coordinación respectiva.
- Para cualquier consulta o reclamo relacionado con pagos de la mensualidad deberán concertar una cita con la Dirección Administrativa, una vez allí no podrán dirigirse a ninguna otra área del colegio sin previa autorización.
- Toda persona que visite el plantel debe venir vestido(a) apropiadamente. No se permite pantalones cortos, lycras, transparencias, camisas escotadas, rollos ni pijamas.

ARTÍCULO 53: Los pagos de matrícula y mensualidades, se deberán realizar preferiblemente en los bancos asignados por EL COLEGIO, con el fin de evitar situaciones de riesgo para la seguridad de los estudiantes y personal docente y administrativo, derivadas del manejo de efectivo en nuestras instalaciones.

Le agradecemos brindar su colaboración al personal de seguridad del plantel, ya que trabaja arduamente por el bien nuestro y de nuestros hijos.

ARTÍCULO 54: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los padres de familia o acudientes tendrán los siguientes deberes:

- Apoyar la labor educativa de los docentes.
- Cumplir con la inscripción, pago de matrícula y cuota mensual en el tiempo indicado y cualquier otra obligación que adquiera en las actividades autorizadas por la dirección.
- Dotar al acudido de los útiles, textos escolares, materias, equipo y de los uniformes reglamentarios.
- Participar activamente del proceso, progreso y aprovechamiento académico, social y emocional de su acudido.
- Brindar la máxima atención a la revisión y preparación de las tareas diarias del alumno.
- Cooperar en el desarrollo de las actividades culturales y deportivas que programe el colegio.
- Dar autorización por escrito para que su acudido participe en giras o excursiones.
- Mantener buenas relaciones humanas con el personal docente, administrativo y educando del colegio.
- Justificar por escrito las ausencias y tardanzas de sus acudidos.**
- Notificar por escrito y firmado por el acudiente:
 - Permisos para citas legales o médicas con un mínimo de 48 horas.
 - Salida de un estudiante del colegio a pie o en UBER para el período escolar.
 - Salida en tiempos de exámenes bimestrales.

NOTA: *No se emitirán permisos por llamadas telefónicas; solo para casos urgentes fortuitos que así lo ameriten.*

- Atender con prontitud las citaciones que haga la dirección o los educadores.
- Velar para que los hijos o acudidos cumplan con las sanciones acordadas por los organismos competentes.
- Acudir a las reuniones para la orientación de los padres de familia.
- Comunicar al colegio el cambio de teléfono o de residencia cada vez que éste ocurra.
- Recibir certificación sobre el aprovechamiento académico de su acudido y sobre cualquier otra circunstancia consignada en el registro confidencial que reposa en la dirección.

- p. Asistir a las actividades para los padres de familia que programa el colegio.
- q. Elevar, con el debido respeto, peticiones, quejas o reclamaciones referentes a su acudido ante el educador de la asignatura y cuando se hayan agotado todos los recursos a la dirección del colegio.

Los Padres de Familia o acudientes tendrán los siguientes derechos:

- r. Solicitar entrevistas con los docentes para conocerlos y saber el progreso del rendimiento académico de su acudido o los correctivos necesarios para ayudarlos, si este es el caso.
- s. Recibir la atención oportuna de acuerdo a los canales de comunicación que el colegio estable, para la superación de las debilidades que presente su acudido.
- t. Entrevistarse con la Dirección de Colegio cuando considere un motivo personal o haya un asunto que tratar para mejora o bien del colegio.
- u. Utilizar el servicio de la página web para enviar y recibir las notas informativas, informes y la descripción del rendimiento académico de sus acudidos, siempre que se encuentre Paz y Salvo.
- v. Participar y apoyar las actividades que el Colegio programe.

ARTÍCULO 55: Los padres de familia y acudientes se harán responsables por los daños que causen sus acudidos a la escuela o a la propiedad de un compañero y tendrán que pagar el valor de lo dañado.

CAPÍTULO III DE LOS VISITANTES

ARTÍCULO 56: Toda persona que ingrese al Colegio en calidad de visitantes, padres de familia, suplidores e invitados, deberá cumplir con las siguientes normas:

- Registrarse en el libro de visitas ubicado en la entrada principal del colegio.
- Guardar cordura y prudencia en la vestimenta del visitante.
- No ingresar con mascotas
- No ingresar con armas de fuego ni punzo cortantes
- No fumar en los predios del Colegio
- Toda visita debe ser anunciada por recepción. El visitante deberá esperar en el lobby hasta ser recogido por la persona solicitada.
- Las encomiendas se dejarán en la entrada del Colegio. Luego serán entregadas a las coordinaciones
- Los equipos o maletines de los técnicos serán revisados al entrar y salir del colegio.
- Los visitantes deben observar una conducta apropiada y respetuosa.

TÍTULO IV

DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ESTUDIO Y OTRAS COMUNES

CAPÍTULO I DE LA BIBLIOTECA

ARTÍCULO 57: OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL cuenta con el servicio de biblioteca disponible para los estudiantes durante y después de la jornada de clases. Además de los diferentes textos disponibles, existen recursos tecnológicos para investigación y búsqueda de información.

La Bibliotecaria tendrá a su cargo:

- Registrar el material que tiene y va adquiriendo, con los datos necesarios para su identificación.
- Procesar los datos de los libros y material existente por autores y materias para facilitar el trabajo de las personas que hacen consultas.
- Llevar el control del pedido de los libros y cuidado de los recursos tecnológicos que son para un mejor servicio y utilización de la biblioteca.
- Formar y exigir orden, respeto y silencio en las horas fijadas para consulta u horarios de lectura.
- Llevar un registro estadístico anual de la utilización y servicio de la Biblioteca.
- En tiempo de actividades no escolar hacer el trabajo que le encargue la Dirección Administrativa.

CAPÍTULO II DE LA ENFERMERÍA

ARTÍCULO 58: El Colegio contará con un botiquín de Primeros Auxilios, para las urgencias menores, de acuerdo al criterio de la Dirección General del plantel.

El personal de enfermería solo proporcionará atención de primeros auxilios.

- No podrá administrar medicamentos delicados ni inyecciones, aun cuando sean recetados por el médico que atiende a los estudiantes. En caso especial el padre, madre o acudiente tendrá la obligación de presentar su solicitud por escrito acompañada de la orden médica.
- El colegio no asume responsabilidades en caso de reacciones secundarias después de administrado el medicamento solicitado por los padres.
- El personal de enfermería NO diagnosticará.
- El estudiante que asista a la enfermería, deberá portar un permiso especial firmado por el profesor de la cátedra y en su ausencia por la Coordinador(a) de Sección.
- El personal de enfermería no atenderá a ningún estudiante que no porte el permiso correspondiente, durante horas de clase.
- Los estudiantes de Pre-escolar deberán ser acompañados por su maestra de grupo para recibir atención primaria y esta explicará al enfermero o enfermera los datos necesarios.
- La permanencia de un estudiante en la enfermería no debe exceder más de 15 minutos, a menos que su condición lo amerite; la enfermera enviará de regreso a clases al estudiante firmando la volante de que estuvo en ese departamento.
- Se exige que el estudiante que asiste a la enfermería, guarde el debido respeto al personal que se encuentre y que allí labora.
- Es obligación del personal de enfermería COMUNICAR las urgencias médicas que atienda a la Dirección General y a las Coordinadoras de Sección respectivas.
- Mantener un registro general de los casos atendidos, incluyendo los informes de urgencia o de atención primaria y remitirlo al expediente que reposa en las coordinaciones respectivas.
- Debe dar charlas sobre salud, higiene y otros, debidamente planificadas con los Coordinadores(as) de Sección.
- No autorizará salida de estudiantes del colegio, sin excepción.
- Debe mantener en buen estado el botiquín escolar y el área de la enfermería.
- Previa autorización de la Dirección General y Coordinaciones respectivas, podrá acompañar a estudiantes o personas accidentadas en caso necesario.

- Deberá informar a la Administración y Dirección General, al concluir la jornada escolar la cantidad de accidentados en el día.
- Deberá hacer un seguimiento periódico de los estudiantes atendidos.

CAPÍTULO III DE LA CAFETERÍA ESCOLAR

ARTÍCULO 59: La cafetería del colegio ofrece un servicio completo de alimentos saludables, donde diariamente se confecciona un menú variado disponible para alumnos, padres de familia, personal docente y administrativo. Nuestro objetivo principal es crear conciencia en toda la comunidad educativa de la importancia de una sana alimentación, es por ello que solicitamos la colaboración de los padres de familia para que compren alimentos como frutas y jugos naturales para sus hijos. Por parte del colegio se evitarán los alimentos altos en grasas saturadas: frituras y otros.

Los pedidos pueden hacerse directamente con el personal encargado de esta labor o través del correo electrónico: cafeteriaois@ois.edu.pa.

CAPÍTULO V DEL AUDITORIO ESCOLAR

ARTÍCULO 60: El auditorio escolar es un espacio para que los estudiantes desarrollen su expresión creadora y artística. Es a su vez un lugar para atender y elaborar de una manera responsable eventos y reuniones de índole académico.

CAPÍTULO VII DEL TRANSPORTE

ARTÍCULO 61: OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL cuenta con un servicio de transporte externo. El pago de este servicio de transporte se realizará directamente en las oficinas del mismo o donde ellos así lo indiquen.

ARTÍCULO 62: Al utilizar el transporte escolar, los alumnos además de cumplir las reglas generales que aplican al salón de clases deberán atender las siguientes reglas específicas:

- Guardar el orden y respeto exigido para todo pasajero que aborde el autobús (estar debidamente sentado, no tirar objetos por la ventana del autobús y no salirse por la ventana). **Todo estudiante que incumpla esta disposición será suspendido del uso del transporte e igualmente todo aquel que cause daño a la propiedad ajena.**
- Están obligados a guardar respeto y consideración al conductor, a sus compañeros y a toda persona que se encuentre en el autobús.
- Los estudiantes deberán estar puntualmente en la planta baja de los edificios para abordar el autobús de acuerdo a la hora asignada.
- Las otras áreas residenciales, el horario lo estipulará el conductor; tomando en consideración la complejidad del tránsito vehicular. **Pero igualmente tendrá que ser atendido con puntualidad.**
- Todo alumno(a) deberá utilizar el bus asignado por la oficina de Transporte salvo permiso de la Oficina de Transporte.
- **No está permitido a los estudiantes, luego de haber abordado el autobús, dirigirse a ningún otro lugar que no sea su residencia. Si existiese la necesidad, solo podrá hacerlo presentando una solicitud escrita del padre, madre o acudiente y que será aprobada por la Oficina de Transporte.**

- Los encargados de recibir a los estudiantes deberán esperarlos en el área señalada y en la hora indicada, de lo contrario, el estudiante será devuelto para el Colegio.
- No está permitido a los alumnos salir del colegio luego de finalizada la jornada escolar. Los estudiantes deberán esperar dentro del colegio el bus o automóvil que los transportará; cumpliendo con las indicaciones que establece la Dirección General del Colegio sobre esta materia.
- El padre de familia o acudiente está en la obligación de notificar a la Oficina de Transporte, con 15 días de antelación por escrito, cualquier cambio de residencia; e igualmente a los Coordinadores(as) de Sección.

*** Los siguientes procedimientos serán seguidos si el estudiante se comporta de una manera incorrecta (Daños al bus, permanecer parados durante el trayecto, falta de respeto al chofer, estudiante o cualquier persona ajena al colegio, uso de vocabulario inadecuado) dentro del bus escolar:**

- **Primera vez:** amonestación verbal por parte del chofer.
- **Segunda vez:** amonestación verbal por parte de la coordinación.
- **Tercera vez:** carta o citación a los padres de familia.
- **Cuarta vez:** El estudiante será suspendido del bus por tres días.

Causa excepcional: en caso de que se haya dado una mala conducta que haya tenido como resultado el desorden general dentro del autobús, el estudiante responsable de esta situación será suspendido del servicio al día siguiente de sucedido el incidente.

TÍTULO V DE LOS LABORATORIOS

CAPÍTULO I LABORATORIOS DE INFORMÁTICA

ARTÍCULO 63: Para la utilización del Laboratorio de Informática, debemos tener en cuenta lo siguiente:

- En los laboratorios de cómputo el profesor de la cátedra será el responsable del equipo puesto a su disposición.
- No está permitido a personas no autorizadas por el colegio, la instalación de programas computacionales.
- Toda autorización de programas computacionales deberá tener la autorización del Director General o el Coordinador(a) de Secciones, quienes con el equipo técnico de la Institución analizarán la posibilidad de instalar estos programas.
- Los accesorios de las computadoras no podrán ser retirados de sus lugares sin autorización previa del Coordinador del Departamento de Informática.
- La persona que sea sorprendida sustrayendo sin autorización material de los laboratorios de informática o cualquier dependencia del colegio o adulterando información pierde automáticamente el derecho al uso de las mismas, será considerada una falta Muy Grave la cual será sancionada por la Dirección General del plantel.

CAPÍTULO II DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS

ARTÍCULO 64: Los laboratorios son lugares de trabajo para realizar experimentos, prácticas, investigaciones y consultas de carácter didáctico. Se desarrollarán actividades científicas de acuerdo al programa de la asignatura en donde los estudiantes además de familiarizarse con el uso del equipo tendrán un aprendizaje práctico previamente establecido en el currículo.

ARTÍCULO 65: Los educadores que utilicen los laboratorios tendrán las siguientes responsabilidades ante los Coordinadores(as) de Sección y de Asignatura.

- Usar el o los laboratorios durante las horas asignadas en sus respectivos horarios.
- Reportar a los encargados de la Asignatura cualquier caso de sustracción, pérdida o deterioro de material o de equipo existente. Previa determinación determinar los responsables del hecho.
- El docente de la cátedra o responsable de las experiencias en el laboratorio (asistente), deberá supervisar el trabajo que realizan los estudiantes, el uso adecuado del equipo y responder las preguntas de los estudiantes, interrogantes e inquietudes que surjan producto del trabajo realizado.
- Previa coordinación con el profesor de la cátedra, el asistente deberá preparar con anticipación el material necesario para la realización de los experimentos.
- Cumplir otras tareas que le asigne el coordinador de asignatura o el coordinador de sección.
- Evaluar las prácticas en el laboratorio y remitirlas al profesor de la cátedra semanal y trimestralmente.

ARTÍCULO 66: Los estudiantes que asistan a los diversos laboratorios, además de estar sujetos a las disposiciones que aparecen en el presente reglamento, deben cumplir con las siguientes indicaciones:

1. Usar una bata blanca hasta la rodilla, mangas cortas y llevar el material solicitado.
2. Al finalizar la clase, los estudiantes deben reportar al profesor y asistente cualquier desperfecto o anomalía encontrada en el equipo.
3. No podrán realizar experimentos sin la supervisión y autorización del profesor de la Cátedra y asistente.
4. El alumno debe preocuparse por mantener los salones de laboratorios, las mesas de trabajo y equipo en óptimas condiciones.
5. Los estudiantes y demás personal vinculado a los laboratorios serán responsables del orden y cuidado de sustancias químicas, materiales y equipo.
6. De no poderse establecer la responsabilidad directa de un estudiante en la destrucción, deterioro o pérdida del equipo y material, la reparación del daño recaerá en el grupo de alumnos que haya utilizado el equipo.

TÍTULO VI DE LAS ASOCIACIONES DEL COLEGIO

CAPÍTULO I ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 67: Las actividades que realicen las asociaciones estudiantiles, así como las decisiones que tomen para su funcionamiento deberán regirse por lo que establece el presente reglamento interno y las normas del Ministerio de Educación, garantizando en todo momento el libre juego democrático de las ideas.

ARTÍCULO 68: Todas las organizaciones o asociaciones estudiantiles deberán funcionar previa autorización del Director del Plantel y antes de realizar cualquier actividad deben tener la aprobación del Director del Plantel o de cualquier otra persona que este designe.

ARTÍCULO 69: Las Directivas que emerjan de estas asociaciones estudiantiles deberán mantenerse en sus funciones por el término del año lectivo. El estatuto de cada organización o asociación indicará la fecha de la elección de la Directiva de su organización.

ARTÍCULO 70: Para ser candidato a los cargos de la Junta Directiva de las organizaciones estudiantiles es necesario ser estudiante matriculado en el plantel, tener un promedio general de **4.0** y tener **S** en los aspectos referentes a la disciplina, hábitos y aptitudes.

Entiéndase que el candidato que resultare electo para ocupar un cargo en la Directiva de cualquier organización o asociación estudiantil conservará su puesto mientras su promedio general no sea inferior a 4.0 y mantenga la S en Disciplina.

ARTÍCULO 71: En caso de que la organización o asociación estudiantil considere necesario la celebración de una reunión, solicitará previamente a la Dirección General del plantel el permiso respectivo y ésta dará su aprobación si la circunstancia lo amerita. Sólo podrán celebrarse reuniones dentro del Colegio.

ARTÍCULO 72: Las asociaciones estudiantiles están obligadas a informar trimestralmente su estado financiero a la Dirección General quien a su vez está autorizado para revisar los libros cuando lo solicite.

CAPÍTULO II DE LA CLASE GRADUANDA

ARTICULO 73: propicia la participación activa, responsable y comprometida de todos los miembros de la Asociación graduanda con el propósito de:

- Elevar el nivel de liderazgo y capacidad de cada uno de nuestros estudiantes
- Fomentar y fortalecer los valores de compañerismo, responsabilidad y honradez.
- Promover el desarrollo de altas competencias

ARTICULO 74: Todo miembro de la Asociación Graduanda tiene derecho de:

- 74.1 Involucrarse y participar activamente en todas las actividades que se realicen
- 74.2 proponer ideas y sugerencias que contribuyan a la buena marcha de la comunidad educativa.
- 74.3 Organizar diversas comisiones de trabajo según las necesidades identificadas.
- 74.4 Trabajar conjuntamente padres de familia, directores y docentes del centro escolar.

ORGANIZACIÓN

ARTICULO 75: La Asociación Graduanda (la promoción completa) se elegirá en undécimo grado (11mo), con la elección de una Junta Directiva.

ARTICULO 76: La directiva que emerjan de estas asociaciones deberán mantenerse en sus funciones por el término de un período lectivo, pudiéndose reelegir para el siguiente, previo cumplimiento de todo el proceso de elección regulado en el reglamento del Colegio.

ARTICULO 77: Para ser considerado candidato a los cargos de junta directiva es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- Tener un promedio general de 4.0
- Tener S en los aspectos referentes a la disciplina, hábitos y aptitudes

PROCESO

ARTICULO 78: La elección de la Junta Directiva deberá realizarse dentro de las instalaciones del colegio y en presencia de las autoridades del colegio.

ARTICULO 79: La Junta Directiva estará conformada por un Presidente, Vicepresidente, Secretario y Tesorero.

ARTICULO 80: Los estudiantes que cumplan los requisitos mencionados en el artículo 77 deberán ser presentados como candidatos a las autoridades del colegio.

ARTICULO 81: Los candidatos deberán presentar sus propuestas ante la Asamblea de Graduandos las primeras semanas de clases, previa revisión y aprobación de la coordinación. Dichas propuestas deben contar con:

- Objetivos
- Actividades a realizar en duodécimo grado
- Metas
- Propuesta de fiesta de graduación

ARTICULO 82: Se realizarán las elecciones internas junto a las autoridades del colegio la cuarta semana (4ta.) después de haber iniciado clases.

ARTICULO 83: Las votaciones serán escrutadas por un equipo previamente seleccionado por las autoridades del colegio.

ARTICULO 84: Al final del conteo de los votos, se levantará un acta de elecciones, firmada por los representantes de cada nómina y los demás miembros del cuerpo de elecciones, de la que, un ejemplar autenticado por el comité de elecciones, se le entregará a la asociación graduanda y otra copia autenticada del original, se hará pública en los medios informativos del colegio. El Acta original, reposará en los archivos del colegio.

ARTICULO 85: A partir de la fecha de presentación a la Asociación Graduanda empezará a regir el año de vigencia de la Junta Directiva.

JUNTA DIRECTIVA

ARTICULO 86: Toda actividad o reunión que realice la Junta Directiva, así como las decisiones que tomen deberán registrarse por lo que establece el presente reglamento interno y las normas del Ministerio de Educación.

ARTICULO 87: Las actividades elegidas por la Junta Directiva, aprobadas por la Asociación de Graduando, deberán contar con la autorización de la Dirección del Plantel y la Coordinación correspondiente.

ARTICULO 88: La utilización del nombre del colegio o las insignias del mismo en cualquier actividad a resalirse dentro o fuera del plantel, deberán ser previamente aprobadas por la Dirección del Plantel

ARTICULO 89: La Junta Directiva estarán obligadas a informar bimestralmente su estado financiero a la Dirección quien a su vez está autorizada a solicitar rendición de cuentas, cuando a bien lo considere, caso en el que tendrá acceso inmediato a los libros cuando lo solicite.

CAPÍTULO III

DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 75: El Programa de Servicio Social es un requisito indispensable para poder graduarse; por lo que el alumno deberá cumplir con todas las horas tal como está reglamentado en el resuelto 1003 del 31 de agosto de 1998 y Resuelto del 10 de enero de 2007, expedido por el Ministerio de Educación y aplicable únicamente a los estudiantes de los Undécimo y Duodécimos grado. Está planificado y dirigido por el Departamento de Servicios Estudiantiles del plantel y es de estricto cumplimiento para estos estudiantes.

TÍTULO VII

DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

ARTÍCULO 76: En Oxford International School se espera que la conducta de nuestros estudiantes, personal docente y administrativo se proyecte de manera honorable, respetuosa y madura entre colegas y compañeros de clases, visitantes, conductores, padres de familia, acudientes y público en general

ARTÍCULO 77: A toda persona que incurra en conductas inapropiadas, como lenguaje ofensivo, reacciones violentas o intimidantes que pongan en riesgo la seguridad física y emocional de nuestros estudiantes y personal, se le podrá negar el derecho de entrada a nuestras instalaciones.

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 78: Las faltas disciplinarias de los alumnos se clasificarán en leves, graves y muy graves. Estas se anotarán en el expediente confidencial del alumno, indicando la falta y sanción respectiva y serán tenidas en cuenta para ser evaluadas en la sección de disciplina del boletín. El mentir durante cualquier proceso de investigación agrava la falta al siguiente nivel. El Docente o Funcionario responsable de incluir en el expediente del alumno la falta disciplinaria deberá hacerlo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha del incidente o de la fecha en que este ha podido confirmar la participación de los implicados en la falta.

ARTÍCULO 79: Se amonestarán verbalmente aquellas conductas del estudiante que perturbe el proceso educativo. La amonestación verbal podrá ser impuesta por cualquier miembro del personal Docente, Administrativo y de Mantenimiento del Colegio.

ARTÍCULO 80: Se consideran faltas LEVES las siguientes:

- Circular por los pasillos del edificio escolar en horas de clase, sin su respectivo pase del profesor o del Coordinador(a) de Sección.
- Ausencias y/o tardanzas injustificadas al colegio.
- Tardanzas injustificadas al salón de clase.
- Comportamiento inapropiado y falta de cooperación en las actividades escolares dentro de las aulas de clases y demás instalaciones del colegio, así como en actividades curriculares y extracurriculares fuera del colegio.
- Descuido en el aseo personal o deterioro del uniforme
- Uso incorrecto del uniforme.
- Comer dentro del aula sin autorización.
- Dejar de informar a los padres o acudientes sobre las citaciones que el Colegio les envíe.

- Distribución y/o uso de fotografías o cualquier tipo de información privada sin permiso de las personas.
- Mentir sobre eventos o situaciones cotidianas referentes al colegio.
- Irrespeto a los compañeros.
- Dormir durante clases.

Reincidencia en más de TRES ocasiones de la misma falta leve se convierte en una falta grave.

ARTÍCULO 81: Se consideran faltas GRAVES las siguientes:

- Reincidencia en faltas leves.
- Retirarse intempestivamente del aula de clase o cualquier otra actividad sin permiso del docente.
- Desobedecer a los docentes y autoridades del plantel.
- Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Promover o participar en desórdenes dentro del colegio, efectuar ruidos y escándalos en el área, predios y fuera del plantel.
- Irrespetar los símbolos patrios de Panamá o algún símbolo del colegio.
- Daño a las instalaciones físicas y mobiliario del Colegio.
- Utilizar dentro de las horas de instrucción el celular o cualquier aparato electrónico, sin autorización del docente.
- Fugarse de la hora de clase o de cualquier acto cívico, académico, religioso o cultural.
- Utilizar gestos ofensivos o amenazas en contra de las autoridades educativas o cualquier miembro de la Institución.
- Interrumpir de forma continua la instrucción.
- Desafiar instrucciones o insubordinación al personal docente, directores y/o personal administrativo
- Usar lenguaje soez.
- Acosar físicamente o emocionalmente a un compañero.
- Mentir a los profesores y/o administradores acerca de eventos de relevancia ocurridos en el colegio o relacionados al colegio, o relacionado a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cualquier otro acto ofensivo que afecte a terceros.

Reincidencia en más de TRES ocasiones de la misma falta grave se convierte en una falta muy grave

ARTÍCULO 82: Se consideran faltas MUY GRAVES las siguientes:

- Reincidencia en faltas graves.
- Promover o participar en riñas dentro y fuera del Colegio.
- Agredir verbalmente o por escrito a cualquier persona de la comunidad educativa de manera injuriosa, ofensiva o indignante atentando contra la moral de la persona.
- Participar en actos que riñan contra la moral y las buenas costumbres dentro y fuera del plantel portando el uniforme o en una actividad del colegio fuera de las instalaciones.
- Agredir físicamente a cualquier persona dentro y fuera del plantel, individual o colectivamente.
- Destruir o vandalizar las instalaciones e inmobiliario del edificio escolar y/o propiedad privada.
- Portar armas de fuego, arma blanca, punzo cortante o juegos bélicos.
- Ingresar y/o utilizar bombitas, juegos pirotécnicos o de cualquier otra índole explosivo tanto en el colegio como en los predios del colegio.
- Sustraer documentos oficiales del Colegio.

- Promover y participar en desórdenes callejeros que alteren el orden público.
- Salir del plantel educativo en horas laborables sin autorización de la Dirección General del plantel o Coordinador de Sección.
- El consumo, posesión o distribución de cigarrillos de cualquier tipo, drogas o licor dentro, en los predios y fuera del Colegio.
- Falsear los resultados de una prueba o examen académico, falsificar las excusas o alterar cualquier otro documento interno de la escuela.
- Ser deshonesto, copiarse en pruebas, trabajos, ensayos, trabajos de investigación y /o cualquier evaluación académica.
- Facilitarle y/o compartir las respuestas de los exámenes con los compañeros.
- Agredir con armas y objetos punzo-cortantes, armas de fuego, sustancias químicas o cualquier otro objeto.
- Cometer cualquier acto que ponga en peligro su vida, la vida y seguridad de terceras personas.
- Hurtar o robar cualquier propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a oficinas administrativas o del personal docente sin autorización.
- Calumniar o levantar falsos testimonios contra la honra de cualquier estudiante, miembro del plantel administrativo, mantenimiento o docente.
- Ausentarse o llegar tarde dos o más veces sin autorización del colegio de manera premeditada.
- Cualquier conducta que riña con la moral que debe evidenciar un estudiante.
- Cierre de la(s) vía(s) pública(s).
- Cualquier otro acto ofensivo que afecte a terceros.

Las faltas muy graves según el listado anterior no requieren de pasos previos para la aplicación de sanciones. Incurrir en faltas muy graves directas, o la acumulación de faltas graves, se sancionará exclusivamente por la Dirección General del Colegio y el Comité de Disciplina.

ARTÍCULO 83: Cuando los actos que pongan en peligro la vida y seguridad de las personas, de los estudiantes, de la propiedad o que afecten derechos de terceros, se cometan por medio de grupos, se sancionará a los promotores o instigadores de tales acciones y a los participantes identificados.

CAPÍTULO II DE LAS SANCIONES

La aplicación de las sanciones a las faltas leves, graves y muy graves se atenderá tomando en cuenta el nivel, la edad y la trascendencia de la falta cometida.

❖ FALTAS LEVES

ARTÍCULO 84: El estudiante que incurra en cualquiera de las faltas leves, seguirá los procedimientos administrativos correspondientes. El proceso de intervención para estas faltas incluirá los pasos detallados a continuación:

- a. Amonestación verbal y/o escrita(Demérito): Al cometer una falta leve por primera vez se hará un llamado de atención verbal y se dejará constancia escrita. Al cometer la misma falta leve por tercera vez se procederá con una amonestación escrita(demérito) y se adjuntará al expediente.
- b. Mantener comunicación con los padres de familia: Se le comunicarán al acudiente, las faltas cometidas por su acudido(a) para que estén en conocimiento de las amonestaciones recibidas durante el año lectivo.

- c. Reuniones: Se sostendrá una conversación con el estudiante, el cual adquirirá el compromiso de no incurrir en otra falta. El estudiante debe firmar la amonestación para darse por enterado de la misma.

El colegio establecerá un procedimiento interno para la efectiva intervención de lo antes descrito.

ARTÍCULO 85: Las Coordinaciones Académicas llevarán un registro de todas las faltas cometidas por los estudiantes durante el año lectivo.

❖ **FALTAS GRAVES:**

ARTÍCULO 86: Las sanciones de las faltas graves serán aplicadas por los Coordinadores(as) de Sección quienes deberán notificar la sanción a la Dirección General del Plantel. Las faltas serán sancionadas con las medidas disciplinarias detalladas a continuación:

- **TIEMPO DE REFLEXIÓN: (2 DEMÉRITOS)** Luego de terminada la jornada escolar. El propósito de esta sanción es que el estudiante reflexione sobre su falta y haga compromisos personales para la corrección de su conducta.
- **SUSPENSIÓN: (3 DEMÉRITOS o CUALQUIER FALTA GRAVE)** por el período de 1 a 10 días de jornada escolar, fuera del aula, completa de acuerdo a la falta cometida. Deberá cumplir con las tareas y exámenes asignados, de no haberlos, deberá elaborar un recuento escrito de los hechos y hacer su reflexión y presentarlo a la Coordinación respectiva.
- El estudiante que, siendo miembro de algún organismo interno o actividad del Colegio, infrinja alguna de las disposiciones correspondientes a los educandos en este reglamento, una vez comprobadas las mismas, podrá perder el cargo para el cual fue elegido, o su participación en la misma. Esta decisión será notificada por escrito al estudiante con copia al acudiente.

La Dirección General podrá recomendar medidas disciplinarias alternativas pero equivalentes a las sanciones detalladas en el listado previo.

Para aplicar cualquier sanción de las antes mencionadas se seguirá el siguiente procedimiento:

- Se le comunicará al estudiante la sanción impuesta, y el Coordinador(a) de Sección o al consejero informarán por escrito lo antes posible al padre, madre o acudiente la medida tomada. **La firma del padre será requerida.**
- Se le dejará constancia escrita en el expediente, incluyendo la falta cometida y la sanción aplicada.

❖ **FALTAS MUY GRAVES**

ARTÍCULO 87: Las sanciones por las faltas MUY GRAVES no se resolverán atendiendo pasos de las leves y graves. La aplicación de estas sanciones será siempre supervisada por la Dirección General del Colegio y el Comité de Disciplina. El Director General firmará la resolución.

El Director(a) podrá optar por las siguientes sanciones dependiendo de la gravedad:

- **Suspensión** de 1 a 10 días cumpliendo tareas, labor social, proyectos y cualquier otro trabajo asignados por la Dirección.
- Separación o exclusión de actividades académicas, culturales y/o deportivas, incluyendo la participación del estudiante en el acto de graduación.

- El estudiante que, siendo miembro de algún organismo interno o actividad del Colegio, infrinja alguna de las disposiciones correspondientes a los educandos en este reglamento, una vez comprobadas las mismas, podrá perder el cargo para el cual fue elegido, o su participación en la misma.
- Conceder matrícula condicional al estudiante por el resto del año lectivo en curso y en el año subsiguiente de ser necesario.
- Expulsión definitiva de OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL.
- El estudiante podrá perder su derecho a reponer exámenes si es suspendido dentro del plantel repetitivamente.

Para aplicar cualquiera de las sanciones antes mencionadas se cumplirá el siguiente procedimiento:

El Director(a) General o el Comité de Disciplina le comunicará al estudiante la sanción impuesta. Se requerirá la firma del acudiente.

La Dirección General del Plantel comunicará por escrito en forma de resolución al padre de familia u acudiente la sanción tomada. Se requerirá reunión con el acudiente y la firma del acudiente en la resolución.

Se dejará constancia en el expediente del estudiante la falta cometida y la sanción impuesta.

NOTA (1): Cuando el estudiante suspendido deba reintegrarse al aula de forma regular, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 1- Venir acompañado por su acudiente **sin excepciones.**
- 2- Deberá cumplir con las actividades académicas desarrolladas por su salón durante el o los días de suspensión.
- 3- Deberá entregar y presentar los trabajos y tareas efectuadas durante el o los días que fue suspendido del aula regular.

NOTA (2): En el caso de daños a la propiedad escolar o de algún (a) compañero (a) se aplicarán las siguientes sanciones:

Los padres de familia recibirán una carta con las explicaciones de lo que el alumno hizo y todos los detalles de lo que debe hacer. Esta carta deberá ser firmada por los padres de familia y ser devuelta a la Coordinación donde formará parte del expediente del alumno.

ARTÍCULO 88: Las siguientes faltas disciplinarias también podrán ser sancionadas con EXPULSIÓN del Colegio, siguiendo el proceso establecido en el artículo anterior y según lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo 142 del 4 de septiembre de 1997:

- Reincidencia, en cualquiera de las faltas graves que han acarreado la suspensión del estudiante, dependiendo de la gravedad de las mismas.
- El consumo, posesión o distribución de cigarrillos de cualquier tipo, drogas y licor dentro, en los predios y/o fuera del plantel.
- Cualquier otro acto o hecho cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida o la vida y seguridad de las personas, o causen un daño o perjuicio a la propiedad y a los estudiantes, o al prestigio del plantel.
- Cierre de la(s) vía(s) pública(s).
- Cualquier acto que denigre o afecte derechos de terceros.

ARTÍCULO 89: Los estudiantes que tengan una conducta irregular reincidente que entorpezca el proceso de enseñanza de los demás compañeros o que impida el aprovechamiento educativo de estos y que esté debidamente evidenciado a través de documentación escrita se le aplicarán las sanciones de suspensión o separación del plantel.

ARTÍCULO 90: Las sanciones que conllevan suspensión del aula regular por un periodo de 10 días, o conllevan a expulsión, no podrán decretarse sin oír ampliamente al alumno.

ARTÍCULO 91: Previa a la sanción de suspensión por más de tres días escolares o expulsión, se deberá realizar una audiencia que procedimentalmente debe cumplir lo siguiente:

- Elevar un informe escrito a la Dirección General con los aspectos relevantes al caso, sustentados con las pruebas necesarias y en cumplimiento del procedimiento establecido.
- Las autoridades competentes deben informar por escrito al estudiante y a su representante o acudiente, los cargos en su contra y las pruebas que lo sustentan.
- El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar en ausencia de su representante o acudiente.
- Se le debe notificar personalmente y por escrito la fecha y la hora de audiencia, para que asista con su representante o acudiente.
- Es responsabilidad y obligación del acudiente o representante, asistir a la audiencia. De no poder asistir deberá asignar a un representante, previa comunicación al Director(a) General.

ARTÍCULO 92: El alumno investigado por faltas graves, podrá ser representado, si así lo desea, en cuyo caso dicho representante actuará como vocero y defensor ante el comité de Disciplina.

Parágrafo: En caso de ser sancionado tendrá derecho a solicitar la reconsideración de la sanción, ante la Dirección General del Plantel y dentro de los cinco días hábiles a partir de la notificación. El recurso de apelación se presentará ante la Dirección Regional de Panamá Centro del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO III DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS COMPETENTES

ARTÍCULO 93: Las sanciones por razón de faltas graves o muy graves, deberán ser consignadas por escrito en forma de Resolución por la Dirección General del Colegio. Ésta deberá expresar claramente los motivos, las pruebas aportadas y establecer los fundamentos legales.

TÍTULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I DE LAS JORNADAS

ARTÍCULO 94: El Colegio labora en una jornada escolar de 7:30 a.m. a 2:05 p.m. en la cual se desarrollan las clases regulares, según los planes y programas vigentes.

CAPÍTULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 95: ESTILO EDUCATIVO

Se entiende la escuela como el espacio privilegiado para “ENSEÑAR A VIVIR” y los actores principales son los niños y niñas distribuidos en cuatro grandes grupos de enseñanza:

PREESCOLAR:	PRE KINDER A KINDER
EDUCACIÓN BÁSICA:	PRIMARIA DE 1° A 4°
EDUCACIÓN PRE MEDIA:	PRE MEDIA DE 5° A 8°
EDUCACIÓN MEDIA:	MEDIA DE 9° A 12°

El colegio ajustará su propuesta de bachilleres cuando lo estime conveniente para adecuarlo a los requerimientos establecidos por el plan estratégico de educación aprobado por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 96: MODELO Y ENFOQUE PEDAGÓGICO

El Proyecto Pedagógico contiene una propuesta constructivista-social redimensionada desde cuatro enfoques básicos:

- La enseñanza por descubrimiento.
- El aprendizaje significativo y las redes conceptuales.
- El desarrollo individual hacia las operaciones lógicas y formales.
- La enseñanza guiada por un énfasis constructivista en el lenguaje.

En este proceso de **aprendizaje construido**, cada estudiante es reconocido como un interlocutor válido, capaz y obligado a plantear problemas, intentar soluciones, recoger, construir y reconstruir informaciones. Promoviendo la autonomía como finalidad de la educación y del desarrollo.

CAPÍTULO III DE LA EVALUACIÓN DEL EDUCANDO

ARTÍCULO 97: EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN

La evaluación es un elemento imprescindible en la búsqueda de la calidad educativa e implica un proceso continuo de mejoramiento, propiciado mediante procesos de diálogo para comprender el hecho educativo. Tiene como finalidad reconocer el estado en que se encuentran los procesos de desarrollo de los estudiantes, potenciando las dimensiones cognitiva, comunicativa, valorativa y actitudinal, biofísica y de expresión y experiencia estética.

En consecuencia, el juicio evaluativo sobre el desempeño de los estudiantes será la expresión del resultado de comparar los comportamientos del estudiante relacionados con los diferentes procesos del desarrollo y los logros propuestos, con sus respectivos indicadores, sin que afecte, en ningún momento, la intimidad, autoestima y dignidad personal.

Es indispensable no perder de vista que la evaluación busca potenciar capacidades, definir el avance en la adquisición de conocimientos, identificar necesidades y dificultades, afianzar aciertos, corregir errores, reorientar y mejorar los procesos educativos y afianzar valores y actitudes.

El mejoramiento continuo ha de ser el fruto de las actividades propuestas, como consecuencia del juicio evaluativo. De nada servirá la expresión de un juicio valorativo si a éste no le sigue el desarrollo de actividades tendientes a la consecución de la excelencia, llámese éstas de profundización, de nivelación, rehabilitación, cursos de verano, entre otras.

Todo juicio evaluativo deberá proceder de un proceso diáfano de comparación de los comportamientos de los estudiantes con los logros propuestos, teniendo en cuenta todas las dimensiones implicadas en el proceso de desarrollo del ser humano indicadas en el siguiente cuadro:

DIMENSIONES	EL QUÉ DE LA EVALUACIÓN
COGNITIVA	Conocimientos propios de las áreas y proyectos pedagógicos. Procesos de Pensamiento: atención, memoria, observación, clasificación, análisis, síntesis, aplicación, deducción, inducción, socialización, creatividad, juicio, razonamiento lógico.
COMUNICATIVA	Expresión y producción oral y escrita. Comprensión, argumentación, crítica Interacción – participación.
VALORATIVA Y ACTITUDINAL	Valores y actitudes. Comportamiento moral. Motivación, autoestima, toma de decisiones.
BIOFÍSICA	Desarrollo del esquema corporal. Destrezas. Competencias físicas: lateralidad, direccionalidad, orientación espacio temporal, equilibrio, velocidad, fuerza, etc.
ESTÉTICA	Sensibilidad. Expresiones de la belleza. Disfrute y uso del lenguaje simbólico y metafórico.

ARTÍCULO 98: EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR:

Los planes de estudio y programas incluyen los procedimientos de evaluación de los logros del alumno, entendido como el conjunto de juicios sobre el avance en la adquisición de los conocimientos y el desarrollo de las capacidades de los educandos, atribuibles al proceso pedagógico.

La evaluación será continua, integral, cuantitativa y se expresará en informes descriptivos que respondan a estas características.

Estos informes se presentarán en forma comprensible que permitan a los padres, a los docentes y a los mismos alumnos apreciar el avance en la formación del educando y proponer las acciones necesarias para continuar adecuadamente el proceso educativo.

Sus finalidades principales son:

- Determinar la obtención de los logros definidos en el proyecto educativo institucional.
- Definir el avance en la adquisición de conocimientos.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.
- Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.
- Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error, y en general, de la experiencia.
- Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.

ARTÍCULO 99: MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN:

La evaluación se hace fundamentalmente por comparación del estado de desarrollo formativo y cognoscitivo del alumno, con relación a los indicadores de logro propuestos en el currículo.

Pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación:

Mediante el uso de pruebas de comprensión, análisis, discusión crítica y en general, de apropiación de conceptos. El resultado de la aplicación de las pruebas debe permitir apreciar el proceso de organización del conocimiento que ha elaborado el estudiante y de sus capacidades para producir formas alternativas de solución de problemas.

Mediante apreciaciones cualitativas hechas como resultado de observación, diálogo o entrevista abierta y formuladas con la participación del propio alumno, un profesor o un grupo de ellos.

ARTÍCULO 100: UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

Dentro de la evaluación en cada trimestre, el docente programará como parte de las labores normales del curso, las actividades grupales o individuales que requieran para superar fallas o limitaciones en la consecución de los logros por parte de los alumnos. En forma similar podrá programar actividades de profundización, investigación o de prácticas como monitores docentes, ejecutadas por los educandos que muestren logros sobresalientes, con el fin de consolidar sus avances.

A la mitad de cada trimestre, se deberán realizar informes cualitativos (MID TERM REPORT) para emitir un concepto evaluativo integral de carácter formativo, no acumulativo.

ARTÍCULO 101: BOLETÍN DE CALIFICACIONES:

El boletín se entrega bimestralmente. En él, los maestros y profesores evalúan el progreso académico del alumno en las diferentes asignaturas, según criterios de rendimiento académico expuestos por descriptores que demuestren los niveles alcanzados en las diferentes competencias y en los aspectos de disciplina, hábitos y actitudes. El boletín es un documento oficial del Colegio y por tanto no puede ser alterado en forma alguna. En caso de error, éste debe ser presentado directamente a la Coordinación respectiva de inmediato. No se permitirá reclamo para cambio de nota después de **48 horas**.

ARTÍCULO 102: SISTEMA DE CALIFICACIONES:

Las calificaciones se reportarán en el Boletín con el sistema de 1.0 a 5.0 conforme el Artículo 28 del Decreto Ejecutivo 123 de 1958, con las modificaciones del Decreto Ejecutivo 128 de 1965.

LA NOTA PARA PASAR EL CURSO DEBE SER 3.0

El esfuerzo en el estudio y la calidad de rendimiento de cada estudiante será expresado en observaciones escritas por el profesor o maestro en el renglón de la asignatura.

ARTÍCULO 103: PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES:

En la Sección Primaria (1ro. a 4to.) y Pre media (5to. a 6to.), para ser promovido, el estudiante debe obtener un promedio mínimo de 3.0 en total de asignaturas y en Pre media (7mo. a 8vo.) y Media para ser promovido al curso superior, se requiere un promedio de 3.0 en cada una de las asignaturas del plan de estudio.

Los estudiantes que terminen el primer nivel de enseñanza (primaria) y desee continuar estudios en el Colegio deben tener en las siguientes asignaturas: español, inglés y Matemáticas un promedio mínimo de 3.0 en cada una.

ARTÍCULO 104: REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES:

Los estudiantes de 7mo. a 12mo. que hayan reprobado en más de tres (3) asignaturas deben repetir el año; los reprobados en tres (3) o menos asignaturas pueden presentar examen de convocatoria de estas asignaturas o módulos de trabajos asignados por el profesor según las disposiciones avaladas por del Ministerio de Educación. Resuelto 1854 del 08 de noviembre de 2000.

En la sección primaria el promedio de pase se obtiene de forma vertical.

Para todos los casos, salvo los estudiantes graduandos, el colegio exigirá que las rehabilitaciones de las materias reprobadas se den en el periodo de vacaciones a través de capacitación presencial en el colegio de no menos de 4 semanas por materia. El Colegio indicará la fecha de dichas capacitaciones al cierre del año escolar.

ARTÍCULO 105: REPROBACIÓN POR INASISTENCIA:

La Dirección General del plantel junto con la Coordinación de Sección, estudiarán el caso de los alumnos que hayan dejado de asistir a las actividades pedagógicas programadas en el plan de estudios para un determinado grado, por períodos que acumulados resulten superiores a la cuarta parte del tiempo total previsto. En caso de no alcanzar los logros previstos, como consecuencia de la inasistencia, determinará la reprobación de curso en cualquier grado, dándole la opción de reiniciar el mismo siempre y cuando no haya presentado un comportamiento lesivo para la normal convivencia de la comunidad.

ARTÍCULO 106: CURSOS DE REFUERZO

Para todos aquellos estudiantes de primaria y secundaria que tengan un nivel académico bajo, y/o pasaron asignaturas con deficiencias, la escuela ofrecerá cursos de verano o cursos en horarios extracurriculares, donde reforzarán los contenidos básicos. Los cursos tendrán costos adicionales a los establecidos para los cursos regulares. El estudiante podrá recibir los cursos en otro plantel, en cuyo caso, deberá presentar los trabajos asignados antes de iniciar el grado siguiente. Tanto el curso como los trabajos serán evaluados como primera nota del siguiente grado.

ARTÍCULO 107: EXAMENES TRIMESTRALES

Las Pruebas Acumulativas se harán desde tercer grado y cubrirán los contenidos básicos tratados en el bimestre. El tiempo máximo de cada prueba será de noventa (90) minutos.

ARTÍCULO 108: El alumno que sea sorprendido copiándose, en las pruebas o ejercicios, cometerá falta Muy Grave. En estos casos, se anulará el examen, prueba o ejercicio y se evaluará al estudiante con la calificación de 1.0. Ésta falta debe ser comunicada al Coordinador(a) de Sección para proceder según este Reglamento e informar sobre el caso al acudiente.

REGLAMENTACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE LAS PRUEBAS PARCIALES

Los profesores del OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL aplicarán a los alumnos pruebas en el curso de cada uno de los trimestres, que se denominarán pruebas parciales.

Las pruebas mencionadas tendrán el propósito de contribuir a la calificación semestral respectiva y de servir al docente, al alumno, a la escuela y al padre de familia, como constancia de la eficiencia del alcance de los aprendizajes, por lo tanto, el docente analizará los resultados obtenidos, lo que le permitirá determinar el alcance o no de los objetivos de la prueba. De no haberse logrado, el docente deberá asegurar el alcance de los objetivos.

La suma de las pruebas parciales estará dentro de la nota bimestral.

El número de pruebas mínimo que deberá aplicar el docente en cada bimestre, según la cantidad de horas son:

- **4-6 notas** para la materia de inglés, español, matemáticas y ciencias.
- **3-4 notas** para moral y valores, estudios sociales, música y arte, educación física, y tecnología.

Estas pruebas anunciadas previamente en el cronograma, se efectuarán durante un período ordinario de clases, con aprobación de la Coordinación respectiva y la Dirección de la escuela.

En ningún caso los alumnos tendrán más de tres (3) de ellas en un mismo día. Cuidando guardar el equilibrio de los niveles de dificultad de acuerdo a las asignaturas. Esta planificación será informada a estudiantes y a padres de familia.

Las pruebas parciales deben prepararse para que se desarrollen en un período mínimo de 35 minutos de clase.

La nota del estudiante en las pruebas parciales no debe estar sujeta a corrección de faltas ortográficas, y otros cometidos por el estudiante, a excepción de la evaluación de idiomas. Pero en todas se deben marcar todos los errores para que se aprenda de ellos y se corrijan a futuro.

Los resultados de las mismas se entregarán a los estudiantes al tercer día de aplicada la prueba, durante la hora de clases, para análisis e información.

El docente hará uso de los diferentes tipos de pruebas existentes.

ARTÍCULO 109: CRITERIOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

Se han escogido tres rubros, cada uno con dos descriptores con los cuales valoramos el desempeño de manera más objetiva.

PARTICIPACIÓN	
01	Participa en las actividades de clase siguiendo las normas y reglas establecidas por el docente.
02	Presta atención en la clase y mantiene una actitud de escucha.
PUNTUALIDAD	
01	Llega a tiempo al salón y está dispuesto para el inicio de la clase.
02	Entrega sus tareas y trabajos a tiempo.
ORDEN Y ASEO	
01	Mantiene sus cuadernos, libros, trabajos y lugar de trabajo en forma nítida y ordenada.
02	Tiene los materiales y útiles necesarios para elaborar tareas o proyectos

ARTÍCULO 110: EVALUACIÓN CUANTITATIVA

El OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL concibe la educación como un proceso integral, por lo tanto, evaluar al niño en todas sus dimensiones de desarrollo es fundamental.

Esta debe dar cuenta de todos aquellos procesos inherentes al desempeño personal, por lo tanto, hemos estipulado tres momentos para reportarle a los estudiantes y padres de familia, al final de cada trimestre. Con el fin que el Padre de Familia y estudiantes tomen los correctivos con tiempo y su evaluación final sea más positiva.

Para el boletín cuantitativo utilizamos la siguiente escala valorativa:

A= 4,5 - 5,0

B= 4,0 - 4,4

C= 3,5 - 3,9

D= 3,0 - 3,4

F= 1,0 - 2,9

Su equivalente: A =90-100 B =80-89 C =70-79 D= 60-69 F= 59 o menos

ARTÍCULO 111: EVALUACIÓN DE DISCIPLINA Y/O CONDUCTA

Para la evaluación de disciplina se tendrá en cuenta los siguientes rubros:

- Mantiene una buena presentación, con adecuado arreglo personal.
- Cuida y contribuye a mantener en buen estado el mobiliario y el salón de clases.
- Demuestra respeto hacia sus compañeros y profesor (a) dentro de la clase.
- Observa buenos modales y vocabulario adecuado dentro y fuera de la clase.

CRITERIOS PARA EVALUAR DISCIPLINA Y/O CONDUCTA

S= Satisfactorio

R= Debe Mejorar

X= No Satisfactorio

Los criterios aparecerán en una columna especial en el boletín de cada estudiante y se promediará para determinar la disciplina general.

ARTÍCULO 112: COMUNICACIÓN PERMANENTE:

En los meses en que no se entregue boletín, los maestros y profesores consejeros de las secciones de primaria, pre media y secundaria entregarán, a los coordinadores de sección un informe en el cual se indica el progreso del alumno en cada una de las asignaturas y los aspectos de hábitos y actitudes demostradas por descriptores de criterios del rendimiento.

El coordinador (a) de sección enviará una carta a cada familia avisando el progreso o estado académico a la fecha.

CAPÍTULO IV DE LOS HONORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 113: Con el propósito de estimular la excelencia académica, existirá en OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL el "**Capítulo de Honor**", compuesto por los estudiantes que por su índice académico se hacen acreedores a **PUESTO DE HONOR (1ero, 2do, 3er PUESTO), CUADRO DE HONOR y MENCIÓN DE HONOR.**

Para una mejor comprensión se definen los siguientes términos:

CAPITULO DE HONOR: Son aquellos estudiantes que por su índice académico forman parte del **PUESTO DE HONOR, del CUADRO DE HONOR.**

PUESTO DE HONOR: Pertenecen al 1ero, 2do. y 3ro. Puesto de honor aquellos estudiantes que hayan obtenido en ese orden, el índice académico más alto al finalizar los tres (3) años de estudio de la Educación Pre-Media y los tres (3) años de estudio en la Educación Media.

MENCION DE HONOR: Lo conformarán aquellos estudiantes que obtengan promedios académicos comprendidos entre 4.5 y 5.0 al final de cada bimestre.

CUADRO DE HONOR: Lo conformarán aquellos estudiantes que obtengan promedios académicos comprendidos entre 4.5 y 5.0 al finalizar cada año escolar.

ARTÍCULO 114: En el nivel Básica General y Media, el aspirante a Cuadro de Honor, deberá llevar "S" en todas las distintas áreas de evaluación (asignaturas, desempeño fuera del aula y rezo) durante toda la trayectoria en su respectiva sección.

El alumno que tiene una sola evaluación "R" promedio a lo largo de toda su trayectoria en la sección completa (ejemplo durante sus estudios en la sección básica general, o en la sección media) podrá solicitar por escrito una reconsideración a cambio de trabajo social de no menos de 10 horas. Esta solicitud solo podrá hacerse en el trimestre inmediatamente posterior a aplicación de la R, y es potestad del Director General estudiar y aprobar o no, la solicitud.

Para otorgar los puestos de honor (1ero, 2do, 3er puesto) a la culminación del nivel de Básica General y Sección Media, se tomará en cuenta las diferentes áreas de evaluación en asignaturas, desempeño fuera del aula sólo en el supuesto de empate en el índice académico. No deberá tener "X" ni "R" en ningún bimestre.

CAPÍTULO V LOS UNIFORMES

ARTÍCULO 115: Todo estudiante del OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL deberá asistir diariamente al Colegio con el uniforme reglamentario. Los maestros y profesores velarán por el cumplimiento de esta disposición. Los uniformes deben estar nítidos.

ARTÍCULO 116: El uniforme escolar diario para las secciones pre escolar, primaria y secundaria, debe ajustarse de manera estricta al modelo presentado por la Dirección del Plantel los cuales detallamos a continuación:

VARONES/NIÑOS

- Estudiantes de Preescolar - pantalón short color caqui, a la altura de la rodilla (modelo estipulado).
- Estudiantes de 3ro a 12mo grado - pantalón largo color caqui con correa negra sencilla de cuero o cuerina.
- Suéter polo color amarillo y azul royal, con el logo del colegio bordado en color caqui o azul para el polo amarillo. El suéter puede usarse por fuera del pantalón, siempre y cuando su largo no exceda más de cinco (5) pulgadas desde la cintura.
- Medias blancas lisas, sin adornos ni rayas, arriba del tobillo, preferiblemente con el logo del colegio. NO TOBILLERAS.
- Zapatos negros tipo escolar cuero o sintéticos, mocasines o de cordón, cerrados alrededor del pie

- *El corte de cabello debe ser tradicional: SIN ESTILO DE DOBLE TONO, CORTES MOHICANOS, MILITAR, MELENA, RULOS DE REGGAE O PUNK. El cabello no debe cubrir las orejas, pasar de la nuca, ni tener tintes, copetes, mechones, mechitas, o nada que cubra la cara de los estudiantes. No patillas largas o en forma de hilo. SE PROHIBE EL USO DE GEL EXCESIVO, SPRAYS, CREMAS O POMADAS.*

MUJERES/NIÑAS

- Estudiantes de Preescolar 2do. – falda pantalón color caqui, a la altura de la rodilla (modelo estipulado).
- Estudiantes de 3ro a 12mo grado – falda color caqui, a dos dedos sobre la rodilla (modelo estipulado).
- Suéter polo color amarillo y azul royal, con el logo del colegio bordado en color caqui o azul para el polo amarillo. El suéter puede usarse por fuera del pantalón, siempre y cuando su largo no exceda más de cinco (5) pulgadas desde la cintura.
- **Medias blancas lisas, sin adornos ni rayas, arriba del tobillo, preferiblemente con el logo del colegio. NO TOBILLERAS.**
- Zapatos negros tipo escolar cuero o sintéticos, mocasines o de cordón, cerrados alrededor del pie. Los zapatos deben ser de tacón bajo, no se permite el uso de plataformas, tacones altos, botas o Crocs.
- Puede utilizar únicamente un par de aretes pequeños de oro o plata, una cadena delgada por debajo del suéter y un reloj. **NO SE PERMITEN PULSERAS.**
- **El cabello deberá estar normalmente peinado. Si está sujeto, la cinta, gancho, moño o bincha deberá ser negra, blanca, azul, amarillo, chocolate, carey o de la tela de la falda únicamente.**
- No se permite cabello teñido, ni mechas, ni uñas pintadas.

DISPOSICIÓN ESPECIAL:

Los alumnos graduandos podrán contar con el privilegio de presentar una variación a la camisa tipo polo que se establece en este reglamento para identificarlos como estudiantes graduandos. Esta propuesta deberá mantener la integridad del uniforme y tendrá que ser aprobado por la Dirección del Plantel.

La propuesta debe cumplir con los parámetros establecidos por la Dirección del Plantel. Solo podrá ser utilizado los días **LUNES Y VIERNES**.

ARTÍCULO 117: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Camiseta gris con ribetes azules y el logo del colegio. La camiseta puede utilizarse por fuera, siempre y cuando no exceda las cinco (5) pulgadas de largo desde la cintura.
- Pantalón corto azul (modelo estipulado). Buzo azul sin rayas ni ribetes (modelo estipulado) a partir de 4to. grado.
- Medias blancas lisas, por arriba del tobillo, preferiblemente con el logo del colegio.
- Zapatillas preferiblemente blancas, negras, azul oscuro o grises o la combinación de estos cuatro colores. No se permitirán otros colores. *Las zapatillas no deben tener plataforma, luces o ruedas y la suela debe ser flexible (apropiadas para deporte).*
- Por razones de seguridad, no deberán utilizar prendas los días asignados para esta materia.
- El cabello deberá utilizarse recogido (niñas).
- Los estudiantes vendrán con el uniforme completo de Educación Física, los días que les corresponda dar esta materia y su clase de baile.

ARTÍCULO 118: DÍAS CIVILES

Los estudiantes asistirán en ropa particular cumpliendo con las siguientes normas:

No se permiten...

- Camisetas sin manga o de tiritas.
- Camisas o camisetas muy cortas que revelen la cintura o el ombligo.

- Chancletas o zapatillas con ruedas.
- Jeans rotos, con huecos, leggings, joggers.
- No skinny pants.

ARTÍCULO 119: DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

Niñas:

- No usar sostenes de colores, transparentes, debajo de la blusa blanca.
- Puede utilizar un par de aretes pequeños de oro o plata, una cadena delgada por debajo del suéter y un reloj y una pulsera sencilla.
- El cabello deberá estar normalmente peinado. Si está sujeto, la cinta, gancho, moño o bincha deberá ser negra, chocolate, carey o de la tela de la falda únicamente.
- No se permite el uso de maquillaje, pestañas postizas o uñas pintadas, mechas o “highlights (verdes, rojas, morados o colores llamativos).

Varones:

- Usar la camisa abotonada.
- Usar correa con el pantalón.
- No usar camisetas de colores o con diseños debajo de la camisa escolar.
- Calzado tipo escolar, de cuero y de color negro (mocasines)
- Recordar la obligación de estar siempre con el cabello debidamente recortado y afeitados. No se permitirán estilo con doble tono, cortes mohicanos, militar melena rulos de reggae o punk, cabezas rapadas parcial o totalmente. **Se prohíbe el uso del gel excesivo, sprays, cremas o pomadas.**

CAPÍTULO VI CLUB DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 120: El Club de Padres de Familia se rige por sus propios estatutos. Son miembros activos los padres o acudientes de los estudiantes que cursan estudios en el Colegio.

ARTÍCULO 121: El Club de Padres de familia se compromete con el Proyecto Educativo del Colegio y colabora en la formación integral de los estudiantes, siendo conscientes que son los primeros y principales responsables de su procedo educativo.

ARTÍCULO 122: El Club de Padres de Familia hace partícipe a la Dirección del colegio en sus reuniones, para informar y establecer criterios comunes en la coordinación de sus proyectos y actividades que redunden en bien del servicio y misión de esta institución.

CAPITULO VII LA MENOR EMBARAZADA

ARTÍCULO 123: No podrán imponerse sanciones disciplinarias por causa de embarazo.

ARTÍCULO 124: El director del Colegio en coordinación con las autoridades respectivas del Ministerio de Educación, proporcionarán a la estudiante los medios educativos adecuados por continuar y terminar sus estudios.

ARTÍCULO 125: El colegio en el caso de las menores embarazadas establecerá los medios educativos adecuados de carácter metodológico, académico y curricular que permitan alcanzar los objetivos

programáticos; tales como, el sistema de módulos, estudio libre y cualquier otra modalidad de estudio que el Ministerio de educación adopte. Los profesores de asignaturas están obligados a implementar los medios educativos seleccionados.

TÍTULO IX ÁSPECTOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 126: En lo relacionado con el aspecto económico se establece los siguientes compromisos para el acudiente y los estudiantes:

- Pagar la cuota de admisión del nivel cursado por el estudiante una sola vez. Esta será válida mientras que el estudiante permanezca en dicho nivel.
- Pagar la matricula la cual cubre el desgaste normal de las instalaciones y facilidades del Colegio y proporciona un seguro de primeros auxilios al estudiante, así como el costo de otros seguros necesarios para la integridad física del Colegio y el manejo interno de los documentos académicos del estudiante.
- Cumplir con el pago de la escolaridad, la cual se podrá dividir en diez cuotas. Esta cubre los gastos administrativos y académicos que se incurren en el Colegio a través del año escolar.
- De solicitar un servicio especial, pagar los gastos correspondientes a certificaciones especiales, registros acumulados especiales y evaluaciones psicológicas especiales emanadas de dicha solicitud.
- Pagar las cuotas regulares correspondientes a psicología, fotocopias, actividades especiales y actividades de graduación.
- Efectuar sus pagos dentro de los primeros diez días de cada mes.
- Pagar el costo de reposición de los recursos de la biblioteca, laboratorios y demás facilidades físicas y equipo del colegio siempre que el daño correspondiente causado por el estudiante o su acudiente no fuera debido a desgaste normal.

TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 127: Las situaciones que no estén previstas en este Reglamento, serán resueltas por la Dirección del Colegio, previa consulta con el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 128: Este Reglamento Interno será revisado periódicamente y podrá ser modificado, siempre y cuando así lo decidiese la Dirección del Colegio y lo aprobase la Junta Directiva y el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 129: Este Reglamento Interno empezará a regir una vez sea aprobado por el Ministerio de Educación



LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO



LA SECRETARIA