

colegio  **IsaacRabin**

Conectados con el pasado, proyectados hacia el futuro

REGLAMENTO INTERNO

JUNIO 2023

ÍNDICE

	Pág.
TÍTULO I: DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	4
CAPÍTULO I:	
A- DEL NOMBRE Y DOMICILIO.....	4
B- DE LOS FINES DEL PLANTEL.....	4
C- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	5
TÍTULO II: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO.....	6
A- LA JUNTA DIRECTIVA.....	6
CAPÍTULO I: DEL DIRECTOR.....	7
CAPÍTULO II: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y CONTABILIDAD.....	9
CAPÍTULO III: DEL PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO.....	11
TÍTULO III: DEL PERSONAL DOCENTE.....	12
CAPÍTULO I: DE LOS MAESTROS Y PROFESORES EN GENERAL.....	12
CAPÍTULO II: DEL COMITÉ PEDAGÓGICO.....	19
TÍTULO IV: DE LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O ACUDIENES.....	20
CAPÍTULO I: DE LOS ESTUDIANTES.....	20
CAPÍTULO II: DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES.....	23
TÍTULO V: DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN, AUTORIDADES COMPETENTES Y PROCEDIMIENTOS.....	26

CAPÍTULO I: DE LAS NORMAS Y ACTOS U OMISIONES QUE LAS CONSTITUYEN.....	26
CAPÍTULO II: DE LAS SANCIONES.....	27
CAPÍTULO III: DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS COMPETENTES.....	32
CAPÍTULO IV: DEL PROCEDIMIENTO.....	33
TÍTULO VI: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ESTUDIO Y OTROS.....	34
CAPÍTULO I: ÁREAS.....	34
A- BIBLIOTECA.....	34
B- ENFERMERÍA.....	35
C- DE LOS LABORATORIOS.....	36
D- DE LOS SALONES DE ARTE.....	36
E- DE LA CAFETERÍA.....	36
TÍTULO VII: DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL Y OTRAS ORGANIZACIONES.....	37
CAPÍTULO I: ASOCIACIONES.....	37
A- PADRES DE FAMILIA.....	37
TÍTULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES.....	37
CAPÍTULO I: ACTIVIDADES.....	37
A- ECONÓMICAS.....	37
B- ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES NO PREVISTAS POR EL REGLAMENTO.....	38
C- REVISIÓN Y FORMA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO.....	38
TÍTULO IX: ASPECTOS ECONÓMICOS.....	38
A- DESGLOSE DE MATRÍCULA.....	38
B- MENSUALIDADES Y FECHAS DE PAGO.....	39
C- TRATAMIENTO SOBRE RETRASOS.....	39

D- FORMA DE PAGO DE LOS MOROSOS.....	39
E- TRATAMIENTO EN CASO DE RETIRO.....	39

TÍTULO I

DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I

A- DEL NOMBRE Y DOMICILIO

ARTÍCULO 1: La fundación ISAAC RABIN auspiciará un Centro Educativo particular, organizado como una empresa educativa privada sin fines de lucro para ofrecer servicios educativos especializados.

ARTÍCULO 2: El Centro Educativo funcionará con el nombre “COLEGIO ISAAC RABIN PANAMÁ”.

ARTÍCULO 3: El Colegio Isaac Rabin Panamá, está ubicado en la Provincia de Panamá, Distrito de Panamá, Corregimiento de Ancón, en Clayton, calle Teófilo B. de La Torre, edificio 130.

ARTÍCULO 4: El funcionamiento académico está sujeto a las leyes, decretos y disposiciones que reglamente la Educación Nacional, así como a la supervisión por parte del Ministerio de Educación. Su funcionamiento administrativo, operativo, laboral y fiscal está sujeto a las leyes que regulan el funcionamiento de los organismos privados sin fines de lucro en Panamá.

B- DE LOS FINES

ARTÍCULO 5: Es fundamental en la educación particular perseguir los fines, principios y metas que sirven de base a la educación nacional, por lo cual deberá desarrollar una dinámica educativa que satisfaga como mínimo los planes de estudio, programas y objetivos establecidos por el Ministerio de Educación y que, sin alterar los fines y principio de la educación nacional amplíe y profundice las perspectivas y posibilidades de desarrollo, perfeccionamiento y actualización permanente en la educación en nuestro país.

ARTÍCULO 6: La educación que se impartirá en el Colegio Isaac Rabin, tallará en el niño un perfil que concrete la política educativa nacional con las necesidades de formación a nivel internacional. Además, incorporará a los objetivos los contenidos que sustentará su currícula y que son los siguientes:

6.1 Se vinculará a aprendizajes logrados con actividades y estrategias metodológicas constructivas.

6.2 Se encaminará al respeto de la vida del niño y a la rapidez con la que aprende contenidos como para comprender los procesos a través de los cuales se generan los contenidos.

6.3 Se tendrá conciencia plena de la enseñanza de los valores de la amistad, la justicia y el deseo por compartir la vida con respeto, paz, tolerancia y pluralismo religioso.

6.4 Contribuirá a la formación de un hombre integral capaz de participar e integrarse a su entorno y adquirir científicamente el sentido crítico.

6.5 Formará líderes en la comunidad, con una clara identidad nacional y con una visión universal de la vida y que integre los aspectos intelectuales, afectivos y artísticos.

6.6 Fomentará la solidaridad humana y la convivencia pacífica entre las razas, culturas, pueblos y raíces.

6.7 Fomentará la inteligencia ecológica que permite mantener lazos de interacción hombre-naturaleza.

C- DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

ARTÍCULO 7: El Colegio Isaac Rabin es una empresa educativa privada, incorporada al Ministerio de Educación, que se rige por los decretos y normas del MEDUCA y comprende todos los niveles de la educación formal.

ARTÍCULO 8: Su estructura organizativa estará integrada por el nivel de enseñanza elemental o educación básica general y por un nivel de enseñanza media o educación superior.

ARTÍCULO 9: El nivel de enseñanza elemental o educación básica general es de carácter universal y obligatorio con una duración de once (11) años e incluye:

9.1 Educación pre-escolar para menores de 4 a 5 años con una duración de 2 años.

9.2 Educación primaria con una duración de 5 años.

9.3 Educación pre-media con una duración de 4 años.

ARTÍCULO 10: El nivel de enseñanza de educación media o superior contará con una duración de 3 años.

ARTÍCULO 11: La Educación Media ofrece el Bachillerato en Ciencias y Letras según los lineamientos de la transformación curricular propuesta por el Ministerio de Educación; y el Certificado que acredita haber culminado satisfactoriamente el Programa de Diploma del Bachillerato Internacional.

ARTÍCULO 12: El Colegio Isaac Rabin ofrece el Programa PEP (Programa de la Escuela Primaria), PAI (Programa de Años Intermedios) y Diploma del Bachillerato Internacional de la Organización del Bachillerato Internacional.

ARTÍCULO 13: La jornada educativa es de 7:30 am a 3:00 de la tarde. Este horario estará sujeto a modificaciones, según las disposiciones que regule el Ministerio de Educación, en relación a nuevos planes de estudio, programas de enseñanza y otras exigencias que mejoren la calidad educativa.

TÍTULO II

DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

A- LA JUNTA DIRECTIVA

ARTÍCULO 14: La Junta Directiva de la sociedad que regenta el colegio es la máxima autoridad interna del mismo y sus funciones son:

14.1 Definir y aprobar el proyecto educativo los reglamentos, las políticas procedimientos académicos que regulan el funcionamiento educativo del colegio, antes de ser remitidos al Ministerio de Educación.

14.2 Definir y aprobar la organización, estructura operativa, reglamentos de funcionamiento administrativo y laboral y las políticas y procedimientos administrativos que regulan el funcionamiento del colegio.

14.1 Aprobar el presupuesto de inversiones y de operaciones del año.

14.2 Aprobar el plan de funcionamiento académico del año lectivo, antes de ser remitidos al Ministerio de Educación.

14.3 Evaluar y aprobar las revisiones, modificaciones y actualizaciones al plan de estudio y a los programas, antes de ser remitidos al Ministerio de Educación para su debida aprobación.

14.4 Estudiar y aprobar las modificaciones a la organización y estructura operativa que sean necesarias para actualizar y mejorar el funcionamiento del plantel.

14.5 Designar al director, directores académicos y gerente administrativo y evaluar su desempeño.

14.6 Velar por el funcionamiento integral del colegio en niveles de excelencia.

CAPÍTULO I

DEL DIRECTOR

ARTÍCULO 15: El director es el responsable inmediato ante la Junta Directiva y las autoridades del Ministerio de Educación del funcionamiento eficaz, en lo académico, extracurricular y operativo del proceso de enseñanza aprendizaje del plantel.

ARTÍCULO 16: Son sus funciones:

16.1 Colaborar con el Ministerio de Educación a fin de cumplir con éxito los planes educativos nacionales.

16.2 Definir las políticas educativas del Colegio y supervisar su aplicación y cumplimiento.

16.3 Motivar e impulsar el perfeccionamiento profesional del personal bajo su dirección para que continúen superándose personal y profesionalmente.

16.4 Proyectar el desarrollo futuro del Colegio y elaborar los programas correspondientes para el logro de dichos proyectos.

16.5 Estimular a los maestros, alumnos y padres de familia para el logro de un trabajo unido a favor de la Comunidad educativa.

16.6 Fomentar todo acercamiento entre la Comunidad Educativa para que los padres de familia y acudientes se involucren activamente en la educación de sus hijos y acudidos.

16.7 Velar por el cumplimiento de los programas especiales del Colegio.

16.8 Estar siempre disponible para colaborar con la comunidad y sus autoridades en cualquier campaña de carácter cívico, social o humanitario para el que pueda ser requerido el Colegio.

16.9 El Director tendrá a su cargo la responsabilidad de coordinar e impulsar la dinámica creativa y operativa del Comité pedagógico.

16.10 Tener en todo momento plena conciencia de su cargo y de su papel rector, ser guía y ejemplo y mantener control y equilibrio en sus relaciones con la Comunidad Educativa del Colegio.

16.11 Participar en la contratación de personal, especialmente en la evaluación de los créditos para candidatos a puestos docentes.

16.12 Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias del Colegio y fomentar conductas positivas.

16.13 Con la asesoría del Consejo de Orientación, aplicar las sanciones disciplinarias a los alumnos que hayan incurrido en faltas graves y que según el Reglamento ameritan su intervención y decisión.

16.14 Velar porque cada docente sea responsable de hacer cumplir el Reglamento Interno a cabalidad.

16.15 Ser responsable de la política de admisión de los estudiantes y del logro de su perfil de egreso al completar la etapa correspondiente a su dirección.

16.16 Mantener la confidencialidad de toda información (escrita o verbal) que tenga o llegue a conocer con motivo de su cargo.

16.17 Representar a la Institución en las actividades que actúen de acuerdo con la naturaleza de su cargo.

16.18 Atender los reclamos o inquietudes de los estudiantes y de los padres de familia, así como de los docentes y personal administrativo ahí cuando sea de su competencia.

ARTÍCULO 17: El director del Colegio Isaac Rabin tiene los derechos laborales que establece el Código de Trabajo de la República de Panamá y la legislación educativa vigente.

ARTÍCULO 18: El director del Colegio Isaac Rabin debe cumplir con lo estipulado en el Decreto Ejecutivo 618, del 9 de abril de 1952 del Ministerio de Educación en cuanto a las faltas del personal docente y administrativo del ramo de Educación.

ARTÍCULO 19: Prohibiciones:

19.1 Le es prohibido al director (a) ejecutar acciones que atenten contra la institución educativa.

19.2 Divulgar información del colegio, salvo lo estrictamente necesario y a las instancias que correspondan.

19.3 Hacer uso de materiales, equipos y demás bienes propiedad del colegio para uso particular.

19.4 Participar o trabajar en lugares que se dediquen al expendio de bebidas alcohólicas y actos que riñan con la moral y buena conducta que debe observar un educador.

19.5 Cualquier prohibición que establezcan las normas del ramo educativo.

CAPÍTULO II

DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y CONTABILIDAD

ARTÍCULO 19: El Centro educativo contará con un gerente administrativo designado por la Junta Directiva, el cual deberá tener una vasta experiencia en administración y una buena hoja de vida.

ARTÍCULO 20: El gerente administrativo es el responsable ante la Junta Directiva, del funcionamiento económico, financiero y administrativo - operativo del colegio, así como del desarrollo y mantenimiento de sus instalaciones físicas y equipos.

ARTÍCULO 21: Son funciones del gerente administrativo, las siguientes:

21.1 Organizar, orientar, dirigir y supervisar el funcionamiento del área administrativa, bajo parámetros de máxima eficiencia, optimizando resultados y racionalizando costos.

21.2 Preparar el presupuesto anual de inversiones, el presupuesto anual de ingresos y gastos y el estimado anual de flujo de efectivo.

21.3 Preparar, dirigir y supervisar el programa anual de mantenimiento de edificios, mobiliario y equipos.

21.4 Llevar al día el sistema de contabilidad del colegio, tanto por medios manuales exigidos por la ley como por sistema computarizados. Preparar reportes e informes contables y financieros por lo menos una vez al mes a la Junta Directiva.

21.5 Formular, actualizar permanentemente y llevar al día los sistemas de control de operaciones, inventarios y de ejecución de presupuestos, estimados y de planes y programas de trabajo en el área administrativa.

21.6 Diseñar y administrar eficientemente el sistema de compras del colegio.

21.7 Efectuar los cobros de la colegiatura. En caso de morosidad, aplicar las medidas correspondientes.

21.8 Contratar el personal necesario para el funcionamiento del área administrativa conforme a presupuestos previamente aprobados por la Junta Directiva. Les asignará funciones, los supervisará y evaluará.

21.9 Manejar las relaciones laborales, conforme al código de trabajo y el Reglamento Interno de Trabajo. En el área docente, coordinará esta tarea con el director del plantel.

21.10 Garantizar la eficiencia del servicio de transporte colegial, en aras de la integridad física, moral, espiritual e intelectual de los alumnos.

ARTÍCULO 22: El personal de secretaría, asistentes de oficina y contabilidad tiene las siguientes funciones:

22.1 Transcribir notas, memorandos, informes y cuadros a máquina o computadora pertinentes a las distintas Direcciones.

22.2 Recibir, atender y orientar a estudiantes, docentes, administrativos, padres de familia y público en general que acudan a las respectivas Direcciones.

22.3 Llevar el control de los compromisos de los directores correspondientes.

22.4 Mantener actualizado el archivo de cada estudiante y el archivo general de las Direcciones correspondientes.

22.5 Atender y hacer llamadas telefónicas relacionadas a las labores de las Direcciones.

22.6 Recibir, registrar, atender y despachar la correspondencia interna y externa de cada Dirección.

22.7 Archivar los documentos contables.

22.8 Administrar caja menuda.

22.9 Ordenar los boletines de los estudiantes y el archivo.

22.10 Sacar fotocopias.

22.11 Mantener la confidencialidad de toda información (escrita o verbal) que tenga o llegue a conocer con motivo de su cargo.

22.12 Velar por el cuidado, administración y suministros de todo el material didáctico y demás bienes que se le entreguen.

22.13 Cobrar los diferentes pagos que los padres de familia hagan en el colegio, en caso de ser necesario.

22.14 Llevar el control de asistencia del personal docente y administrativo.

22.15 Cualquier otra función relacionada a su cargo que le asigne o delegue alguna de las direcciones del Colegio.

22.16 Confeccionar todos los informes que exija el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 23: Todo el personal de administración, secretaría y contabilidad del Colegio Isaac Rabin tienen los derechos laborales que estipula el Código de Trabajo de la República de Panamá, legislación conexas y complementaria.

ARTÍCULO 24: Prohibiciones:

24.1 Ejecutar actos que pongan en peligro la seguridad propia, la de sus compañeros, de los estudiantes y cualquier persona que se encuentre en las instalaciones del plantel.

24.2 Faltar al trabajo sin justa causa y sin permiso del empleador.

24.3 Divulgar información confidencial del plantel o Ministerio de Educación.

24.4 Atender asuntos personales en horarios de trabajo.

24.5 Atender asuntos particulares en horarios de trabajo.

24.6 Hacer uso de los equipos de comunicación para asuntos personales.

24.7 Promover discordia entre el personal que labora en el colegio, estudiantes y padres de familia.

CAPÍTULO III

DEL PERSONAL DE ASEO Y MANTENIMIENTO

ARTÍCULO 25: El personal de aseo y mantenimiento tendrá la función de mantener en completa limpieza el centro educativo y en eficiente servicio todos los edificios, jardines, patios y dependencia del colegio.

ARTÍCULO 26: Reportará a la Dirección Administrativa, en cuanto se detecte, cualquier daño, anomalía o situación que ponga en peligro al personal, alumnos e instalaciones del plantel.

ARTÍCULO 27: Usará siempre un lenguaje y ademanes conforme a la buena educación y el respeto.

ARTÍCULO 28: Mantendrá la confidencialidad de toda información (escrita o verbal) que tenga o llegue a conocer de su cargo.

ARTÍCULO 29: Cualquier otra función relacionada a su cargo que le asigne o delegue alguna de las direcciones de la Academia.

ARTÍCULO 30: Todo el personal de aseo y mantenimiento del Colegio Isaac Rabin debe acatar las prohibiciones a los trabajadores estipuladas en el Código de Trabajo de la República de Panamá, legislación conexas y complementaria.

TÍTULO III

DEL PERSONAL DOCENTE

CAPÍTULO I

DE LOS MAESTROS Y PROFESORES EN GENERAL

ARTÍCULO 31: Fundamentados en el Decreto 100 de 14 de febrero de 1957, el Resuelto 702 de 5 de septiembre de 1995, así como el artículo 236 del Código de Trabajo y los deberes establecidos en su Contrato y Reglamento Interno de Trabajo.

ARTÍCULO 32: Los maestros y profesores son parte fundamental de la Comunidad Educativa y sobre ellos recae la tarea de formación del estudiante, en

un trabajo coordinado con la Dirección Académica y el resto de las direcciones. Tendrán las funciones y deberes generales siguientes:

32.1 Cooperar, acatar y cumplir las órdenes y observaciones que emanan de las Direcciones del Colegio.

32.2 Cumplir puntualmente el horario laboral.

32.3 Ingresar y entregar los informes de calificaciones, planes, y otros referentes a la labor docente en las fechas asignadas por la Dirección académica.

32.4 Preparar dentro del tiempo estipulado en el reglamento relativo a ausencias justificadas de los estudiantes, información, pruebas, investigaciones u otros deberes que el estudiante debe cumplir en un término no mayor de cinco días laborables.

32.5 Ser puntual en acudir a clases y no ausentarse antes de terminar las mismas ni ocuparse de cosas que les impida atender la buena marcha del proceso de aprendizaje.

32.6 Tener control de sí mismo al hablar y actuar.

32.7 Notificar a la Dirección de cualquier situación que se presente con los estudiantes que pueda afectar su rendimiento académico y disciplinario.

32.8 Estar en disposición de cuidar en sus horas libres de clases, dentro de la jornada regular de trabajo, a los grupos que estén sin docente.

32.9 Desempeñar el cargo de Profesor (a) consejero (a) cuando así se le designe.

32.10 Exigir el cumplimiento del uso adecuado del uniforme a los estudiantes de la escuela.

32.11 Mantener la confidencialidad de toda información (escrita o verbal) que tenga o llegue a conocer con motivo de su cargo, principalmente la relacionada con asuntos académicos, psicológicos y disciplinarios.

32.12 Asistir a las reuniones, seminarios, talleres y otras actividades que disponga el Colegio para su capacitación docente.

32.13 Asistir a conferencias, convivencias de los alumnos, desfiles y demás actos de carácter educativo que se celebren en el colegio o fuera de éste y cooperar en el desarrollo de estas actividades. Todo maestro y profesor del Colegio tiene la obligación contractual, como parte de sus funciones, de asistir a las reuniones de entrega de Boletines y a todas las que se realicen con los padres de familia.

32.14 Participar activamente, durante las horas disponibles de la jornada regular

de trabajo, en las labores culturales, pedagógicas y administrativas que les solicite la Dirección o los coordinadores.

32.15 Es responsabilidad absoluta del docente la preservación y uso correcto de los instrumentos, equipos y materiales que se le entregan para el desempeño de sus actividades curriculares y extracurriculares dentro y fuera del colegio. Les está prohibido hacer uso de los mismos para actividades personales dentro o fuera del colegio.

32.16 Contribuir con la disciplina de los estudiantes en las horas de entrada, recreo, recesos, salidas, actos culturales y otras actividades que se realicen.

32.17 Velar que su salón de clases permanezca en orden.

32.18 Atender los requerimientos de citas e información que soliciten los Padres de Familia a través del teléfono, personal o correo de isaacrabin.com con prontitud y cortesía. No atenderán casos disciplinarios y académicos de los estudiantes fuera de la escuela, ni a través del correo electrónico.

32.19 Preparar con puntualidad los planes anuales sobre los contenidos que serán objeto del aprendizaje por parte de los alumnos. De la misma forma, hará entrega de los planificadores IB en el tiempo estipulado por la Coordinación académica.

32.20 Tener actualizada la agenda de tareas usando la plataforma educativa.

32.21 Hacer uso correcto del idioma en sus trabajos y en sus comunicaciones con pares, estudiantes y padres de familia.

32.22 Mantener buenas relaciones con sus compañeros de trabajo y cooperar con ellos en el desempeño de las distintas actividades.

32.23 Llevar por cada alumno los registros de ausencias y tardanzas, calificaciones, hábitos y actitudes, intereses y capacidades, con el objeto de evaluar y orientar integralmente a sus alumnos en el estudio y problemas personales.

32.24 Motivar a los estudiantes hacia el estudio, utilizando los recursos necesarios para lograrlo.

32.25 Fomentar en los estudiantes los principios y valores humanos fundamentales, los cuales se plasman en el proyecto educativo del Colegio.

32.26 Ser para los alumnos, dentro y fuera del plantel, ejemplo de moralidad, civismo, amor patrio, espíritu de trabajo y cooperación.

32.27 Exigir a los alumnos el estricto cumplimiento de las normas referentes al

uniforme del Colegio.

32.28 Presentarse al Colegio vestido apropiadamente y en concordancia con la elevada investidura de su misión educativa.

32.29 Atender a la diversidad en su práctica profesional.

32.30 Aplicar a los alumnos las sanciones correspondientes según las faltas cometidas y conforme lo estipula el reglamento. En caso que la falta exceda sus funciones, el caso pasará al Consejo de Orientación.

32.31 Evitar la represión y castigos, la exageración, el menosprecio y las ofensas a los alumnos.

ARTÍCULO 33: El personal docente tendrá los mismos derechos y deberes que poseen los educadores del sector oficial, establecidos en la Ley 47 de 1946. Su remuneración económica se regirá por las Normas estipuladas en el Código de Trabajo.

ARTÍCULO 34: El personal docente del Colegio Isaac Rabin tiene los derechos laborales que estipula el Código de Trabajo de la República de Panamá, legislación conexas y complementaria, así como lo estipula la legislación educativa vigente.

ARTÍCULO 35: El personal docente del Colegio Isaac Rabin debe cumplir con lo estipulado en el Decreto 618, de 9 de abril de 1952 del Ministerio de Educación, que regula lo concerniente a las faltas de los miembros del ramo de educación, así como el Código de Ética respectivo, así como lo estipulado en el Artículo 100 del 14 de febrero de 1957 y el Artículo No. 702, de 5 de septiembre de 1995. Se le prohíbe:

35.1 Violar o contravenir los artículos del Código de la Familia y el Menor.

35.2 Observar o participar en conductas impropias o escandalosas dentro o fuera del plantel.

35.3 Violar el Código de Ética Profesional del Cuerpo de Educadores (Decreto 538 de 29 de septiembre de 1951 del Ministerio).

35.4 Permitir celebraciones que no hayan sido previamente autorizadas por la Dirección Académica correspondiente.

35.5 Utilizar teléfonos celulares durante sus horas de clase, ya sea dentro o fuera del salón. El celular deberá mantenerse apagado cuando esté dentro del salón de clases.

35.6 Impartir clases (cobradas) a sus propios alumnos (as).

- 35.7 Solicitar regalos, pedir préstamos a los padres de familia y entablar con ellos relaciones de negocios.
- 35.8 Incluir a estudiantes y/o padres de familia entre sus contactos de redes sociales.
- 35.9 Evidenciar mala conducta en su actuar público y privado.
- 35.10 Estar en estado de ebriedad en la vía pública.
- 35.11 Incurrir en actos delictivos.
- 35.12 Cobrar sumas de dinero a los estudiantes a cambio de notas.
- 35.13 Cualquier otra prohibición que aplique el Ministerio de Educación para los educadores del sector oficial y particular.
- 35.14 Proferir injuria o calumnia contra los estudiantes, padres de familia y colegas.
- 35.15 Imponer castigos a los estudiantes que implique violencia física o psicológica o maltrato al menor.
- 35.16 Ser parte de actos que constituyan escándalo público y participar en riñas.

ARTÍCULO 36: LOS DIRECTORES ACADÉMICOS de sección tendrán además de las funciones establecidas en el artículo 32, las siguientes funciones:

- 36.1 Organizar con los profesores de su departamento el plan anual de trabajo.
- 36.2 Participar semanalmente en las sesiones de trabajo del Comité Pedagógico.
- 36.3 Elaborar lista de material y equipo de enseñanza que necesite su sección.
- 36.4 Reunir a profesores de departamento cuando sea requerido por las autoridades del colegio y dejar constancia de sus reuniones.
- 36.5 Participar en reuniones de coordinación académicas y disciplinarias que sean convocadas por las autoridades del plantel.
- 36.6 Colaborar con la Dirección del colegio y los profesores de departamento en el desarrollo de programas.

36.7 Velar por la disciplina y el desenvolvimiento ordenado de las actividades cotidianas del Colegio.

36.8 Velar porque cada docente sea responsable de hacer cumplir el Reglamento Interno a cabalidad.

36.9 Aplicar con firmeza, cuando las circunstancias y los reglamentos lo establezcan, las sanciones disciplinarias por faltas que cometan sus subordinados y enviar copia a la Dirección Administrativa debidamente firmada por el Docente o por el trabajador correspondiente.

ARTÍCULO 37: LOS COORDINADORES DEL PROGRAMA DEL BACHILLERATO INTERNACIONAL (PEP, PAI y DIPLOMA) lideran la implementación y la organización del programa a su cargo y mantienen contacto directo con los integrantes de la comunidad educativa. Tienen las siguientes funciones:

37.1 Ser nexo de comunicación entre el Colegio y la Organización del Bachillerato Internacional.

37.2 Velar por el desarrollo profesional de sus maestros y profesores.

37.3 Dirigir el proceso de elaboración y/o revisión de los documentos de secuenciación de contenidos.

37.4 Encargarse de que se formulen y cumplan los acuerdos sobre evaluación, y enseñanza y aprendizaje.

37.5 Comunicar adecuadamente a todos los integrantes de la comunidad educativa las acciones y actividades que se desarrollan como parte del programa.

37.6 Organizar reuniones de información a padres.

37.7 Asegurarse que se cumplan los requisitos y normas establecidas por el IB para la implementación de los programas.

ARTÍCULO 38: LOS COORDINADORES DE ASIGNATURA se asignarán atendiendo a su dominio y experiencia en la asignatura. Tienen las siguientes funciones:

38.1 Supervisar la implementación del currículo en estrecha colaboración con las Direcciones académicas.

38.2 Reunirse periódicamente con los profesores de asignatura en reuniones de coordinación para preparar su plan de trabajo por objetivo de materia.

38.3 Asesorar y velar por el cumplimiento de los programas académicos que coordina.

ARTÍCULO 39: Los (as) PROFESORES (AS) CONSEJEROS (AS) tienen las siguientes funciones:

39.1 Establecer una comunicación permanente de doble vía con los alumnos a su cargo, sustentada en la comprensión, el respeto y la confianza mutua.

39.2 Servir de enlace entre su grupo y los maestros especiales.

39.3 Promover la excelencia, la disciplina, el trabajo y demás principios y valores que integran el Proyecto Educativo del Colegio, como vía para la autorrealización y la armonización de aspiraciones, esfuerzos y expectativas de sus aconsejados, a sus colegas, a los padres de familia de su consejería, en forma permanente y efectiva.

39.4 Mantener comunicación permanente con los padres, madres o acudientes sobre la conducta y el progreso académico de sus aconsejados.

39.5 Informarse y comunicar a sus colegas y supervisores sobre la correspondencia enviada y recibida de los padres, madres o acudientes de sus aconsejados.

39.6 Designar a los estudiantes que por sus méritos puedan participar en el acto cívico; preparar el programa cuando le corresponda este acto y promover el respeto durante el acto cívico.

39.7 Evaluar objetivamente los hábitos y actitudes de sus aconsejados (as), con la colaboración de los demás docentes del grupo.

39.8 Tratar los asuntos más relevantes de los estudiantes con sus padres o acudientes, y en caso necesario, solicitar la intervención de la Coordinación y del Consejo de Orientación. Dejar constancia de cada reunión por medio de un acta escrita.

39.9 El Consejero llevará un anecdotario del estudiante, que incluirá: una hoja con el registro de las incidencias semanales correspondientes a cada estudiante, las notificaciones de excusas por ausencias y tardanzas y cualquier otro documento que sea pertinente a la relación estudiante – consejero y comunicaciones con los padres.

CAPÍTULO II

DEL COMITÉ PEDAGÓGICO

ARTÍCULO 40: El Comité pedagógico está integrado por el Director, y los directores académicos. Será una entidad de carácter consultivo y de coordinación para la correcta ejecución del Proyecto Educativo, planes, programas y actividades y para la correcta aplicación de las normas de funcionamiento del colegio en todos sus aspectos. Se levantará un acta de todas las sesiones. Se reunirá regularmente cada semana en sesión ordinaria y en sesión extraordinaria cuando lo solicite la Junta Directiva.

ARTÍCULO 41: Son funciones del Comité Pedagógico:

41.1 Analizar y evaluar la evolución del proceso enseñanza - aprendizaje, detectar fallas y puntos débiles con el objeto de formular soluciones y adoptar las medidas correspondientes.

41.2 Analizar y evaluar los programas tendientes a fortalecer la disciplina y el desarrollo de la personalidad de los estudiantes en base a los parámetros, filosofías y lineamientos que establece el proyecto educativo.

41.3 Velar por la vigencia de los niveles de calidad total, exigencia y rendimiento del proceso de enseñanza - aprendizaje requeridos para alcanzar las metas y objetivos del Programa Educativo.

41.4 Analizar los asuntos que los miembros del mismo presenten en orden a la buena marcha del colegio.

41.5 Orientar la enseñanza en armonía con los intereses y las necesidades de la comunidad en la cual sirve.

41.6 Velar por el cumplimiento de las políticas de lengua, evaluación, admisión, probidad académica, conservación y preservación del entorno natural.

TÍTULO IV
DE LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O ACUDIENTES
CAPÍTULO I
DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 42: Se consideran estudiantes a todos aquellos que han cumplido con los requisitos de matrícula del Colegio, de acuerdo a las disposiciones internas del plantel y a los requisitos del Ministerio de Educación. Los estudiantes son el centro de interés de todo el trabajo de la Comunidad Educativa.

ARTÍCULO 43: Las normas para los estudiantes del COLEGIO ISAAC RABIN tienen como fundamentos de derecho los Decretos 123 de 1957 y 128 de 1965 y el 142 de 1997 del Ministerio de Educación y han sido creadas para apoyar y ayudar a los estudiantes y demás miembros de la comunidad educativa en la adquisición de responsabilidad.

ARTÍCULO 44: Los estudiantes tendrán los siguientes deberes:

44.1 Respetar y honrar los símbolos patrios.

44.2 Asistir a clases ininterrumpida y puntualmente. Cuando falte a clase es absolutamente indispensable traer una justificación escrita y firmada por el acudiente, indicando una razón lógica de la ausencia. Esta excusa debe ser traída el día de su regreso. Si ha perdido tareas de evaluación, deberá constar en la excusa que los padres tenían conocimiento del mismo. El estudiante tendrá cinco días hábiles para presentar las pruebas y trabajos pendientes. En caso que la ausencia sea de dos días o más deberá traer un Certificado Médico. De presentarse sin justificación, el estudiante obtendrá 1 en la calificación.

44.3 Asistir puntualmente a todos los actos programados o autorizados por el colegio.

44.4 Usar correctamente el uniforme del colegio en todas las actividades organizadas por la institución.

44.5 Representar al Colegio en ceremonias públicas, observando conductas adecuadas a su condición de estudiante.

44.6 Acatar con respeto las instrucciones que les imparten la Dirección y los miembros del personal docente y administrativo del colegio.

44.7 Cumplir la normativa del MEDUCA en cuanto a viajes familiares que se consideran justificados, tales como entierros, bodas y emergencias médicas, y motivos religiosos.

44.8 Dejar muy en alto el nombre del Colegio por medio de su actitud y sus acciones dentro y fuera del plantel.

44.9 Cumplir con sus deberes escolares con honestidad y responsabilidad.

44.11 Permanecer en el colegio durante toda la jornada escolar y asistir puntualmente a todas las horas de clases y actividades programadas. Al inicio de cada clase se verificará la asistencia.

44.12 Aprovechar eficiente y productivamente el tiempo incluyendo las horas libres.

44.13 Mantener limpias sus bancas, sus útiles y las paredes y pisos de su salón y del colegio.

44.14 Comunicarse con un lenguaje apropiado y con un tono de voz moderado, evitando agresiones verbales que vayan en detrimento de algún miembro de la comunidad.

44.15 Mantener una actitud positiva, dentro y fuera de la institución, incluyendo los buses y sitios públicos en donde su comportamiento pueda comprometer la imagen del Colegio.

44.16 Respetar la propiedad individual y colectiva. Esto implica no apropiarse indebidamente y cuidar bienes materiales e intelectuales, equipo y útiles que el concepto de propiedad comprende.

44.17 Es responsabilidad del estudiante dar reconocimiento de las fuentes de información que ha citado, resumido o parafraseado, igual que las personas que lo han ayudado. Es preferible sobre - citar una fuente que sub - citarla.

44.18 Cumplir a cabalidad y puntualmente con todas las responsabilidades, trabajos, investigaciones, tareas, proyectos, laboratorios, estudios, reflexiones, análisis, actividades, etc... cuya ejecución es indispensable para el éxito de sus esfuerzos de aprendizaje y formación.

44.19 Concurrir al colegio con los textos, libros, cuadernos y útiles que los profesores o maestros les solicitan.

44.20 Participar activa y efectivamente en el proceso de enseñanza aprendizaje del cual es protagonista.

44.21 Atender las indicaciones dadas por los miembros del personal docente, la dirección y el personal administrativo.

ARTÍCULO 45: Todo estudiante tiene derecho a:

45.1 Recibir una educación integral de conformidad con los métodos modernos de la pedagogía y con la propuesta del Proyecto Educativo del Colegio.

45.2 Ser evaluados justa y equitativamente de acuerdo con las disposiciones que establece este reglamento.

45.3 Ser considerado como una persona con identidad y características propias, sin que la edad, género, color, religión o credo político de sus padres o suyos constituyan factor que altere este concepto.

45.4 Que se le trate con respeto, dignidad e igualdad.

45.5 Que su visión del mundo, sus pensamientos, inquietudes, aspiraciones, puntos de vista y criterios propios, sean orientados positivamente y fortalecidos. Jamás deben ser rechazados de plano por el docente. En caso de ser equívocos debe demostrársele al alumno el porqué. De ser válidos, deben ser aceptados como tal, aunque no coincidan con el criterio del docente.

45.6 Que se le dé una explicación satisfactoria cuando tiene dudas acerca de una evaluación, una instrucción, una actitud asumida o una medida académica, disciplinaria o administrativa que le afecte, tomada por algún miembro del personal docente o administrativo.

45.7 Disponer de la adecuada asistencia de profesores consejeros y de otros miembros del personal docente y administrativo para ayudarlos en sus necesidades.

45.8 Contar con áreas de recreo y esparcimiento, al igual que con salones especiales y el equipo y las herramientas que requieren para las asignaturas que así lo requieran, dentro de los predios del Colegio.

45.9 Recibir siempre el buen ejemplo de sus maestros y profesores; recibir sus clases puntualmente en un ambiente de orden y tranquilidad.

45.10 Disfrutar los programas culturales, recreativos, científicos, sociales y deportivos que ofrezca el Colegio.

45.11 Conocer con regularidad la evaluación de su aprovechamiento.

45.12 Ser informado debida y oportunamente sobre las disposiciones estipuladas en el Reglamento Interno del Colegio.

45.13 Los estudiantes que presenten dificultades en el aprendizaje y/o necesidades educativas especiales documentadas tendrán el apoyo y asesoría del

maestro(a) de apoyo, basándose en los lineamientos y adecuaciones expresos en el Decreto 1 de 4 de febrero de 2000.

CAPÍTULO II

DE LOS PADRES O ACUDIENTES

ARTÍCULO 46: Se consideran acudientes a todas las personas que, por responsabilidad natural o delegada, ejerzan la patria potestad de los alumnos matriculados en el Colegio. Por su condición, forma parte de la Comunidad Educativa. Por lo tanto, es un deber de los padres de familia apoyar al plantel en sus decisiones con el fin de trabajar en conjunto por todos los estudiantes.

ARTÍCULO 47: Son sus deberes:

47.1 Conocer y cumplir con todos los deberes de los padres, madres o acudientes y de los estudiantes establecidos en el Reglamento Interno y otras disposiciones legales.

47.2 Ser los primeros responsables de la educación de sus acudidos. (Ley 3 de 1 de febrero de 2011).

47.3 Respetar y apoyar las metas, objetivos, valores, metodologías, normas, sistemas y acciones adoptados y desarrollados por el Colegio, los cuales están comprendidos en el Proyecto Educativo del colegio y este reglamento.

47.4 Reconocer a la dirección del colegio en su nombre y de sus hijos o acudidos, el derecho de interpretar y aplicar el reglamento del colegio, tanto en materia de estudio, como en lo concerniente a la disciplina.

47.5 Mantener una comunicación permanente con los docentes de su acudido y directivos del Colegio como parte del seguimiento de sus actividades de aprendizaje.

47.6 Los padres o acudientes no podrán interrumpir las clases con visitas fuera de los horarios establecidos por la dirección del plantel, excepto en casos de extrema urgencia comprobada.

47.7 Enviar ininterrumpidamente y con puntualidad a su acudido a clases, debidamente aseado y uniformado; igualmente a los actos y actividades escolares a que deba asistir, salvo en caso de enfermedad comprobada mediante certificado médico, o de alguna diligencia en que la presencia del estudiante sea necesaria, también comprobada mediante certificación escrita.

47.8 Proveer a su acudido con los libros, accesorios y demás implementos educativos, dado que son indispensables al proceso de enseñanza-aprendizaje.

47.9 Asistir a las citas, reuniones, Escuela para Padres o actividades convocadas por el Colegio.

47.10 Presentar excusa escrita por las tardanzas y ausencias de su acudido el día en que se reintegre a clases y asegurarse de que reponga trabajos y exámenes.

47.11 Informar sobre los arreglos de tutelaje en su ausencia.

47.12 Pagar los costos de matrícula, colegiatura y cualquier otro costo en los plazos estipulados en el reglamento.

47.13 Comunicar al Colegio por escrito y con anticipación de cualquier cambio relativo al transporte escolar de sus acudidos.

47.14 Responsabilizarse por cualquier conducta o daño causado por sus acudidos a la propiedad ajena o del Colegio. El Colegio se reserva el derecho de cobrar por los daños causados a la propiedad ajena.

47.15 Vestir apropiadamente al visitar las instalaciones del Colegio.

47.16 Evitar presentarse al Colegio en evidente estado de ebriedad o bajo efectos de sustancias psicotrópicas.

47.17 Proporcionar a la administración del Colegio el o los medicamentos, que requiere tomar su acudido con su debida dosificación. Si el estudiante no está en condiciones de atender sus clases regulares o sufre de enfermedad contagiosa debe permanecer en casa.

47.18 Brindar a la Dirección y/o al departamento de psicología, y /o a los docentes toda la información relevante sobre los distintos aspectos del desarrollo psicológico, físico, académico y conductual de su acudido.

47.19 Apoyar afectiva y efectivamente, en y desde el hogar, el trabajo y los esfuerzos de aprendizaje de su acudido.

47.20 Atender con prontitud las citaciones y/o correos que le haga la dirección, los coordinadores, consejeros o docentes.

47.21 Conducirse con el debido respeto y el nivel de cultura apropiado en sus relaciones con los docentes, el personal administrativo y directivo, los estudiantes y demás padres de familia.

47.22 Abstenerse de usar las redes sociales para fomentar animadversión en contra de las disposiciones del colegio, actividades y docentes.

47.23 Cumplir los acuerdos asumidos con la coordinación y Dirección del plantel, así como el departamento de psicología (contratación de tutores, terapias, tratamientos remediales, medicación, etc.).

47.24 Comunicar con prontitud el cambio de residencia, teléfono, correo electrónico y lugar de trabajo cada vez que esto ocurra.

ARTÍCULO 48: El padre o acudiente tiene derecho a:

48.1 Ser atendido y escuchado, y recibir explicación satisfactoria de parte del personal directivo, administrativo y docente acerca de inquietudes surgidas de alguna evaluación, instrucción recibida, actitud asumida, medida académica, disciplinaria o administrativa adoptada que afecte a su acudido.

48.2 Ser tratado con respeto y dignidad en igualdad de condiciones.

48.3 Recibir información periódica de los docentes sobre el avance de su acudido en lo académico, lo conductual y el desarrollo de su personalidad.

48.4 Ser citado por el docente cuando algún patrón de conducta irregular comience a darse en su acudido. Este citatorio es para trabajar conjunta y positivamente en la consecución de soluciones prácticas y permanentes a inquietudes que puedan estar generando en el alumno reacciones negativas o contrarias a lo esperado de él.

48.5 Que su acudido sea tratado con respeto, dignidad y bajo condiciones de igualdad entre todos los alumnos que asisten al Colegio.

TÍTULO V
DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN,
AUTORIDADES
COMPETENTES Y PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I
DE LAS NORMAS Y ACTOS U OMISIONES QUE LAS
CONSTITUYEN

ARTÍCULO 49: Con carácter supletorio a los reglamentos internos de los planteles escolares oficiales y particulares y sin perjuicio de la responsabilidad legal proveniente del hecho cometido, el estudiante menor de edad estará sujeto al Régimen Interno Administrativo establecido en el Decreto 162 del 22 de julio de 1996, tal como fuera reformado por el artículo 1 del Decreto Ejecutivo No 142 de 4 de septiembre de 1998, así como lo indica la Ley 285 del 15 de febrero del 2022.

ARTÍCULO 50: La aplicación de una sanción disciplinaria es independiente de cualquier otro proceso externo. Sólo serán sancionados disciplinariamente aquellas conductas que no constituyan Acto Infractor al tenor de lo dispuesto en los Artículos 522 y 523 del Código de la Familia. No obstante, si un acto infractor afecta el proceso educativo, puede ser sancionado disciplinariamente, sin perjuicio de la sanción que pueda imponer la jurisdicción especial de acuerdo al acto cometido.

ARTÍCULO 51: La violación de las normas de carácter disciplinario acarreará la aplicación de las sanciones correspondientes de modo progresivo, siempre y cuando la gravedad de la falta lo permita.

ARTÍCULO 52: Cualquier miembro de la comunidad educativa del respectivo plantel, puede denunciar ante la Dirección la violación de las normas disciplinarias por parte de los estudiantes.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 53: Las normas de disciplina del Colegio han sido concebidas no solamente para salvaguardar la buena marcha y el orden en el colegio y para dar protección a sus alumnos, sino para despertar en los estudiantes el sentido de la responsabilidad y el entusiasmo por desarrollar sus potencialidades en un ambiente ordenado. Las normas disciplinarias para el Colegio Isaac Rabin están basadas en el decreto 162 de 22 de julio de 1996, el cual fue modificado por Decreto 142 del 4 de septiembre de 1997.

ARTÍCULO 54: Las faltas y las sanciones se anotarán en el expediente confidencial del alumno y serán evaluadas en la sección de hábitos y actitudes del boletín.

ARTÍCULO 55: Se amonestarán verbalmente aquellas actitudes conductuales que perturben el proceso educativo y podrán imponerlas los directores y docentes directamente.

ARTÍCULO 56: La repetición de cualquiera de las faltas durante el mismo período escolar, pasará al siguiente nivel de sanción.

ARTÍCULO 57: Las faltas disciplinarias acarrearán las siguientes sanciones: amonestación escrita, suspensión y expulsión.

ARTÍCULO 58: Se sancionará con amonestación escrita las siguientes faltas:

58.1 Circular por los pasillos del colegio en horas de clase sin el permiso correspondiente.

58.2 Escaparse de clases.

58.3 Ingresar al salón de clases fuera del horario establecido sin justificación.

58.4 Ensuciar o desordenar el espacio común o pertenencias propias o ajenas.

58.5 Comer durante las clases, laboratorios, charlas, talleres, etc...

58.6 Conversar o reírse en clases o cualquier otra conducta disruptiva que pueda interrumpir el desarrollo de las mismas.

58.7 Extraviar o no devolver materiales, libros o útiles que se le asignen.

58.8 Devolver en mal estado materiales, libros o útiles que se le asignen.

58.9 Dañar con intención o sin intención cualquier recurso del colegio dentro de la jornada escolar y en cualquier actividad que represente al colegio.

58.10 Presentarse al colegio sin las tareas, materiales o útiles solicitados.

58.11 No usar el uniforme establecido de abrigo y polo del colegio, pantalón autorizado y zapatillas.

58.12 Ser irrespetuoso.

58.13 Alterar con gritos, comentarios o actitudes inadecuadas el desarrollo del Acto Cívico u otras actividades educativas dentro y fuera del plantel.

58.14 Desobedecer normas o indicaciones de un adulto competente.

58.15 Usar dispositivos electrónicos de manera inapropiada.

58.16 Usar sin autorización juegos electrónicos, reproductores de música u otros dispositivos electrónicos en horas de clase. Los artículos electrónicos no autorizados por el docente serán retenidos hasta que el acudiente los retire.

58.17 Realizar expresiones físicas de afecto de cualquier índole que riñan contra la moral y las buenas costumbres.

ARTÍCULO 59: Las siguientes faltas disciplinarias serán sancionadas con suspensión de un (1) a diez (10) días hábiles:

59.1 Salir del plantel en horas de clase sin autorización.

59.2 Participar en actos de intimidación; entre ellos; burlas, amenazas, insultos, chismes, acoso, humillaciones, gestos, mímicas y sobrenombres que riñan con la moral y las buenas costumbres.

59.3 Participar en actos de violencia física moderada como empujones, tropezones, golpes y afines.

59.4 Fotografiar, filmar y/o crear material relacionado y compartirlo en las redes sociales.

59.5 Portar o circular material pornográfico en cualquier formato en las instalaciones del colegio, o en cualquier lugar o ámbito relacionado con el colegio.

59.6 Acosar, maltratar u ofender a través de dispositivos electrónicos o redes sociales.

59.7 Alterar el Orden Público.

- 59.8 Faltar a la verdad en cualquier circunstancia.
- 59.9 Plagiar o presentar trabajos con información producida por otro.
- 59.10 Copiar y permitir que le copien durante un examen.
- 59.11 Faltar el respeto a la autoridad.
- 59.12 Participar en actos dentro o fuera del plantel que riñan con la salud, y las buenas costumbres; así mismo que comprometan el honor y la reputación de educandos, personal docente, administrativo, directivos y demás personal del colegio.
- 59.13 Observar conductas inadecuadas, individual o colectivamente, dentro del plantel o en actividades autorizadas por el Colegio.
- 59.14 Promover y participar en desórdenes callejeros.
- 59.15 Incitar a otros a cometer conductas impropias en el ámbito escolar.
- 59.16 Sustraer documentos oficiales del plantel educativo.
- 59.17 Falsificar la firma de los acudientes o alterar el contenido de cualquier documento oficial del colegio.
- 59.18 Tratar o acceder a la información confidencial almacenada en el servidor del colegio.
- 59.19 Agredir físicamente o causar daño individual o colectivamente.
- 59.20 Consumir drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o cualquier dispositivo que entre bajo la categoría de sistema electrónico de administración de nicotina, o cualquier otra sustancia. En ningún caso los problemas de consumo podrán ser privados de los accesos a los establecimientos educativos, siempre que se demuestre su asistencia a programas de rehabilitación o terapias especiales.
- 59.21 Dañar propiedad del colegio o de otros intencionalmente, dentro de la jornada escolar y en cualquier actividad que represente a la escuela.
- 59.22 Promover o participar en juegos de azar.
- 59.23 Vender artículos de cualquier tipo.
- 59.24 Robar o hurtar bienes de la escuela, compañeros y demás miembros de la comunidad educativa.

ARTÍCULO 60: El director del Colegio en los casos mencionados en las secciones 59.16, 59.17 y 59.18 estará obligado a comunicar el hecho acaecido a los Jueces Seccionales de Menores.

ARTÍCULO 61: Serán sancionadas con expulsión del centro educativo las siguientes faltas:

61.1 La reincidencia en faltas que han acarreado la suspensión del estudiante durante el mismo período escolar, dependiendo de la gravedad de las mismas.

61.2 La venta o tráfico de drogas, estupefacientes, sustancias psicotrópicas o sistemas electrónicos de administración de nicotina, u otras sustancias que atenten contra la salud.

61.3 Cualquier otro acto o hecho cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida o la vida y seguridad de las personas o causen un daño o perjuicio a la propiedad o grave perjuicio a los estudiantes o prestigio del plantel.

61.4 Cualquier acto que afecte derechos de terceros.

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

61.6 Cierre de la vía pública.

61.7 Usar o intentar usar; distribuir o intentar distribuir; regalar o intentar regalar; comprar o intentar comprar sustancias psicotrópicas, o alcohólicas, o de comprobarse su uso y/o ingesta en lugares públicos vistiendo el uniforme del Colegio.

61.8 Portar, usar o intentar usar; distribuir o intentar distribuir; regalar o intentar regalar; comprar o intentar comprar cualquier tipo de armas letales.

ARTÍCULO 62: El proceso disciplinario en el caso de las faltas previstas que acarreen expulsión son competencia exclusiva del Director Regional de Educación.

ARTÍCULO 63: Cuando los actos que pongan en peligro la vida y la seguridad de las personas, de los estudiantes, de la propiedad o que afecten derechos de terceros, o se cometan por medio de grupos, se sancionará a los actores, promotores o instigadores de tales acciones. En el caso de que tales actos constituyan delito, la Dirección del plantel deberá poner el hecho en conocimiento de la autoridad judicial.

Procedimiento:

ARTÍCULO 64: Cuando un estudiante constituye con su conducta un peligro para las personas, la propiedad en general o una amenaza continua de perturbar el proceso educativo, podrá ser separado de inmediato del plantel, debiéndose ventilar la audiencia dentro de los tres (3) días siguientes a la separación.

ARTÍCULO 65: La audiencia se celebrará el día y la hora previamente fijada. Se analizarán las pruebas y contrapruebas aducidas y las que la instancia estime pertinente practicar. De lo actuado en la audiencia, se levantará un acta, que firmará el Director o quien lo sustituya y las personas que han intervenido. Si alguna se rehusare a firmar se dejará constancia de ello.

ARTÍCULO 66: Las sanciones de suspensión y expulsión admiten el recurso de reconsideraciones ante la instancia que la emitió y el de apelación ante el superior jerárquico. De uno y otro recurso podrá hacerse uso dentro del término de cinco (5) días.

ARTÍCULO 67: La decisión que se adopte se pronunciará al finalizar la audiencia y se notificará en el acto, salvo a que a juicio del que presida la audiencia, resulte indispensable la práctica de pruebas adicionales, para cuyo efecto se dispondrá un término de cinco (5) días hábiles siguientes, o por edicto de la Dirección del Colegio el cual permanecerá fijado por cinco días hábiles.

ARTÍCULO 68: En caso de apelación, la decisión debe dictarse dentro de los diez (10) días siguientes al ingreso del expediente al despacho. En esta instancia no se admitirá nuevas pruebas, salvo que las que han quedado pendientes de práctica.

ARTÍCULO 69: De las sanciones que se apliquen quedará constancia en el expediente o ficha confidencial del estudiante. De acuerdo al Ministerio de Educación, quedará prohibido a los directores expedir certificados de conducta que no reflejen la realidad de esta ficha confidencial del estudiante.

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS COMPETENTES

ARTÍCULO 70: Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Director. En el colegio, habrá un CONSEJO DE ORIENTACIÓN que colaborará en lo referente a la disciplina escolar y podrá aplicar sanciones escritas.

ARTÍCULO 71: Son miembros del CONSEJO DE ORIENTACIÓN: tres docentes de Primaria y tres docentes de Secundaria nombrados por la Dirección.

ARTÍCULO 72: Las funciones del CONSEJO DE ORIENTACIÓN son:

72.1 Informar a los estudiantes, profesores, y padres de familia de todas las disposiciones legales vigentes en el Reglamento Interno.

72.2 Hacer cumplir el Reglamento Interno y respetarlo.

72.3 Velar por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas por el Reglamento Interno.

72.4 Estudiar, resolver y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes a los casos de los estudiantes que hayan sido remitidos por las direcciones académicas, de acuerdo con el reglamento vigente.

72.5 Las decisiones del Consejo de Orientación buscarán la reeducación del estudiante, con la participación de todas las instancias colegiadas.

72.6 Salvaguardar la seguridad, el bienestar y la paz de la comunidad educativa en el debido marco de respeto, deberes y derechos de los estudiantes, señalados en el Reglamento y disposiciones emanadas de las autoridades competentes de la Institución.

72.7 Llevar un seguimiento de conducta del estudiante y anexarlo a su expediente.

72.8 Informar a la dirección superior responsable de las decisiones tomadas con relación a las faltas cometidas por los estudiantes.

72.9 Colaborar en la revisión de estudiantes, cuando sea necesario.

CAPÍTULO IV

DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 73: Cuando un solo acto constituya dos o más faltas disciplinarias se aplicará la sanción más grave.

ARTÍCULO 74: Se establece el siguiente conducto para los procedimientos disciplinarios:

74.1 El alumno recibirá una resolución indicando el tipo de sanción y las medidas aplicadas para la misma según lo especifica el Reglamento. El estudiante y sus acudientes deberán firmar la resolución para darse por enterado de la misma y, posteriormente, la resolución quedará como constancia en el expediente del estudiante.

ARTÍCULO 75: La suspensión se da en el recinto escolar. Durante el período de suspensión, el estudiante debe asistir con el suéter del Colegio, sin derecho a participar en las clases regulares. La Coordinación le asignará, bajo supervisión, las actividades de carácter académico tendientes a mejorar su conducta.

ARTÍCULO 76: Previa la sanción de suspensión o expulsión se deberá realizar una audiencia que deberá cumplir con lo siguiente y utilizar los procedimientos del Decreto Ejecutivo 142 y 162 de procedimiento disciplinar del estudiante:

76.1 El director conocerá y analizará el caso, citará al acudiente (con 24 horas de anticipación) para comunicarle la situación presentada y pondrá por escrito una sanción formativa dependiendo de la falta y los antecedentes disciplinarios del estudiante. Tomando en consideración la falta, se podrá solicitar asesoría de un psicólogo y/o el apoyo del Consejo de Orientación.

76.2 El colegio debe informar por escrito al estudiante y a su representante o acudiente, los cargos en su contra y las pruebas que lo sustentan.

76.3 El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar en ausencia de su representante o acudiente.

76.4 Se le debe notificar personalmente y por escrito la fecha y hora de la audiencia, para que asista con su representante o acudiente.

76.5 Cuando el representante o acudiente del mismo no asista a la audiencia, el director del colegio podrá designar un docente para que asuma la representación y defensa del estudiante.

ARTÍCULO 77: En caso de presentarse cualquier evento que atente contra las normas establecidas por el colegio cometido por estudiantes graduandos, y el colegio decide desvincularse de los jóvenes involucrados y enviarlos a casa para terminar el año por módulos, los mismos recibirán su diploma y créditos por ventanilla, y en la fecha determinada por el Colegio.

TÍTULO VI

DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ESTUDIO Y OTRAS

CAPÍTULO I

ÁREAS

A- BIBLIOTECA

ARTÍCULO 78: El uso de la Biblioteca estará normado por un horario para cada salón. Los estudiantes irán a la Biblioteca con el maestro responsable a la hora asignada para hacer sus consultas, retiros y devoluciones de libros. También podrán hacer uso de la biblioteca durante los recreos y durante horas de clases, previa autorización escrita del docente.

ARTÍCULO 79: La Biblioteca estará a cargo de un responsable, quien coordinará todo lo referente a la misma.

ARTÍCULO 80: Los educadores y estudiantes podrán utilizar la Biblioteca para consultar libros, hacer trabajos escritos y solicitar libros en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 81: Se deberá guardar el debido silencio y se mantendrá el orden y limpieza adecuados; no se permitirá ninguna clase de comida, ni bebidas dentro de la misma.

ARTÍCULO 82: Los libros que se den en préstamo, deberán devolverse en la fecha fijada en la tarjeta de control y en la misma condición en que fueron recibidos.

ARTÍCULO 83: Libro roto o maltratado deberá ser repuesto por otro de igual valor y contenido o, en su defecto, pagar su costo. Los libros prestados para apoyo académico deben llenar una tarjeta de préstamo y ser devueltos en perfecto estado o cumplir con lo anterior.

ARTÍCULO 84: Los usuarios que tengan morosidad con la Biblioteca, no podrán recibir libros en calidad de préstamo.

ARTÍCULO 85: El uso de las computadoras de la Biblioteca será estrictamente académico.

ARTÍCULO 86: El usuario deberá estar a Paz y Salvo con la Biblioteca para recibir sus documentos oficiales.

B- ENFERMERÍA

ARTÍCULO 87: Las instalaciones de la enfermería están destinadas a la atención primaria de los estudiantes que sufran algún accidente o se sientan enfermos mientras se encuentran en el colegio. Allí recibirá el cuidado que amerite antes de su vuelta a clases o se le avisará telefónicamente al acudiente para que lo pase a buscar a la escuela, si fuese el caso. La enfermería estará dotada de las medicinas para primeros auxilios y curas leves y bajo ningún concepto el Colegio asume responsabilidad alguna por la pureza, concentración o calidad de estos remedios o medicamentos, en virtud que estos, al ser adquiridos en farmacias, se presume que su venta y circulación está debidamente autorizadas por las autoridades sanitarias de la República de Panamá.

ARTÍCULO 88: La enfermera sólo proporcionará atención de primeros auxilios.

ARTÍCULO 89: No se podrá administrar medicamentos delicados ni inyecciones.

ARTÍCULO 90: En caso que algún alumno necesitara medicación, el padre, madre o acudiente tendrá la obligación de presentar por escrito una solicitud para la administración de dicho medicamento en enfermería. Estos medicamentos deberán ser suministrados al Colegio por el acudiente.

ARTÍCULO 91: En ningún momento se administrará un medicamento y/o aumentará o disminuirá dosis sin la autorización escrita del acudiente o tutor responsable del estudiante.

ARTÍCULO 92: El Colegio no asume responsabilidad en caso de reacciones secundarias después de administrado el medicamento solicitado por los padres o acudientes.

ARTÍCULO 93: Es obligación del acudiente comunicar por escrito sobre cualquier alergia o condición especial de su acudido.

ARTÍCULO 94: Es obligación de la persona a cargo de la enfermería, comunicar a la Dirección Académica y a las consejeras de grado, las urgencias médicas que atiende. De igual manera, deberá informar a la Administración el número de accidentados atendidos durante el día al concluir la jornada escolar.

ARTÍCULO 95: Deberá mantenerse un registro general de los casos atendidos, incluyendo los informes de urgencias o de atención primaria, y remitirlo al expediente del estudiante.

ARTÍCULO 96: Deberá mantenerse equipado y en buen estado el botiquín escolar y el área destinada para la atención de los estudiantes dentro de la Enfermería.

C- DE LOS LABORATORIOS

ARTÍCULO 97: Los laboratorios estarán dotados de las máquinas y equipamiento que se requieran para impartir las clases. Al igual que en todas las aulas donde se impartan asignaturas especiales, este salón estará a cargo del profesor titular, responsable de la disciplina, y del buen uso y cuidado de las máquinas y equipamiento del salón. Los laboratorios tienen su propio reglamento y debe ser acatado por los estudiantes y el personal docente y administrativo del plantel.

D- DE LOS SALONES DE ARTE

ARTÍCULO 98: Los salones de Arte estarán a cargo de los docentes de la materia y contarán con los materiales necesarios para el buen desarrollo de las habilidades artísticas de los estudiantes. Son reglas para el uso de estos salones las mismas que para los laboratorios.

E- DE LA CAFETERÍA

ARTÍCULO 99: La cafetería expenderá alimentos y bebidas al personal docente, administrativo y educando. La administración del Colegio reglamentará su funcionamiento.

ARTÍCULO 100: Los alimentos y bebidas que se preparen y sirvan, deberán reunir los requisitos de sanidad exigidos por el Ministerio de salud.

ARTÍCULO 101: Los usuarios de los servicios de cafetería deberán observar la conducta y los modales que el decoro y las buenas costumbres exigen.

TÍTULO VII
DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL Y OTRAS
ORGANIZACIONES

CAPÍTULO I

ASOCIACIONES

A- PADRES DE FAMILIA

ARTÍCULO 102: La Asociación de Padres de Familia podrá organizar y ejecutar proyectos y actividades previamente asignadas y aprobadas por la Junta Directiva y su organización y funcionamiento se regirán por los estatutos aprobados por la misma asociación.

ARTÍCULO 103: Por cada salón de clases debe haber por mínimo dos representantes para la Asociación de Padres de Familia.

TÍTULO VIII
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

ACTIVIDADES

A- ECONÓMICAS

ARTÍCULO 104: Se podrán realizar colectas de alimentos, ropa, herramientas, utensilios y otros enseres que propicien la formación de una conciencia cívica en los estudiantes, y tengan como finalidad brindar un apoyo a sectores necesitados del país o a una causa altruista en beneficio de la comunidad. Podrán realizarse asimismo conciertos, veladas culturales, funciones de cine o teatro, ferias y otras actividades de esparcimiento destinadas a recaudar fondos para proveer de instrumentos musicales a las bandas, a los grupos corales y artísticos, proveer instrumentos y desarrollar y dar mantenimiento a facilidades físicas de soporte a las actividades de aprendizaje y de desarrollo de la personalidad de los estudiantes.

ARTÍCULO 105: Dada la naturaleza estricta de los objetivos del colegio en cuanto a formación de una mentalidad de trabajo, visión emprendedora, conciencia de compromiso, dinámica creativa, disciplina y proyección de dirigencia, queda terminantemente prohibido la realización, en o fuera del plantel, de todo tipo de actividad o evento contrario a este objetivo.

B- ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES NO PREVISTAS POR EL REGLAMENTO

ARTÍCULO 106: Toda situación de carácter administrativa o docente que involucre al colegio y que no esté previamente determinada en su reglamento interno se deja a la consideración de la Junta Directiva; en el caso de ser de carácter disciplinaria se tomará en consideración las normas legales vigentes, así como el código de la familia.

ARTÍCULO 107: Si una estudiante quedara embarazada, el Colegio garantizará su permanencia en la institución educativa según la Ley 29 de Embarazos en adolescentes del año 2002.

C- REVISIÓN Y FORMA DE MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

ARTÍCULO 108: El reglamento interno del Colegio Isaac Rabin podrá modificarse o revisarse a petición del director y/o Junta Directiva siempre y cuando existan razones fundamentales que evidencien la necesidad de su reforma y que no sea contraproducente para el colegio.

TÍTULO IX

ASPECTOS ECONÓMICOS

A- DESGLOSE DE MATRÍCULA

ARTÍCULO 109: La matrícula tiene un costo fijo y no es reembolsable. La matrícula se desglosa de la manera siguiente:

- 109.1 Matrícula
- 109.2 Seguro de Accidentes
- 109.3 Laboratorio de Informática
- 109.4 Mantenimiento y Papelería
- 109.5 Material didáctico
- 109.6 Material audiovisual
- 109.7 Prueba Psicológica
- 109.8 Cuota de Padres de Familia (no es obligatoria)

B- MENSUALIDADES Y FECHAS DE PAGOS

ARTÍCULO 110: El costo de la educación es anual. Para comodidad del Padre de Familia o acudiente, la anualidad se divide en diez (10) cuotas pagaderas durante los cinco (5) primeros días de cada mes.

ARTÍCULO 111: La dirección exigirá a los padres de familia la puntualidad en el pago de la colegiatura. En casos especiales, la Dirección y la familia firmarán un mutuo acuerdo.

C-TRATAMIENTO SOBRE RETRASO

ARTÍCULO 112: En caso de retraso, los acudientes estarán en la obligación de pagar el recargo establecido por la institución, el cual no excederá el 10 % del valor de la mensualidad o matrícula correspondiente.

D- FORMA DE PAGO DE LOS MOROSOS

ARTÍCULO 113: Después de 30 días de atraso en el pago de una cuota, se enviará una notificación escrita al acudiente. Una morosidad de 45 días dará lugar a un segundo aviso escrito. De no haber respuesta inmediata, se procederá a los mecanismos legales que el plantel estime conveniente (contrato para la prestación de servicios de enseñanza).

E- TRATAMIENTO EN CASO DE RETIRO

ARTÍCULO 114: Los cupos son propiedad del Colegio y se otorgan por un año lectivo previo al pago de la matrícula correspondiente. Igualmente, el Padre de Familia puede retirar a su acudido en el momento que lo decida. Algunas consideraciones:

a) Ni la matrícula ni los gastos relacionados serán reembolsados.

b) Si el acudiente decide retirar al estudiante sin causa justificada antes de finalizar el año escolar, acepta y se obliga a pagar el resto de las mensualidades restantes para la obtención de los créditos oficiales del colegio. Se considera causa justificada, y por lo tanto quedan exonerados de pago de las mensualidades restantes, los siguientes casos: si el acudiente notificara en el primer mes del año escolar su traslado; y si existieran causales de salud que le impidan continuar en el colegio.

c) Los documentos de acreditación no serán entregados hasta tanto se cancele el saldo adeudado.

d) El Colegio optará por no renovar el contrato por los siguientes motivos:

- Faltas acumuladas.
- Necesidades especiales que causen daño a otros estudiantes.
- Morosidad de los padres.

GINA VALLARINO- DIRECTORA COLEGIO ISAAC RABIN



The linked image cannot be displayed. The file may have been moved, renamed, or deleted. Verify that the link points to the correct file and location.