



MANUAL DE PADRES DE FAMILIA

OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL

CURSO LECTIVO 2025

ÍNDICE

PRESENTACIÓN	11
TÍTULO I	12
DISPOSICIONES GENERALES.....	12
CAPÍTULO I	12
DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	12
ARTÍCULO 1. Del Nombre	12
ARTÍCULO 2. Del Contexto del OXFORD INTERNATIONAL SCHOOLI	12
ARTÍCULO 3.	12
ARTÍCULO 4. De la Misión.....	13
ARTÍCULO 5. De la Visión.	13
ARTÍCULO 6. De los Valores.	13
ARTÍCULO 7. Del Modelo Educativo.....	13
ARTICULO 8. De la Diversidad, Equidad, Inclusión y Pertenencia.	14
ARTÍCULO 9. Del Bienestar Estudiantil.....	14
ARTÍCULO 10. De la Educación COGNIA.....	14
ARTÍCULO 11. Del perfil de Estudiante.....	14
ARTÍCULO 12. De los Fines y Objetivos.	15
ARTÍCULO 13. De la Estructura Organizativa.	15
Artículo 14. De la Jornada Escolar	16
TÍTULO II.....	16
ORGANISMO CONSULTIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO,	16
DOCENTE Y TÉCNICO DOCENTE	16
CAPÍTULO I.....	16
DEL ORGANISMO CONSULTIVO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO	16
ARTÍCULO 15. De la Junta Directiva.....	17
ARTÍCULO 16. De la Dirección General.....	17
ARTÍCULO 17. De la Dirección Administrativa.	17
ARTÍCULO 18. De la Dirección Académica.	17
ARTÍCULO 19. De las Coordinaciones Académicas.....	17
ARTÍCULO 20. De las Funciones de las Coordinaciones Académicas.	18
ARTÍCULO 21. De los Asistentes de Coordinación.	18
ARTÍCULO 22. De los Jefes de Departamento.....	18

ARTÍCULO 23. Del Maestro / Profesor Consejero.....	18
CAPÍTULO II.....	19
DEL DOCENTE Y TÉCNICO DOCENTE.....	19
ARTÍCULO 24. Del Educador.....	19
ARTÍCULO 25. Del Técnico Docente. Es el profesional que brinda apoyo especializado en áreas pedagógicas y administrativas. Sus principales funciones son asistir a los docentes en su ausencia, planificar y evaluar actividades educativas, supervisar y mantener el funcionamiento de equipos o materiales educativos y apoyar en la organización de actividades académicas y tareas administrativas con el desarrollo curricular y la implementación de programas o metodologías innovadoras.	19
ARTÍCULO 26. Del Personal Docente.....	20
ARTÍCULO 27. De los Deberes del Docente.....	20
ARTÍCULO 28. De las prohibiciones docentes.....	20
CAPÍTULO III.....	21
DEL CONSEJOS DE PROFESORES.....	21
ARTÍCULO 29. Del Consejo de Profesores.....	21
ARTÍCULO 30. De los Programas aplicados.....	21
ARTÍCULO 31. De las sesiones del Consejo de Profesores.....	21
ARTÍCULO 32. De las recomendaciones del Consejo.....	21
ARTÍCULO 33. De la participación en el Consejo.....	21
CAPÍTULO IV.....	22
DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES.....	22
ARTÍCULO 34. Del Departamento de Servicios Estudiantiles.....	22
ARTÍCULO 35. Del Coordinador de Servicios Estudiantiles.....	22
ARTÍCULO 36. La misión del Departamento de Servicios Estudiantiles.....	22
ARTÍCULO 37. De los Objetivos del Departamento de Servicios Estudiantiles.....	22
ARTÍCULO 38. De las Responsabilidades del Departamento de Servicios Estudiantiles.....	23
TÍTULO III.....	23
CAPÍTULO V.....	23
DEL JEFE(A) DE MANTENIMIENTO.....	23
ARTÍCULO 39.....	23
ARTÍCULO 40.....	23
CAPÍTULO VI.....	23
DEL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS.....	23
ARTÍCULO 41.....	23
CAPÍTULO VII.....	23

DEL PERSONAL DE CONTABILIDAD	23
ARTÍCULO 42.	23
CAPÍTULO VIII.....	24
DEL PERSONAL DE MANTENIMIENTO	24
ARTÍCULO 43.	24
TÍTULO IV.....	24
DE LOS ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENTES.....	24
CAPÍTULO I.....	24
DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES	24
ARTÍCULO 44. Del Departamento de Admisiones.....	24
ARTÍCULO 45. Del Proceso de Admisión.....	24
ARTÍCULO 46. Del Ingreso a Preescolar.	24
ARTÍCULO 47. Del Ingreso de Primero a Duodécimo Grado.....	25
ARTÍCULO 48. De la Documentación.....	26
ARTÍCULO 49. Del Estudiante Extranjero.....	26
CAPÍTULO II.....	26
DE LOS ESTUDIANTES.....	26
ARTÍCULO 50. Del Estudiante.	26
ARTÍCULO 51. Del Proceso de Matrícula.....	27
ARTÍCULO 52. Deberes del Estudiante.....	27
ARTÍCULO 53. De los Derechos del Estudiante.....	28
CAPÍTULO III.....	29
DE LOS ACUDIENTES Y PADRES DE FAMILIA.....	29
ARTÍCULO 54. De los derechos de los Acudientes.	29
ARTÍCULO 55. De los Deberes de los Padres de Familia o Acudientes.....	30
ARTÍCULO 56. De los daños a la Propiedad del compañero y/o Institución.....	31
CAPÍTULO IV	31
DE LOS VISITANTES.....	31
ARTÍCULO 57. De los Visitantes.	31
ARTÍCULO 58. De las normas de ingreso.	31
ARTÍCULO 59. De los Vehículos.....	32
TÍTULO V.....	32
DEL TRANSPORTE	32
CAPÍTULO I.....	32

DEL USO DEL TRANSPORTE	32
ARTÍCULO 60.	32
ARTÍCULO 61. Del Uso del Transporte	32
ARTÍCULO 62.	33
TÍTULO VI	34
DEL USO Y ADMINISTRACION DE AREAS DE ESTUDIO Y OTRAS ÁREAS COMUNES	34
CAPÍTULO I.....	34
DE LA CAFETERÍA	34
ARTÍCULO 63. Del Uso de la Cafetería.....	34
ARTÍCULO 64. De los Lineamientos de Uso de la Cafetería.....	34
CAPÍTULO II.....	34
DE LA BIBLIOTECA/ESPACIO MULTIFUNCIONAL Y OTRAS ÁREAS COMUNES.....	34
ARTÍCULO 65. Del Uso de la Biblioteca/Espacio Multifuncional.....	34
ARTÍCULO 66. De los Laboratorios de Ciencias.	35
ARTÍCULO 67. De las Responsabilidades del Docente que utilice de los Laboratorios.....	35
ARTÍCULO 68. Disposiciones Generales para el Uso del Laboratorio.....	35
ARTÍCULO 69. De la Enfermería.....	36
TÍTULO VII	37
DE LAS GIRAS EDUCATIVAS, CLUBES DEPORTIVOS Y ACADÉMICOS.....	37
CAPÍTULO I.....	37
DE LAS GIRAS EDUCATIVAS	37
ARTÍCULO 70. De las Giras Educativas.....	37
ARTÍCULO 71. De los Requerimientos para las Giras Educativas.	37
CAPÍTULO II.....	38
DE LOS CLUBES DEPORTIVOS Y ACADÉMICOS	38
ARTÍCULO 72. De los Clubes	38
ARTÍCULO 73. De las Actividades Culturales y Deportivas.....	38
ARTÍCULO 74 Del Club de Debate, Académico Cívico y Responsabilidad Social	39
ARTÍCULO 75. De la Recaudación de Fondos.....	39
ARTÍCULO 76. De los Proyectos de Emprendimiento.	39
TÍTULO VIII	40
DE LAS ASOCIACIONES DEL COLEGIO.....	40
CAPÍTULO I.....	40
DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES	40

ARTÍCULO 77. De las Asociaciones Estudiantiles.....	40
ARTÍCULO 78. De la Autorización de la Asociaciones Estudiantiles.	40
ARTÍCULO 79. De las Directivas de las Asociaciones Estudiantiles.....	40
ARTÍCULO 80. De los Requisitos para Candidatura.....	40
ARTÍCULO 81. De la Organización de Reuniones.....	40
ARTÍCULO 82. De las Obligaciones de las Asociaciones Estudiantiles.....	40
CAPÍTULO II.....	41
DE LA CLASE GRADUANDA	41
ARTÍCULO 83. De la Clase Graduanda.	41
ARTICULO 84. De los Derechos de los Miembros.	41
ARTICULO 85. De la Organización.	41
ARTICULO 86. De la Candidatura.....	41
ARTICULO 87. Del Proceso de Elección.....	41
ARTICULO 88. De la Conformación de Junta Directiva	42
ARTICULO 89.....	42
ARTICULO 90. De la Presentación de las Propuestas.....	43
ARTICULO 91. De las Elecciones.....	43
ARTICULO 92. De las Votaciones.....	43
ARTICULO 93. De la Junta Directiva.....	43
ARTICULO 94.....	43
ARTICULO 95.....	44
TÍTULO IX.....	44
NORMAS DISCIPLINARIAS.....	44
CAPÍTULO I.....	44
ENFOQUES DEL APRENDIZAJE Y COMPORTAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	44
ARTÍCULO 96. Del Comportamiento Estudiantil.....	44
ARTÍCULO 97.....	44
CAPÍTULO II.....	44
LOS UNIFORMES	44
ARTÍCULO 98.....	44
ARTÍCULO 99.....	44
ARTÍCULO 100.....	46
ARTÍCULO 101. Del uniforme en días especiales o celebraciones:	46
ARTÍCULO 102. Días Civiles.....	46

ARTÍCULO 103. De la Apariencia Personal.....	47
ARTÍCULO 104. De las Consecuencias por el Incumplimiento al Código de Vestimenta.	47
CAPÍTULO III.....	47
ASISTENCIA, AUSENCIA Y TARDANZA	47
ARTÍCULO 105. De la Asistencia.	47
ARTÍCULO 106. De las ausencias.	48
ARTÍCULO 107. De las Ausencias Justificadas.....	48
ARTÍCULO 108. De las Ausencias Injustificadas.....	49
ARTÍCULO 109.	49
ARTÍCULO 110. De las Llegadas Tardías.	49
ARTÍCULO 111.	49
ARTÍCULO 112. De las Ausencias Coordinadas con Anterioridad.	50
CAPÍTULO IV	50
USO DE CELULARES Y ARTEFACTOS DIGITALES.....	50
ARTÍCULO 113.	50
ARTÍCULO 114.	50
ARTÍCULO 115. Consecuencias por incumplimiento. El incumplimiento de estas normas conllevará las siguientes sanciones:	50
ARTÍCULO 116. El colegio no se hace responsable por pérdida, daño o extravío de dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones.	51
CAPÍTULO V	51
DISCIPLINA ESTUDIANTIL	51
ARTÍCULO 117. De la Disciplina Estudiantil.....	51
CAPÍTULO VI	51
DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS Y SU SANCIÓN	51
ARTÍCULO 118.	51
ARTÍCULO 119.	51
ARTÍCULO 120. De las Faltas Disciplinarias.	52
ARTÍCULO 121. De las Amonestaciones.	52
ARTÍCULO 122. De las Faltas Leves.	52
ARTÍCULO 123. De las Faltas Graves.	53
ARTÍCULO 124. De las Faltas Muy Graves.....	53
ARTÍCULO 125.	55
CAPÍTULO VII.....	55
DE LAS SANCIONES	55

ARTÍCULO 126. De las consecuencias de las Faltas.....	55
ARTÍCULO 127. De las Sanciones por Faltas Leves.....	55
ARTÍCULO 128. De las Sanciones por Faltas Graves.....	56
ARTÍCULO 129. De las Sanciones por Faltas Muy Graves.....	57
ARTÍCULO 130. De otras Faltas Disciplinarias.....	58
ARTÍCULO 131.....	59
ARTÍCULO 132.....	59
ARTÍCULO 133.....	59
ARTÍCULO 134.....	59
ARTÍCULO 135.....	60
CAPÍTULO VIII.....	60
PERÍODO DE PRUEBA Y MATRÍCULA CONDICIONADA POR COMPORTAMIENTO.....	60
ARTÍCULO 136.....	60
CAPÍTULO IX.....	60
DERECHO DEL COLEGIO DE INSPECCIONAR.....	60
ARTÍCULO 137. De la Revisión y Registro de Estudiantes.....	60
ARTÍCULO 138. De las medidas de inspección.....	61
TÍTULO X.....	61
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AL MENOR.....	61
CAPÍTULO I.....	61
PREVENCIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO.....	61
ARTÍCULO 139.....	61
ARTÍCULO 140. Del Acoso.....	61
ARTÍCULO 141. Del Acoso Sexual.....	62
ARTÍCULO 142.....	62
ARTÍCULO 143. Naturaleza y Propósito de esta Política.....	62
ARTÍCULO 144. Procedimiento para denuncias.....	63
ARTÍCULO 145. Sanciones. Las sanciones por acoso u hostigamiento serán proporcionales a la gravedad del caso e incluirán:.....	63
CAPÍTULO III.....	63
DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL.....	63
ARTÍCULO 146. Del Proceso de Reclutamiento.....	63
CAPÍTULO IV.....	64
POLÍTICA DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS.....	64

ARTÍCULO 147. Sobre la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas en el OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL	64
ARTÍCULO 148. De las Definiciones.	65
ARTÍCULO 149. Del Programa de Prevención del Uso de Alcohol y Drogas.....	65
ARTÍCULO 150. Procedimiento en caso de sospecha razonable de violación a esta política.....	65
ARTÍCULO 151. De Otras Medidas de Prevención	66
ARTÍCULO 152. De las Medidas Disciplinarias por el Uso de Drogas	66
TÍTULO XI	68
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE APRENDIZAJE	68
CAPÍTULO I.....	68
MODELO EDUCATIVO.....	68
ARTÍCULO 153.	68
ARTÍCULO 154. Del Modelo Educativo.	68
ARTÍCULO 155. Del Modelo Educativo.....	68
ARTÍCULO 156. Del Enfoque Pedagógico.	68
CAPÍTULO II.....	69
DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES	69
ARTÍCULO 157. Del Concepto de Evaluación.....	69
ARTÍCULO 158. De los Tipos de Evaluación.....	70
ARTÍCULO 159. De la Evaluación Diagnóstica	70
ARTÍCULO 160. De la Evaluación Formativa	71
ARTÍCULO 161. De la Evaluación Sumativa	71
CAPÍTULO III.....	72
DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE.....	72
ARTÍCULO 162.	72
ARTÍCULO 163. De la Calificación de Preescolar.	72
ARTÍCULO 164. De la Calificación en Primaria, Premedia y Media.....	72
ARTÍCULO 165. De los Componentes de la Calificación de Primero a Sexto Grado.....	73
ARTÍCULO 166. De los Proyectos y/o Asignaciones.	73
ARTÍCULO 167. De la Evaluación de los Proyectos y/o Asignaciones.....	73
ARTÍCULO 168. De los Proyectos y/o Asignaciones Grupales.....	74
ARTÍCULO 169. De los Proyectos y/o Asignaciones Individuales	74
ARTÍCULO 170. De los Componentes de la Calificación de Séptimo a Duodécimo Grado	75
ARTÍCULO 171.	76
ARTÍCULO 172. De la Calificación Final	76

ARTÍCULO 173. De la Promoción del Estudiante	76
ARTÍCULO 174	76
CAPÍTULO IV	76
DE LA RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS REPROBADAS EN PREMEDIA Y EDUCACIÓN MEDIA	76
ARTÍCULO 175. Del Programa de Recuperación Académica Estudiantil (PRAE)	76
ARTÍCULO 176. De la Recuperación de Asignaturas	76
ARTÍCULO 177. Del Período de Reválida	77
ARTÍCULO 178. Del Período de Recuperación.	77
ARTÍCULO 179. De la Jornada de Recuperación.....	77
ARTÍCULO 180	77
ARTÍCULO 181	78
ARTÍCULO 182	78
CAPÍTULO V	78
DE LOS HONORES ACADÉMICOS.....	78
ARTÍCULO 183	78
ARTÍCULO 184	79
CAPÍTULO VI	79
DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES.....	79
ARTÍCULO 185.	79
ARTÍCULO 186. Tipos de Adecuaciones Curriculares.....	79
1. Adecuaciones de acceso	79
2. Adecuaciones no significativas.....	80
3. Adecuaciones curriculares significativas	80
TÍTULO XII	81
CAPÍTULO I	81
ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA.....	81
ARTÍCULO 187	81
ARTÍCULO 188	81
ARTÍCULO 189	81
TÍTULO XIII	81
CAPÍTULO I	81
ARTÍCULO 190	81
ARTÍCULO 191	81
ARTÍCULO 192	82

TÍTULO XIV 82

CAPÍTULO I 82

ASPECTOS ECONÓMICOS 82

 ARTÍCULO 193 82

TÍTULO XV 83

DEL AUDITORIO ESCOLAR..... 83

 ARTÍCULO 194 83

TÍTULO XVI..... 83

DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL 83

 ARTÍCULO 195 83

TÍTULO XVII..... 83

 ARTÍCULO 196 83

 ARTÍCULO 197 83

 ARTÍCULO 198 83

ANEXOS 84



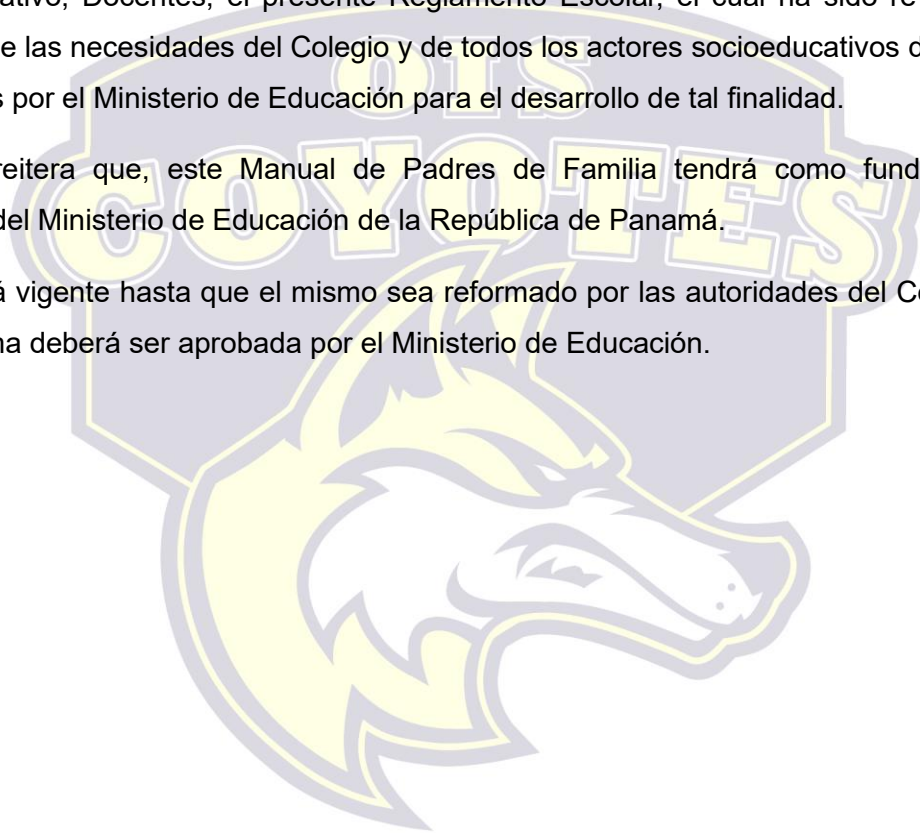
PRESENTACIÓN

El éxito de los Centros Educativos Escolares depende en gran medida de su organización y de los lineamientos y normativas internas en que ella se fundamenta. Por esta razón, se pretende 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 (OIS)** entrega a sus estudiantes, Padres de Familia, Personal Administrativo, Docentes, el presente Reglamento Escolar, el cual ha sido revisado y modificado, tomando como base las necesidades del Colegio y de todos los actores socioeducativos de este, siguiendo los lineamientos dados por el Ministerio de Educación para el desarrollo de tal finalidad.

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

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



TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Definición: El presente Manual de Padres de Familia del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL (OIS)** es el conjunto de normas que permiten a los miembros de la Comunidad Educativa, relacionarse en un ambiente de armonía, facilitando el cumplimiento de la misión, visión, política y objetivos institucionales bajo la orientación y principios filosóficos estipulados en el Modelo Educativo.

CAPÍTULO I

DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 1. Del Nombre. 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. Del Contexto del OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL. El **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. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL brinda una educación de calidad, que promueve la formación integral de cada estudiante, estimulando el desarrollo de habilidades académicas, liderazgo, pensamiento crítico, tecnológicas e innovación. Nos comprometemos a crear entornos de aprendizaje seguros y multiculturalmente enriquecedores, respetando las capacidades individuales de nuestros estudiantes para modelar líderes proactivos.

ARTÍCULO 4. De la Misión. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL brinda una educación de calidad que promueve la formación integral de cada estudiante, estimulando el desarrollo de habilidades académicas, liderazgo, pensamiento crítico, tecnológicas e innovación. Nos comprometemos a crear entornos de aprendizaje seguros y multiculturalmente enriquecedores, respetando las capacidades individuales de nuestros estudiantes para modelar líderes proactivos.

ARTÍCULO 5. De la Visión. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL se proyecta como una institución líder en educación integral, donde cada estudiante descubre su potencial y se destaca en función de sus habilidades y talentos. Buscamos enaltecer la excelencia académica en un entorno multicultural, aspirando a desarrollar estudiantes seguros de sí mismos, preparados para abordar los desafíos de una sociedad en constante transformación.

ARTÍCULO 6. De los Valores. La institución asume el reto de fomentar los valores que se promulgan en la académica, en la educación escolar privada, cuyos fines esenciales son:

- Integridad ética y académica
- Respeto y empatía
- Lealtad y sentido de pertenencia
- Tolerancia
- Honestidad
- Justicia
- Gratitud
- Responsabilidad Social

ARTÍCULO 7. Del Modelo Educativo. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL ha implementado un modelo educativo de alta calidad, alineado con su misión, visión y valores, y considerando los retos de la sociedad actual basada en el conocimiento y la información, así como el contexto cultural y social. Este modelo pedagógico está basado en los enfoques humanista, tecnológico y socio constructivista, promoviendo un rol activo del estudiante en el aprendizaje mediante la interacción con su entorno sociocultural y la orientación del docente, adaptando el aprendizaje a las disposiciones individuales de cada estudiante.

ARTICULO 8. De la Diversidad, Equidad, Inclusión y Pertenencia. En **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** creemos que nuestro compromiso con un ambiente educativo inclusivo es un sello de nuestra excelencia. Deseamos fomentar un sentido de respeto y sentido de pertenencia para todos los miembros de nuestra comunidad como base de un ambiente de aprendizaje seguro y efectivo.

ARTÍCULO 9. Del Bienestar Estudiantil. para promover el bienestar general de cada estudiante, creemos que:

- a. Cada estudiante puede aprender cuando los adultos respetan su ritmo.
- b. Cada estudiante debe tener la oportunidad de que su voz sea escuchada y valorada.
- c. Todo estudiante tiene derecho a una comunidad inclusiva, segura y solidaria.
- d. Un entorno de aprendizaje saludable, construir relaciones positivas, establecer y mantener expectativas claras y consistentes. Reforzar el comportamiento positivo.

ARTÍCULO 10. De la Educación COGNIA. **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** está autorizado por el Ministerio de Educación de Panamá y recibe su acreditación en los Estados Unidos por COGNIA 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:

- a. Misión, creencias y perfil del estudiante
- b. Currículo
- c. Liderazgo para el aprendizaje
- d. Cultura de aprendizaje
- e. Compromiso con el aprendizaje
- f. Crecimiento en el aprendizaje

ARTÍCULO 11. Del perfil de Estudiante. Los estudiantes egresados de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**:

- a. Serán reflexivos, analíticos y pensadores críticos con la habilidad de formular problemas y resolverlos.
- b. Desarrollarán la habilidad para trabajar efectivamente de forma individual y en equipo.

- c. Demostrarán uso apropiado de las herramientas tecnológicas.
- d. Desarrollarán la curiosidad intelectual para un aprendizaje para toda la vida.
- e. Tendrán la habilidad para comunicarse efectivamente en inglés, español y francés.
- f. Comprenderán, respetarán y apreciarán la diversidad humana.
- g. Valorarán, conservarán y enriquecerán nuestra herencia cultural.
- h. Demostrarán responsabilidad cívica y social.
- i. Valorarán, conservarán y protegerán el ambiente natural.
- j. Desarrollarán hábitos que fomenten el bienestar físico y mental.
- k. Demostrarán sus conocimientos en las practicas.

ARTÍCULO 12. De los Fines y Objetivos. Dado que **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** plantea como uno de sus objetivos principales la educación integral de sus estudiantes, basados 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 Manual, 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.

ARTÍCULO 13. De la Estructura Organizativa. De acuerdo con 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, la sección pre-media y media.

La sección preescolar a su vez está compuesta por la siguiente subclasificación:

- 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, español y francés, 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 subnivel 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 (Media) 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.

Artículo 14. De la Jornada Escolar. La jornada escolar de kínder a Duodécimo grado inicia a las 7:30 a.m. y finaliza a las 2:10 p.m. Los niveles de PK3 y PK4 tienen una jornada es de 7:30 a.m. a 12 m.d.

TÍTULO II

ORGANISMO CONSULTIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO,

DOCENTE Y TÉCNICO DOCENTE

CAPÍTULO I

DEL ORGANISMO CONSULTIVO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 15. De la Junta Directiva. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL está gobernada por el Grupo Interamericano S.A., con una Junta Directiva de cinco miembros, con un enlace que supervisa el funcionamiento diario de la Institución Educativa. Es función de la junta directiva el nombramiento de la dirección administrativa y académica del plantel. Debe revisar periódicamente las funciones y responsabilidades de las posiciones de alta jerarquía y actualizarlas cuando estimen necesarias.

ARTÍCULO 16. De la Dirección General. La Dirección General del Colegio está compuesta por un equipo administrativo, formado por la dirección administrativa y académico. Los objetivos institucionales para cada año lectivo serán presentados a la Junta Directiva para su conocimiento por la dirección 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 17. De la Dirección Administrativa. Está compuesta por un equipo que velará por las actividades relacionadas al entorno administrativo, financiero, de operaciones, recursos humanos, seguridad, mantenimiento y proyectos de mejora. La posiciones están definidas en el organigrama del plantel, el cual podrá ser modificado por la Junta Directiva de acuerdo con las necesidades que requiera. Es responsabilidad de este equipo promover el ahorro, el reciclaje y el buen uso de los equipos, estimulando la creatividad y un mejorado servicio al estudiante, a los acudientes, educadores y al personal de servicios especiales y generales.

ARTÍCULO 18. De la Dirección Académica. El Director Académico es la autoridad de la Institución Educativa 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.

El Director Académico es el medio de comunicación del Colegio con cualquier otra dependencia del gobierno, servidor o instituciones públicas, particulares, nacionales y que estén relacionadas con la educación.

ARTÍCULO 19. De las Coordinaciones Académicas. Los Coordinadores Académicas de Sección son personal Administrativo-Técnico Docente, que tienen a su cargo la coordinación de las secciones de Preescolar, Educación Básica General, Educación Pre Media y Media. Las Coordinaciones Académicas 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. Las Coordinaciones Académicas de Sección son propuestos por la Dirección General del Plantel y ratificados por la Junta Directiva.

ARTÍCULO 20. De las Funciones de las Coordinaciones Académicas. Las Funciones de las Coordinaciones Académicas de Sección serán dispuestas por la Dirección General del Plantel y cumpliendo con lo establecido en la legislación del Ministerio de Educación de Panamá.

ARTÍCULO 21. De los Asistentes de Coordinación. Los asistentes de Coordinación son responsables de apoyar en la planificación, organización y seguimiento de las actividades académicas. Sus funciones incluyen coordinar horarios, supervisar el cumplimiento del plan de estudios, gestionar la comunicación con docentes, estudiante y padres, mantener los registros académicos actualizados, colaborar con la organización de reuniones y brindar soporte administrativo a la administración. Deben llevar el control de los temas relacionados con la asistencia, incluyendo las tardías y permisos para salir temprano. También los Asistentes de Coordinación se encargan de todas las comunicaciones relativas a avisos y apelaciones disciplinarias.

ARTÍCULO 22. De 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.

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

ARTÍCULO 23. Del Maestro / Profesor Consejero. El Consejero tiene como finalidad orientar e impulsar a los estudiantes, 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 sanas de cercanía, diálogo y respeto con sus estudiantes a fin de conocerlos y brindarles la orientación y formación oportuna.

- b. Llevar registros individuales de los estudiantes a su cargo para poder conocer e informar de los mismos en sus progresos, dificultades académicas y de disciplina.
- c. Dar a conocer a sus aconsejados los Reglamentos y Normativas Internas del colegio.
- d. Comunicarse con los Padres de Familia o acudientes, para atender asuntos académicos, conductuales y emocionales relacionados con sus acudidos.
- e. 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.
- f. Incentivar, acompañar y participar de las actividades y proyectos que realiza el grupo.
- g. Encargarse de que sus aconsejados cuiden del buen ambiente, el orden, las instalaciones y la disciplina en las aulas del colegio.
- h. Alertar a la coordinación respectiva cuando la asistencia, puntualidad, desempeño, comportamiento o el progreso de sus aconsejados no cumple con las expectativas del colegio.

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

CAPÍTULO II

DEL DOCENTE Y TÉCNICO DOCENTE

ARTÍCULO 24. Del Educador. Existen en **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, tanto en el nivel de Prescolar, Primaria, 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 humanizar de manera intelectual, artístico, moral, emocional y social. Para ejercer la docencia en **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** se requiere competencia profesional y poseer el o los títulos correspondientes a la asignatura que ha de impartir.

ARTÍCULO 25. Del Técnico Docente. Es el profesional que brinda apoyo especializado en áreas pedagógicas y administrativas. Sus principales funciones son asistir a los docentes en su ausencia, planificar y evaluar actividades educativas, supervisar y mantener el funcionamiento de equipos o materiales educativos y apoyar en la organización de actividades académicas y tareas administrativas con el desarrollo curricular y la implementación de programas o metodologías innovadoras.

ARTÍCULO 26. Del Personal Docente. El Personal Docente lo conforman los maestros, profesores regulares y especiales que son colaboradores inmediatos en la formación de los educandos. Su labor será supervisada por el Coordinador Académico de Sección y desarrollarán la planificación presentada por su departamento y seguir lo establecido en el manual docente de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**.

ARTÍCULO 27. De los Deberes del Docente. Los deberes y obligaciones del personal docente del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** como generador, facilitador y guía en el proceso de formación integral para el desarrollo de los estudiantes en el proceso educativo, los demás deberes y obligaciones están establecidos en el manual del docente.

ARTÍCULO 28. De las prohibiciones docentes. Está terminantemente prohibido a los maestros y profesores del Colegio:

- a. Dictar clases particulares a los estudiantes del Colegio dentro y fuera del plantel, salvo previa autorización de la Dirección General y siempre que se traten de estudiantes a los cuales no les imparten clases.
- b. Por ningún motivo hacer uso de métodos violentos, ofender verbalmente o aplicar castigos corporales. En caso de hacerlo, deberán afrontar las responsabilidades legales.
- c. Recibir obsequios por parte de estudiantes o padres a modo de soborno.
- d. Vender a los estudiantes libros, apuntes, material didáctico u objetos en general. Realizar cualquier colecta económica y donativos, sin la aprobación previa y expresa de la Dirección General.
- e. Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo efectos estupefacientes.
- f. Fumar o libar dentro de los predios del Colegio.
- g. Divulgar o dar información sobre asuntos del Colegio que tengan carácter confidencial o privado.
- h. Hacer propaganda política de cualquier índole en los predios del Colegio.
- i. Atender a los padres de familia durante las horas de clase. La atención de padres de familia debe hacerse con cita previa y en el lugar asignado para ello (cubículos de atención).
- j. El uso de celulares y audífonos dentro de las aulas y durante horas de clases.
- k. Brindarle el permiso a los estudiantes para que sus clases puedan ser grabadas, salvo en situaciones de una adecuación curricular y previo a la firma de una carta de compromiso por parte del estudiante y padre de familia, autorizada por la Dirección Académica de la Institución.

- I. Utilizar canales de comunicación que no estén aprobados por la institución.
- m. Y otras prohibiciones establecidas en el manual docente.

CAPÍTULO III DEL CONSEJOS DE PROFESORES

ARTÍCULO 29. Del Consejo de Profesores. 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 30. De los Programas aplicados. 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 31. De las sesiones del Consejo de Profesores. 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 32. De las recomendaciones del Consejo. 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 33. De la participación en el Consejo. 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 IV

DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 34. Del Departamento de Servicios Estudiantiles. El Departamento de Servicios Estudiantiles está conformado por un equipo multidisciplinario, con el fin de proporcionar un ambiente que promueva el bienestar biológico, psicológico y social, que permita al estudiante recibir una educación integral.

ARTÍCULO 35. Del Coordinador de Servicios Estudiantiles. El Coordinador de Servicios Estudiantiles debe apoyar a los estudiantes, asegurándose de que maximicen su potencial al tener una vida equilibrada y segura en **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**. Sus principales funciones son: gestionar el bienestar estudiantil, diseñar e implementar los programas de orientación vocacional, atender a los estudiantes con necesidades, organizar actividades que fomenten el desarrollo integral, comunicación con padres, supervisar el reglamento estudiantil, coordinar estrategias de seguimiento del rendimiento académico, supervisar los servicios psicopedagógicos o de consejería para los alumnos, crear programas de egresados y otras funciones que la dirección general proponga.

ARTÍCULO 36. La misión del Departamento de Servicios Estudiantiles. La misión del Departamento de Servicios Estudiantiles es fomentar un ambiente saludable y seguro que inspire y empodere una cultura de ciudadanos solidarios, inclusivos, éticos y responsables.

ARTÍCULO 37. De los Objetivos del Departamento de Servicios Estudiantiles. Los objetivos del Departamento de Servicios Estudiantiles son:

- a. Brindar una atención preventiva que permita el desarrollo integral de las habilidades del estudiante.
- b. Atender a la población neuro diversa de estudiantes.
- c. Supervisar la implementación y ejecución de las recomendaciones que brindan los especialistas extramuros.
- d. Ofrecer orientación y apoyo a los estudiantes, 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.
- f. Trabajar en estrecha relación con toda la comunidad de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**.

ARTÍCULO 38. De las Responsabilidades del Departamento de Servicios Estudiantiles. Las responsabilidades del Departamento de Servicios Estudiantiles son fundamentales para crear un entorno educativo inclusivo y de apoyo. Estas se detallan en el manual de servicios estudiantiles

TÍTULO III

CAPÍTULO V

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 VI

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 VII

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 VIII

DEL PERSONAL DE 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. El personal de mantenimiento es seleccionado por Recursos Humanos y el Jefe de Mantenimiento.

TÍTULO IV

DE LOS ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENTES

CAPÍTULO I

DEL DEPARTAMENTO DE ADMISIONES

ARTÍCULO 44. Del Departamento de Admisiones. El Departamento de Admisiones está encargado de gestionar y coordinar el proceso de admisión de nuevos estudiantes. Sus funciones incluyen la promoción de la institución, la evaluación de solicitudes y la comunicación con aspirantes y sus familias. Además, se asegura de que los procedimientos de selección sean justos y transparentes.

ARTÍCULO 45. Del Proceso de Admisión. Los estudiantes que deseen ingresar a **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** deberán cumplir con lo siguiente:

- a. Acudir a la oficina de admisiones.
- b. Presentar los documentos solicitados para el grado a matricular.
- c. Programar la fecha para el examen de admisión.
- d. 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:

- a. 3 años para PK3
- b. 4 años para PK4
- c. 5 años para Kinder y así sucesivamente.

ARTÍCULO 46. Del Ingreso a Preescolar. Para ingresar al nivel de preescolar en el **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, debe realizar lo siguiente:

- a. Cancelar los rubros correspondientes al proceso de admisión. (admisión, matrícula, mensualidad, exámenes, entre otros).
- b. Certificado de nacimiento.
- c. 2 fotos tamaño carné o pasaporte.
- d. Certificado médico expedido por un pediatra.
- e. Reporte o boletín de notas del año anterior.
- f. 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).

ARTÍCULO 47. Del Ingreso de Primero a Duodécimo Grado. Para ingresar a los niveles de Primero a Duodécimo Grado en el **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, debe realizar lo siguiente:

- a. Cancelar los rubros correspondientes al proceso de admisión. (admisión, matrícula, mensualidad, exámenes, entre otros).

Adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Certificado de nacimiento.
- b. 2 fotos tamaño carné 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 49.**

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 que el departamento de Admisiones haya revisado las pruebas de admisión y todos los documentos solicitados, al candidato le será notificado, si fue o NO aceptado.

Inmediatamente, si el candidato es aceptado, se le entregarán el informe de admisiones con las indicaciones brindadas por el departamento de servicios estudiantiles. 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 departamento de servicios estudiantiles.
- b. Expectativas.
- c. Reglamento del Uniforme.
- d. Servicio Social (este inicia en 11º).
- e. Manual de padres.

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

ARTÍCULO 48. De la Documentación. La documentación entregada será propiedad del colegio. El colegio se reserva el derecho de solicitar documentación adicional cuando lo estime necesario.

ARTÍCULO 49. Del Estudiante Extranjero. Para estudiantes provenientes del extranjero, los mismos debe de cumplir con lo siguiente:

- a. Cumplir con lo establecido en el ARTÍCULO 47 y 48 de este Manual.
- b. Traducir los créditos si están en otro idioma por un traductor idóneo en la República de Panamá.
- c. Todos los documentos provenientes del extranjero deben estar debidamente Apostillados o legalizados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores.
- d. Convalidar los créditos en el Ministerio de Educación.
- e. Debe aprobar los cursos de Historia y Geografía de Panamá y/o las asignaturas que exija el comité de convalidación del Ministerio de Educación.
- f. Cualquiera otra disposición que exija el Ministerio de Educación de la República de Panamá.

CAPÍTULO II DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 50. Del Estudiante. Son alumnos de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** aquellos que estén debidamente matriculados. Todo estudiante estará representado por su padre, madre o acudiente (si fuere una persona distinta al padre o la madre), quienes se comprometen

contractualmente a cumplir este Manual y las indicaciones que reciban periódicamente a través de circulares, notas, observaciones en los boletines, informes bimestrales, llamadas telefónicas, correo electrónico e internet.

ARTÍCULO 51. Del Proceso de Matrícula. Los padres de familia podrán pagar 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.
- c. Otras que establece el contrato de matrícula.

ARTÍCULO 52. Deberes del Estudiante. Serán deberes del estudiante:

- a. Respetar y honrar los símbolos patrios.
- b. Presentar al inicio de cada año escolar el documento de paz y salvo de su matrícula para su ingreso al colegio.
- c. Rendir las pruebas psicológicas y académicas que exija la Institución (estudiantes nuevos).
- d. Estar representados por sus Padres o un Acudiente e informar a la Dirección Académica cuando haya sustitución de este.
- e. Presentarse al colegio a los actos autorizados por la Dirección Académica, con el uniforme reglamentario.
- f. Asistir al colegio con accesorios adecuados y aprobados por Dirección Académica (revisar manual de uso correcto del uniforme).
- g. Ser pulcros y aseados en su persona y en el vestir.
- h. Expresarse con un lenguaje decente y comedido en todo momento.
- i. Ser honesto consigo mismo, con sus compañeros, educadores y demás miembros del colegio.
- j. Asistir a clases puntualmente, llegando por lo menos cinco (5) minutos antes del inicio de las clases, y justificar por medio de los canales formales de comunicación a sus educadores las tardanzas y ausencias.
- k. Acudir al colegio con los textos, cuadernos y útiles que los educadores les soliciten.

- l. Asistir a los actos programados o autorizados por el colegio.
- m. Cumplir con las asignaciones escolares dentro del tiempo estipulado por el docente.
- n. Acatar con respeto las instrucciones que les impartan la Dirección Académica y miembros del Personal Docente y Administrativo de la Institución.
- o. Cooperar con el mantenimiento, aseo y cuidado de los edificios de la Institución y sus alrededores.
- p. Respetar y cuidar los bienes materiales, de equipos y útiles de la Institución, así como las pertenencias de sus compañeros.
- q. Mantener la atención y debida compostura durante la jornada escolar.

NOTA: La Institución 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 53. De los Derechos del Estudiante. Los estudiantes del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** tienen los siguientes derechos:

- a. Recibir una educación integral, democrática y científica de conformidad con los métodos modernos de la pedagogía.
- b. Conocer con regularidad la evaluación de su aprovechamiento.
- c. Figurar en el Cuadro de Honor de la Institución cuando tengan un promedio igual o mayor de 4.5 en el bimestre y, además haber obtenido una evaluación satisfactoria en los aspectos de hábitos y actitudes (no debe tener ni **R** ni **X**).
- d. Ser evaluados justa y equitativamente, de acuerdo con las normas determinadas por la Institución Educativa de conformidad con el Ministerio de Educación.
- e. Ser designados para izar o llevar la bandera y estandartes de la Institución en desfiles patrios y otros eventos especiales cuando pertenezcan al Cuadro de Honor o se hayan distinguido en actividades que den gloria y prestigio a la Institución.
- f. Pertener, organizar y tomar parte activa en asociaciones estudiantiles, siguiendo las recomendaciones de la Dirección Académica al respecto.
- g. Elevar peticiones, quejas y/o reclamaciones con el debido respeto al Educador, a la Coordinación Académica y/o Dirección Académica, y cuando se hayan agotado todos los recursos anteriores al Ministerio de Educación.

- h. Recibir asesoría del Coordinador Académico, cuando tengan que presentar quejas o peticiones a la Dirección Académica.
- i. Recibir las atenciones de los servicios especiales que preste la Institución.
- j. Participar en actividades sociales, culturales y deportivas dentro y fuera de la Institución, previa autorización de sus Padres o Acudientes ante la Dirección Académica.

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 Manual.

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



CAPÍTULO III DE LOS ACUDIENTES Y PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 54. De los derechos de los Acudientes. Los Padres de Familia y Acudientes que deseen visitar el colegio deberán manejarse con las siguientes normas

- a. Dirigirse al Personal Docente y Administrativo, así como a otros Padres de Familia, Acudientes y estudiantes con respeto y cortesía en todo momento.
- b. Evitar el uso de lenguaje ofensivo, gestos inapropiados o cualquier forma de comportamiento agresivo.
- c. Dirigirse directamente al sitio al cual fue solicitado, por ningún motivo debe deambular por los predios de la institución, ni interrumpir clases.
- d. Si desean entrevistarse con la Dirección Académica deberá hacer una cita previa con la asistente de la Dirección.
- e. Si desean tener una entrevista con las Coordinaciones Académicas de las diferentes Secciones, deberán hacer una cita previa, con la asistente respectiva y será atendido dentro del horario establecido.
- f. Si desea tener una entrevista con un Educador deberán solicitar la misma a través del correo electrónico del docente y a través de la Coordinación Académica respectiva y será atendido dentro del horario establecido.

- g. 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.
- h. Toda persona que visite el plantel debe estar vestido(a) apropiadamente. No se permite pantalones cortos, lycras, transparencias, camisas escotadas, rollos, ni pijamas. **(Ver Anexo #1)**
- i. Respetar el protocolo establecido por la institución para el ingreso y salida de este. **(Ver Anexo #2)**

ARTÍCULO 55. De los Deberes de los Padres de Familia o Acudientes. Los padres de familia y/o acudientes tendrán los siguientes deberes:

- a. Apoyar la labor educativa de los docentes.
- b. 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.
- c. Dotar al acudido de los útiles, textos escolares, materias, equipo y de los uniformes reglamentarios.
- d. Participar activamente del proceso, progreso y aprovechamiento académico, social y emocional de su acudido.
- e. Brindar la máxima atención a la revisión y preparación de las asignaciones del estudiante.
- f. Participar en el desarrollo de las actividades cívicas, culturales y deportivas que programe la Institución, así como escuela para padres (mínimo 3).
- g. Dar autorización por escrito para que su acudido participe en giras o excursiones.
- h. Mantener buenas relaciones humanas con el personal docente, administrativo y educando de la Institución.
- i. Justificar a través de los canales de comunicación oficiales las ausencias y tardanzas de sus acudidos.
- j. Notificar por escrito y firmado por el acudiente:
 - i. Permisos para citas legales o médicas con un mínimo de 48 horas.
 - ii. Salida de un estudiante del colegio a pie o en UBER para el período escolar.
 - iii. Salida anticipada en tiempos de exámenes bimestrales.

NOTA: El colegio no se hace responsable una vez el estudiante abono de los predios del colegio sin la autorización o notificación del padre de familia y/o acudiente; y no se emitirán permisos por llamadas telefónicas; solo para casos urgentes fortuitos que así lo ameriten.

- k. Atender con prontitud las citaciones que haga la dirección o los educadores.
- l. Velar que los hijos o acudidos cumplan con las sanciones acordadas por los organismos competentes.
- m. Acudir a las reuniones para la orientación de los Padres de Familia y/o Acudientes.
- n. Comunicar a la Institución el cambio de teléfono o de residencia cada vez que éste ocurra.
- o. podrá recibir las certificaciones sobre el aprovechamiento académico de su acudido y sobre cualquier otra circunstancia consignada en el registro confidencial que reposa en la Dirección Académica, siempre y cuando se encuentre paz y salvo.
- p. Asistir, participar y cooperar a las actividades para los Padres de Familia y/o acudientes que programe la Institución.
- 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 Académica de la Institución.
- r. Revisar periódicamente la plataforma RenWeb y su correo electrónico.
- s. Presentar o informar de manera oportuna, cualquier situación o condición física, emocional o de salud, en la que se amerite atención o apoyo de parte del colegio (revisar manual de student services).

ARTÍCULO 56. De los daños a la Propiedad del compañero y/o Institución. Los padres de familia y/o 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 los daños.

CAPÍTULO IV DE LOS VISITANTES

ARTÍCULO 57. De los Visitantes. Los visitantes deben recibir autorización de la oficina respectiva para ingresar al campus. Se espera que los visitantes observen las reglas de la Institución, Como regla general, los visitantes recibirán un permiso para estar en el campus.

ARTÍCULO 58. De las normas de ingreso. Toda persona que ingrese al Colegio en calidad de visitantes, padres de familia, egresados, proveedores 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.

ARTÍCULO 59. De los Vehículos. Los estudiantes Seniors cuentan con espacios designados en el estacionamiento y deberán usar solo estos espacios. Los estudiantes que conduzcan motocicletas o bicicletas para llegar al Colegio, las pueden dejar en el estacionamiento; sin embargo, no las podrán conducir en ningún otro lugar de las instalaciones.

****Nota:** *El padre de familia debe hacer llegar al colegio la información a la Coordinación Académica de High School, Mantenimiento y Proveeduría la placa del auto y modelo para la debida autorización en el área de los estacionamientos.*

**TÍTULO V
DEL TRANSPORTE
CAPÍTULO I
DEL USO DEL TRANSPORTE**

ARTÍCULO 60. El servicio de transporte es brindado por una empresa externa a la Institución. El pago de este servicio de transporte se realizará directamente en las oficinas de este o donde ellos así lo indiquen.

ARTÍCULO 61. Del Uso del Transporte. Al utilizar el transporte escolar, los estudiantes, además de cumplir las reglas generales que aplican al salón de clases, deberán atender las siguientes reglas específicas:

- a. 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.**
- b. Están obligados a guardar respeto y consideración al conductor, a sus compañeros y a toda persona que se encuentre en el autobús.
- c. Los estudiantes deberán estar puntualmente en la planta baja de los edificios para abordar el autobús de acuerdo con la hora asignada.
- d. Para 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.
- e. 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 Coordinaciones Académicas de Sección.

***Si el estudiante se comporta de una manera incorrecta (daños al autobús, permanecer de pie durante el trayecto, falta de respeto al conductor, estudiante o cualquier persona ajena a la Institución, uso de vocabulario soez o conducta inadecuada) dentro del autobús escolar, será sancionado según lo establece este manual en la sección de disciplina y comportamiento.**

Causa excepcional: en caso de una mala conducta que altere el orden general dentro del autobús, el/los estudiantes responsables de esta situación serán suspendidos del servicio al día siguiente de sucedido el incidente.

ARTÍCULO 62. Los estudiantes pueden usar proveedores de transporte de tercera parte con un permiso firmado por los padres.

TÍTULO VI
DEL USO Y ADMINISTRACION DE AREAS DE ESTUDIO Y OTRAS ÁREAS COMUNES
CAPÍTULO I
DE LA CAFETERÍA

ARTÍCULO 63. Del Uso de la Cafetería. El servicio de la Cafetería es brindado por una empresa externa a la institución. El pago de este servicio se realizará en línea o donde ellos así lo indiquen. La Cafetería ofrece tanto desayuno como almuerzo.

ARTÍCULO 64. De los Lineamientos de Uso de la Cafetería. Los estudiantes, mientras se encuentren en la Cafetería, deben cumplir con los siguientes lineamientos:

- a. que estén comiendo, deben hacerlo sentados.
- b. no deben hablar muy alto, silbar o utilizar lenguaje soez, ni comportarse de manera inapropiada.
- c. deberán colocarse de manera ordenada y en fila (según su modo de pago) cuando compren comida (no se permite colarse).
- d. deben mostrar respeto hacia los supervisores y personal de la Cafetería y el resto de las personas que allí se encuentren.
- e. no deben bloquear los corredores o el área de salida en la Cafetería.
- f. deben dejar las mesas limpias y regresar los platos, utensilios, y bandejas al puesto de colecta.
- g. Los estudiantes que no se comporten de manera apropiada en la Cafetería podrían recibir un reporte de comportamiento.

CAPÍTULO II
DE LA BIBLIOTECA/ESPACIO MULTIFUNCIONAL Y OTRAS ÁREAS COMUNES

ARTÍCULO 65. Del Uso de la Biblioteca/Espacio Multifuncional. El espacio multifuncional de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** es un área versátil y adaptable, diseñada para apoyar una variedad de actividades educativas, promoviendo la colaboración, la creatividad y el aprendizaje activo en un entorno flexible y dinámico. Por lo tanto, debemos respetar los siguientes lineamientos:

- a. No se permite beber ni comer en este espacio.
- b. Se debe usar el uniforme del colegio de manera apropiada en todo momento.
- c. Se deben cuidar de manera apropiada todos los materiales de la biblioteca.
- d. Luego de usar los libros, se deben colocar en el carrito de los libros, no en los estantes.

- e. Los estudiantes no deben molestar a los demás hablando muy alto.
- f. Los estudiantes tienen acceso a internet y a otros programas de red desde la biblioteca. No se permite chatear en las computadoras de la biblioteca. Se seguirá la política de uso de la red. El Departamento de Tecnología aprobará el usuario y les asignará una clave de acceso para las bases en línea de la biblioteca.

ARTÍCULO 66. De los Laboratorios de Ciencias. Los laboratorios son lugares de trabajo para realizar experimentos, prácticas, investigaciones y consultas de carácter didáctico. Se desarrollarán actividades científicas de acuerdo con el programa de la asignatura correspondiente, en donde los estudiantes, además de familiarizarse con el uso del equipo, tendrán un aprendizaje práctico previamente establecido en el currículo.

ARTÍCULO 67. De las Responsabilidades del Docente que utilice de los Laboratorios. Los educadores que utilicen los laboratorios tendrán las siguientes responsabilidades ante las Coordinaciones Académicas de Sección y el Jefe de Departamento de Ciencias.

- a. Usar el o los laboratorios durante las horas asignadas en sus respectivos horarios.
- b. Reportar a los encargados de la asignatura cualquier caso de sustracción, pérdida o deterioro de material o de equipo existente. Determinar los responsables del hecho.
- c. El docente de la cátedra o responsable de los laboratorios (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.
- d. Previa coordinación con el profesor de la cátedra, el asistente deberá preparar con anticipación el material necesario para la realización de los experimentos.
- e. Cumplir otras tareas que le asigne el coordinador de asignatura o el coordinador de sección.
- f. Evaluar las prácticas en el laboratorio y remitirlas al profesor de la cátedra semanal y bimestralmente.

ARTÍCULO 68. Disposiciones Generales para el Uso del Laboratorio. Los estudiantes que asistan a los diversos laboratorios, además de estar sujetos a las disposiciones que aparecen en el presente Manual, deben cumplir con las siguientes indicaciones:

- a. Usar una bata blanca hasta la rodilla, mangas largas y llevar el material solicitado.
- b. Al finalizar la clase, los estudiantes deben reportar al profesor o asistente cualquier desperfecto o anomalía encontrada en el equipo.

- c. No podrán realizar experimentos sin la supervisión y autorización del profesor de la Cátedra o asistente.
- d. El estudiante debe preocuparse por mantener ordenados los salones de laboratorios, las mesas de trabajo y equipo en óptimas condiciones.
- e. Los estudiantes y demás personal vinculado a los laboratorios serán responsables del orden y cuidado de sustancias químicas, materiales y equipo.
- f. 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 estudiantes que haya utilizado el equipo.

ARTÍCULO 69. De la Enfermería. El Colegio cuenta con un botiquín de primeros auxilios, para las urgencias menores, de acuerdo con el criterio de la Dirección Académica de la Institución.

El personal de enfermería solo proporcionará atención de primeros auxilios, por lo que:

- a. No puede administrar medicamentos delicados ni inyecciones, aun cuando sean recetados por el médico que atiende al estudiante. En caso especial, el Padre, Madre o Acudiente tiene la obligación de presentar su solicitud por escrito, acompañada de la orden médica.
- b. La institución NO asume responsabilidades en caso de reacciones secundarias después de administrado el medicamento solicitado por los Padres o Acudientes.
- c. El personal de enfermería NO diagnostica.
- d. El estudiante que asista a la enfermería debe portar un permiso especial firmado por el profesor de Cátedra y su ausencia por la Coordinación Académica respectiva.
- e. El personal de enfermería no atenderá a ningún estudiante que no porte el permiso correspondiente; durante horas de clase.
- f. Los estudiantes de Preescolar deben ser acompañados por su maestra de grupo, para recibir atención primaria, y ésta debe de brindar los datos necesarios a la persona encargada de enfermería.
- g. La permanencia de un estudiante en la enfermería no debe acceder más de 15 (quince) minutos, a menos que su condición lo amerite. La enfermera enviará de regreso al estudiante a su respectivo salón de clase, firmando la boleta de que estuvo en ese Departamento.
- h. Se exige que el estudiante que asiste a la enfermería. Guarde el debido respeto al personal que se encuentre y que allí labore.

- i. Es obligación del personal de enfermería comunicar las urgencias médicas que atienda al Padre de Familia/Acudiente, a la Dirección Académica y a las Coordinaciones Académicas respectivas.
- j. Mantener un registro general de los casos atendidos, incluyendo los informes de urgencias o de atención primaria y remitirlo al expediente que reposa en las Coordinaciones Académicas respectivas.
- k. Debe brindar charlas sobre salud, higiene y otros, debidamente planificadas con las Coordinaciones Académicas y la previa autorización de la Dirección Académica.
- l. No autoriza salida de estudiantes de la Institución, sin excepción.
- m. Debe mantener en buen estado el botiquín de la Institución y el área de la enfermería.
- n. Previa autorización de la Dirección Académica y Coordinaciones Académicas respectivas, podrá acompañar a estudiantes o personas accidentadas en caso necesario.
- o. Debe informar a la Dirección Académica y Administrativa, una vez concluida su jornada escolar, la cantidad de personas atendidas en el día.
- p. Debe de hacer un seguimiento periódico de los estudiantes atendidos.

TÍTULO VII

DE LAS GIRAS EDUCATIVAS, CLUBES DEPORTIVOS Y ACADÉMICOS

CAPÍTULO I

DE LAS GIRAS EDUCATIVAS

ARTÍCULO 70. De las Giras Educativas. Una gira educativa de aprendizaje es una herramienta que facilita el conocimiento vivencial a través de visitas y experiencias, sobre las que interesa entender su desarrollo, resultados y principales lecciones aprendidas, con el propósito de promover el intercambio horizontal de conocimientos entre distintos actores en un área específica y motivar el interés para la réplica de experiencias similares.

ARTÍCULO 71. De los Requerimientos para las Giras Educativas. Para las giras educativas se requiere un supervisor/docente por cada 10 estudiantes que participen en una actividad organizada por la Institución fuera de las instalaciones. Las giras educativas serán organizadas solo para actividades relacionadas directamente con los objetivos académicos y co-curriculares de la Institución Educativa. Los estudiantes deben tener un permiso por escrito de los padres de familia para participar

en las giras organizadas por la Institución. La administración se reserva el derecho de restringir la participación de los estudiantes en giras por razones de disciplina o académicas.

CAPÍTULO II

DE LOS CLUBES DEPORTIVOS Y ACADÉMICOS

ARTÍCULO 72. De los Clubes. Los clubes son una manera excelente en la que los estudiantes pueden participar en actividades que disfrutan, aprender nuevas destrezas y conocer nuevas personas. Los clubes de Secundaria cubren una amplia variedad de temas, desde matemáticas hasta protección del ambiente y más. Los clubes se reúnen por lo general luego de clases y son aprobados por el Departamento de Servicios Estudiantiles, (ECA), Coordinaciones Académicas y la Dirección Académica, con un supervisor a cargo.

ARTÍCULO 73. De las Actividades Culturales y Deportivas. Las actividades extracurriculares pueden ser culturales, deportivas y son coordinadas por el departamento de actividades extracurriculares (ECA) Baloncesto, Voleibol, Futbol, Robótica, Banda, Liderazgo, Debate, entre otras. Para estas, aplican las siguientes regulaciones:

- a. Durante el primer mes de actividades extracurriculares, los estudiantes pueden cambiarse de una actividad a otra. Luego de este plazo, no se permitirán cambios.
- b. El compromiso con una actividad se debe mantener durante todo el año académico, a no ser que la actividad se ofrezca por un periodo determinado.
- c. Los estudiantes que tengan interés en conformar un equipo para un evento atlético deben participar en al menos 80% de las prácticas durante los tres meses previos a la competencia.
- d. Es obligatorio utilizar la vestimenta apropiada y accesorios de seguridad durante las actividades deportivas.
- e. Los estudiantes que formen parte de los equipos deportivos y actividades competitivas deberán comprar el uniforme oficial, que se utilizará solamente durante los partidos o actividades de la Institución.
- f. Los estudiantes, al igual que sus representantes (acudientes y/o acompañantes), deberán seguir las instrucciones del entrenador/supervisor y mostrar respeto hacia sus compañeros, otros jugadores, jueces y público.

- g. Los estudiantes deberán mostrar en todo momento un alto nivel de espíritu competitivo, trabajo en equipo y sentido de pertenencia institucional.
- h. Los estudiantes deberán hacer uso adecuado de los materiales dentro y fuera de la institución.
- i. Los estudiantes deben cumplir con las reglas disciplinarias del colegio, así como, mantener un rendimiento académico mínimo de 3.8 en cada asignatura.
- j. Las actividades extracurriculares inician a las 2:20 p.m. y terminan acorde a la necesidad de cada disciplina requiera.
- k. El estudiante que no cumpla con estas reglas de participación será sancionado bajo los parámetros de cada actividad extracurricular.

ARTÍCULO 74 Del Club de Debate, Académico Cívico y Responsabilidad Social. (K-Club, STUCO, Make A Wish, Banco de Alimentos, entre otros). Los estudiantes se pueden reunir después de clases para discutir y debatir temas de actualidad, ideas y valores culturales y sociales. Estos grupos NO serán patrocinados por **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, y las posiciones que se discutan no representan a la Institución o sus funcionarios. Los estudiantes interesados en organizar un grupo de discusión deberán informar a la Coordinación Académica respectiva, quien a su vez informará al Director Académico sobre los grupos organizados dentro de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**. El Colegio facilitará aulas o instalaciones para que los estudiantes se reúnan y podría invitar al profesorado a participar en algunos foros. Cualquier actividad especial deberá ser presentada y aprobada por la Dirección Académica y se deberá coordinar en horario después de clases. Se podrá invitar oradores a participar en el grupo de discusión luego de horas lectivas.

ARTÍCULO 75. De la Recaudación de Fondos. Cualquier actividad de recaudación de fondos en las instalaciones de la Institución para cualquier propósito, debe ser aprobada con anticipación por el Dirección General. Los estudiantes deberán presentar la solicitud para recaudar fondos por medio de un profesor o personal a cargo.

ARTÍCULO 76. De los Proyectos de Emprendimiento. Los estudiantes que quieran promover sus proyectos de emprendimiento o recaudar fondos para otras causas y que no pertenezcan a un club o grupos autorizados, podrán realizar actividades los sábados, durante las actividades deportivas.

TÍTULO VIII
DE LAS ASOCIACIONES DEL COLEGIO
CAPÍTULO I
DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 77. De las Asociaciones Estudiantiles. Las actividades que realicen las asociaciones estudiantiles, así como las decisiones que tomen para su funcionamiento deberán regirse por lo que establece el presente Manual y las normas del Ministerio de Educación, garantizando en todo momento el libre juego democrático de las ideas.

ARTÍCULO 78. De la Autorización de la Asociaciones Estudiantiles. Todas las organizaciones o asociaciones estudiantiles deberán funcionar con previa autorización de la Dirección General de la Institución.

ARTÍCULO 79. De las Directivas de las Asociaciones Estudiantiles. Las directivas que emerjan de las asociaciones estudiantiles deberán mantenerse en sus funciones por el término del año lectivo. El estatuto de cada organización o asociación indicará la fecha de elección de la directiva de su organización.

ARTÍCULO 80. De los Requisitos para Candidatura. Para ser candidato a los cargos de la Junta Directiva de las organizaciones o asociaciones estudiantiles es necesario ser estudiante matriculado en la Institución Educativa, tener y mantener un promedio general de **4.0, S** en los aspectos referentes a la disciplina, hábitos y aptitudes y estar paz y salvo con todas las responsabilidades económicas del colegio.

ARTÍCULO 81. De la Organización de Reuniones. En caso de que la organización o asociación estudiantil considere necesario la celebración de una reunión, solicitará previamente a la Dirección General de la Institución el permiso respectivo. Esta dará su aprobación si la circunstancia lo amerita. Sólo podrán celebrarse reuniones dentro de la Institución.

ARTÍCULO 82. De las Obligaciones de las Asociaciones Estudiantiles. Las asociaciones estudiantiles están obligadas a informar bimestralmente su estado financiero a la Dirección General, quien a su vez está autorizada para revisar los libros cuando lo solicite.

CAPÍTULO II

DE LA CLASE GRADUANDA

ARTÍCULO 83. De la Clase Graduanda. Propicia la participación, responsable y comprometida de todos los miembros de la asociación graduanda con el propósito de:

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

ARTICULO 84. De los Derechos de los Miembros. Todo miembro de la Asociación Graduanda tiene derecho a:

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

ARTICULO 85. De la Organización. La Promoción Graduanda de duodécimo grado (12) elegirá mediante la votación, en la 3era semana de haber iniciado las clases a una Junta Directiva.

ARTICULO 86. De la Candidatura. Para ser considerado candidato a los cargos de la Junta Directiva es necesario cumplir los siguientes requisitos:

- a. Tener un promedio general de 4.0
- b. Tener S en los aspectos referentes a la disciplina, hábitos y aptitudes.
- c. Estar paz y salvo con todas las responsabilidades económicas del colegio.

ARTICULO 87. Del Proceso de Elección. La elección de la Junta Directiva deberá realizarse dentro de las instalaciones de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** y en presencia de las Autoridades Académicas. Deben seguir los siguientes parámetros:

Procedimiento para Elegir la Junta Directiva de la Clase Graduanda

1. Convocatoria:

- Realizar una reunión con todos los estudiantes de la clase graduanda para explicar la importancia de la junta directiva y sus funciones.

- Informar los roles disponibles (presidente, vicepresidente, secretario, tesorero, etc.) y sus responsabilidades.

2. Postulación de Candidatos:

- Abrir un periodo de postulaciones donde los interesados puedan inscribirse para un cargo específico.
- Establecer criterios básicos para los postulantes, como compromiso, habilidades de liderazgo y disposición para trabajar en equipo.

3. Campañas:

- Permitir un breve periodo de campañas para que los candidatos puedan presentarse, explicar sus propuestas y responder preguntas de sus compañeros.

4. Elección:

- Organizar una votación democrática, de manera presencial, garantizando la participación de todos los estudiantes de la clase.
- Asegurarse de que el proceso sea transparente y justo.

5. Escrutinio y Resultados:

- Contar los votos en presencia de un representante del colegio, como el asesor de la promoción, para garantizar la transparencia.
- Anunciar los resultados oficiales y presentar a la nueva junta directiva.

6. Toma de Posesión:

- Realizar una ceremonia breve donde los miembros de la junta directiva acepten formalmente sus cargos.
- Establecer un cronograma inicial de reuniones para definir los objetivos y actividades del grupo.

ARTICULO 88. De la Conformación de Junta Directiva. La Junta Directiva estará conformada por:

- a. Presidente
- b. Vicepresidente
- c. Secretario
- d. Tesorero

ARTICULO 89. Los estudiantes que cumplan los requisitos mencionados en el **ARTÍCULO 84** deberán ser presentados como candidatos a las Autoridades Académicas de la Institución.

ARTICULO 90. De la Presentación de las Propuestas. Los candidatos deberán presentar sus propuestas ante la Asamblea de Graduandos en las dos primeras semanas de clases del Duodécimo Grado, previa revisión y aprobación de la coordinación. Dichas propuestas deben contar con:

- a. Objetivos
- b. 4 actividades para realizar en Duodécimo Grado
- c. Metas
- d. Propuesta de fiesta de graduación

ARTICULO 91. De las Elecciones. Se realizarán las elecciones internas junto a las Autoridades Académicas de la Institución, en la cuarta semana, después de haber iniciado clases.

ARTICULO 92. De las Votaciones. Las votaciones serán escrutadas por un equipo previamente seleccionado por las autoridades del colegio. 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 de la Institución. El acta original, reposará en los archivos de la Institución. A partir de la fecha de presentación la asociación graduanda empezará a regir el año de vigencia de la Junta Directiva.

ARTICULO 93. De la Junta Directiva. Toda actividad o reunión que realice la Junta Directiva, así como las decisiones que tomen deberán regirse por lo que establece el presente Manual y las normas del Ministerio de Educación. Igualmente, las actividades elegidas por la Junta Directiva, aprobadas por la Asociación de Graduandos, deberán contar con la autorización de la Dirección General y la Coordinación Académica correspondiente. La Dirección General tiene la potestad de cancelar cualquiera de las actividades por faltas disciplinarias.

ARTICULO 94. La utilización del nombre del colegio o las insignias de este en cualquier actividad a resalirse dentro o fuera del plantel, deberán ser previamente aprobadas por la Dirección General del plantel. Corresponderá a la Dirección General del colegio determinar cuando el plantel no reúne condiciones apropiadas para celebrar actividades recreativas, culturales y de recaudación de fondos y autorizar la celebración de estas en lugares externos al colegio, siempre que tales eventos conserven su naturaleza netamente estudiantil.

ARTICULO 95. La Junta Directiva estará obligada a informar bimestralmente su estado financiero a la Dirección General, 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.

TÍTULO IX

NORMAS DISCIPLINARIAS

CAPÍTULO I

ENFOQUES DEL APRENDIZAJE Y COMPORTAMIENTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

ARTÍCULO 96. Del Comportamiento Estudiantil: 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 97. 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 II

LOS UNIFORMES

ARTÍCULO 98. 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 99. El uniforme escolar diario para las secciones preescolar, primaria y secundaria debe ajustarse de manera estricta al modelo presentado por la Dirección General los cuales detallamos a continuación:

VARONES /NIÑOS

- Estudiantes de Preescolar y hasta primer grado – pantalón short color caqui, a la altura de la rodilla (modelo estipulado).
- Estudiantes de 2do. a 12mo. grado – pantalón largo color caqui con correa negra sencilla de cuero o cuerina.

- Suéter polo color amarillo y/o 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 y/o zapatillas totalmente blancas o negras sin adornos.
- Los varones tienen la libertad de usar el cabello largo siempre y cuando se mantenga limpio, peinado y debidamente acomodado.

MUJERES/NIÑAS

- Estudiantes de Preescolar a 3er.grado. – falda pantalón color caqui, a la altura de la rodilla (modelo estipulado).
- Estudiantes de 4to 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 y/o zapatillas totalmente blancas o negras sin adornos. 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.

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 100. 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 101. Del uniforme en días especiales o celebraciones:

- a. **Friday Spirit Day:** permitido utilizar los viernes el T-shirt de la actividad deportiva o cultural de **OIS** a la que pertenecen y el buzo de Educación Física.
- b. Medias blancas con el logo de OIS arriba del tobillo.

ARTÍCULO 102. Días Civiles

- a. No usar camisetas de tirantes.
- b. No usar ropa reveladora/transparente (mini camisetas que muestren el estómago).
- c. No usar prendas con malas palabras, vocabulario inapropiado, violento o insultante.
- d. No se permiten tatuajes visibles.
- e. No se permiten piercings visibles.
- f. La ropa interior no debe ser visible.
- g. No se permite el uso de jeans rotos, rasgados o por encima de la rodilla

ARTÍCULO 103. De la Apariencia Personal. La buena presentación personal es un aspecto importante del código de vestimenta, por lo que, debemos atender lo siguiente:

- a. No se permiten sombreros, gorras, ni viseras, ya sea durante clases, períodos de transición o recesos, excepto en asambleas, juegos y otras actividades formales al aire libre, que hayan sido aprobadas por la Administración. Si no se cumple con esta regulación, los artículos serán confiscados.
- b. En el caso de los varones se permitirá solo una cadena delgada por debajo del suéter, un reloj de pulso y una pulsera sencilla. Para las niñas pueden utilizar un par de aretes pequeños, una cadena delgada por debajo del suéter, un reloj de pulso sencillo y una pulsera sencilla.
- c. No se permite el uso de tatuajes visibles y piercings.
- d. La vestimenta durante los días en que no se usa uniforme deberá cumplir con los estándares del código de vestimenta (revisar artículo del uniforme).

Nota: Si no se cumple con esta regulación, los artículos serán confiscados.

ARTÍCULO 104. De las Consecuencias por el Incumplimiento al Código de Vestimenta. Las consecuencias establecidas por la Institución al no cumplir con los lineamientos antes mencionados son las siguientes:

- a. La primera infracción por el mal uso del uniforme durante el curso lectivo resultará en un llamado de atención verbal por el personal académico y administrativo.
- b. La segunda infracción durante el curso lectivo será un reporte de comportamiento
- c. Una tercera infracción durante el curso lectivo resultará en un reporte de comportamiento y una reunión con los padres de familia.
- d. Si el problema persiste, se aplicarán suspensiones consecutivas de un día, hasta que se corrija la situación.

CAPÍTULO III

ASISTENCIA, AUSENCIA Y TARDANZA

ARTÍCULO 105. De la Asistencia. Se espera que los estudiantes del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** asistan a clases diariamente. Los estudiantes, Padres de Familia y/o Acudientes deben dar la más alta prioridad a la asistencia a clases, y en ocasiones especiales que el colegio considere necesario. Por tanto, toda inasistencia será justificada ante la coordinación el primer día en que el estudiante se reintegre a su clase.

ARTÍCULO 106. De las ausencias. Los estudiantes que han estado ausentes por cualquier motivo deberán presentar una excusa por escrito del Padre de Familia y/o Acudiente. Se deberá enviar por email, ya sea antes de la ausencia o tan pronto como el estudiante regrese al Colegio. Las situaciones relacionadas con las ausencias serán manejadas por cada Coordinación Académica. Las ausencias son una responsabilidad compartida entre los estudiantes y sus padres/encargados. En este contexto, se debe cumplir con el siguiente protocolo en caso de ausencias:

- a. El Padre de Familia y/o Acudiente debe reportar la ausencia vía correo electrónico.
- b. Es responsabilidad del estudiante y su acudiente contactar a sus profesores, solicitar materiales y completar trabajos y evaluaciones vistos en clase durante su ausencia.
- c. Cualquier trabajo (formativo o sumativo) realizado o que se debiera entregar durante el día de la ausencia del estudiante, se deberá entregar en cuanto el estudiante regrese o en la fecha definida por el profesor.
- d. Los estudiantes que han estado ausentes más de un día lectivo consecutivo recibirán la misma cantidad de días lectivos para completar el trabajo (formativo o sumativo) que se completará deberá entregar durante la ausencia. Es responsabilidad del estudiante y de su acudiente contactar al profesor y programar una reunión para completar o entregar el trabajo (formativo o sumativo) perdido.

ARTÍCULO 107. De las Ausencias Justificadas. En situaciones específicas, las ausencias se considerarán justificadas si cumplen con las disposiciones de este Manual. Los siguientes son motivos para justificar una ausencia, respaldados por la documentación oficial. Los documentos se deben entregar a la Coordinación Académica antes de la ausencia o inmediatamente al regreso del estudiante:

- a. Enfermedad, accidente o incidente de fuerza mayor que afecta al estudiante.
- b. Enfermedad seria de los cuidadores o hermanos.
- c. Muerte de un miembro de la familia o amigo cercano.
- d. Citas médicas.
- e. Participación en actividades preaprobadas por la Institución.
- f. Participación en actividades en las que el estudiante representa a Panamá o al **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**.
- g. Citas para trámites legales, con documentos de respaldo.

ARTÍCULO 108. De las Ausencias Injustificadas. Las ausencias injustificadas podrían requerir reuniones con los Padres de Familia o Acudientes, por viajes familiares, fiestas, bodas, acumulación de 3 tardanzas por tranques vehiculares u otra razón y la ausencia no justificada, según lo considere apropiado la Coordinación Académica, acorde a la política de comportamiento de este Manual. Las ausencias injustificadas incluyen:

- a. Las ausencias mencionadas previamente, si no se presenta la documentación oficial.
- b. Ausencias por cualquier otro motivo, incluyendo suspensión o escaparse de clases.

ARTÍCULO 109. Reprobación por inasistencia. La Dirección General junto con la Coordinación Académica, 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 110. De las Llegadas Tardías. Los estudiantes deben ser puntuales para el inicio de cada clase. Las siguientes consecuencias se aplicarán en el caso de los estudiantes que lleguen posterior al inicio de la jornada escolar o al salón:

- a. Los estudiantes que lleguen tarde (menos de 10 minutos) 3 veces, deberán cumplir con detención (durante o luego de clases).
- b. Cada tres tardanzas injustificadas equivalen a 1 ausencia
- c. Las tardías continuas o excesivas podrían resultar en medidas disciplinarias adicionales según lo determine la Coordinación Académica.
- d. 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.
- e. Una tardanza sin excusa de más de 15 minutos se considera una ausencia y será referido a la oficina de coordinación.
- f. El estudiante que en un bimestre falte a un 50% de las clases sin causa justificada perderá el derecho a la calificación final.

ARTÍCULO 111. Se considera tardanza justificada:

- Retraso de buses colegiales

- Enfermedad comprobada
- Cita médica
- Accidentes
- Asuntos legales

ARTÍCULO 112. De las Ausencias Coordinadas con Anterioridad. Instamos a los Padres de Familia y Acudientes a que no programen viajes durante los días lectivos, debido a que estas ausencias se justificarán solamente por los motivos detallados en la sección de “ausencias justificadas” de este Manual.

CAPÍTULO IV USO DE CELULARES Y ARTEFACTOS DIGITALES

ARTÍCULO 113. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL prohíbe el uso de teléfonos celulares dentro de las instalaciones del colegio. Los alumnos deben mantener los celulares apagados y guardados en los lockers o casillero o en sus mochilas durante la jornada escolar, incluyendo clases, recreos y actividades extracurriculares.

ARTÍCULO 114. Uso de otros dispositivos digitales. El uso de tabletas, relojes inteligentes, computadoras portátiles y cualquier otro dispositivo digital solo está permitido con la autorización del docente para fines estrictamente académicos dentro del salón de clases. Fuera del contexto educativo autorizado, estos dispositivos deberán permanecer guardados.

ARTÍCULO 115. Consecuencias por incumplimiento. El incumplimiento de estas normas conllevará las siguientes sanciones:

- a. **Primera falta:** se confiscará el dispositivo y se entregará a la oficina de la Coordinación Académica respectiva y se entregará al final de la jornada escolar con una advertencia verbal.
- b. **Segunda falta:** El dispositivo será retenido en la Dirección Académica y solo podrá ser retirado por el acudiente del estudiante.
- c. **Tercera falta:** Se aplicará una sanción disciplinaria adicional, que puede incluir la suspensión del uso de dispositivos electrónicos en clase, una nota en la calificación de disciplina y una reunión con los padres y/o acudientes.

Nota importante: Habrá una línea disponible en la oficina para realizar llamadas de emergencia a los padres de familia. Esta línea Telefónica se usará solo para emergencias, no se deberá usar para planes personales, salidas después de clases o planes de ultimo momento.

ARTÍCULO 116. El colegio no se hace responsable por pérdida, daño o extravío de dispositivos electrónicos dentro de las instalaciones.

CAPÍTULO V DISCIPLINA ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 117. De la Disciplina Estudiantil. La disciplina en el colegio se fundamenta en el respeto, la responsabilidad y la convivencia armoniosa. Los estudiantes deben cumplir con las normas establecidas, respetar a sus compañeros, docentes y personal administrativo, y mantener una actitud adecuada dentro y fuera del salón de clase y de la institución.

Por lo tanto, en la mayoría de los casos, las consecuencias para las malas decisiones serán en serie y cada vez más graves con violaciones sucesivas. Ocasionalmente, los estudiantes exhiben comportamientos que requieren documentación y consecuencias más allá de las calificaciones de la Rúbrica de enfoques para las destrezas del aprendizaje. En estos casos, el colegio puede tomar medidas disciplinarias adicionales para reforzar los comportamientos positivos o para abordar los comportamientos negativos. Los estudiantes están bajo la autoridad de la institución mientras están en el campus y mientras participan en actividades patrocinadas por el colegio, independientemente de la hora o el lugar.

CAPÍTULO VI DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS Y SU SANCIÓN

ARTÍCULO 118. 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 119. 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, personal docente y personal administrativo, se le podrá negar el derecho de entrada a nuestras instalaciones.

ARTÍCULO 120. De las Faltas Disciplinarias. Las faltas disciplinarias de los estudiantes se clasificarán en leves, graves y muy graves. Estas se anotarán en el expediente confidencial del estudiante, indicando la falta y sanción respectiva, y serán consideradas para ser evaluadas en la sección de disciplina del boletín. El mentir u omitir información durante cualquier proceso de investigación agrava la falta al siguiente nivel. El Docente o Funcionario responsable de incluir en el expediente del estudiante 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 121. De las Amonestaciones. 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 de la Institución.

ARTÍCULO 122. De las Faltas Leves. Se consideran faltas LEVES las siguientes:

- a. Circular por los pasillos del edificio de la Institución en horas de clase, sin su respectivo pase del profesor o del Coordinador Académico de Sección.
- b. Ausencias y/o tardanzas injustificadas a la Institución.
- c. Tardanzas injustificadas al salón de clase.
- d. 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 de la Institución.
- e. Descuido en el aseo personal o deterioro del uniforme
- f. Uso incorrecto del uniforme.
- g. Comer dentro del aula sin autorización.
- h. Dejar de informar a los padres o acudientes sobre las citaciones que la Institución les envíe.
- i. Distribución y/o uso de fotografías o cualquier tipo de información privada sin permiso de las personas.
- j. Mentir sobre eventos o situaciones cotidianas referentes a la Institución.
- k. Irrespeto a los compañeros.

l. Dormir durante clases.

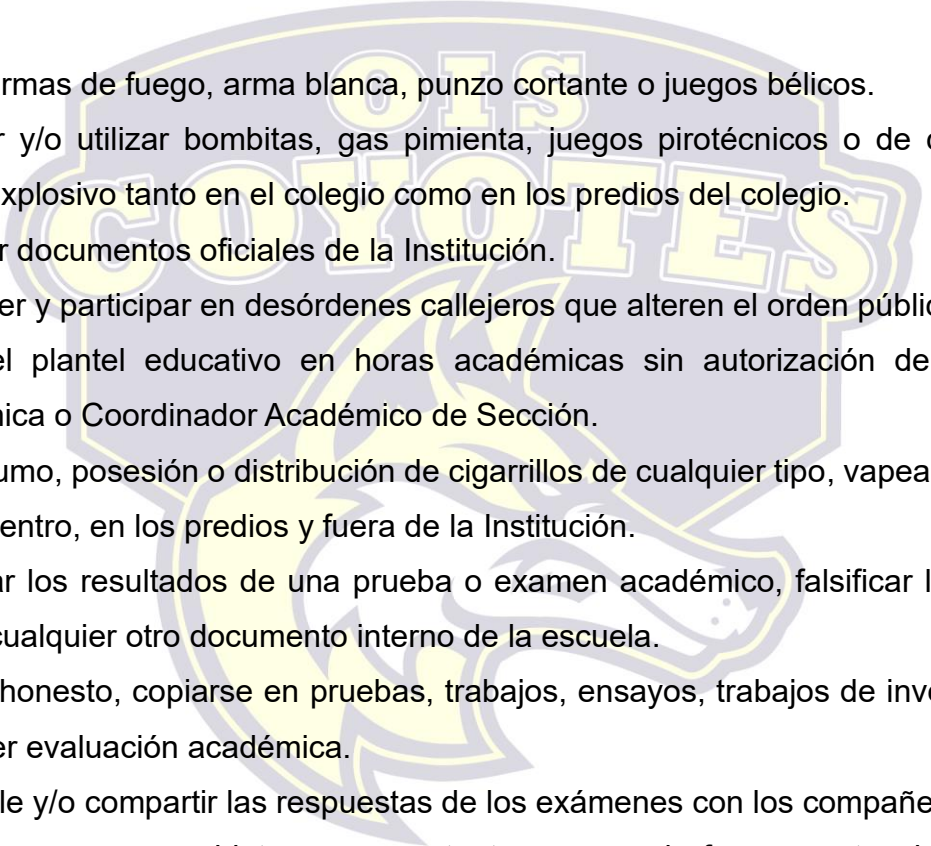
Reincidencia en más de TRES ocasiones de la misma falta leve se convierte en una falta grave.

ARTÍCULO 123. De las Faltas Graves. Se consideran faltas GRAVES las siguientes:

- a. Reincidencia en faltas leves.
- b. Retirarse intempestivamente del aula de clase o cualquier otra actividad sin permiso del docente.
- c. Desobedecer a los docentes, personal administrativo, personal de mantenimiento y autoridades de la Institución.
- d. Irrespetar a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- e. Promover o participar en desórdenes dentro de la Institución, efectuar ruidos y escándalos en el área, predios y fuera del plantel.
- f. Irrespetar los símbolos patrios de Panamá o algún símbolo de la Institución.
- g. Daño a las instalaciones físicas y mobiliario de la Institución.
- h. Utilizar dentro de las horas de instrucción el celular o cualquier aparato electrónico, sin autorización del docente.
- i. Fugarse de la hora de clase o de cualquier acto cívico, académico, religioso o cultural.
- j. Utilizar gestos ofensivos o amenazas en contra de las Autoridades Educativas o cualquier miembro de la Institución.
- k. Interrumpir de forma continua la instrucción.
- l. Desafiar instrucciones o insubordinación al personal docente, directores y/o personal administrativo.
- m. Usar lenguaje soez.
- n. Acosar física, verbal o emocionalmente a un compañero.
- o. Mentir a los profesores y/o administradores acerca de eventos de relevancia ocurridos en la Institución o relacionados a esta, o relacionado a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- p. 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 124. De las Faltas Muy Graves. Se consideran faltas MUY GRAVES las siguientes:

- 
- a. Reincidencia en faltas graves.
 - b. Promover o participar en riñas dentro y fuera de la Institución.
 - c. 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.
 - d. Participar en actos que atenten 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.
 - e. Agredir físicamente a cualquier persona dentro y fuera del plantel, individual o colectivamente.
 - f. Destruir o vandalizar las instalaciones e inmobiliario del edificio escolar y/o propiedad privada.
 - g. Portar armas de fuego, arma blanca, punzo cortante o juegos bélicos.
 - h. Ingresar y/o utilizar bombitas, gas pimienta, juegos pirotécnicos o de cualquier otra índole explosivo tanto en el colegio como en los predios del colegio.
 - i. Sustraer documentos oficiales de la Institución.
 - j. Promover y participar en desórdenes callejeros que alteren el orden público.
 - k. Salir del plantel educativo en horas académicas sin autorización de la Dirección Académica o Coordinador Académico de Sección.
 - l. El consumo, posesión o distribución de cigarrillos de cualquier tipo, vapeadores, drogas o licor dentro, en los predios y fuera de la Institución.
 - m. Falsificar los resultados de una prueba o examen académico, falsificar las excusas o alterar cualquier otro documento interno de la escuela.
 - n. Ser deshonesto, copiarse en pruebas, trabajos, ensayos, trabajos de investigación y/o cualquier evaluación académica.
 - o. Facilitarle y/o compartir las respuestas de los exámenes con los compañeros.
 - p. Agredir con armas y objetos punzocortantes, armas de fuego, sustancias químicas o cualquier otro objeto.
 - q. Cometer cualquier acto que ponga en peligro su vida, la vida y seguridad de terceras personas.
 - r. Hurtar o robar cualquier propiedad de la Institución o de algún miembro de la comunidad educativa.
 - s. Ingresar a oficinas administrativas o del personal docente sin autorización.

- t. Calumniar o levantar falsos testimonios contra la honra de cualquier estudiante, miembro del plantel administrativo, mantenimiento o docente.
- u. Ausentarse o llegar tarde dos o más veces sin autorización del colegio de manera premeditada.
- v. Cualquier conducta que atente contra la moral que debe evidenciar un estudiante.
- w. Cierre de la(s) vía(s) pública(s).
- x. Cualquier otro acto ofensivo que afecte a terceros.

Las faltas muy graves según la lista arriba mencionada 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 y el Comité de Disciplina de la Institución.

ARTÍCULO 125. Cuando los actos que pongan en peligro la vida, la seguridad y la integridad de las personas, de los estudiantes, de la propiedad o que afecten derechos de terceros, se cometan por medio de grupos o redes sociales, se sancionará a los promotores o instigadores de tales acciones y a los participantes identificados.

CAPÍTULO VII DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 126. De las consecuencias de las Faltas. 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.

ARTÍCULO 127. De las Sanciones por Faltas Leves. 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. **Llamada de Atención 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. **Uso del uniforme:** Al incurrir por tercera vez con el mal *uso del uniforme* será sancionado con una **X** en el Orden y Aseo en la sección de Hábitos y Aptitudes del boletín de calificaciones.

- c. **Mantener comunicación con los Padres de Familia y/o Acudientes:** Se le comunicará al acudiente, las faltas cometidas por su acudido(a) para que estén en conocimiento de las amonestaciones recibidas durante el año lectivo.
- d. **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.

Nota: *El colegio establecerá un procedimiento interno para la efectiva intervención de lo antes descrito. Además, Las Coordinaciones Académicas llevarán un registro de todas las faltas cometidas por los estudiantes durante el año lectivo.*

ARTÍCULO 128. De las Sanciones por Faltas Graves. Las sanciones de las faltas graves serán aplicadas por los Coordinadores Académicos, quienes deberán notificar la sanción a la Dirección General. Las faltas serán sancionadas con las medidas disciplinarias detalladas a continuación:

- a. **TIEMPO DE REFLEXIÓN:** Con dos (2) deméritos el estudiante deberá cumplir una (1) hora de Tiempo de Reflexión. Con (4) deméritos, dos horas de Tiempo de Reflexión. El estudiante deberá permanecer de 1 a 3 horas por uno o más días, luego de terminada la jornada escolar (el acudiente y el estudiante deberá cubrir los gastos en que se incurran por el tiempo asignado, tales como, pero sin limitar a: horas extras del personal asignado a su compañía, consumo de alimentos, etc.). El propósito de esta sanción es que el estudiante reflexione sobre su falta y haga compromisos personales para la corrección de su conducta.
- b. **SUSPENSIÓN:** por el período de 1 a 10 días de jornada escolar completa de acuerdo con la falta cometida. Deberá cumplir con los proyectos y exámenes asignados, de no hacerlos, deberá elaborar un recuento escrito de los hechos y hacer su reflexión y presentarlo a la Coordinación Académica respectiva.
- c. El estudiante que, siendo miembro de algún organismo interno o actividad de la Institución, 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 la lista arriba mencionada.

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

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

ARTÍCULO 129. De las Sanciones por Faltas Muy Graves. 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 Académica y el Comité de Disciplina de la Institución. La Dirección General firmará la resolución.

La Dirección General podrá optar por las siguientes sanciones dependiendo de la gravedad:

- a. Suspensión de 1 a 10 días cumpliendo tareas, labor social, proyectos y cualquier otro trabajo asignado por la Dirección.
- b. Separación o exclusión de actividades académicas, culturales y/o deportivas, incluyendo la participación del estudiante en el acto de graduación.
- c. El estudiante que, siendo miembro de algún organismo interno o actividad de la Institución, 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.
- d. Conceder matrícula condicional al estudiante por el resto del año lectivo en curso, y en el año subsiguiente de ser necesario.
- e. Expulsión definitiva de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL.**
- f. 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:

- a. La Dirección General o el Comité de Disciplina le comunicará al estudiante la sanción impuesta. Se requerirá la firma del acudiente.
- b. La Dirección General de la Institución comunicará por escrito en forma de resolución al padre de familia o acudiente la sanción tomada. Se requerirá reunión con el acudiente y la firma del acudiente en la resolución.
- c. 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:

- a. Venir acompañado por su acudiente **sin excepciones.**
- b. Deberá cumplir con las actividades académicas desarrolladas por su salón durante el o los días de suspensión.
- c. Deberá entregar y presentar los trabajos y proyectos efectuados 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:

- a. Los padres de familia recibirán una carta con las explicaciones de lo que el estudiante 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 Académica, donde formará parte del expediente del estudiante.

ARTÍCULO 130. De otras Faltas Disciplinarias. 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:

- a. Reincidencia en cualquiera de las faltas graves que han acarreado la suspensión del estudiante, dependiendo de la gravedad de estas.
- b. El consumo, posesión o distribución de cigarrillos de cualquier tipo, drogas y licor dentro de los predios y/o fuera del plantel.

- c. Cualquier otro acto o hecho cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida o la vida, la seguridad y la integridad de las personas, o causen un daño o perjuicio a la propiedad y a los estudiantes, o al prestigio del plantel.
- d. Cierre de la(s) vía(s) pública(s).
- e. Cualquier acto que denigre o afecte la integridad y los derechos de terceros.

ARTÍCULO 131. 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 les aplicarán las sanciones de suspensión o separación de la Institución.

ARTÍCULO 132. Las sanciones que conllevan suspensión del aula regular por un periodo de 10 días conllevan a expulsión, no podrán decretarse sin escuchar ampliamente al estudiante.

ARTÍCULO 133. 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:

- i. 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.
- ii. 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.
- iii. El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar en ausencia de su representante o acudiente.
- iv. Se le debe notificar personalmente y por escrito la fecha y la hora de audiencia, para que asista con su representante o acudiente.
- v. Es responsabilidad y obligación del acudiente o representante asistir a la audiencia. De no poder asistir deberá asignar a un representante, previa comunicación a la Director General.

ARTÍCULO 134. El estudiante investigado por faltas graves podrá ser representado, si así lo desea, en cuyo caso dicho el 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.*

ARTÍCULO 135. 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.

Nota: *El colegio promoverá medidas preventivas y correctivas para reforzar la convivencia y el respeto dentro de la comunidad educativa.*

CAPÍTULO VIII

PERÍODO DE PRUEBA Y MATRÍCULA CONDICIONADA POR COMPORTAMIENTO

ARTÍCULO 136. Como consecuencia de problemas disciplinarios extremos o continuos, un estudiante puede estar en Período de Prueba por comportamiento (PP) o en Matrícula Condicionada (MC). El estudiante que esté en cualquiera de estas dos categorías estará en un estatus provisional durante el primer año de su permanencia en el colegio y podrá recibir más sanciones, incluyendo la expulsión de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**. El período de prueba por comportamiento y la matrícula condicionada deberán ser considerados seriamente por el estudiante, padres de familia, profesores, orientadores y administrativos, para evitar consecuencias adicionales.

Bajo circunstancias extraordinarias, la Institución podría permitir al estudiante quedarse en el Colegio por un período adicional. Sin embargo, **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** podría expulsar al estudiante, cuya matrícula ha sido condicionada por dos bimestres consecutivos.

CAPÍTULO IX

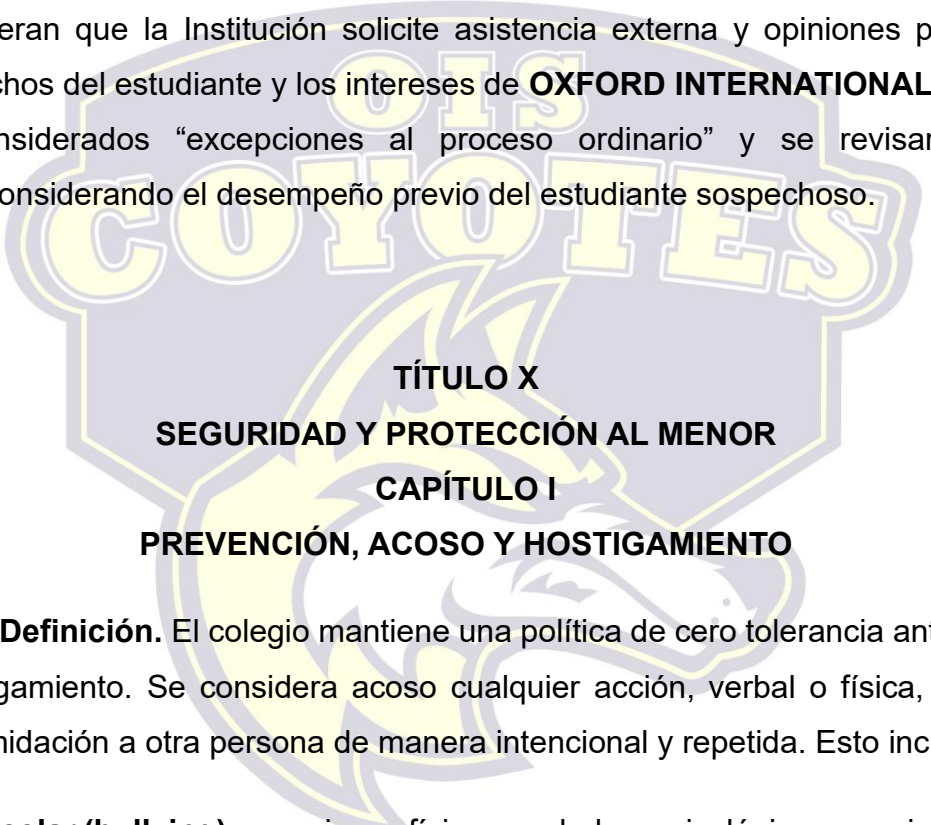
DERECHO DEL COLEGIO DE INSPECCIONAR

ARTÍCULO 137. De la Revisión y Registro de Estudiantes. Los docentes o inspectores, previa autorización de la Dirección General, quedan facultados para revisar las siguientes pertenencias del estudiante:

- a. El maletín
- b. La cartera o bolso.

- c. La camisa, pantalón o falda.
- d. Los bolsillos.
- e. Los zapatos y calcetines.
- f. Casilleros.

ARTÍCULO 138. De las medidas de inspección. Se podrá colocar un candado en el casillero bajo sospecha, el maletín o artículos personales se podrán confiscar hasta que se termine la búsqueda. El Director Académico, la Coordinación de Servicios Estudiantiles, y Coordinadores Académicos presentarán un informe por escrito del incidente y de la búsqueda. Los padres serán notificados de inmediato acerca del incidente y de los resultados de la investigación. Es probable que casos particulares requieran que la Institución solicite asistencia externa y opiniones profesionales para proteger los derechos del estudiante y los intereses de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**. Estos casos serán considerados “excepciones al proceso ordinario” y se revisarán cuidadosa y detalladamente, considerando el desempeño previo del estudiante sospechoso.



TÍTULO X
SEGURIDAD Y PROTECCIÓN AL MENOR
CAPÍTULO I
PREVENCIÓN, ACOSO Y HOSTIGAMIENTO

ARTÍCULO 139. Definición. El colegio mantiene una política de cero tolerancia ante cualquier forma de acoso u hostigamiento. Se considera acoso cualquier acción, verbal o física, que cause daño, humillación o intimidación a otra persona de manera intencional y repetida. Esto incluye:

- **Acoso escolar (bullying):** agresiones físicas, verbales, psicológicas o sociales, dentro o fuera del colegio, que afecten la dignidad de un estudiante, de manera repetitiva.
- **Ciberacoso:** Uso de medios digitales (redes sociales, mensajería, correos electrónicos) para hostigar, intimidar o difamar a otra persona.
- **Hostigamiento:** Cualquier conducta que genere un ambiente hostil para un estudiante, docente o funcionario del colegio.

ARTÍCULO 140. Del Acoso. El Coordinador Académico y el Psicólogo respectivo programan una reunión con el estudiante para discutir su comportamiento y la necesidad de un cambio. El estudiante

junto con sus padres escribe una carta reflexionando sobre el incidente en discusión y su compromiso al cambio.

- a. El Coordinador Académico y el Psicólogo respectivo se reúnen con los padres del estudiante identificado, con el fin de informarle y unificar esfuerzos hacia un cambio positivo en el comportamiento del estudiante. De ser necesario los padres y/o acudientes deberán buscar ayuda de profesionales externos.
- b. El estudiante se reunirá con el psicólogo para trabajar en su comportamiento y encontrar posibles alternativas que insten a interacciones más positivas.
- c. Si el estudiante repite estos comportamientos, se pondrá en matrícula condicionada.
- d. Si luego de esto el comportamiento continúa, será suspendido o expulsado de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** aspirando a mejorar la calidad de vida mediante la construcción de comunidades más seguras, reconociéndolas como un bien común.

ARTÍCULO 141. Del Acoso Sexual. El acoso sexual le puede ocurrir a los hombres o a las mujeres; los acosadores pueden ser estudiantes, profesores, administrativos, entrenadores u otros empleados del colegio; los actos de acoso sexual se pueden dar vulnerables a la victimización o al delito. en persona o por medios electrónicos, pueden ser verbales (por ejemplo, comentarios sobre el cuerpo de la persona, difundir rumores sexuales, comentarios o acusaciones sexuales, bromas o historias inapropiadas), físico (por ejemplo, agarrar, frotar, enseñar, tocar, pellizcar de manera sexual, asalto sexual) o visuales (por ejemplo, mostrar fotos de gente desnuda u objetos relacionados con sexo, gestos obscenos).

ARTÍCULO 142. Prevención. El colegio implementará medidas preventivas para garantizar un ambiente seguro, incluyendo:

- a. Programas de sensibilización y formación sobre convivencia, respeto y empatía, a cargo del departamento de servicios estudiantiles.
- b. Charlas y talleres para estudiantes, docentes, escuela para padres y personal administrativo sobre el impacto del acoso y como prevenirlo.
- c. Espacios de confianza para que los estudiantes puedan denunciar situaciones de acoso sin temor a represalias.

ARTÍCULO 143. Naturaleza y Propósito de esta Política. Prevenir, proteger, cumplir con lo establecido en el Código de la Niñez y de la Adolescencia. Facilitar la denuncia de situaciones de

acoso, sancionar adecuadamente a quienes incumplan estas normas y fomentar la responsabilidad y la empatía en los estudiantes para construir una comunidad basada en respeto mutuo.

ARTÍCULO 144. Procedimiento para denuncias. Cualquier estudiante, docente, padre y/o acudiente, o funcionario que sea víctima o testigo de acoso deberá informar a la Dirección académica, Coordinación académica, departamento de servicios estudiantiles o a cualquier autoridad del colegio. El procedimiento será el siguiente:

- a. Recepción de la denuncia de manera confidencial.
- b. Investigación del caso por parte del colegio, con entrevistas y recopilación de pruebas.
- c. Medidas de protección para la víctima mientras se resuelve el caso.
- d. Determinación de sanción en caso de confirmarse la falta.
- e. Seguimiento y apoyo a la víctima para garantizar su bienestar.

ARTÍCULO 145. Sanciones. Las sanciones por acoso u hostigamiento serán proporcionales a la gravedad del caso e incluirán:

- a. Llamado de atención y advertencia formal.
- b. Notificación a los padres y/o acudientes.
- c. Sesiones de orientación con el departamento de servicios estudiantiles.
- d. Comité de disciplina para determinar la falta que puede ser suspensión, matrícula condicional y hasta expulsión.
- e. Notificación a las autoridades competentes.

El colegio promoverá una cultura de respeto y solidaridad, asegurando que los estudiantes tengan un ambiente seguro para su desarrollo académico y personal.

CAPÍTULO III

DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

ARTÍCULO 146. Del Proceso de Reclutamiento. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL sigue estrictos procesos de reclutamiento para asegurarse que todo el personal contratado comprenda y cumpla las políticas y procedimientos de la Institución. Estos se detallan a continuación:

- a. Se verifican las referencias de todas las contrataciones potenciales y se archiva al menos una referencia por escrito de un empleador anterior.

- b. Antes de comenzar a trabajar todo el personal debe participar en un intenso curso de inducción, donde se discuten en detalle todas las políticas, procedimientos y directrices a seguir en **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, con el fin de garantizar que no haya malentendidos. La inducción es durante la primera semana laboral.
- c. El personal debe firmar un acuerdo de confidencialidad.

CAPÍTULO IV

POLÍTICA DE ALCOHOL, TABACO Y DROGAS

La política de **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** sobre alcohol, tabaco y drogas está diseñada para proveer un ambiente de aprendizaje seguro y saludable, en el entendido de que todos los estudiantes son responsables de sus acciones. La implementación en la Institución de esta Política se basa en la premisa de que la posesión, uso, venta, compra o intercambio de cualquier tipo de droga o alcohol en ella, así como estar bajo la influencia de alcohol o drogas o retener información respecto a alguno de estos actos, es considerada una violación de los principios fundamentales por los que se guía la Institución. Al firmar el contrato de servicios educativos, los padres de familia o encargados aceptan y se comprometen a cumplir con esta política.

ARTÍCULO 147. Sobre la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas en el OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL. Ningún estudiante, padre de familia, visitante, miembro del personal o contratado, poseerá, promoverá, venderá, consumirá o estará bajo la influencia del alcohol mientras se encuentre en las instalaciones de la Institución, durante actividades del Colegio fuera de las instalaciones o durante los viajes hacia y desde actividades programadas.

OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL es un colegio libre de tabaco. Ningún estudiante, padre de familia, visitante, miembro del personal o contratado, promoverá, venderá o consumirá ninguna forma de tabaco en el campus, durante actividades del Colegio fuera de las instalaciones o durante los viajes hacia y desde actividades del Colegio.

OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL es un colegio libre de drogas. Ningún estudiante, padre de familia, visitante, miembro del personal o contratado, podrá estar bajo la influencia de ninguna droga, ni poseer, promover, vender o usar ninguna droga o parafernalia relacionada con las drogas en las

instalaciones de OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL, durante actividades del Colegio fuera del campus o durante los viajes hacia y desde actividades del Colegio.

ARTÍCULO 148. De las Definiciones. El término “droga” se define como una sustancia que altera el temperamento, la reacción, el proceso de pensamiento o el comportamiento de una persona, y que incluye, pero no se limita a:

- a. Cualquier sustancia ilegal que altera las funciones corporales, tales como: marihuana, barbitúricos, alucinógenos, anfetaminas, esteroides o químicos psicotrópicos, entre otros.
- b. Cualquier medicación farmacéutica legal utilizada con el propósito de intoxicarse, obviando la dosis recomendada o sin prescripción o supervisión de un médico.
- c. Cualquier químico, como pegamento o aerosoles que se inhale con el propósito de intoxicarse.
- d. Productos de alcohol y tabaco también se consideran drogas, aunque también se haga referencia a ellos por aparte en el código de drogas.
- e. El uso de medicamentos legales facilitados por el Colegio o traídos desde la casa para tratar alguna enfermedad, dolor o alguna condición ya identificada, se deberá hacer siguiendo la política del Colegio en cuanto a la administración de medicinas.

El término “bajo la influencia” es definido como tener síntomas de reacción, tales como cambios detectables en la apariencia física, comportamiento, lenguaje o algún olor debido al uso de una sustancia. Realizar una prueba de consumo de alcohol o drogas por medio de un análisis químico es todavía una medida más fuerte del estado corporal “bajo la influencia” de alguna sustancia.

“Posesión” se entiende como tener en el cuerpo, en el casillero o entre cualquiera de las pertenencias, incluyendo artículos de uso personal, maletín, bolso o vehículo.

ARTÍCULO 149. Del Programa de Prevención del Uso de Alcohol y Drogas. El Programa de Prevención del uso de alcohol y drogas requiere la cooperación de todo el personal de la Institución, de los estudiantes y de los padres de familia/acudientes.

ARTÍCULO 150. Procedimiento en caso de sospecha razonable de violación a esta política. Cuando la Institución ha obtenido información con respecto a la violación de la Política sobre alcohol, tabaco y drogas, este es el procedimiento para seguir:

- i. La Coordinación o designado realizará una investigación para determinar si hay “sospecha razonable” que garantice continuar con el proceso.
- ii. Los casilleros son propiedad del OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL, por lo que podrán ser inspeccionados por el personal en cualquier momento, incluyendo el uso de perros. El estudiante será informado de la búsqueda. Si el estudiante se niega a que se le inspeccione el casillero, la investigación continuará respetando el debido proceso.
- iii. La Coordinación o designado informará a los padres de familia o encargados sobre la investigación y solicitará una reunión en persona con ellos.
- iv. En presencia de los padres o encargados, se le podrá solicitar al estudiante que muestre cualquier objeto que pueda tener dentro de su casillero, escritorio y artículos personales, y se podrá realizar una búsqueda en el casillero del estudiante, su escritorio y artículos personales, si aplica. También se le puede solicitar al estudiante vaciar sus bolsas. Si los padres se niegan a asistir o no lo pueden hacer, la búsqueda se realizará en la presencia de dos testigos adultos. Se le podrá solicitar al padre de familia o encargado realizar una prueba de laboratorio para detectar la presencia de drogas. El padre o encargado está de acuerdo en entregar los resultados al Colegio en un período de 48 horas, a partir del momento en que se solicita el examen de laboratorio.

En caso de que no se cumpla con estos requisitos, el Colegio se reserva el derecho de suspender o expulsar al estudiante.

ARTÍCULO 151. De Otras Medidas de Prevención. El Colegio podrá usar perros no agresivos y especialmente entrenados para olfatear y alertar al personal sobre la presencia de sustancias prohibidas por la ley o por la Política de Alcohol, Tabaco y Drogas de la Institución. Estas búsquedas caninas serán no invasivas. Los perros podrán olfatear las zonas cerca de los casilleros, escritorios y vehículos que se encuentren en las instalaciones del Colegio o durante eventos patrocinados por el Colegio. También olfatearán pertenencias personales. La búsqueda cumplirá con el protocolo interno OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL. Según las búsquedas caninas antidrogas y se garantizarán los derechos de los estudiantes en todo momento.

ARTÍCULO 152. De las Medidas Disciplinarias por el Uso de Drogas. Los resultados y documentos de la investigación serán revisados por la Coordinación o designado para determinar si existen motivos que lleven a tomar medidas disciplinarias que pueden incluir:

- Disposición del estudiante a participar en un programa de control sustancias, incluyendo reuniones y evaluaciones periódicas
- Disposición del estudiante a participar en un tratamiento profesional independiente y con comunicación directa de parte del Colegio con el profesional indicado
- Se le condicionará la matrícula al estudiante. El estudiante que tenga matrícula condicionada seguirá siendo parte de la comunidad OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL, pero deberá cumplir con las condiciones acordadas. La condición de matrícula condicionada se mantendrá hasta que el Colegio lo considere apropiado y hasta que los profesionales determinen que la situación se ha resuelto. Si no se cumple con los requisitos durante este período de prueba, se iniciará el proceso de expulsión.
- Expulsión inmediata del Colegio.

Además de estas medidas, el Departamento de Servicios Estudiantiles se comprometerá a dar seguimiento en conjunto con los padres de familia y el profesional externo a cargo del caso.

Nota: El Colegio no es responsable por actividades privadas en las que participen estudiantes de OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL FUERA de la institución y que no son patrocinadas o autorizadas por el Colegio. Esto incluye fiestas privadas, fiestas de barra libre, fiestas en la playa, cruceros y otras actividades sociales. El Colegio tampoco es responsable del uso de la tecnología o redes sociales mientras no se esté participando en actividades institucionales. El comportamiento de un estudiante en actividades fuera de las instalaciones es la responsabilidad individual del estudiante y de sus padres. Sin perjuicio de lo anterior los estudiantes deben ser conscientes de que ellos son representantes de OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL en la comunidad y que se espera que se comporten de manera apropiada.

El Colegio se reserva el derecho de imponer sanciones disciplinarias en los casos en los que el comportamiento de los estudiantes fuera del Colegio resulte en problemas dentro del Colegio; por ejemplo, el uso inapropiado de herramientas digitales y redes sociales con el propósito de intimidar. El Colegio también se reserva el derecho en los casos en los que el comportamiento del estudiante afecta la reputación del Colegio o su capacidad de funcionar de manera efectiva como una institución de aprendizaje.

TÍTULO XI
DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE APRENDIZAJE
CAPÍTULO I
MODELO EDUCATIVO

ARTÍCULO 153. El Colegio labora en una jornada escolar de 7:30 a.m. a 2:15 p.m. en la cual se desarrollan las clases regulares, según los planes y programas vigentes.

ARTÍCULO 154. Del Modelo 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:** De PRE KINDER A KINDER
- **EDUCACIÓN BÁSICA:** DE 1º A 4º
- **EDUCACIÓN PRE MEDIA:** DE 5º A 8º
- **EDUCACIÓN MEDIA:** DE 9º 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 155. Del Modelo Educativo. OXFORD INTERNACIONAL SCHOOL ha venido desplegando un importante esfuerzo para desarrollar un modelo educativo de calidad, conforme con la misión, la visión y los valores organizacionales. Asimismo, tomando en consideración los desafíos que plantea la sociedad del conocimiento y la información, el contexto cultural y social. Este modelo educativo constituye una propuesta pedagógica integral, basada en los enfoques: humanista, tecnológico y socio constructivista, donde el estudiante juega un papel activo en la construcción de sus propios saberes, a través de la interacción con su entorno sociocultural, con sus pares y con la guía del docente. Bajo esta perspectiva, el aprendizaje se modifica en cada persona constantemente según la interacción de sus disposiciones internas y externas.

ARTÍCULO 156. Del Enfoque Pedagógico. OXFORD INTERNACIONAL SCHOOL guía el proceso de enseñanza explorando los fundamentos teóricos de los enfoques pedagógicos humanista, tecnológico y socio constructivista.

- a. **Enfoque Humanista:** El enfoque curricular humanista se orienta al desarrollo integral de la persona. buscando ofrecer experiencias que, además de conocimientos científicos, proporcionen instrucción moral y social, fomentando el deseo de aprender y la necesidad natural de conocer y comprender el mundo. La comunidad estudiantil se conecta con las obras de la humanidad y los valores que representan, desarrollando sensibilidad y capacidad para disfrutar de las creaciones humanas y expresarse adecuadamente.
- b. **Enfoque Tecnológico:** Este enfoque curricular se centra en el desarrollo de herramientas tecnológicas que faciliten el aprendizaje y se caracteriza por fortalecer la relación cognoscitiva entre el individuo, la naturaleza y el entorno, aplicando tecnología para lograr eficiencia en el proceso educativo, y organizando la enseñanza y la evaluación en torno a objetivos específicos y concretos.
- c. **Enfoque Socio constructivista:** Este enfoque, también conocido como socio-constructivismo, se asume como un fundamento del proceso educativo, donde el sujeto construye el conocimiento a través de la interacción con el medio social y físico. El conocimiento es, por tanto, un producto personal y social.

En **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, el estudiante es el centro del aprendizaje priorizando la enseñanza. El docente orienta y facilita estrategias que promuevan un aprendizaje significativo, interactivo y dinámico, despertando la curiosidad por la investigación y la construcción activa de conocimientos, habilidades y actitudes en relación con el entorno.

CAPÍTULO II DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

ARTÍCULO 157. Del Concepto de Evaluación. OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL considera que la evaluación es un componente esencial del aprendizaje y la enseñanza, cuya función principal es medir el crecimiento del estudiante en una destreza, concepto o contenido. Es una parte integral del currículo escrito de la Institución y permite a los estudiantes demostrar lo que saben, comprenden y pueden hacer.

La evaluación se utiliza para mejorar la planificación de clases, la enseñanza y el aprendizaje, además de proporcionar realimentación oportuna y efectiva a estudiantes y padres sobre logros y áreas de mejora. Los métodos de evaluación deben ser claros, justos y libres de prejuicios, adaptándose a los diferentes estilos y necesidades de aprendizaje.

Los estudiantes deben conocer con anticipación los criterios, métodos y fechas de evaluación. Estas deben ser auténticas, alineadas con estándares relevantes y garantizar la confiabilidad en la calificación del docente.

Los resultados de evaluación se comunicarán por los medios apropiados y servirán como base para el diálogo entre los miembros de la comunidad, proporcionando información clave sobre el progreso académico del estudiante.

ARTÍCULO 158. De los Tipos de Evaluación. La evaluación del estudiante es un proceso continuo y se da durante todo el ciclo de aprendizaje y enseñanza. Las evaluaciones ofrecen diferentes tipos de datos tanto para el profesor como para el estudiante, dependiendo de cuándo y cómo se dé la evaluación. Estos tipos de evaluación se incluyen dentro de dos amplias categorías: formativas y sumativas. La evaluación formativa se define como práctica y la sumativa como desempeño.

ARTÍCULO 159. De la Evaluación Diagnóstica. Por medio de la evaluación diagnóstica se pueden identificar los conocimientos, las habilidades, las condiciones físicas y emocionales de las personas estudiantes al inicio de un curso o un tema; esta evaluación es imperativa como mecanismo para orientar la ejecución de un programa del curso y puede ser general o específica por contenidos o ejes. A partir de los insumos obtenidos de la evaluación diagnóstica, será posible implementar una evaluación formativa y una evaluación de término o sumativa.

Algunas de las características de la evaluación diagnóstica son las siguientes:

- a. No se les asigna una calificación a los resultados obtenidos.
- b. Puede ser una actividad programada, una observación, una entrevista, un cuestionario, una prueba u otros instrumentos o técnicas.
- c. Puede ser individual o grupal, dependiendo de las necesidades, o si se desea tener una visión global o particular de los estudiantes.
- d. Tiene carácter técnico y científico (objetivo, ordenado y procesual), que implica la puesta en práctica de determinadas técnicas de recolección y análisis de la información.

- e. Tiene como finalidad aportar conocimientos para mejorar la práctica educativa, lo que implica que en el proceso de diagnóstico se incluyan actividades de valoración que faciliten la toma de decisiones.

ARTÍCULO 160. De la Evaluación Formativa. A través de la puesta en práctica de diferentes técnicas y actividades formativas, se recopila información acerca de los desempeños de los estudiantes y con base en estos, se toman decisiones pertinentes para realimentar, reorientar y brindar acompañamiento en aquellos casos que así se requiera, con el propósito de garantizar el desarrollo de los saberes en los estudiantes. Al mismo tiempo, permite al docente la búsqueda e implementación de nuevas estrategias educativas, que favorezcan y respondan a las habilidades, destrezas, competencias, actitudes o valores que se pretende desarrollen los estudiantes, durante el proceso de aprendizaje.

Algunas de las características de la evaluación formativa son las siguientes:

- a. Es procesual, se aplica durante el desarrollo de la mediación pedagógica.
- b. Es un componente esencial del proceso de enseñanza-aprendizaje, no agregado al final de dicho proceso.
- c. Permite conocer cuáles son los criterios con los cuales serán evaluados los estudiantes.
- d. Brinda orientación a los estudiantes respecto de cómo avanzar hacia el logro de objetivos, contenidos curriculares o competencias.
- e. Permite la reflexión a partir de la información recopilada durante el proceso y la posterior revisión de las estrategias de enseñanza-aprendizaje implementadas.

ARTÍCULO 161. De la Evaluación Sumativa. Por medio de diferentes técnicas, instrumentos y procedimientos se constatan cuantitativamente los logros alcanzados por los estudiantes al finalizar un proceso formativo. Es decir, determina en qué medida fueron obtenidos o desarrollados los objetivos de los aprendizajes esperados y de habilidades en cada persona, permitiendo verificar los resultados logrados y brindar una calificación.

CAPÍTULO III

DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 162. En cada período, el estudiante será calificado en las asignaturas o componentes del plan de estudios, mediante la utilización de la escala numérica de 1 a 5.

ARTÍCULO 163. De la Calificación de Preescolar. La evaluación en la etapa de Preescolar será cualitativa, continua e integrará las áreas del desarrollo socio-afectivo, cognoscitivo y psicomotor del estudiante. En esta etapa de enseñanza, el docente elaborará informes bimestrales sobre el desarrollo del niño o niña, según los instrumentos de evaluación aplicados. Esta tendrá una descripción sobre los logros y dificultades observadas. Los informes bimestrales se consignarán en un documento oficial denominado evaluación del desarrollo.

ARTÍCULO 164. De la Calificación en Primaria, Premedia y Media. La calificación de los aprendizajes de los estudiantes de Primer (1°) a Sexto (6°) Grado va en una escala de numérica de 2.0 como mínima a 5.0 la máxima. A partir del Séptimo (7°) Grado, la calificación mínima es 1.0 y la máxima es 5.0, con la calificación mínima para aprobar de 3.0. Los estudiantes son clasificados de acuerdo con su GPA (Grade Point Average) no ponderado basado en una escala de 5.0.

Para graduarse, los estudiantes deben cursar todas las asignaturas establecidas en el programa académico. Además, cada estudiante debe completar 80 horas en Servicio Comunitario, como un requisito de graduación iniciando en Undécimo año de secundaria. Las calificaciones tienen un registro acumulativo del estudiante y el promedio se calcula al final de cada bimestre.

A - Excelente	90-100	4.5 – 5.0
B - Por encima del promedio	80-89	4.0 – 4.4
C - Promedio	70-79	3.5 – 3.9
D - Por debajo del promedio	60-69	3.0 – 3.4
F - Fracaso	59 o menos	1.0 – 2.9

ARTÍCULO 165. De los Componentes de la Calificación de Primero a Sexto Grado. La nota de los estudiantes en cada asignatura para cada período, excepto en el nivel de Preescolar, se obtendrá sumando los porcentajes correspondientes a las calificaciones obtenidas en los siguientes componentes:

- a. Proyectos / Asignaciones
 - i. Individuales
 - ii. Grupales

ARTÍCULO 166. De los Proyectos y/o Asignaciones. Es un proceso de construcción de aprendizajes, guiado y orientado por el docente; parte de la identificación de contextos del interés del estudiante, relacionado con contenidos curriculares o resultados de aprendizaje, aprendizajes obtenidos, valores, actitudes y prácticas propuestas en cada unidad temática del programa de estudio o subáreas de las especialidades técnicas. Tiene como propósito, que el estudiante aplique lo aprendido en la realización reflexiva de un conjunto sistemático de acciones de interés en un contexto determinado del entorno sociocultural. Su realización puede ser de manera individual o grupal. Para su evaluación se debe entregar al estudiantado, los indicadores y criterios, según las etapas definidas para el mismo, además, considerar tanto el proceso como el producto para la evaluación sumativa y evidenciarse la autoevaluación y la coevaluación.

ARTÍCULO 167. De la Evaluación de los Proyectos y/o Asignaciones. El estudiante, aplica los conocimientos, y experiencias adquiridas en el desarrollo de la actividad pedagógica. Es la oportunidad de demostrar el dominio de conceptos y los aprendizajes en términos de logros personales y grupales. Los proyectos y/o asignaciones serán evaluados mediante las siguientes actividades pedagógicas:

- i. **Trabajos de investigación:** el alumno busca información, analiza y llega a conclusiones sobre el tema y logra hacer inferencias sobre los hechos analizados aportando nuevas ideas.
- ii. **Textos escritos y orales:** el estudiante producirá diversidad de documentos en los que deberá demostrar: dominio de normas de escritura, manejo adecuado del vocabulario, coherencia en lo expresado y competencia de los temas tratados.
- iii. **Resolución de experimentos y problemas:** el estudiante debe ser capaz de diseñar, verificar y rechazar hipótesis de cualquier experimento, atendiendo el proceso determinado por el método científico. Debe utilizar métodos, procedimientos, aplicar leyes y teorías a situaciones nuevas.

- iv. **Confección de maquetas u otros objetos elaborados manualmente:** señalando las características, procedimiento y funcionamiento del objeto trabajado.
- v. **Informes y Talleres gráficos:** para organizar y analizar información sobre situaciones del contexto cultural y social. Aplicar en el uso de gráficos, cuadros por computadora u otros elementos en el análisis de resultados de las investigaciones.
- vi. **Experiencias Artísticas orales y corporales:** el estudiante expresará sus sentimientos por medio de actividades socio culturales en las que podrá demostrar sus habilidades, dotes, compañerismo, aptitudes y actitudes positivas. Además, representará diversos personajes de obras literarias, históricas, como ejemplo de formas de comunicación que le permitan transmitir valores positivos y desarrollar con efectividad su personalidad.

ARTÍCULO 168. De los Proyectos y/o Asignaciones Grupales. Para el desarrollo de los proyectos y/o asignaciones grupales, se debe de tomar en cuenta lo siguiente:

- i. **Proporcionar rúbricas de trabajo académico y trabajo grupal.** Las mismas deben llevar un seguimiento puntual de los criterios.
- ii. Desarrollar el respeto por las ideas y aportes de otros.
- iii. Permitir la integración de los alumnos para el trabajo grupal, tomando en cuenta la heterogeneidad.
- iv. Propiciar que los liderazgos se roten en diversos grupos a fin de que se logre mayor efectividad en el trabajo.
- v. Integrarlos atendiendo la heterogeneidad humana, de las capacidades de los integrantes y las destrezas que dominan.
- vi. Reforzar los objetivos desarrollados en clase.
- vii. **No se realizarán en casa**, ya que pretendemos observar y desarrollar esta habilidad en las aulas.

ARTÍCULO 169. De los Proyectos y/o Asignaciones Individuales. Para el desarrollo de los proyectos y/o asignaciones individuales, se debe tomar en cuenta lo siguiente:

- i. **Proporcionar rúbricas de trabajo académico.** Las mismas deben llevar un seguimiento puntual de los criterios
- ii. Responder al plan de trabajo presentando por el docente.
- iii. No deben ser extensos, tomar en consideración el tiempo disponible para la realización y evaluación.

- iv. Propiciar el descubrir por parte de los estudiantes.
- v. Estimular el desarrollo de las inteligencias múltiples.
- vi. Ser revisadas y bien ponderadas en sus respectivas rúbricas de desempeño.
- vii. **No se realizarán en casa**, ya que pretendemos observar y desarrollar esta habilidad en las aulas.

ARTÍCULO 170. De los Componentes de la Calificación de Séptimo a Duodécimo Grado. En esta etapa de Premedia y en la Educación Media la calificación bimestral y final del estudiante se registrará por asignatura. La calificación bimestral de cada asignatura se obtendrá del promedio de la suma de las calificaciones obtenidas por el estudiante, por medio de los siguientes componentes de calificación:

- i. Exámenes bimestrales: Son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiantado demuestre la adquisición de habilidades cognitivas, psicomotoras o lingüísticas. Pueden ser escritas, cortas, de ejecución u orales y/o proyectos. Para su construcción se seleccionan los aprendizajes esperados e indicadores, de acuerdo con el programa de estudio vigente, del nivel correspondiente. La prueba escrita debe ser resuelta individualmente y debe aplicarse ante la presencia del docente asignado para el cuidado de la prueba, en su defecto, ante el funcionario que el director o la directora designe
- ii. Calificaciones diarias: Consiste en todas las actividades educativas que realiza el estudiante con la guía y orientación del docente, según el planeamiento didáctico y el programa de estudios. Para su calificación se deben utilizar instrumentos técnicamente elaborados, en los que se registre información relacionada con el desempeño del estudiante. La misma se recopila en el transcurso del período y durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje. Debe ser entregado en la fecha que indique el docente, pudiendo hacer las mejoras que requiera como máximo en la clase inmediata posterior.
- iii. Actividades de apreciación: estas están basadas en la participación activa del estudiante, dentro de la clase, en trabajos de colaboración espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajos individuales o en grupo y otros afines; esto equivaldrá un tercio de la calificación bimestral. **Estas actividades deben estar evidenciadas en el registro de calificaciones.**

NOTA:

Ser eximido es un beneficio otorgado a los estudiantes de 7° a 12° grado, que al finalizar el bimestre tengan un promedio de notas diarias de 4.7 o más.

El calendario de exámenes bimestrales será anunciado con dos semanas de anticipación.

ARTÍCULO 171. Las pruebas se iniciarán a la hora programada y quienes se presenten después de 10 minutos de su iniciación las podrán realizar en el tiempo de inicio y final establecido para todo el grupo. En caso de justificaciones de fuerza mayor, el profesor aplicador de materia, valorará el otorgar el tiempo indicado en la prueba para su ejecución.

ARTÍCULO 172. De la Calificación Final. En la etapa de Premedia y la Educación Media, la calificación final del estudiante en cada asignatura se obtendrá promediando las tres (3) calificaciones bimestrales y dividiendo el resultado entre tres (3).

ARTÍCULO 173. De la Promoción del Estudiante. En la etapa Premedia y en la Educación Media, la promoción del estudiante será por asignatura. El promedio mínimo para que el estudiante sea promovido será de tres punto cero (3.0)

ARTÍCULO 174. Los estudiantes que durante un mismo año escolar reprobren cuatro (4) o más asignaturas, y aquellos que acumulen esta cantidad con asignaturas reprobadas en distintos grados, NO serán promovidos al siguiente grado o nivel. Estos estudiantes deberán cursar nuevamente estas asignaturas durante el año escolar y solo serán promovidos cuando aprueben todas las asignaturas reprobadas.

CAPÍTULO IV

DE LA RECUPERACIÓN DE ASIGNATURAS REPROBADAS EN PREMEDIA Y EDUCACIÓN MEDIA

ARTÍCULO 175. Del Programa de Recuperación Académica Estudiantil (PRAE). Se crea el Programa de Recuperación Académica Estudiantil (PRAE), para la recuperación de las asignaturas reprobadas por los estudiantes del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** de Premedia y Media. Este programa estará bajo la responsabilidad de las Coordinaciones y Dirección Académica.

ARTÍCULO 176. De la Recuperación de Asignaturas. El proceso de recuperación de las asignaturas reprobadas contemplará los esenciales y/o competencias básicas. El estudiante que NO asista deberá

cursar las asignaturas reprobadas durante el año escolar siguiente, de acuerdo con el procedimiento que se establece en este Reglamento.

ARTÍCULO 177. Del Período de Reválida. Los estudiantes de noveno (9) y duodécimo (12) grado, que reprobren hasta **tres (3)** asignaturas, deberán realizar una prueba, trabajo o proyecto por asignatura, las cuales serán aplicados y evaluados inmediatamente por el docente, antes del acto de Graduación. El estudiante que apruebe todas las asignaturas que reprobó, será promovido al nivel siguiente; el que reprobé alguna de estas asignaturas, deberá de participar en el proceso de recuperación que se realizará durante las vacaciones de fin de año escolar.

ARTÍCULO 178. Del Período de Recuperación. Los estudiantes de Séptimo (7), Octavo (8), Décimo (10) y Undécimo (11) grado que reprobren hasta tres (3) asignaturas al concluir el año escolar deberán asistir a la jornada de recuperación que se llevará a cabo durante las vacaciones de fin de año escolar, en las fechas establecidas por la Dirección Académica del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**. En esta jornada, también participarán los estudiantes de noveno (9) y duodécimo (12) que reprobaron el **Proceso de Reválida** realizada antes del acto de Graduación.

Esta jornada de recuperación tendrá una duración de **cuatro (4)** semanas, de las cuales, las **tres (3)** primeras semanas serán utilizadas para impartir las clases y la última, para realizar la evaluación. Las clases se desarrollarán de lunes a viernes y cada periodo durará **sesenta (60)** minutos.

ARTÍCULO 179. De la Jornada de Recuperación. Esta jornada de recuperación estará a cargo de las Coordinaciones y Dirección Académica, quienes elaborarán los horarios de la jornada de recuperación, según el grado y asignatura, y tendrán a cargo la organización, dirección y supervisión de todo el proceso de recuperación del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**. Asimismo, las Coordinaciones Académicas deberán de entregar las cartas de notificación de recuperación a los estudiantes, padres de familia y/o acudientes para la respectiva firma. Es de carácter OBLIGATORIO que el padre de familia o acudiente firmen esta notificación en el tiempo estipulado por la Coordinación respectiva.

ARTÍCULO 180. Los estudiantes deberán asistir con su respectivo uniforme escolar a todas las clases, según el horario que se le asigne. En caso de enfermedad o cualquier otra causa justificada, tendrá que cumplir con el noventa por ciento (90%) de la asistencia a clases, de lo contrario no tendrá derecho a la calificación y reprobará la recuperación.

ARTÍCULO 181. Al finalizar la jornada de recuperación, se extenderá una certificación debidamente firmada por el Director Académico y la Coordinación Académica correspondiente del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, en la que se indicará los datos generales del estudiante, el nombre del Centro Educativo, la signatura cursada y la calificación obtenida. El estudiante que apruebe las asignaturas reprobadas tendrá derecho a cursar el siguiente grado o a ser promovido de nivel, según corresponda.

ARTÍCULO 182. El estudiante que repruebe una o más asignaturas en esta jornada de recuperación, deberá cursarla (s) durante el año escolar, de la siguiente manera:

- i. En turno contrario, en el **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, con la autorización de la Dirección Académica.
- ii. Por módulos o exámenes escritos, los cuales serán elaborados por los docentes del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL** que dicten la asignatura y tendrán la obligación de brindarle a los estudiantes reprobados la orientación y el apoyo académico que requieran durante el proceso de recuperación. Estos módulos o exámenes escritos deben ser revisados y aprobados por los Jefes de Departamento y la Coordinación Académica respectiva. **La Dirección Académica establecerá los lineamientos para la elaboración de los módulos o exámenes escritos.**

CAPÍTULO V DE LOS HONORES ACADÉMICOS

ARTÍCULO 183. Con el propósito de estimular la excelencia académica, existirá en la Institución el **“Capítulo de Honor”**, compuesto por los estudiantes que por su índice académico se hacen acreedores al **Puesto de Honor (1ero, 2do, 3er puesto), Cuadro de Honor y Mención de Honor.**

Para una mejor comprensión se definen los siguientes términos:

- i. Capítulo de Honor: son aquellos estudiantes que por su índice académico forman parte del **“Puesto de Honor”, del “Cuadro de Honor”**.
- ii. Puesto de Honor: pertenecen al 1ero, 2do, 3ero puesto de honor aquellos estudiantes que hayan obtenido en ese orden, el índice académico más alto al finalizarlos tres (3) años de estudio de la Educación Pre Media y los tres (3) años de estudio en la Educación Media.
- iii. Cuadro de Honor: lo conformarán aquellos estudiantes que obtengan promedios académicos comprendidos entre 4.5 y 5.0 al finalizar cada año escolar, tanto para la Sección Básica General

como para la Sección Media. En el caso de 12mo, se tomará en cuenta el promedio acumulativo bimestral de 4.5 comprendido entre 10mo, 11mo y 12mo.

ARTÍCULO 184. En el nivel de 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 bimestre inmediatamente posterior a la aplicación de la R, y es potestad del Director Académico estudiar y aprobar o no la solicitud.

Para otorgar los puestos de honor (1er, 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 debe tener “X” ni “R” en ningún bimestre.

CAPÍTULO VI DE LAS ADECUACIONES CURRICULARES

ARTÍCULO 185. Los ajustes en evaluación e instrucción se aplicarán a los estudiantes según sus necesidades específicas y el diagnóstico en su reporte interno y externo. Sin embargo, las adecuaciones podrán diferir de las recomendadas por el especialista externos. El orientador, profesores de materias básicas y especialistas de la Institución definirán las adecuaciones que se aplicarán y se documentarán claramente en el Plan Académico Individual (PAI) preparado por el especialista del **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**. Los profesores recibirán el plan de adecuación para cada estudiante y seguirán las recomendaciones del equipo.

ARTÍCULO 186. Tipos de Adecuaciones Curriculares. Las adecuaciones que el Colegio puede ofrecer a los estudiantes identificados con problemas de aprendizaje se detallan a continuación:

1. Adecuaciones de acceso

Las adecuaciones de acceso tienen que ver con modificar, dar y usar sistemas alternativos de comunicación, recursos materiales o formas de presentar la información conforme a las características y necesidades de los estudiantes. Las adecuaciones de acceso pueden incluir, pero

no se limitan a: extensión de tiempo, adaptaciones de elementos físicos, buena iluminación, mobiliario especial, eliminación de ruidos, lupas, muletas, audífonos, aparatos ortopédicos, entre otros.

2. Adecuaciones no significativas

Las adecuaciones no significativas no cambian los objetivos del plan de estudios del estudiante, aunque sí se pueden realizar ajustes en algunos contenidos de las materias que estudia. Las mismas responden a los estilos individuales de aprendizaje. Tienen que ver con la forma en que se presenta, se explica y se evalúa la materia de estudio al estudiante. Serán realizadas por los docentes en coordinación con el Aula de apoyo en tiempos de examen

Los profesores también podrán aplicar pruebas específicas, elaboradas para medir el nivel de dominio de contenido y objetivos. Esto sucederá según las necesidades educativas diagnosticadas y en alineación con los procesos pedagógicos. Ejemplos de adecuaciones no significativas incluyen, pero no se limitan a:

- a. Aclarar los objetivos de aprendizaje de cada lección, unidad o asignación.
- b. Ofrecer apoyo al estudiante para ayudarlo a organizar horarios y llevar control de fechas importantes y fechas de entrega.
- c. Verificar que el estudiante use agenda regularmente.
- d. Verificar que el estudiante comprende las instrucciones.
- e. Ayudar al estudiante en la organización de asignaciones a largo plazo, distribuyéndola en tareas administrables y verificar el cumplimiento de tareas regularmente durante el proceso.
- f. Verificar que el estudiante use las plataformas digitales para obtener información sobre asignaciones, evaluaciones y eventos próximos.
- g. Ofrecer sitios preferenciales para ayudar a los estudiantes a concentrarse y evitar distracciones.
- h. Establecer señales o claves que le ayuden al estudiante a mantenerse enfocado.
- i. Ayudar al estudiante a ubicar recursos adicionales para mejorar el aprendizaje y reforzar conceptos.
- j. Comunicarse con los padres de familia para comentarios y apoyo.

3. Adecuaciones curriculares significativas

Las adecuaciones curriculares significativas son modificaciones al currículo que permiten eliminar contenido específico que no se considera esencial para el dominio de objetivos o estándares curriculares. Este tipo de adecuaciones estará a cargo del Aula de apoyo. Adicionalmente, el especialista de LRC se debe asegurar de que los estudiantes a quienes se les aplican adecuaciones curriculares significativas cumplan con todos los requisitos del Ministerio de Educación Pública, así como todos aquellos necesarios para la graduación de Secundaria.

Para el **OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL**, los estudiantes y padres de familia deben recibir los criterios para cada materia al inicio del curso. Se les debe informar a los estudiantes cuál criterio se les evaluará. Los estudiantes deben entender claramente el tipo de evaluación y cómo serán evaluados. Estos criterios se evalúan y reportan en una escala de 0 a 5 según se define en las rúbricas.

TÍTULO XII

CAPÍTULO I

ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 187. La Asociación 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 188. La Asociación 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 proceso educativo.

ARTÍCULO 189. La Asociación de Padres de Familia hace partícipe a la Dirección General 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.

TÍTULO XIII

CAPÍTULO I

LA MENOR EMBARAZADA

ARTÍCULO 190. No podrán imponerse sanciones disciplinarias por causa de embarazo.

ARTÍCULO 191. La Dirección General 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 192. 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 XIV

CAPÍTULO I

ASPECTOS ECONÓMICOS

ARTÍCULO 193. 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 matrícula 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 XV

DEL AUDITORIO ESCOLAR

ARTÍCULO 194. 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.

TÍTULO XVI

DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 195. 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 XVII

ARTÍCULO 196. Las situaciones que no estén previstas en este Reglamento serán resueltas por la Dirección del Colegio, previa consulta con el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 197. 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 198. Este Reglamento Interno empezará a regir una vez sea recibido por el Ministerio de Educación.

LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO

LA SECRETARIA ADMINISTRATIVA

ANEXOS

1. Se establece en Oxford International School la condición de alumnos oyentes.

Los mismos son aquellos que asisten a todas las clases asignadas al grado o sección que previamente ya hayan cursado y aprobado en el colegio de donde provengan. Esta figura se solicitada tiene como objetivo el de consolidar y reforzar los conocimientos y competencias del programa educativo que se imparte en OIS en el grado a cursar y por otro lado, el de lograr la adaptabilidad del estudiante a la parte social y demás para que pueda convivir y compartir con sus pares psicológicos.

2. NORMATIVA SOBRE ALUMNOS OYENTES:

2.1. Las solicitudes como alumno oyente se presentarán en el Departamento de Admisión y este las presentará a la Dirección del Colegio y al Departamento de Servicios Estudiantiles.

2.2. Corresponde a la Coordinación de Asuntos Estudiantiles previa comunicación con la Coordinación académica correspondiente y la Dirección del colegio la autorización de la inscripción como alumno oyente, la cual estará supeditada, en todo caso a completar la misma documentación que el estudiante de primer ingreso y al cupo o espacio físico para el grado a cursar. La misma se indica en el manual de padres de familia, página web y en la documentación que suministra la sección admisiones.

2.3. En esta modalidad, el estudiante deberá presentar una prueba de conocimientos del idioma inglés al inicio del curso para comprobar el nivel del mismo y corroborar que puede manejar el currículo del colegio. Por otro lado, si el estudiante aspira a continuar con en los grados siguientes en el colegio, al final del periodo escolar se aplicará una prueba para comprobar que el estudiante tiene el nivel de inglés para avanzar al próximo grado. Para tal efecto se hará en concordancia entre la coordinación del grado a cursar y la coordinación de Servicios Estudiantiles tengan a bien aplicarla.

2.4. En régimen de alumno oyente, el mismo tendrá que presentar los exámenes, calificaciones, prácticas y demás asignaciones dadas en el grado a fin de demostrar el logro de las competencias académicas requeridas para el grado que está cursando con sus pares y de igual forma tendrá las mismas responsabilidades del estudiante regular.

2.5. La calidad de alumnos oyentes se extiende hasta el final del año cursado de la/s materia/s para la/s cual/es ha sido autorizado/a.

2.6. El estudiante en modalidad de oyente debe presentar y mantener **buena conducta y notas de aprobación durante su permanencia en el colegio, siguiendo las normas y reglas de la Oxford International School contenidas en nuestro manual. Del cumplimiento o no de esta normativa, dependerá la continuación de su permanencia en el plantel si desea proseguir en los próximos grados en nuestro colegio.**

2.7. El estudiante bajo esta figura no recibe un boletín formal ni al final del trimestre o bimestre ni al final del año escolar como el resto de los estudiantes, aunque tiene las mismas responsabilidades, para que no se interprete que está avanzando de grado escolar, pero el mismo recibirá un informe o reporte donde se manifieste las fortalezas y debilidades y sus áreas a reforzar si cumple con la asistencia requerida más adelante.

3. FORMALIZACIÓN DEL ALUMNO OYENTE:

3.1 Las inscripciones de los alumnos oyentes no se registrarán por la normativa general de inscripción, sino por la presente normativa.

3.2. La documentación básica exigida para la formalización de la inscripción de alumno oyente será la misma que los estudiantes de primer ingreso.

3.3 La coordinación correspondiente abrirá un expediente del alumno oyente donde se adjuntará la documentación presentada en admisiones y se irá agregando las calificaciones, trabajos etc. que obtenga por bimestre o trimestre además de la asistencia (una vez finalizado el curso) cada docente presentará un informe de término de la materia del estudiante oyente. Su asistencia no debe ser inferior al 80% de las clases por bimestre o trimestre bajo esta figura.

4. RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE:

4.1. El alumno oyente sólo tendrá derecho a una certificación de asistencia a la/s materia/s objeto de la inscripción si ha cubierto el _____% de asistencia en cada bimestre o trimestre y al reporte de fortalezas y debilidades. Por tanto, el docente debe tomarle lista una vez que dicho alumno fuese incluido en la clase bajo esta figura.

4.2. La inasistencia a más de un _____% de las clases en cada bimestre o trimestre conlleva la pérdida del derecho a obtener el certificado de asistencia y el reporte de fortalezas y debilidades

5. CERTIFICACIÓN

5.1. El alumno que habiendo cursado materias como estudiante oyente en un determinado grado o nivel y que posteriormente se matricule o no como alumno regular, no podrá pedir en ningún caso, equivalencias de notas del grado que cursó como oyente, solo el reporte en mención de fortalezas y debilidades si ha cubierto el porcentaje de asistencia establecido.

6. Pagos de inscripción.

6.1. El estudiante oyente tendrá que pagar su matrícula completa, de igual forma su cuota de admisión y las mensualidades desde el mes en que ingresa a recibir las clases como oyente y registrarán las normativas de pagos lo mismo que los estudiantes regulares las cuales están contempladas en el manual para padres de familia.