CENTRO EDUCATIVO DE ARTES DIVERSIFICADAS

REGLAMENTO INTERNO DEL PLANTEL

Centro Educativo de Artes Diversificadas
MINISTERIO DE EDUCACION

INDICE

Título 1 *DISPOSICIONES GENERALES*

Capítulo I *Datos Generales, Misión, Visión y Objetivos del Centro*

Capítulo II *De la Estructura Organizativa*

Título 2 *De los Profesores*

Capítulo III
- *A. De los Profesores en General*
- *B. Las Obligaciones de los Profesores Regulares*
- *C. De las Obligaciones de los Profesores Consejeros*
- *D. Atribuciones de los Profesores de Enlaces y Jefes de cursos*
- *E. Del Consejo de Profesores*

Título 3 *De los Alumnos*

Capitulo IV *Disciplina*
- *A.1 Prohibiciones para varones*
- *A.2 Prohibiciones para las niñas*
- *A.3 Del Consejo de Alumnos*

Capítulo V *De las Excursiones, Conferencias y exporecitales*

Capítulo VI *Reglamento de la Banda Musical*

Capítulo VII *Sobre pruebas, evaluaciones, promociones, ausencias, hábitos y actitudes.*

A. Del uso y administración de áreas de estudios y otras
B. Pruebas
C. Ausencias y Tardanzas
D. Calificaciones y Promociones
E. Hábitos y Actitudes

Capítulo VIII Del Bienestar Estudiantil

Título 4: Del Director, Subdirector y Personal Administrativo

Capítulo IX Atribuciones del Director

Capítulo X Atribuciones del Subdirector

Capitulo XI Atribuciones del Administrador

Capítulo XII Atribuciones del Personal de Aseo, Mantenimiento y de Servicio

Capítulo XIII Funciones del Guardián Nocturno

Capítulo XIV Del Personal de Inspección

Decreto ejecutivo que rige el reglamento interno del plantel.

DECRETO EJECUTIVO N°952 *del 30 de octubre de 2012.*
Por el cual se dicta el reglamento del Centro Educativo de Artes Diversificadas

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,
en uso de sus facultades legales,

CONSIDERANDO:

Que de acuerdo con disposiciones de la Ley Orgánica de Educación, consignadas en su Artículo No. 177, cada escuela secundaria se regirá por un Reglamento Interno aprobado por el Ministerio de Educación; que en la preparación del Reglamento de Centro Educativo de Artes Diversificadas se ha dado cumplimiento a los que sobre el particular dispone la Ley.

DECRETA

ARTÍCULO ÚNICO: El Centro Educativo de Artes Diversificadas se regirá por el siguiente reglamento:

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

C A P I T U L O I

DATOS GENERALES, MISION, VISIÓN Y OBJETIVOS DEL CENTRO EDUCATIVO

Artículo 1: Datos Generales:

Nombre del Centro Educativo: **CENTRO EDUCATIVO DE ARTES DIVERSIFICADAS**

Ubicación Geográfica: *Ciudad de Panamá, Corregimiento de Ancón, Calle Hospital Edif. 6548 y 6550.*

Correo Electrónico: cead@inac.gob.pa

Teléfono: 317-6943

Niveles: Media

Modalidades de Enseñanza: 10°, 11°, 12°

Carreras: Bachiller en Música

Bachiller en Artes Plásticas

Artículo 2: **Misión:**

Ofrecer un bachillerato a futuros artistas que por medio de la creatividad y la experiencia sean capaces de interpretar, crear y expresar la música y las artes plásticas.

Artículo 3: Visión:

Lograr que nuestros estudiantes obtengan una educación que les permita aspirar a cualquier centro superior de nuestro país o del extranjero, desempeñándose en el campo laborar correspondiente a la especialización cursada.

Artículo 4: Objetivos:

- Lograr una formación académica que favorezca las expectativas de desarrollo artístico y profesional del alumno que desee ingresar a la universidad o al mundo laboral.
- Desarrollar al educando como una persona integral, en sus aspectos físicos, mentales, sociales y artísticos.
- Ofrecer talleres que apoyen a los diversos sectores de aprendizaje artístico, tales como: taller de Teatro, Folklore, Danza, Música y Artes Plásticas.
- Habilitar, efectivamente, a todos sus alumnos y alumnas para enfrentar con éxito los desafíos que le presenta la Educación Superior y su inserción en la vida profesional y laboral, actualmente con una ruta de emprendimiento profesional.

C A P I T U L O II

DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 5: El Centro Educativo de Artes Diversificadas es un centro educativo de enseñanza secundaria de índole democrática, sostenida por el Estado, bajo la supervisión del Instituto Nacional de Cultura y el Ministerio de Educación.

Artículo 6: El Centro Educativo de Artes Diversificadas consta de una educación media.

Artículo 7: El Centro Educativo de Artes Diversificadas constará de tres (3) años y al terminar sus estudios los estudiantes recibirán el Título de Bachilleres en Música y Bachiller en Artes Plásticas, según sea el caso.

Artículo 8: Los planes de estudios y programas de enseñanza serán los que el Ministerio de Educación establezca para las escuelas secundarias oficiales.

Artículo 9: Le corresponde al Director (a) la preparación de la organización interna del plantel la cual requiere la aprobación de la Dirección Nacional de Educación Media.

Artículo 10: Tanto para el comienzo como para la terminación del año escolar, el plantel se ajustará a lo que disponga el Ministerio de Educación.

Artículo 11: Los cursos se dividirán en grupos de 20 como máximo 25 y llevarán en orden alfabético.

Artículo 12: Los periodos de clases serán de 40 minutos.

Artículo 13: Todo alumno que por primera vez entre a formar parte del alumnado del Centro Educativo de Artes Diversificadas deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Fase 1: Podrán ingresar al colegio las personas que hayan terminado satisfactoriamente todos los grados de la escuela básica y posean certificado correspondiente.

Fase 2: Preinscribirse telefónicamente o personalmente. Brindando sus datos personales y teléfonos actualizados.

Fase 3: Entrevista y charla con el departamento de orientación vocacional del Centro Educativo.

Fase 4: Una vez hecho estos pasos el estudiante podrá matricularse en el periodo que el centro establezca con los siguientes documentos

- Certificado de nacimiento escolar
- Certificado de pre media
- Créditos de los 3 últimos años
- Copia del último boletín de IX o III año
- 2 fotos carné
- Certificado de salud (incluir tipo de sangre)

- Registrar la firma autorizada en la confidencial y acompañarlo con una copia de cédula. *Al tiempo de efectuar la matrícula, el interesado deberá presentar documentos de la manera siguiente: Acumulativo hasta 9°, hoja de crédito debidamente firmado por el Director y el Secretario del Colegio, el boletín del año anterior.*

Artículo 14: En caso de que un alumno lleve otro nombre distinto al que aparece en el Registro Civil se registrará con el nombre que aparece en este documento hasta cuando legalice el nombre que lleva usualmente.

Artículo 15*:* Los alumnos podrán transferirse de una escuela a otra para secciones o cursos que tengan planes de estudios equivalentes o similares, y únicamente al comienzo de un trimestre escolar. Toda transferencia debe tener autorización del Director de la Escuela de procedencia. Concedida la autorización del Director de la Escuela en donde procede el alumno enviará, dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes, copia auténtica del expediente escolar del alumno al Director de la escuela a donde será transferido el estudiante.

Artículo 16: El Personal Administrativo tendrá derecho a un mes de vacaciones comprendidas entre los meses de febrero a abril, de acuerdo con los turnos que establezca la Dirección del Plantel.

Artículo 17: Todo el personal docente deberá encontrarse en el plantel en la semana anterior al inicio del año escolar.

Artículo 18: Todos los miembros del personal administrativo, docente y educando del Centro Educativo de Artes Diversificadas, tienen la obligación de mostrarse dignos de la institución y actuar con decoro.

Artículo 19: Habrá en el plantel una comisión permanente de trabajo formada por profesores encargados de asesorar todas las publicaciones dentro del plantel.

Artículo 20: El Departamento de Español tendrá como labora extracurricular, cooperar:

a. En el buen funcionamiento de la Biblioteca.
b. En la publicación del periódico oficial del plantel y demás publicaciones dentro del colegio.
c. En la formación y asesoramiento de sociedades que exalten el valor del individuo y de la cultura literaria.

Artículo 21: Los alumnos utilizarán los textos que recomiende el Ministerio de Educación.

Artículo 22: Todos los casos no previstos en este Reglamento se someterán a las disposiciones legales o a la reconsideración del Consejo de Profesores.

TITULO 2

DE LOS PROFESORES

A. DE LOS PROFESORES EN GENERAL

Artículo 31: *Todos los profesores se hallan bajo la dirección inmediata del Director del plantel y están en el deber de prestarle colaboración activa y eficaz para mantener el orden y las disciplina en la institución, tanto en las horas de clases como fuera de ellas.*

Artículo 32*: Cada profesor es responsable del adelanto, orden y disciplina en su clase y también de los útiles que se le entreguen para su trabajo. Los profesores cuyas asignaturas requieren uso del laboratorio y museo serán responsables por los mismos.*

Artículo 33*: Los profesores regulares dictarán no menos de 24 horas ni más de 28 horas de clases a la semana y permanecerán en el plantel durante todas las horas hábiles del día.*

Artículo 34: *No se considerarán como ausencias las horas hábiles de clases en que el profesor le haya sido imposible sus obligaciones por encontrarse desempeñando una misión escolar dentro o fuera del plantel.*

Artículo 35: *El profesor debe estar presente a la hora del saludo de la bandera los lunes, así como en todos los actos de carácter educativo que tengan en el plantel, tales como veladas, consejo de profesores, conferencias, reuniones de padres de familia. Incurre en faltas de asistencia el que, sin motivo justificado, se retire antes de terminar dichos actos y el que llegue después de la hora señalada para asistir al aula o por la apertura de un acto a que hubiese sido convocado.*

Artículo 36: *Contribuir al estudio de las causas de las deficiencias con el objeto de reducir el número de alumnos deficientes en el trimestre y en las pruebas finales.*

B. LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES REGULARES

Artículo 37: *Las funciones de los profesores regulares están comprendidas en el Artículo 31, del Decreto No. 100 de 14 de febrero de 1957.*

a) *Dar a los estudiantes, dentro y fuera del plantel, constante ejemplo de moralidad, civismo, amor patrio, espíritu de trabajo y cooperación.*
b) *Cumplir con puntualidad y esmero sus funciones docentes y concurrir a los Consejos de Profesores, veladas, conferencias, desfiles y demás actos de carácter educativo que se celebren en la escuela o bajo los auspicios de ésta.*
c) *Dirigir las clases de las asignaturas que se les confíen, de conformidad con los programas vigentes y con la orientación y distribución del tiempo que se fijen.*
d) *Llevar un registro de cada uno de los alumnos en el cual anotarán: sus ausencias, las calificaciones que merezcan de acuerdo con su aprovechamiento y conducta, observaciones que arrojen luz en cuanto a sus hábitos, actitudes, intereses, capacidades, condiciones de salud: Utilizar este registro, con la ayuda de los profesores consejeros respectivos, para orientar y ayudar a los alumnos con relación a sus problemas personales y a sus estudios.*
e) *Cooperar con la Dirección del plantel en la buena marcha del mismo.*
f) *Presentarse al plantel atendiendo al llamado de la Dirección en los ocho días que proceden al comienzo del año lectivo, para cooperar con él, en los trabajos preparatorios y de organización.*
g) *Encauzar el buen comportamiento de los alumnos, teniendo presente el moderno concepto de disciplina según el cual está:*
   I. Es más positiva y constructiva que negativa y restrictiva.
   II. Se obtiene mejor por medios indirectos que directos.
   III. Respete la personalidad del alumno
   IV. Tiende a la educación del carácter.
h) *Desempeñar el cargo de profesor consejero cuando el Director se lo confíe.*
i) *Dedicar el resto de las horas hábiles del día a las labores culturales y administrativas que le asigne la Dirección del plantel, de acuerdo con el reglamento interno: atender las consultas de sus alumnos y a guiarlos en sus estudios; cooperar y mantener la disciplina a la hora de entrada, recreos, salidas, actos culturales, etc.*

C. DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PROFESORES CONSEJEROS

Artículo 38: *Las funciones de los Profesores Consejeros están comprendidas en el Artículo 32 del Decreto No. 100 de 14 de febrero de 1957. Son funciones de los Profesores Consejeros.*

SON SUS ATRIBUCIONES:

a) *Desarrollar entre los alumnos confiados en su guía educativa una constante labor de orientación dirigida, no sólo para asegurar el buen éxito en los*

estudios sino muy particularmente para facilitar la formación de una personalidad robusta, digna y respetable.

b) *Representar a sus alumnos aconsejados ante el personal docente y administrativo del plantel, principalmente ente los profesores de éstos.*
c) *Comunicarse con los padres de familia tan frecuentemente como sea posible para discutir los problemas de la educación de los alumnos de su grupo.*
d) *Arreglar el horario especial de cada alumno y firmar sus horarios.*
e) *Mantenerse en estrecho contacto con los demás profesores de los alumnos de su grupo, para estar enterados de la marcha de éstos en sus clases, así como de la conducta que observen en ellas y en el plantel.*
f) *Informarse debidamente acerca de los estudios, profesiones u oficios a que se podrán dedicar los alumnos e investigar, por los medios a su alcance, las aptitudes, capacidades, limitaciones y condiciones ambientales de ellos para ofrecerles la mejor orientación profesional posible.*

D. ATRIBUCIONES DE LOS PROFESORES DE ENLACES O JEFES DE CURSO

Artículo 39: *Las funciones están reglamentadas en el Artículo 4°: Decreto Ejecutivo 121 de 4 de mayo de 1973. Son funciones del Profesor Coordinador de Asignaturas:*

1. *Velar por el cumplimiento de la política establecida por el Ministerio de Educación relativa a orientación, contenido y aplicación de los programas de segunda enseñanza en la asignatura que coordina.*
2. *El coordinador delineará esta política de común acuerdo con el Supervisor de la asignatura, quien lo asesorará y atenderá las consultas que el coordinador le formule con respecto al Departamento que coordina.*
3. *El Profesor coordinador tendrá a su cargo las siguientes actividades:*
    a. *Colaborar con la Dirección del plantel en la organización del departamento.*
    b. *Convocar y dirigir reuniones departamentales y por niveles, previamente autorizadas por el Director del plantel.*
    c. *Actuar como vocero del grupo de profesores del departamento a su cargo, ante la dirección del plantel.*
    d. *Revisar las pruebas de aprovechamiento escolar trimestral previamente a su aplicación y hacerle los ajustes recomendables, conjuntamente con los profesores de la asignatura.*
    e. *Recopilar y sintetizar los datos estadísticos de su Departamento.*
    f. *Revisar el planeamiento de la enseñanza de las diferentes unidades del programa de la materia de su especialidad y rendir informe del miso al Director del colegio.*

g. *Formular, en unión con los profesores del departamento, las listas de material y equipo de enseñanza, así como la materia para consulta de profesores y alumnos.*
h. *Solicitar, oportunamente, el suministro de material y equipo para la enseñanza.*
i. *Revisar y aprobar los planes de las excursiones de estudio que sean programadas por profesores de su departamento.*
j. *Revisar y aprobar los planes de las excursiones de estudio que sean programadas por profesores de su departamento.*
k. *Elaborar el inventario anual con la ayuda del resto de sus profesores, de las existencias del departamento a su cargo y presentarlo al Director del plantel.*
l. *Elaborar un informe trimestral, donde se recojan los aspectos más importantes de la marcha del departamento a su cargo.*
m. *Revisar y dar aprobación del material impreso que, con propósito informativo complementario, se dé para uso del alumno.*
n. *Estimular las actividades del departamento que tiendan al mejoramiento de la enseñanza y fomenten las relaciones humanas entre alumnos y profesores.*
o. *Aprobar y dirigir cualquier otra clase de trabajo extracurricular de su departamento. En ningún caso el tiempo destinado para estas labores, será de más de cinco (5) horas semanales.*
p. *Orientar académicamente a los profesores de su departamento y promover e impulsar el mejoramiento profesional de los mismos.*
q. *Realizar visitas a los profesores de sus respectivos departamentos con fines de supervisión, de acuerdo con las normas establecidas en el Artículo 14 del decreto No. 100 del 14 de febrero de 1957.*
r. *Llevar un cuidadoso archivo de los asuntos del departamento (actas de reuniones departamentales y por niveles, informes de trabajo que le rindan los profesores, pruebas reglamentarias, informes trimestrales, informes de las sociedades o clubes del departamento).*
s. *Participar con la Dirección de la escuela en la evaluación de su departamento, especialmente en las áreas docentes contenidas en el Modelo G.*
t. *El coordinador de asignatura, al finalizar cada trimestre, enviará al Director de la escuela:*
    1. *Copia del Informe trimestral del departamento.*
    2. *Cuadro de resumen por niveles, de los estudiantes aprobados y fracasados en el departamento.*

3. *Consultará al Supervisor y Director de la escuela sobre los problemas planteados en los informes que le rindan los profesores de su departamento y que a su juicio, ameritan la intervención de estos funcionarios.*

E. DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 40: *El Consejo de Profesores es un cuerpo colegiado que lo integren el Director, quien lo presidirá, al Subdirector, el Secretario y los Profesores del plantel y se regirá por las normas parlamentarias de los cuerpos colegiados.*

Artículo 41: *El secretario del plantel será también el Secretario del Consejo y a él corresponde llevar las actas de las distintas sesiones.*

Artículo 42: *Las sesiones del Consejo de Profesores tienen por objeto despertar mutua colaboración y estímulo entre los miembros del personal docente en el desempeño de sus funciones, discutir y tomar acuerdos sobre las cuestiones que le sean sometidas por la Dirección o por los profesores respecto a aprendizaje, disciplina, orden y demás necesidades concernientes a la buena marcha del establecimiento.*

Artículo 43: *Las sesiones del consejo de profesores se efectuarán dentro del periodo de clases, según el horario vigente.*

Artículo 44: *El Consejo de Profesores se celebrará regularmente una vez por mes y se reunirá extraordinariamente cada vez que el Director lo convoque o lo solicite el 25% de sus miembros.*

Artículo 45: *Para celebrar una sesión del Consejo, es indispensable que se cuente con la mayoría absoluta de sus miembros.*

Artículo 46: *Las decisiones del Consejo de Profesores debe constar con la mayoría de los votos de los miembros reunidos, excepto en casos de expulsión de alumnos, para lo cual necesitará mayoría absoluta.*

Artículo 47: *Las decisiones del consejo son, como en todo cuerpo colegiado, solidarias y, por consiguiente, ningún profesor puede rehuir la responsabilidad que le corresponda a ellos.*

Artículo 48: *Al Consejo de Profesores podrán asistir representantes de las asociaciones estudiantiles debidamente reconocida, cuando se trate con asuntos relacionados con la disciplina de los estudiantes. Dicha representación no excederá de 1% de la matricula total, con derecho a voz, pero no a voto.*

Artículo 49: *Las decisiones del Consejo de Profesores podrán ser modificadas o anuladas por el mismo cuerpo siguiendo los mismos pasos del procedimiento señalado. En el caso de diferencia de opinión entre la Dirección y el consejo de profesores, o de las decisiones de este último afecten el funcionamiento general de la institución, la Dirección del Plantel tiene el derecho de pedir su reconsideración al Consejo, de acuerdo con el espíritu del artículo 178 de la Ley Orgánica de Educación; en caso de no llegarse a un acuerdo después de solicitada la reconsideración, tocará al Ministerio sobre el particular.*

CAPÍTULO III
DE LAS EXCURSIONES, CONFERENCIAS Y EXPO RECITALES

Artículo 23: Los profesores de las especialidades tanto de música como artes plásticas deben procurar organizar una exposición de los trabajos de los alumnos, dos o tres veces al año.

Los estudiantes graduandos deberán realizar un recital final (los de música) y una exposición final (los de artes plásticas) las mismas podrán realizarse dentro o fuera del Plantel. Pero en ambos casos requiere la aprobación de la dirección del plantel.

Artículo 24: Las excursiones que se realizarán en el plantel podrán ser:

a) Competencias Deportivas
b) Científicas, Académicas
c) De divulgación cultural.

Artículo 25: Los alumnos del plantel no podrán salir en las excursiones si no tienen permiso escrito de sus acudientes. Dicha autorización deberá ser entregada anticipadamente al Profesor organizador de la excursión y aprobada por la Dirección Regional de Educación de Panamá Centro.

Artículo 26: Habrá en el plantel una comisión especial de conferencias y excursiones integrada por profesores que se encargará de coordinas esta actividad.

Artículo 27: Las excursiones científicas tendrán objeto aclara y ampliar las explicaciones dadas en clase y se efectuarán por petición del Profesor a la Dirección. La Dirección dará apoyo especial a estas actividades.

Artículo 28: Para poder representar al plantel en competencias deportivas, torneos, actividades culturales será requisito imprescindible tener calificaciones no menores de 3.0, tanto en conducta como en las materias de estudio.

Artículo 29: La enseñanza será reforzada por conferencias periódicas dictadas por los profesores. Estas serán de carácter educativo y podrán hacerse agravios o ataques personales.

Artículo 30 : Las personas profesionales también pueden dictar conferencias, previa autorización de la Dirección y ajustándose a lo establecido en lo anterior.

CAPÍTULO IV

CAPÍTULO IV

A. DE LOS ALUMNOS

Artículo 50: *La Disciplina del plantel se regirá por la base del autogobierno. En casos de indisciplina se adoptarán las siguientes medidas: tendrá derecho a amonestar al estudiante o estudiantes cualquier profesor ante quien cometa el acto de indisciplina y en última instancia se llevará a la dirección, quien de acuerdo con la falta cometida aplicará la suspensión del alumno en la escala siguiente:*

a. *Amonestación privada por el Consejero o el Subdirector*
b. *Amonestación por la Dirección en Privado.*
c. *Citación del padre o acudiente del alumno por el Profesor Consejero.*
d. *En caso de reincidencia citación del padre del alumno o acudiente por la Dirección.*
e. *Retiro del alumno desde un día hasta (3) días por la Dirección*
f. *Suspensión de clases por (5) días, mas no abandonara el plantel educativo, en su defecto se le asignaran trabajos comunitarios de labor social.*
g. *Suspensión de clases por (10) días, mas no abandonara el plantel educativo, en su defecto se le asignaran trabajos comunitarios de labor social por diez (10) días*
h. *Expulsión definitiva.*
i. *Las sanciones de suspensión y expulsión se admite el Recurso de Reconsideración y la Apelación ante el superior jerárquico.*

Decreto eje. 810, del 2010 art No,14

Lo disciplinario es independiente de lo académico.

En todo caso deberá enterarse al respectivo Profesor Consejero.

Artículo 51: *Cada alumno debe tener dos acudientes que debe ser un tutor legal, pero si éste no reside en la ciudad, lo será la persona que dicho tutor legal designe.*

Artículo 52: *Las faltas graves se comunicarán a los padres o acudientes, así como también las sanciones acordadas.*

Artículo 53: *La suspensión del aula de clases no de la escuela se impondrá solamente, cuando los alumnos incurran en los siguientes casos:*

a. *Por insubordinación que tienda a perturbar la disciplina del plantel.*
b. *Cuando se hayan agotado los medios disciplinarios sin efecto satisfactorios.*
c. *Cuando el alumno compromete el honor y prestigio o reputación del plantel por mal conducta privada o pública.*
   A continuación, mencionamos algunos ejemplos de los trabajos que podrá realizar como método de corrección los alumnos en los días de clase que se encuentre suspendido.
   1. *Ayudar en los trabajos de secretaria por ejemplo en archivar documentación del centro entre otros oficios de este departamento.*
   2. *Confeccionar carteles alusivos a buen comportamiento del estudiantado dentro y fuera de su centro educativo, entre otras actividades que acuerde el consejo de disciplina del plantel.*

Artículo 54: *Todo alumno tiene derecho a ser escuchado antes de la aplicación de cualquier sanción.*

Artículo 55: *En el caso de una separación definitiva se le comunicará al Ministerio de Educación y al padre o encargado del alumno, los motivos de la pena impuesta.*

Artículo 56: *Los alumnos se harán responsables por los daños que ocasionen, tanto en el local como en los materiales escolares, pagando los perjuicios que causen. El pago no excluye las medidas disciplinarias que pudieran tomar las autoridades del plantel.*

Artículo 57: *De toda sanción que se imponga debe quedar constancia en la tarjeta confidencial del alumno, para conocimiento de los organismos que deberán conocer de las faltas cometidas por los alumnos, éstas se clasifican así:*

A. *Graves*
B. *Leves*

   A. *Se consideran faltas graves:*

   1. *Actitud irrespetuosa a los símbolos patrios*

2. *Actitud irrespetuosa en actos cívicos y culturales organizados por el plantel.*
3. *Daños a la propiedad escolar en general*
4. *Irrespeto a la propiedad ajena dentro y fuera del plantel*
5. *Conducta vulgar y escandalosa dentro y fuera del plantel*
6. *Fugas frecuentes del plantel o de las aulas*
7. *Fraudes comprobados en sus documentos y trabajos escolares*
8. *Actitud irrespetuosa ante el profesorado, personal administrativo y aseo.*
9. *Actitud irrespetuosa frente a sus compañeros y en espacial a los miembros del C.O.D. o al jefe de orden.*
10. *Falta de cooperación manifiesta e insistente en cuanto a las buenas relaciones entre el hogar y la escuela.*
11. *Conducta reincidente en lo referente a ausencias y tardanzas injustificadas.*
12. *Desacato a las órdenes impartidas*
13. *Escribir palabras obscenas en las paredes o en los servicios y cometer actos reñidos con la moral y las buenas costumbres.*
14. *Concurrir al plantel en estado de embriaguez o con aliento alcohólico fumar en las horas regulares de clases o en el plantel o fuera de él.*
15. *Apropiarse de lo ajeno*
16. *Portar armas, drogas y consumo de alcohol dentro y fuera del plantel*
17. *Estar involucrados en pandillas dentro del colegio*

A. 1. PROHIBICIONES PARA VARONES:

1. *El cabello teñido o con mechitas.*
2. *Usar aretes*
3. *Las cejas sacadas o alineadas*
4. *Cortes de cabello doble tono, "mango chupao", "chaval", etc.*
5. *El uso de piercings en general*
6. *Cualquier tipo de joyas y accesorios. Sólo se permitirá un reloj tradicional, plateado, dorado, chocolate, negro o piel.*
7. *Asistir al colegio sin estar debidamente afeitado.*
8. *Patillas que no sean de corte recto*
9. *Patillas que no estén a la altura del cartílago del oído*
10. *Patillas de corte de hilo*
11. *Suéter pegado al cuerpo*
12. *Suéter que no sea el del colegio y sin el logo del colegio*
13. *Vestir el suéter del colegio por fuera del pantalón*
14. *El uso de abrigos y chaquetas en los pasillos*
15. *Uñas largas y pintadas*
16. *Medias de otro color que no sea azul y a los tobillos*

17. *Zapatos de diseño no escolar*
18. *Pantalón con basta de tubo y pliegues*
19. *Vestir el pantalón a la cadera*
20. *El uso de ningún tipo de tecnología, celulares, ipods, mp3,mp4, palms, y otros.*
21. *Llegar tarde al colegio y salón de clases después del recreo*
22. *Faltar o llegar tarde al acto cívico*
23. *Irrespetar los símbolos patrios durante el acto cívico*
24. *Utilizar palabras soeces y obscenas dentro y fuera del centro*
25. *Perturbar las clases*
26. *Deambular por los pasillos, área de la cafetería en horas de clases.*
27. *Llevar o consumir alimentos y bebidas en los salones.*
28. *Cualquier agresión contra sus compañeros, docentes o funcionarios del colegio*
29. *Apropiarse de lo ajeno*
30. *El uso de objetos punzocortantes*
31. *Dañar la propiedad o bienes del estado (rayar paredes, sillas, etc.)*
32. *Tirar basura en los salones y predios del colegio*

NOTA:

1. *El uso del celular deberá contar con la autorización escrita del acudiente, y el mismo será regulado de la siguiente manera: En periodo de clase, deberá estar en vibrador (por si ocurre una urgencia). De sonar el timbre del celular perderá el derecho a traerlo, y se procederá a decomisarlo y entregarlo al acudiente.*
2. *El estudiante está sujeto a este reglamento desde el momento que sale de su casa al colegio y del colegio a su casa.*
3. *Los estudiantes que lleguen tarde tres veces o más al colegio en la semana, asistirán al centro educativo a realizar labor social los días sábados con conocimiento del acudiente (Circular DEG-124-1528 enviada el 26 de mayo de 2010 por la Dirección Regional de Panamá Centro). De no ser así, se tomarán medidas disciplinarias según lo estipula el Decreto Ejecutivo 142 del 4 de septiembre de 1999 y el Decretos Ejecutivo 162 del 22 de julio de 1997. Deben asistir en pantalón diablo fuerte y suéter con el logo del colegio.*

Estas medidas serán tomadas con la finalidad de contribuir o mejorar la formación integral del estudiante.

A.2 PROHIBICIONES PARA LAS NIÑAS:

1. *El cabello teñido, con mechitas o con extensiones*

2. *Cualquier tipo de accesorios (aretes dobles, triple, cadenas, argollas medianas o grandes).. Sólo se permitirá un reloj tradicional de color plateado, dorado, chocolate negro o piel.*
3. *El uso de piercing en general*
4. *Tatuajes temporales o permanentes*
5. *La falda arriba de la rodilla y corta en la parte de atrás*
6. *La falda a la cadera*
7. *La falda muy ajustada de modo que las tabletas se abran*
8. *Todo adorno y gancho, binchas de cabello que sea grande o mediana que no sea chocolate*
9. *Maquillaje en general*
10. *El uso de abrigos y chaquetas en los pasillos*
11. *El suéter del colegio sin el logo*
12. *Uñas pintadas o falsas*
13. *Medias de otro color que no sean azules*
14. *Zapatos de diseño no escolar*
15. *El uso de ningún tipo de tecnología: celulares, Ipods, MP3, MP4, Palms, y otros*
16. *Llegar tarde al acto cívico*
17. *Irrespetar los símbolos patrios durante el acto cívico*
18. *Utilizar palabras soeces y vulgares dentro y fuera del centro*
19. *Perturbar las clases.*
20. *Deambular por los pasillos, área de la cafetería en horas de clases.*
21. *Llevar o consumir alimentos y bebidas en los salones.*
22. *Cualquier agresión contra sus compañeros, docentes o funcionarios del colegio*
23. *Apropiarse de lo ajeno*
24. *El uso de objetos punzocortantes*
25. *Dañar la propiedad o bienes del estado (rayar paredes, sillas, etc.)*
26. *Tirar basura en los salones y predios del colegio*

NOTA:

1. *El uso del celular deberá contar con la autorización escrita del acudiente, y el mismo será regulado de la siguiente manera: En periodo de clase, deberá estar en vibrador (por si ocurre una urgencia). De sonar el timbre del celular perderá el derecho a traerlo, y se procederá a decomisarlo y entregarlo al acudiente.*
2. *El estudiante está sujeto a este reglamento desde el momento que sale de su casa al colegio y del colegio a su casa.*
3. *Los estudiantes que lleguen tres veces o más al colegio en la semana, asistirán al centro educativo a realizar labor social los días sábados con*

conocimiento del acudiente (Circular DEG-124-1528 enviada el 26 de mayo de 2010 por la Dirección Regional de Panamá Centro). De no ser así, se tomarán medidas disciplinarias según lo estipula el Decreto Ejecutivo 142 del 4 de septiembre de 1999 y el Decretos Ejecutivo 162 del 22 de julio de 1997. Deben asistir en pantalón diablo fuerte y suéter con el logo del colegio.

B. Se consideran faltas leves:

a. *Circular por los pasillos sin el pase correspondiente*
b. *Gritar y hacer ruidos innecesarios en las aulas de clases y en los pasillos*
c. *Presentarse indebidamente uniformado al plantel*
d. *Ausencias y tardanzas injustificadas*
e. *Descuido en el aseo de la escuela*
f. *Descuido en el aseo personal*
g. *Incumplimiento en el trabajo escolar*
h. *Falta de cooperación en las actividades escolares*
i. *Juegos que perturben la disciplina del plantel*

El procedimiento empleado para aplicar la suspensión de clases o expulsión de estudiantes es el siguiente:

1. *Citación previa fecha de audiencia debidamente notificada al acudiente o representante; de no está presente ninguno de los anteriores, se notificará al consejero o un docente designado por el Director (a), preferiblemente del gabinete psicopedagógico, después de enviada la segunda citación.*
2. *Para aplicar una sanción de suspensión o expulsión definitiva se realizará una audiencia con la Comisión de Disciplina dirigida por el director (a), el acudiente y el estudiante, en la cual se llenará a providencia, Acta de audiencia y la Resolución respectiva. A continuación, presentamos el modelo a seguir:*

Ver anexo para los formularios.

B. DEL CONSEJO DE ALUMNOS

Artículo 58: *El consejo de alumnos estará formado por dos representantes de cada grupo los cuales serán escogidos en la última semana de abril. Este escogimiento se hará de acuerdo con el aprovechamiento y buen comportamiento de los alumnos.*

CAPITULO II

A.DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Artículo 59: *Son obligaciones y derechos de los acudientes:*

a. *Asistir a la entrega trimestral de los boletines*
b. *Firmar los boletines de calificaciones por medio de los cuales se enterarán del progreso de su acudido.*
c. *Proporcionar a su acudido los libros, cuadernos y útiles necesarios para sus labores*
d. *Pagar la matrícula establecida. Ésta no se devolverá en caso de retiro de los alumnos después que haya transcurrido un mes.*
e. *Firmar las autorizaciones para que el alumno pueda salir a giras académicas o tomar parte en competencias deportivas y/o culturales.*
f. *Los acudientes pueden visitar el plantel cuando lo estimen conveniente. Los Profesores consejeros les darán facilidades para que pueda informarse acerca de los estudios y la conducta de sus acudidos.*
g. *Los acudientes pueden asociarse y tendrán derecho a recibir todas las facilidades para reunirse y para intervenir colectivamente en las actividades del plantel que las Dirección y el Consejo de Profesores estimen convenientes.*
h. *Los acudientes deben ser informados oportunamente de las sanciones y castigos de sus acudidos.*
i. *Todo acudiente debe acudir al llamado de la Dirección o del Profesor Consejero.*
j. *En caso del que ocurriese cambio de acudiente, este deberá ser aprobado por el acudiente y deberá colocar los motivos del cambio*

C. REGLAMENTO DE LA BANDA MUSICAL

Artículo 60: *La banda musical se regirá por las siguientes disposiciones:*

A. *FUNCIONES:*
   1. *Participar en las actividades organizadas en el plantel*
   2. *Acompañar al plantel en los desfiles, paradas y otros actos sin causar perjuicios al desarrollo de los cursos académicos.*

B. *Para ser miembro de la Banda Musical se requiere:*
   a. *Ser alumno del plantel y tener la capacidad para tocar instrumento*
   b. *Deberá tener notas aceptables tanto en conducta como en aprovechamiento.*

C. *Se separarán a los miembros de la Banda por los motivos siguientes:*

1. *Continua inasistencia a los ensayos*
2. *Fracaso en una o más materias*
3. *Mala conducta a juicio del Profesor*

D. *Ninguna actividad por parte del miembro de la Banda se debe efectuar sin previa autorización del Director del Plantel*

E. *El uniforme de gala de la Banda será seleccionado por el Departamento de Música junto con el instructor.*

F. *Para solicitar un instrumento musical el acudiente, se hara cargo de firmar un contrato de préstamo de instrumento donde acepta la responsabilidad del bien. (ver contrato en el anexo)*

G. *Cada miembro de la banda será responsable del instrumento entregado y en caso de perderlo o dañarlo tendrá que pagarlo.*

CAPÍTULO VI

DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ESTUDIO Y OTRAS

A. SOBRE PRUEBAS, EVALUACIONES, PROMOCIONES, AUSENCIAS Y TARDANZAS

Artículo 61: *Las disposiciones sobre pruebas, evaluaciones, promociones y ausencias y tardanzas están contenidas en el Decreto No. 123 del 30 de abril de 1956, que a continuación transcribimos.*

B. PRUEBAS

Artículo 62: *Para efectos de pruebas y evaluaciones, el año escolar se dividirá en tres trimestres.*

Artículo 63: *Los profesores de las escuelas secundarias aplicarán a los alumnos una o dos pruebas en el curso de cada uno de los trimestres que se denominarán pruebas trimestrales.*

Estas pruebas se efectuarán durante un periodo ordinario de clases, con anuncio previo y con aprobación de la Dirección de la escuela. En ningún caso los alumnos serán sometidos a más de dos de ellas en un mismo día.

Artículo 64: *Las pruebas mencionadas tendrán el propósito de contribuir a la calificación trimestral respectiva y de servir al profesor, al alumno, a la escuela y al padre de familia o acudientes, como diagnóstico de la eficacia de la enseñanza impartida.*

Artículo 65: *Los profesores deberán aplicar para la evaluación trimestral además de las pruebas trimestrales, otros trabajos correspondientes a la asignatura, tales como:*

a. *Pruebas breves y escritas cuya solución no exceda los 15 minutos del periodo ordinario de clases*
b. *Lecturas complementarias*
c. *Informes*
d. *Trabajos de investigación*
e. *Participación activa del alumno dentro de la clase.*

La evaluación trimestral se formará obteniendo el promedio de la suma de notas obtenidas en los aspectos siguientes:

a. *Pruebas trimestrales, que valdrán un tercio de la nota trimestral*
b. *Pruebas breves, lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y otros trabajos afines, valdrán un tercio de la evaluación.*
c. *Apreciación personal del profesor, basada en la participación espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajos en común o individualmente y otros afines, que constituirían el otro tercio de la nota.*

Parágrafo: Cuando al sacar el promedio de la nota trimestral resulte decimal hasta de cinco décimos, dicha fracción no se tendrá en cuenta; pero cuando exceda de cinco décimos, se deberá tomar como promedio la nota inmediatamente superior.

Artículo 66: *La nota final de cada asignatura se formará sumando las tres notas trimestrales y dividiendo entre tres. Los décimos que resulten en dicho promedio se mantendrán en la nota final.*

Artículo 67: *Establézcase pruebas en las asignaturas académicas al final del año lectivo. Estas pruebas deben reunir las siguientes condiciones.*

a. *Ser redactado de modo que en su forma sea hasta el 50% del tipo objetivo (distinguir lo verdadero de lo falso), pareos, llenar espacios, escoger la respuesta correcta, etc. Y el 50% restante de tesis breves u otras que ofrezcan elementos para juzgar: redacción, ortografía, precisión, poder de análisis y pensamiento reflexivo.*
b. *Deben ser lo suficientemente extenso para que cubran los aspectos importantes básicos de la enseñanza impartida.*

Artículo 68: *Los cuestionarios de la prueba final deben ser entregados a la Dirección de la Escuela para su revisión y aprobación, ocho días antes de la fecha fijada para cada prueba.*

Artículo 69: *Las pruebas finales serán preparadas por el profesor o profesora de la asignatura respectiva. Cuando haya secciones paralelas, los profesores deberán ponerse de acuerdo para que todas las secciones tengan una misma prueba o idéntica evaluación.*

Parágrafo: Cuando por razones especiales, un profesor debe una prueba distinta debe explicarlo a la Dirección de la escuela, dando por escrito la correcta justificación del hecho.

Artículo 70: *El original de las pruebas finales una vez presentadas y calificadas, la norma de evaluación, lo mismo que las evaluaciones obtenidas por los alumnos en las mismas y las libretas de calificaciones firmadas por el profesor correspondiente, deben ser entregadas a la Dirección de la escuela para su archivo.*

Artículo 71: *Todas las evaluaciones tanto trimestrales, como las de examen final, deberán ser conocidas por la Dirección de la escuela, antes de que sean efectivas. El profesor deberá estar en condiciones de justificar las evaluaciones que propone, si fuera requerido a ello por la Dirección.*

En caso de que la justificación no satisfaga a la Dirección, el supervisor de la materia conocerá del caso y propondrá solución. En aquellas asignaturas que no tengan supervisor, la Dirección nombrará una comisión de profesores para que estudie el problema y proponga la solución pertinente.

Artículo 72: *Todas las evaluaciones que obtenga el alumno deben ser registradas en la libreta que lleva el profesor y deben concordar con las calificaciones trimestrales, de la prueba final y nota final.*

Artículo 73*: Las faltas de disciplina en que incurra el alumno no se tendrá en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, pero deben considerarse para evaluar los aspectos de hábitos y aptitudes.*

Artículo 74: *El Ministerio de Educación, la Dirección de la Escuela y el Profesor de la asignatura podrán, cuando lo estimen conveniente aplicar otros exámenes o pruebas, que se llamarán pruebas diagnósticas, con el propósito de establecer resultados de la enseñanza, probar métodos, determinar política educativa y otros propósitos afines. Estas pruebas diagnósticas generales no determinarán calificaciones trimestrales; o de aprobación de la asignatura.*

Artículo 75: *Quedarán exentos de la prueba final los alumnos que tengan por lo menos dieciocho puntos en el total de las evaluaciones trimestrales; es decir, promedio de 4.5.*

Este artículo quedó modificado por el Decreto No. 385 de 10 de octubre de 1961, el cual decreta lo siguiente:

Quedarán exentos de la prueba final los alumnos que tengan por lo menos diez y seis /16) puntos en el total de las evaluaciones trimestrales, es decir, un promedio de cuatro (4).

Artículo 76: *Se aplicarán pruebas con las asignaturas mencionadas en el artículo anterior, y en otras señaladas en los planes de estudio cuya naturaleza así lo exija. Quedarán así mismo, sujetas a prueba final todas las asignaturas de cursos y escuelas vocacionales. En estos casos, esta prueba será conforme a la naturaleza de la asignatura.*

C. AUSENCIAS Y TARDANZAS

Artículo 77: *Las ausencias de clasificarán como justificadas e injustificadas. Son justificadas aquellas en que incurran los alumnos por enfermedad comprobada, accidentes, duelos, viajes inesperados urgentes, las autorizadas por la dirección de la escuela y otras causas afines. Las ausencias que resulten por los motivos anteriores anteriores, deben ser comprobadas a satisfacción plena del profesor consejero o del director de la escuela, y cuando tales requisitos no sean debidamente cumplidos, serán clasificadas como ausencias injustificadas.*

Son ausencias injustificadas todas las demás que no están comprendidas en la clasificación de justificadas.

Artículo 78: *Dos tardanzas serán equivalentes a una ausencia para los efectos de derecho de las evaluaciones finales.*

Artículo 79: *El alumno que en un trimestre falte el cincuenta por ciento o más de los periodos de clases, sin causa justificada, no tendrá derecho a nota trimestral. Aquellos que justifiquen sus ausencias, tendrán derecho a evaluaciones siempre que hubiesen realizado dos tercios de los trabajos asignados por el profesor durante el trimestre o tuvieren registrado por lo menos, el cincuenta por ciento del número de las notas parciales dadas en ese periodo. En casos especiales, previa autorización de la dirección de la escuela, el profesor de la asignatura podrá asignarle al alumno trabajos que realicen en sus hogares para completar el mínimo de notas y trabajos que necesite para tener derecho a nota trimestral.*

D. CALIFICACIONES Y PROMOCIONES

Artículo 80: *Las calificaciones serán de 1 a 5. Para merecer promoción en una asignatura el alumno deberá haber obtenido la calificación mínima de 3 como nota final.*

Artículo 81: *La promoción de las escuelas secundarias de la República será por asignaturas. La asignatura que un alumno hubiere dejado de aprobar en un año lectivo determinado, constituirán la obligación primordial en su programa de estudio en el año siguiente. El alumno que tiene asignatura pendiente del año anterior no podrá tener un horario completo durante ese año.*

Artículo 82: *El Profesor Consejero, al comienzo de cada año escolar estudiará cuidadosamente las condiciones de cada alumno a la luz de los documentos que estén a su alcance para determinar las asignaturas del plan de trabajo que debe seguir el estudiante en ese año lectivo. El horario de esos alumnos deberá hacerse por triplicado, uno para el alumno, otro para el profesor consejero y el tercero para el archivo de la escuela. Estos horarios necesitan la aprobación por parte del Director o por quien el designe para sus efectos.*

TÍTULO 3.

CAPÍTULO VII

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 83: *Cuando un estudiante haya quedado aplazado dos veces consecutivas en una misma asignatura la Dirección de la escuela con la colaboración del profesor consejero y de sus otros profesores estudiará detenidamente el caso, y hará saber al padre o acudiente las recomendaciones pertinentes para que el estudiante sea transferido a otra sección o a otra escuela que está más de acuerdo con sus capacidades.*

Artículo 84: *La dirección de la escuela con la colaboración de los profesores estará permanentemente pendiente del progreso de todos los alumnos a fin de estimular y atender en forma debida, tanto a los que se distingan por sus capacidades y dedicación al estudio como a los regulares y los que tengan notorias dificultades de adaptación.*

Artículo 85: *La Dirección de la escuela acordará con el personal docente un plan de trabajo, a fin de lograr que los alumnos reciban la mayor y más eficaz ayuda y orientación posible para su progreso y el mejoramiento de su vida de relaciones en la escuela.*

Artículo 86: *La Dirección de la escuela y los profesores consejeros deberán mantener a los padres o acudientes al corriente del progreso de los alumnos que tienen dificultades de adaptación.*

Artículo 87: *Las disposiciones de este decreto entran en vigencia en la fecha de su sanción y derogan otras disposiciones anteriores que le sean contrarias.*

A. HÁBITOS Y ACTITUDES

Artículo 88: *Para calificar la parte del boletín referente a los hábitos y actitudes, el profesor consejero usará las siguientes normas:*

a. *Puntualidad:*
   Su asistencia a clases, de acuerdo con el reglamento del plantel es:
   Satisfactoria - Regular- Baja

   Llega a clases:
   A tiempo -Tardiamente

   En las reuniones a que se cita es:
   Exacto Demorado Incumplido

b. *Confianza y dominio de sí mismo*

   Sus actuaciones reflejan:

   Serenidad indecisión Ofuscación

   En sus obras hay:

   Acierto Mediocridad Ineptitud

c. *Organización y constancia en el trabajo escolar: arregla y distribuye el trabajo en cuento a tiempo de manera:*
   Adecuada a prisa Improvisada

   Al estructurar el trabajo que se le asigne, lo planea:
   Metódicamente De súbito No lo hace
   En el trabajo individual está:
   Alerta Descuidado Desatento

   En su labor se aprecia:

Superación Conformidad Desinterés

Su participación en la comunidad estudiantil es de:
Comprensión Aceptación Intolerancia

En el trabajo en grupo se comporta como:
Un líder Cooperador Espectador

d. *Iniciativa:*
Ante una situación inesperada
Actúa rápidamente Vacila No decide

En el proceso de aprendizaje
Hace aportaciones personales Repite hechos conocidos No intervine

Por el bienestar de la escuela manifiesta:
Preocupación Poca preocupación Indiferencia

e. *Cooperación*
En las obras comunales brinda el concurso:
Espontáneamente A solicitud A ruego

Participa con los demás por:
Placer Interés mandato

Prefiere actuar:
En equipo Asociándose a otros Individualmente

f. *Respeto a la propiedad*
Escolar:
Cuida de ella Consiente que se maltrate la maltrata

Es un culto en la persona
Se toma sin consentimiento previo Se apropia indebidamente de ella

g. *Cortesía y buenos modales:*
Siempre están presentes Los desatiende No los emplea

Su expresión oral, gestos o ademanes son:

Cultos Descuidados Vulgares

El varón con relación a la dama es
Caballeroso y gentil áspero y desatento descortés

La joven en relación con los varones es:
Respetuosa de sí misma Descuidada De conducta inadecuada

h. *Orden y aseo personal*
En su presentación personal es:
Pulcro Descuidado Muy descuidado

En la presentación de los trabajos es:
Cuidadoso Poco cuidadoso Abandonado

Su uniforme
Completo y correcto Completo, per deslucido a veces Incompleto en ocasiones

i. *Empleo del tiempo libre:*
En la escuela:
En ocupación provechosa Algo intransigente Una actividad pasiva

j. *Honradez y actividades escolares*
Los exámenes o trabajos individuales son:
Personales del alumno Con intervención de terceras personas
Copiados por parte totalmente.

Al incurrir en faltas:
Acepta sus errores Los evade Los niega

k. *Conciencia cívica*
En cuanto a sus deberes y derechos como individuos:
Los reconoce y los cumple Le son indiferentes Los niega

En cuanto a las decisiones del grupo:
Las acepta las evade procede en contra

En los actos que la escuela organiza o participa
Lo hace con fervor Es indiferente No asiste

Como miembro de la institución se comporta:
Con lealtad Sin interés Negativamente

l. Responsabilidad
Cumple con todos sus deberes No demuestra interés Es irresponsable

TÍTULO 4
CAPÍTULO viii
DEL BIENESTAR ESTUDIANTIL

Artículo 89: *Funcionará en el colegio la comisión de bienestar estudiantil con los propósitos que establece la ley y otros asignados en este capítulo:*

a. *La comisión estará integrada por profesores que serán escogidos por la Dirección y durarán un año en sus funciones.*
b. *Los propósitos de la Comisión de Bienestar Estudiantil son los siguientes:*
    1. *Facilitar los elementos indispensables para asistir al colegio a los estudiantes de situación económica precaria.*
    2. *Ayudar en la alimentación a los estudiantes necesitados en horas y días acordados por la comisión.*
    3. *Auspiciar actos culturales, recreativos o ayudar a la medida posible a apagar parte de estos gastos (Día del estudiante)*
    4. *Dar un brindis a los estudiantes en ocasiones especiales (Día del estudiante)*
    5. *Ayudar en la compra de lentes y uniformes escolares.*
c. *Para solicitar auxilios el padre o acudiente, profesor o el propio estudiante con el permiso de su padre o acudiente debe presentar una solicitud escrita sobre el particular.*

TÍTULO 5

CAPITULO IX

ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR, SUBDIRECTOR Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

A. DEL DIRECTOR

Artículo 90: *Las funciones del Director están contenidas en el Artículo 27 del Decreto 100 de 14 de febrero de 1957.*

Corresponde a los Directores de Escuelas secundarias:

a) Propiciar con sus ejecutorias el buen nombre y prestigio de la institución que dirigen.

b) Estimular y orientar a los profesores en cuanto al cumplimiento de los planes de estudio y colaborar efectivamente en los programas de supervisión que desarrollen los supervisores de educación secundaria en sus respectivas asignaturas.

c) Visitar las clases y colaborar con los profesores que las dirigen, evaluarlas mediante análisis objetivos o factores envueltos en su desarrollo. Hacer a base de dicho análisis las observaciones y sugestiones que crean oportunas para mejorar la docencia.

d) Organizar y proveer lo indispensable para la mejor administración de los exámenes reglamentarios.

e) Contribuir a que los consejos de profesores se efectúen normalmente en un clima de elevación profesional, desapasionado y democrático. Convocar a Consejo Extraordinario cuando lo crea conveniente o lo soliciten, por escrito, el 25% de los profesores.

f) Rendir al final de cada año escolar, conforme a las normas que fije el Ministerio de Educación, un informe escrito de las labora realizada por los miembros del personal docente, administrativo y de aseo. El informe del personal docente debe consultarse con los supervisores correspondientes.

g) Asumir la responsabilidad del manejo de inversión de los fondos del bienestar estudiantil sea invertido de acuerdo con la Ley y la reglamentación establecida. Además, enviar al Ministerio al finalizar cada trimestre escolar un informe pormenorizado sobre las inversiones de dichos fondos, de acuerdo con la reglamentación existente.

h) Enviar oportunamente al Ministerio de Educación los informes sobre el comienzo y cesación de las labores del personal bajo su dependencia, las listas de matrícula y asistencia de los alumnos, los cuadros de asistencia del profesorado y los proyectos de resoluciones y otros daos que le solicite el Ministerio de Educación.

i) Convocar dentro de los 8 días que proceden al comienzo de labores al Primer Consejo de Profesores del año, con el fin de planear el trabajo que se ha de realizar durante el año lectivo.

j) Presentar cada año, por lo menos un mes antes del comienzo del periodo escolar un proyecto de organización del plantel en el cual se designen los nombres de las personas que han de desempeñar los cargos de profesores, empleados administrativos y de servicio.

La organización por materia la hará el Director de acuerdo con las normas correspondientes y las sugestiones e indicaciones que le hagan los supervisores de educación secundaria.

k) Conseguir por medios edificantes el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentos del plantel y de igual modo, corregir las faltas que se cometen y aplicar las sanciones correspondientes.

l) Interesarse por el aseo y conservación de los edificios, útiles y materiales del mismo.

m) Fomentar el acercamiento entre los padres de familia y los profesores y la relación entre la escuela y la comunidad.

n) Estimular las actividades extra-programáticas de valor educativo.

o) Tratar de crear con la colaboración de la facultad del cuerpo estudiantil y de la Asociación de Padres de Familia, el ambiente físico-social necesario para que los profesores y alumnos trabajen cómodamente y se realice el proceso educativo de mejor modo posible.

p) Promover con el asesoramiento del personal competente el estudio psicosociológico de los alumnos a fin de tener a cada uno con un conocimiento que permita adaptar la enseñanza a sus capacidades, intereses y necesidades.

q) Discutir en conferencias con los profesores, tomando éstos parte principal, los problemas relativos a su labro con el objeto de proponer medidas y hacer sugestiones prácticas por el mejoramiento de la enseñanza.

r) Designar los profesores que habrán de servir de consejeros de los alumnos y estimularlos a guiarlos para que cumplan debidamente estas funciones.

Artículo 91: *Atribuciones específicas del Director:*

1. Dar cumplimiento a las disposiciones de este reglamento y a las órdenes que se reciban del Ministerio de Educación.

2. Determinar y distribuir el trabajo de acuerdo con este reglamento en los distintos departamentos.

3. Nombrar las comisiones ocasionales o permanentes de profesores y los coordinadores de los distintos departamentos.

4. Velar por el fiel cumplimiento de los deberes del personal de plantel.

5. Visitar cuando lo crea conveniente a cada profesor para darse cuenta del desarrollo de la enseñanza.

6. Determinar la fecha de los exámenes que deben verificarse en el colegio previa consulta con la Dirección Nacional de Educación secundaria.

7. Enviar a fin de cada mes al Ministerio de Educación un informe sobre la asistencia del Personal Docente y sus excusas si las hubiera.

8. Convocar a Consejo de Profesores y presidir sus sesiones.

9. Velar por la seguridad, conservación y mantenimientos del edificio, útiles, materiales y equipo del plantel.

B. ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR

Artículo 92: *Las atribuciones del Subdirector están contenidas en el Artículo 28 del Decreto 100 de 14 de febrero de 1957.*

El Subdirector es el colaborador inmediato del Director y es, conjuntamente con éste, responsable ante el Ministerio de Educación por la marcha de la institución. Sus atribuciones son las siguientes:

a) Reemplazar al Director en sus ausencias temporales.

b) Cooperar con el Director en sus ausencias temporales

c) Inspirar y guiar en lo concerniente a la disciplina general del plantel. Tomar medidas y desplegar iniciativas que conduzcan a mejorar las relaciones interpersonales y crear en el colegio un clima de convivencia edificante.

d) Colaborar con el Director en el planeamiento y dirección de las reuniones que éste convoque.

Artículo 90: *Son sus atribuciones especiales o específicas las siguientes:*

1. Visitar cada mañana, antes de comenzar el trabajo cotidiano al Director del Colegio para planear el trabajo del día o recibir las instrucciones que este funcionario tenga a bien darle para el mejor funcionamiento de la institución.

2. Velar por el buen comportamiento de todos los empleados y de los alumnos.

3. Velar porque los funcionarios del orden administrativo y docente, cumplan con sus deberes y comunicar al Director las faltas de éstos y oír sus reclamaciones.

4. Mantener la disciplina entre los alumnos, resolver las cuestiones que se susciten entre éstos y ori sus reclamaciones.

5. Tomar nota diaria de las inasistencias y tardanzas de los profesores y del personal administrativo y dar cuenta de unas y otras al Director para lo cual llevará el registro correspondiente.

6. Reemplazar a los profesores que se ausenten durante el día en las horas de estudio o consejería.

7. En donde haya internado, ser el responsable por la buena marcha, dirección y organización de éste.

8. *Estar atento y vigilar que los profesores cumplan los turnos de cuido por los profesores ausentes, cuido de recreo, fiestas y asambleas de alumnos.*

9. *Ser el Coordinador de la labor de Consejería de los profesores consejeros y estar atento a la labor que estos realizan.*

10. *Ser leal colaborador del Director y respaldarlo en todas las decisiones que por el bien del colegio se toman.*

11. *Usar siempre el órgano regular para los asuntos oficiales y hacer que los demás empelados actúen en la misma forma.*

12. *Estar en el plantel por lo menos 10 minutos antes de la apertura de clases y no abandonar el plantel hasta no estar seguro de que ningún alumno permanece en el colegio.*

13. *Formar parte de la comisión que ha de confeccionar el Horario General del colegio y procurar que este funcione en beneficio de los alumnos y de la buena disciplina de la institución.*

14. *Confeccionar y llevar al día el fichero o tarjeta acumulativa o historial de los alumnos en donde aparezca todo lo concerniente a la conducta, salud, aprovechamiento, faltas cometidas, ausencias, buenas obras, carácter, padres, edad, domicilio, etc, de los alumnos.*

15. *Expedir los permisos a los alumnos que necesiten salir del colegio en horas de trabajo, para esto usará un pequeño certificado que llevará su firma y el sello del colegio.*

16. *Asistir a todas las reuniones de los profesores, padres de familia, que la dirección convoque o dirija.*

17. *Llevar los archivos de las excusas que presenten los padres de familia por ausencias de sus hijos.*

18. *Ventilar en primera instancia y resolver los casos antes de llevarlo a la Dirección, de los problemas disciplinarios entre los alumnos y profesores.*

19. *Velar por que se cumplan las disposiciones legales vigentes y evitar el uso y abuso de las colectas, rifas, chances, etc.. dentro del plantel y entre los alumnos.*

20. *Velar por que el uniforme sea usado correctamente por los alumnos.*

21. *Velar por que cada alumno consiga su horario.*

22. *Asesorar a los alumnos y profesores en la formación de equipos, sociedades, clubes, etc.*

23. *Acompañar hasta donde sea posible a todo grupo o grupos de estudiantes y profesores que salgan en visitas, excursiones, etc.*

24. *Guardar la reserva estricta en las cuestiones oficiales.*

25. *Hacer guardar la más estricta ética profesional dentro del plantel y evitar, hasta donde sea posible los razonamientos personales con los profesores, alumnos y padres de familia.*

26. *Servir de secretario ad-hoc cuando se trate de investigar sobre la conducta o manejo de los profesores o funcionarios administrativos del plantel.*

27. *No ausentarse del colegio sin el permiso o aviso previo a la Dirección.*

C. ATRIBUCIONES DEL ADMINISTRADOR

El administrador es el colaborador inmediato del Director. Sus atribuciones son las siguientes:

a) Reemplazar al Director o Subdirector en sus ausencias temporales.
b) Cooperar con el Director y el Subdirector en sus ausencias temporales
c) Tomar medidas y desplegar iniciativas que conduzcan a mejorar estructura del edificio.
d) Colaborar con el Director y / Subdirector en la planeación y dirección de las reuniones que éste convoque.

Artículo 93: Son sus atribuciones especiales o específicas las siguientes:

a) Velar porque los funcionarios del orden administrativo, cumplan con sus deberes y comunicar al Director las faltas de éstos y oír sus reclamaciones.
b) Velar todos los días por que los servicios sanitarios estén en perfectamente limpios y con el material sanitario indispensable.
c) Vigilar y dirigir el trabajo de los empleados administrativos y hacer que la labor de éstos sea eficiente. Reportar a los que no obedezcan sus órdenes y no rindan una labor eficiente.
d) Velar por que la escuela se mantenga limpia, aseada y en perfecto orden.
e) Ser guardador de los trofeos ganados por el colegio, los estandartes y banderas, escudos y ser responsable por su conservación y buen uso.
f) Atender solicitudes y colaborar con el personal docente en todas las actividades internas y externas.
g) Rotar en la participación de las reuniones de coordinación directiva.

h) Recibir el valor del pago de pin, sweater u otros que haga todo alumno del plantel y hacer los depósitos correspondientes del plantel
i) Efectuar los pagos de las cuentas que giren contra el Fondo de Matrícula y Bienestar Estudiantil
j) Efectuar todos los cobros y pagos de la escuela.
k) Llevar un registro diario, en los libros de matrícula y de Bienestar Estudiantil de las operaciones que se efectúen.
l) Hacer los pagos de la caja menuda
m) Preparar cada tres meses el presupuesto de gastos imputables al fondo de caja de acuerdo con las necesidades de cada departamento.
n) Presentar las cuentas de caja menuda al Ministerio de Educación.
o) Enviar notas remisorias de los informes financieros sobre las operaciones mensuales al Ministerio de Educación y a la Contraloría.
p) Enviar a tiempo las órdenes de compra de útiles al Ministerio de Educación
q) Recibir y distribuir los cheques al personal del plantel
r) Cooperar con el Director del colegio en la preparación del presupuesto anual de la escuela.

D. ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DE ASEO, DE MANTENIMIENTO Y DE SERVICIO

Artículo 94: El plantel tendrá los empleados de servicio que, a juicio del Ministerio de Educación y el Instituto Nacional de Cultura, sean suficientes para atender sus necesidades.

Artículo 95: Son atribuciones especiales las siguientes:

a) Mantener limpios y ordenados los locales, muebles y alrededores del plantel, lo mismo que conservar en buen estado el equipo general.
b) Vigilar la entrada y salida del plantel y estar a las órdenes del Director y Subdirector para los asuntos de servicio.
c) Sacar la correspondencia de la oficina de correos y distribuirla siguiendo instrucciones del secretario o de cualquier persona del plantel autorizado por el Director.
d) Estar en el plantel (30) minutos antes de la hora fijada para el inicio de labores.

E. FUNCIONES DEL GUARDIÁN NOCTURNO

Artículo 96:

1. Es función primordial del guardián nocturno: Cuidar el plantel dentro de las horas siguientes: 6:00 p.m. a 6:00 a.m.
2. Firmar en el libro respectivo, a la hora de entrada y salida, si su turno de trabajo es de (6:00 a.m. – 7:00 p.m.)
3. Hacer un recorrido por los alrededores del colegio cada dos horas
4. Observar si hay algún lugar que permita la penetración indebida y avisar cuanto antes a la Dirección.
5. Cuidar de que las ventanas y puertas estén perfectamente cerradas.
6. Evitar tertulias, presencia de merodeadores, actos deshonestos en las aceras y áreas adyacentes a la escuela durante sus horas de servicio.
7. Notificar cualquier anormalidad a la autoridad correspondiente en caso de urgencia y avisar también a la Dirección del plantel.
8. Atender las órdenes que emanen de la Dirección

F. DEL PERSONAL DE INSPECCIÓN

A. DEBERES:

1. Colaborar con el Director del Colegio en lo referente a la disciplina de los estudiantes:

a. Dentro de los salones

b. En los pasillos de la escuela

c. Entrada de los estudiantes al colegio

d. Salida de los estudiantes del colegio

e. Durante el recreo

f. Durante los actos culturales

2. Apoyo permanente a la comisión de disciplina y a los Profesores en :

a. El uso correcto de uniforme

b. Buscar a los estudiantes cuando se les solicita en la Dirección para atender algún caso disciplinario

B. Los derechos están tipificados en la Ley que rige al Personal Administrativo.

CAPITULO X

A.DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Artículo 97: *Son obligaciones y derechos de los acudientes:*

k. Asistir a la entrega trimestral de los boletines
l. Firmar los boletines de calificaciones por medio de los cuales se enterarán del progreso de su acudido.
m. Proporcionar a su acudido los libros, cuadernos y útiles necesarios para sus labores
n. Pagar la matrícula establecida. Ésta no se devolverá en caso de retiro de los alumnos después que haya transcurrido un mes.
o. Firmar las autorizaciones para que el alumno pueda salir de excursión o tomar parte en competencias deportivas y/o culturales.
p. Los acudientes pueden visitar al plantel cuando lo estimen conveniente. Los Profesores consejeros les darán facilidades para que pueda informarse acerca de los estudios y la conducta de sus acudidos.
q. Los acudientes pueden asociarse y tendrán derecho a recibir todas las facilidades para reunirse y para intervenir colectivamente en las actividades del plantel que las Dirección y el Consejo de Profesores estimen convenientes.
r. Los acudientes deben ser informados oportunamente de las sanciones y castigos de sus acudidos.
s. Todo acudiente debe acudir al llamado de la Dirección o del Profesor Consejero.

B. REGLAMENTO DE LA BANDA MUSICAL

Artículo 98: *La banda musical se regirá por las siguientes disposiciones:*

FUNCIONES:

1. *Participar en las actividades organizadas en el plantel*
2. *Acompañar al plantel en los desfiles, paradas y otros actos sin causar perjuicios al desarrollo de los cursos académicos.*
3. *Para ser miembro de la Banda Musical se requiere:*
4. *Ser alumno del plantel y tener la capacidad para tocar instrumento*
5. *Deberá tener notas aceptables tanto en conducta como en aprovechamiento.*
6. *Se separarán a los miembros de la Banda por los motivos siguientes:*

6.1 Continua inasistencia a los ensayos
6.2 Fracaso en una o mas materias
6.3 Mala conducta a juicio del Profesor

7. *Ninguna actividad por parte de los miembro de la Banda se debe efectuar sin previa autorización del Director del Plantel*
8. *El uniforme de gala de la Banda será seleccionado por el Departamento de Música junto con el instructor.*
9. *Cada miembro de la banda será responsable del instrumento entregado y en caso de perderlo o dañarlo tendrá que pagarlo.*

TÍTULO 6

CAPÍTULO XI

SOBRE PRUEBAS, EVALUACIONES, PROMOCIONES, AUSENCIAS Y TARDANZAS

Artículo 99: *Las disposiciones sobre pruebas, evaluaciones, promociones y ausencias y tardanzas están contenidas en el Decreto No. 123 dl 30 de abril de 1956, que a continuación transcribimos.*

A. PRUEBAS

Artículo 100: *Para efectos de pruebas y evaluaciones, el año escolar se dividirá en tres trimestres*

Artículo 101*: Los profesores de las escuelas secundarias aplicarán a los alumnos una o dos pruebas en el curso de cada uno de los trimestres que se denominarán pruebas trimestrales.*

Estas pruebas se efectuarán durante un periodo ordinario de clases, con anuncio previo y con aprobación de la Dirección de la escuela. En ningún caso los alumnos serán sometidos a más de dos de ellas en un mismo día.

Artículo 102: *Las pruebas mencionadas tendrán el propósito de contribuir a la calificación trimestral respectiva y de servir al profesor, al alumno, a la escuela y al padre de familia o acudientes, como diagnóstico de la eficacia de la enseñanza impartida.*

Artículo 103: *Los profesores deberán aplicar para la evaluación trimestral además de las pruebas trimestrales, otros trabajos correspondientes a la asignatura, tales como:*

f. Pruebas breves y escritas cuya solución con excede de 15 minutos del periodo ordinario de clases
g. Lecturas complementarias
h. Informes
i. Trabajos de investigación
j. Participación activa del alumno dentro de la clase.

Artículo 104: *La evaluación trimestral se formará obteniendo el promedio de la suma de notas obtenidas en los aspectos siguientes:*

a. Pruebas trimestrales, que valdrán un tercio de la nota trimestral
b. Pruebas breves, lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y otros trabajos afines, valdrán un tercio de la evaluación.
c. Apreciación personal del profesor, basada en la participación espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajos en común o individualmente y otros afines, que constituirían el otro tercio de la nota.

Parágrafo: Cuando al sacar el promedio de la nota trimestral resulte decimal hasta de cinco décimos, dicha fracción no se tendrá en cuenta; pero cuando exceda de cinco décimos, se deberá tomar como promedio la nota inmediatamente superior.

Artículo 105: *La nota final de cada asignatura se formará sumando las tres notas trimestrales y dividiendo entre tres. Los décimos que resulten en dicho promedio se mantendrán en la nota final.*

Artículo 106: *Establézcase pruebas en las asignaturas académicas al final del año lectivo. Estas pruebas deben reunir las siguientes condiciones.*

a. Ser redactado de modo que en su forma sea hasta el 50% del tipo objetivo (distinguir lo verdadero de lo falso), pareos, llenar espacios, escoger la mejor respuesta, etc. Y el 50% restante de tesis breves u otras que ofrezcan elementos para juzgar redacción, ortografía, precisión, poder de análisis y pensamiento reflexivo.
b. Deben ser lo suficientemente extenso para que cubran los aspectos importantes básicos de la enseñanza impartida.

Artículo 107: *Los cuestionarios de la prueba final deben ser entregados a la Dirección de la Escuela para su revisión y aprobación, ocho días antes de la fecha fijada para cada prueba.*

Artículo 108: *Las pruebas finales serán preparadas por el profesor o profesora de la asignatura respectiva. Cuando haya secciones paralelas, los profesores deberán ponerse de acuerdo para que todas las secciones tengan una misma prueba o idéntica evaluación.*

Parágrafo: Cuando por razones especiales, un profesor debe una prueba distinta debe explicarlo a la Dirección de la escuela, dando por escrito la correcta justificación del hecho.

Artículo 109: *El original de las pruebas finales una vez presentadas y calificadas, la norma de evaluación, lo mismo que las evaluaciones obtenidas por los alumnos en las mismas y las libretas de calificaciones firmadas por el profesor correspondiente, deben ser entregadas a la Dirección de la escuela para su archivo.*

Artículo 110: *Todas las evaluaciones tanto trimestrales, como las de examen final, deberán ser conocidas por la Dirección de la escuela, antes de que sean efectivas.. El profesor deberá estar en condiciones de justificar las evaluaciones que propone, si fuera requerido a ello por la Dirección.*

En caso de que la justificación no satisfaga a la Dirección, el supervisor de la materia conocerá del caso y propondrá solución. En aquellas asignaturas que no tengan supervisor, la Dirección nombrará una comisión de profesores para que estudie el problema y proponga la solución pertinente.

Artículo 111: *Todas las evaluaciones que obtenga el alumno deben ser registradas en la libreta que lleva el profesor y deben concordar con las calificaciones trimestrales, de la prueba final y nota final.*

Artículo 112: *Las faltas de disciplina en que incurra el alumno no se tendrá en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, pero deben considerarse para evaluar los aspectos de hábitos y aptitudes.*

Artículo 113: *El Ministerio de Educación, la Dirección de la Escuela y el Profesor de la asignatura podrán, cuando lo estimen conveniente aplicar otros exámenes o pruebas, que se llamarán pruebas diagnósticas, con el propósito de establecer resultados de la enseñanza, probar métodos, determinar política educativa y otros propósitos afines. Estas pruebas diagnósticas generales no determinarán calificaciones trimestrales; o de aprobación de la asignatura.*

Artículo 114: *Quedarán exentos de la prueba final los alumnos que tengan por lo menos dieciocho puntos en el total de las evaluaciones trimestrales; es decir, promedio de 4.5.*

Este artículo quedo modificado por el Decreto No. 385 de 10 de octubre de 1961, el cual decreta lo siguiente:

Quedarán exentos de la prueba final los alumnos que tengan por lo menos diez y seis /16) puntos en el total de las evaluaciones trimestrales, es decir, un promedio de cuatro (4).

Artículo 115: *Se aplicarán pruebas con las asignaturas mencionadas en el artículo anterior, y en otras señaladas en los planes de estudio cuya naturaleza así lo exija. Quedarán así mismo, sujetas a prueba final todas las asignaturas de cursos y escuelas vocacionales. En estos casos, esta prueba será conforme a la naturaleza de la asignatura.*

ANEXOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
DE PANAMÁ CENTRO
CENTRO EDUCATIVO DE ARTES DIVERISIFICADAS

PROVIDENCIA

El Director (a) del Centro Educativo _____ Profesor (a) _____ ha recibido queja formal presentada por _____ en contra del estudiante _____ quien cursa estudios en el _____ de este centro educativo, consistente en _____

_____ _____. La falta descrita se encuentra dentro de las causales de suspensión contemplada en el Artículo _____, del Decreto 142 de 4 de septiembre de 1997.

Junto a la queja se han aportado como prueba _____, lo que indica a esta autoridad, la participación del estudiante en el acto de indisciplina.

Por disponer nuestra normativa sanción a este tipo de conducta, notificamos al señor (a) _____ acudiente del estudiante _____ los cargos que ésta Dirección formula a su acudido y establece como fecha para la Audiencia el día _____

de _____ del año en curso a las _____, en esta diligencia podrá presentar las pruebas que estime conveniente y de no comparecer al acto se desarrollará con su acudido a quien se le nombrará un profesor defensor.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Decreto No. 142 de 4 de septiembre de 1997

NOTIFÍQUESE

Prof. _____

Director (a) de la escuela _____

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PANAMÁ CENTRO
CENTRO EDUCATIVO DE ARTES DIVERISIFICADAS

ACTA DE AUDIENCIA

Siendo las _____ del día de hoy _____compareció el (la) Sr. (a) _____, acudiente del estudiante _____, quien cursa el _____ en esta escuela.

Presente las partes se inicia formalmente la Audiencia oral, en la cual se determinará ña responsabilidad o no, del estudiante.

Consta en el expediente la Providencia No. _____del _____ en que ésta dirección formula cargos contra del estudiante consistentes _____ _____ _____.

Se aportaron como prueba _____ _____ *_____ quien presenció el hecho.*

Seguidamente concedemos la palabra al señor (a) _____ representante legal del estudiante, para que presente sus descargos y las pruebas que estime conveniente la causa.

_____
_____
_____

Concluida la participación del señor _____ damos la oportunidad al estudiante para que exponga su situación.

_____
_____
_____
_____.

Luego de escuchados los testimonios y evaluadas las pruebas esta superioridad da por terminada la misma.

Estudiante *Director (a) o Subdirector (a)*

_____

_____

Padre _____

F. DEL CONSEJO DE ALUMNOS

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PANAMÁ CENTRO

CENTRO EDUCATIVO DE ARTES DIVERISIFICADA

El Director (a) del Centro Educativo _____ Profesor (a) _____ ha recibido queja formal presentada por _____ en contra del estudiante _____ quien cursa estudios en el _____ de este centro educativo, consistente en _____ _____ _____. La falta descrita se encuentra dentro de las causales de suspensión contemplada en el Artículo _____, del Decreto 142 de 4 de septiembre de 1997.

Junto a la queja se han aportado como prueba _____, lo que indica a esta autoridad, la participación del estudiante en el acto de indisciplina.

Por disponer nuestra normativa sanción a este tipo de conducta, notificamos al señor (a) _____ acudiente del estudiante _____ los cargos que ésta Dirección formula a su acudido y establece como fecha para la Audiencia el día _____ de _____ del año en curso a las _____, en esta

diligencia podrá presentar las pruebas que estime conveniente y de no comparecer al acto se desarrollará con su acudido a quien se le nombrará un profesor defensor.

FUNDAMENTO DE DERECHO

Decreto No. 142 de 4 de septiembre de 1997

NOTIFÍQUESE

Prof. _____

Director (a) de la escuela _____