



Oxford
International
School

MANUAL
DE
PADRES DE FAMILIA

Revisado y corregido 20 de enero de 2018

INDICE

PRESENTACION.....	1
-Definición.....	
TITULO I: NOMBRE; FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA.....	2
- Misión, Creencias y Visión.....	3
- Acreditación.....	3
- Perfil del Estudiante.....	4
TITULO II: ORGANISMO CONSULTIVO, PERSONAL ADMINISTRATIVO, DOCENTE Y TECNICO DOCENTE.....	5
TITULO III: ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENTES.....	10
- Admisiones.....	10
- Deberes y derechos de los estudiantes.....	12
- Deberes y derechos de los padres de familia o Acudientes.....	14
TITULO IV: USO Y ADMINISTRACION DE AREAS DE ESTUDIO Y OTRAS COMUNES.....	15
TITULO V: LOS LABORATORIOS.....	17
TITULO VI: ASOCIACIONES DEL COLEGIO.....	18
TITULO VII: NORMAS DISCIPLINARIAS Y SUS APLICACIONES.....	20
- Faltas y Sanciones.....	
TITULO VIII: DISPOSICIONES GENERALES.....	25
- Planes y Programas de estudios.....	26
- Sistema de Calificaciones.....	31
- Honores Académicos.....	32
- Uniforme.....	32
- Club de Padres de Familia.....	34
TITULO IX: DISPOSICIONES FINALES.....	35

PRESENTACIÓN

El éxito de las Instituciones Escolares depende en gran medida de su organización y de los lineamientos y normas en que ellas se fundamentan. Desde esta perspectiva, se pretende de igual manera optimizar los servicios que se prestan, ampliando el norte y desarrollando al máximo las acciones que le son inherentes. Bajo este concepto, OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL entrega a sus Alumnos, Padres de Familia, Personal Administrativo, Docente y Técnico-Docente, el presente Reglamento Escolar, el cual ha sido revisado y modificado, tomando como base las necesidades del Colegio y de todos los actores socio-educativos del mismo, siguiendo los lineamientos dados por el Ministerio de Educación para el desarrollo de tal finalidad. Por lo tanto, se reitera que, este Reglamento tendrá como fundamento las leyes y reglamentaciones del Ministerio de Educación de la República de Panamá. Este Reglamento estará vigente hasta que el mismo sea reformado por las autoridades del Plantel asignadas para tal fin. Dicha reforma deberá ser aprobada por el Ministerio de Educación.

DEFINICIÓN

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

TITULO I DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

A. DEL NOMBRE

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

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

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

B. DE LOS FINES Y HORIZONTE INSTITUCIONAL

ARTICULO 4: MISIÓN

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

CREENCIAS

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

ARTICULO 5: VISIÓN

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

ARTICULO 6: ACREDITACIÓN Y POLÍTICA INSTITUCIONAL

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 7: PERFIL DE ESTUDIANTE

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

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

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

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

C. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

a. Nivel y Modalidad de Enseñanza

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

- Pre-Kínder, destina su atención y educación a niños de 4 a 5 años.

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

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

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

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

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

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

CAPITULO I DE LA DIRECCION GENERAL DEL COLEGIO

ARTICULO 9: La Dirección General del Colegio está compuesta por un equipo administrativo, formado por el Director(a) General del Plantel y la Dirección Académica. Los objetivos institucionales para cada año lectivo, serán presentados a la Junta Directiva para su conocimiento por el Director(a) General del Colegio. La Junta Directiva tendrá la potestad de revisar el organigrama cuando lo considere conveniente para adecuarlo a las necesidades del colegio.

ARTICULO 10: El Director(a) General del plantel es la máxima autoridad del plantel en el aspecto educativo y, por lo tanto, es el funcionario responsable ante el Ministerio de Educación por la buena marcha de la Institución que dirige. Deberá, por tanto, fomentar las buenas relaciones humanas entre el personal

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

ARTÍCULO 11: El o La Director(a) General del Plantel es el medio de comunicación del Colegio con cualquier otra dependencia del gobierno, servidor público o instituciones públicas, particulares, nacionales y que estén relacionadas con la educación.

ARTICULO 12: Es función de la Junta Directiva el nombramiento del Director/a General del plantel y de aprobar su descripción de funciones y responsabilidades en el plantel. La Junta Directiva revisará periódicamente cada año el listado de funciones y responsabilidades de las posiciones de alta jerarquía y las actualizará cuando lo estime conveniente.

CAPITULO II DE EL DIRECTOR ACADÉMICO

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

CAPITULO III LA DIRECCION ADMINISTRATIVA

ARTICULO 14: La Dirección Administrativa de la Institución está compuesta por un equipo que velarán por las actividades relacionadas al entorno administrativo, financiero, de operaciones, recursos humanos, Seguridad y programas entre otros. Las posiciones están definidas en el organigrama del plantel, el cual podrá ser modificado por la Junta Directiva de acuerdo a las necesidades que esta requiera.

ARTICULO 15: Las Funciones y responsabilidades del director serán propuestas y aprobadas por la Junta Directiva.

ARTICULO 16: Es responsabilidad de este equipo promover el ahorro, el reciclaje y el buen uso de los equipos, estimulando así la creatividad, la acción y un mejorado servicio al estudiante, a los padres y madres de familia, a los educadores y al personal de servicios especiales y generales.

CAPITULO IV DE LOS COORDINADORES(AS) DE SECCIÓN

ARTÍCULO 17: Los Coordinadores (as) de Sección son personal Administrativo-Técnico Docente, que tienen a su cargo la coordinación de las secciones de Educación Básica General, Educación Pre Media y Media. Los Coordinadores(as) tienen la misión de velar por el buen funcionamiento de sus respectivas secciones en todos sus aspectos y de orientar la vida colegial cumpliendo con las normas establecidas en el presente reglamento y otras disposiciones manadas del Ministerio de Educación. Los Coordinadores de Sección son propuestos por la Dirección General del Plantel y ratificados por la Junta Directiva.

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

CAPITULO V DE LOS JEFE DE DEPARTAMENTO

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

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

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

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

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

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

CAPITULO VII DE LOS EDUCADORES EN GENERAL

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

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

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

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

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

- Dictar clases particulares a los estudiantes del Colegio dentro y fuera del plantel, salvo previa autorización de la Dirección General del Colegio y siempre que se traten de alumnos(as) a los cuales no les imparten clases.

- Por ningún motivo hacer uso de métodos violentos o aplicar castigos corporales. En caso de hacerlo, deberán afrontar las responsabilidades legales a que hubiere lugar.
- Recibir obsequios, regalos de los alumnos(as), acudientes, padres de familia del Colegio.
- Vender a los alumnos libros, apuntes, material didáctico u objetos en general. Realizar cualquier colecta económica y donativos, sin la aprobación previa y expresa de la Dirección General.
- Presentarse al trabajo en estado de embriaguez u otras condiciones similares.
- Fumar dentro de los predios del Colegio.
- Divulgar o dar información sobre asuntos del Colegio que tengan carácter confidencial o privado.
- Hacer propaganda política de cualquier índole en los predios del Colegio.
- Está prohibido atender a los padres de familia en horas de clase.
- La atención de padres de familia debe hacerse con cita previa y en el lugar asignado para ello (cubículos de atención).
- Está prohibido el uso de celulares dentro de las horas presenciales de clase en los salones.

CAPITULO VIII DEL CONSEJO DE PROFESORES

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

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

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

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

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

CAPITULO IX DEL COMITE DE DISCIPLINA

ARTICULO 33: En OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL funcionará en cada año escolar, el Comité de Disciplina nombrado por el Director(a) General y estará conformado por un supervisor de cada sección, uno o más preceptores(as) designados y los Directores(as) de Sección. Además, el Director General podrá, cuando lo estime conveniente, nombrar un supervisor general de disciplina para la institución. El Departamento de

Disciplina, velará por el cumplimiento de las normas disciplinarias establecidas en el presente reglamento y será de aplicación en todas las secciones del Colegio.

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

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

CAPITULO X DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESTUDIANTILES

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

ARTICULO 37:

Los objetivos del Departamento de Servicios Estudiantiles son:

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

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

CAPITULO XI DEL JEFE(A) DE MANTENIMIENTO

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

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

CAPITULO XII DEL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS

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

CAPITULO XIII DEL PERSONAL DE CONTABILIDAD

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

CAPITULO XIV DEL PERSONAL MANTENIMIENTO

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

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

TITULO III DE LOS ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENTES

CAPITULO I LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 45: ADMISIONES:

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

Procedimientos de Admisión

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

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

- 3 años para PK3,
- 4 años para PK4,
- 5 años para Kinder y así sucesivamente.

➤ Preescolar

1. Cancelar la cuota de inscripción, la cual **no es reembolsable**.
2. Realizar la prueba de admisión DIAL -4.

Adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Certificado de nacimiento.
- b. 2 fotos tamaño carnet o pasaporte.

- c. Certificado médico expedido por un pediatra.
- d. Reporte o boletín de notas del año anterior.
- e. Formato de Recomendación para el nuevo aplicante. (El documento se encuentra entre los adjuntos y deberá ser diligenciado/llenado por el colegio actual y entregado en un sobre **cerrado y sellado** junto con los demás documentos).

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

➤ **Primero a Undécimo grado**

- 1. Cancelar la cuota de inscripción, la cual **no es reembolsable**.
- 2. Realizar pruebas de competencia en español, inglés y matemáticas.

Adicionalmente deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Certificado de nacimiento.
- b. 2 fotos tamaño carnet o pasaporte.
- c. Certificado médico expedido por un pediatra (en Panamá).
- d. Reporte o boletín de notas del año anterior.
- e. Formato de Recomendación para el nuevo aplicante. (El documento se encuentra entre los adjuntos y deberá ser diligenciado/llenado por el colegio actual y entregado en un sobre **cerrado y sellado** junto con los demás documentos).
- f. Certificado de buena conducta de la escuela anterior.
- g. Créditos firmados y sellados del colegio anterior (notas de los grados anteriores).
- h. Certificación del Ministerio de Educación (requisito para estudiantes extranjeros).

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 47: Para estudiantes provenientes del extranjero:

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

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

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

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

ARTÍCULO 49: DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán los siguientes deberes:

- Respetar y honrar los símbolos patrios.
- Presentar al momento de la matrícula los documentos requeridos para el ingreso al colegio.
- Presentar las pruebas psicológicas y académicas que exija el plantel (alumnos nuevos).
- Estar representados por sus padres o un acudiente e informar a la dirección cuando haya sustitución del mismo.
- Presentarse al colegio y a los actos autorizados por la dirección cuando haya sustitución del mismo.
- Presentarse al colegio y a los actos autorizados por la dirección con el uniforme reglamentario.
- Asistir al colegio sin joyas ni prendas llamativas.
- Ser pulcros y aseados en su persona y en el vestir.
- Expresarse con un lenguaje decente y comedido en todo momento.
- Ser honesto consigo mismo, con sus compañeros, educadores y demás miembros del colegio.
- Asistir a clases puntualmente y justificar por escrito ante sus educadores las tardanzas y ausencias.
- Acudir al colegio con los textos, cuadernos y útiles que los educadores les soliciten.
- Asistir a todos los actos programados o autorizados por el colegio.

- Cumplir con las asignaturas y tareas escolares.
- Acatar con respeto las instrucciones que les impartan la dirección y miembros del personal docente y administrativo del colegio.
 - Cooperar con el mantenimiento, aseo y cuidado de los edificios del colegio y sus alrededores.
 - Cuidar los bienes, materiales, equipo, y útiles del colegio y pertenencias de sus compañeros.
 - Mantener la atención y guardar la debida compostura durante las horas de clases.
 - Llegar al colegio por los menos cinco (5) minutos antes del inicio de las clases. El colegio se reserva el derecho de regular, agregar, cambiar o modificar cualquiera de estas disposiciones de ser necesario, por medio de una notificación por escrito a todos los Padres y Estudiantes.

ARTICULO 50: DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes tendrán los siguientes derechos:

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

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

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

CAPITULO II DE LOS ACUDIENTES

ARTICULO 51: Los Padres de familia que deseen visitar el colegio deberán manejarse con las siguientes normas:

- Dirigirse directamente al sitio al cual fue solicitado, por ningún motivo debe deambular por los previos de la institución, ni interrumpir clases.
- Si desean entrevistarse con la Dirección General deberá hacer una cita previa con la asistente del Director/a.
- Si desean tener una entrevista con los Coordinadores de las diferentes Secciones, deberán hacer una cita previa, con la asistente de la sección respectiva.
- Para cualquier consulta o reclamo relacionado con pagos de la mensualidad deberán concertar una cita con la Dirección Administrativa, una vez allí no podrán dirigirse a ninguna otra área del colegio sin previa autorización.
- Toda persona que visite el plantel debe venir vestido(a) apropiadamente.

ARTICULO 52: Los pagos de matrícula y mensualidades, se deberán realizar preferiblemente en los bancos asignados por EL COLEGIO, con el fin de evitar situaciones de riesgo para la seguridad de los estudiantes y personal docente y administrativo, derivadas del manejo de efectivo en nuestras instalaciones.

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

ARTICULO 53: DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES

Los padres de familia o acudientes tendrán los siguientes deberes:

- Cumplir con la inscripción, pago de matrícula y cuota mensual en el tiempo indicado y cualquier otra obligación que adquiera en las actividades autorizadas por la dirección.
- Dotar al acudido de los útiles, textos escolares, materias, equipo y de los uniformes reglamentarios.
- Conocer el progreso y aprovechamiento de su acudido.
- Brindar la máxima atención a la revisión y preparación de las tareas diarias del alumno.
- Cooperar en el desarrollo de las actividades culturales y deportivas que programe el colegio.
- Dar autorización por escrito para que su acudido participe en giras o excursiones.
- Mantener buenas relaciones humanas con el personal docente, administrativo y educando del colegio.
- **Justificar por escrito las ausencias y tardanzas de sus acudidos.**
- Atender con prontitud las citaciones que haga la dirección o los educadores.
- Velar para que los hijos o acudidos cumplan con las sanciones acordadas por los organismos competentes.
- Acudir a las reuniones para la orientación de los padres de familia.
- Comunicar al colegio el cambio de teléfono o de residencia cada vez que éste ocurra.
- Recibir certificación sobre el aprovechamiento académico de su acudido y sobre cualquier otra circunstancia consignada en el registro confidencial que reposa en la dirección.
- Participar en las actividades para los padres de familia que programa el colegio.
- Elevar, con el debido respeto, peticiones, quejas o reclamaciones referentes a su acudido ante el educador de la asignatura y cuando se hayan agotado todos los recursos a la dirección del colegio.

ARTICULO 54: Los padres de familia y acudientes se harán responsables por los daños que causen sus acudidos a la escuela o a la propiedad de un compañero y tendrán que pagar el valor de lo dañado.

TITULO IV

DEL USO Y ADMINISTRACION DE AREAS DE ESTUDIO Y OTRAS COMUNES

CAPÍTULO I DE LA BIBLIOTECA

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

La Bibliotecaria tendrá a su cargo:

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

CAPITULO II DE LA ENFERMERÍA

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

El personal de enfermería solo proporcionará atención de primeros auxilios.

- No podrá administrar medicamentos delicados ni inyecciones, aun cuando sean recetados por el médico que atiende a los estudiantes. En caso especial el padre, madre o acudiente tendrá la obligación de presentar su solicitud por escrito acompañada de la orden médica.
- El colegio no asume responsabilidades en caso de reacciones secundarias después de administrado el medicamento solicitado por los padres.
- El personal de enfermería NO diagnosticará.
- El estudiante que asista a la enfermería, deberá portar un permiso especial firmado por el profesor de la cátedra y en su ausencia por la Coordinador(a) de Sección.
- El personal de enfermería no atenderá a ningún estudiante que no porte el permiso correspondiente, durante horas de clase.
- Los estudiantes de Pre-escolar deberán ser acompañados por su maestra de grupo para recibir atención primaria y esta explicará al enfermero o enfermera los datos necesarios.
- La permanencia de un estudiante en la enfermería no debe exceder más de 15 minutos, a menos que su condición lo amerite; la enfermera enviará de regreso a clases al estudiante firmando la volante de que estuvo en ese departamento.

- Se exige que el estudiante que asiste a la enfermería, guarde el debido respeto al personal que se encuentre y que allí labora.
- Es obligación del personal de enfermería COMUNICAR las urgencias médicas que atienda a la Dirección General y a las Coordinadoras de Sección respectivas.
- Mantener un registro general de los casos atendidos, incluyendo los informes de urgencia o de atención primaria y remitirlo al expediente que reposa en las coordinaciones respectivas.
- Debe dar charlas sobre salud, higiene y otros, debidamente planificadas con los Coordinadores(as) de Sección.
- No autorizará salida de estudiantes del colegio, sin excepción.
- Debe mantener en buen estado el botiquín escolar y el área de la enfermería.
- Previa autorización de la Dirección General y Coordinaciones respectivas, podrá acompañar a estudiantes o personas accidentadas en caso necesario.
- Deberá informar a la Administración y Dirección General, al concluir la jornada escolar la cantidad de accidentados en el día.
- Deberá hacer un seguimiento periódico de los estudiantes atendidos.

CAPITULO III DE LA CAFETERIA ESCOLAR

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

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

CAPITULO V DEL AUDITORIO ESCOLAR

ARTICULO 63: El auditorio escolar es un espacio para que los estudiantes desarrollen su expresión creadora y artística. Es a su vez un lugar para atender y elaborar de una manera responsable eventos y reuniones de índole académico.

CAPITULO VII DEL TRANSPORTE

ARTICULO 67: OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL cuenta con un servicio de transporte externo. El pago de este servicio de transporte se realizará directamente en las oficinas del mismo o donde ellos así lo indiquen.

ARTICULO 68: Al utilizar el transporte escolar, los alumnos además de cumplir las reglas generales que aplican al salón de clases deberán atender las siguientes reglas específicas:

- Guardar el orden y respeto exigido para todo pasajero que aborde el autobús (estar debidamente sentado, no tirar objetos por la ventana del autobús y no salirse por la ventana). **Todo estudiante que incumpla esta disposición será suspendido del uso del transporte e igualmente todo aquel que cause daño a la propiedad ajena.**

- Están obligados a guardar respeto y consideración al conductor, a sus compañeros y a toda persona que se encuentre en el autobús.
- Los estudiantes deberán estar puntualmente en la planta baja de los edificios para abordar el autobús de acuerdo a la hora asignada.
- Las otras áreas residenciales, el horario lo estipulará el conductor; tomando en consideración la complejidad del tránsito vehicular. **Pero igualmente tendrá que ser atendido con puntualidad.**
- Todo alumno(a) deberá utilizar el bus asignado por la oficina de Transporte salvo permiso de la Oficina de Transporte.
- **No está permitido a los estudiantes, luego de haber abordado el autobús, dirigirse a ningún otro lugar que no sea su residencia. Si existiese la necesidad, solo podrá hacerlo presentando una solicitud escrita del padre, madre o acudiente y que será aprobada por la Oficina de Transporte.**
- Los encargados de recibir a los estudiantes deberán esperarlos en el área señalada y en la hora indicada, de lo contrario, el estudiante será devuelto para el Colegio.
- No está permitido a los alumnos salir del colegio luego de finalizada la jornada escolar. Los estudiantes deberán esperar dentro del colegio el bus o automóvil que los transportará; cumpliendo con las indicaciones que establece la Dirección General del Colegio sobre esta materia.
- El padre de familia o acudiente está en la obligación de notificar a la Oficina de Transporte, con 15 días de antelación por escrito, cualquier cambio de residencia; e igualmente a los Coordinadores(as) de Sección.

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

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

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

TITULO V DE LOS LABORATORIOS

CAPITULO I LABORATORIOS DE INFORMATICA

ARTICULO 69: Para la utilización del Laboratorio de Informática, debemos tener en cuenta lo siguiente:

- En los laboratorios de cómputo el profesor de la cátedra será el responsable del equipo puesto a su disposición.
- No está permitido a personas no autorizadas por el colegio, la instalación de programas computacionales.
- Toda autorización de programas computacionales deberá tener la autorización del Director General o el Coordinador(a) de Secciones, quienes con el equipo técnico de la Institución analizarán la posibilidad de instalar estos programas.
- Los accesorios de las computadoras no podrán ser retirados de sus lugares sin autorización previa del Coordinador del Departamento de Informática.

- La persona que sea sorprendida sustrayendo sin autorización material de los laboratorios de informática o cualquier dependencia del colegio o adulterando información pierde automáticamente el derecho al uso de las mismas, será considerada una falta Muy Grave la cual será sancionada por la Dirección General del plantel.

CAPITULO II DE LOS LABORATORIOS DE CIENCIAS

ARTICULO 70: Los laboratorios son lugares de trabajo para realizar experimentos, prácticas, investigaciones y consultas de carácter didáctico. Se desarrollarán actividades científicas de acuerdo al programa de la asignatura en donde los estudiantes además de familiarizarse con el uso del equipo tendrán un aprendizaje practico previamente establecido en el currículo.

ARTICULO 71: Los educadores que utilicen los laboratorios tendrán las siguientes responsabilidades ante los Coordinadores(as) de Sección y de Asignatura.

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

ARTICULO 72: Los estudiantes que asistan a los diversos laboratorios, además de estar sujetos a las disposiciones que aparecen en el presente reglamento, deben cumplir con las siguientes indicaciones:

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

TITULO VI DE LAS ASOCIACIONES DEL COLEGIO

CAPITULO I ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

ARTICULO 73: Las actividades que realicen las asociaciones estudiantiles, así como las decisiones que tomen para su funcionamiento deberán regirse por lo que establece el presente reglamento interno y las normas del Ministerio de Educación, garantizando en todo momento el libre juego democrático de las ideas.

ARTICULO 74: Todas las organizaciones o asociaciones estudiantiles deberán funcionar previa autorización del Director del Plantel y antes de realizar cualquier actividad deben tener la aprobación del Director del Plantel o de cualquier otra persona que este designe.

ARTICULO 75: Las Directivas que emerjan de estas asociaciones estudiantiles deberán mantenerse en sus funciones por el término del año lectivo. El estatuto de cada organización o asociación indicará la fecha de la elección de la Directiva de su organización.

ARTICULO 76: Para ser candidato a los cargos de la Junta Directiva de las organizaciones estudiantiles es necesario ser estudiante matriculado en el plantel, tener un promedio general de **4.0** y tener **S** en los aspectos referentes a la disciplina.

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

ARTÍCULO 77: En caso de que la organización o asociación estudiantil considere necesario la celebración de una reunión, solicitará previamente a la Dirección General del plantel el permiso respectivo y ésta dará su aprobación si la circunstancia lo amerita. Sólo podrán celebrarse reuniones dentro del Colegio.

ARTÍCULO 78: Las asociaciones estudiantiles están obligadas a informar trimestralmente su estado financiero a la Dirección General quien a su vez está autorizado para revisar los libros cuando lo solicite.

CAPITULO II DE LA CLASE GRADUANDA

ARTICULO 79: La Asociación de la Clase Graduanda se inicia en Noveno Grado con la elección de la Directiva y el cobro de sus cuotas personales únicamente. La que continuará hasta el Duodécimo grado. Todo tipo de actividad deberá ser sujeta a aprobación de la Dirección General del colegio. El Director General tiene la potestad de cancelar cualquiera de las actividades por faltas de disciplina.

ARTICULO 80: Corresponderá al Director(a) General del Colegio determinar cuándo el plantel no reúne condiciones apropiadas para celebrar actividades recreativas y culturales, y autorizar la celebración de las mismas en locales externos del Colegio, siempre que tales eventos conserven su naturaleza netamente estudiantil. La Dirección General del Colegio tomará las medidas correspondientes.

CAPITULO III DEL SERVICIO SOCIAL ESTUDIANTIL

ARTICULO 81: El Programa de Servicio Social es un requisito indispensable para poder graduarse; por lo que el alumno deberá cumplir con todas las horas tal como está reglamentado en el resuelto 1003 del 31 de

agosto de 1998 y Resuelto del 10 de enero de 2007, expedido por el Ministerio de Educación y aplicable únicamente a los estudiantes de los Undécimo y Duodécimos grado. Está planificado y dirigido por el Departamento de Servicios Estudiantiles del plantel y es de estricto cumplimiento para estos estudiantes.

TITULO VII DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS Y SU APLICACIÓN

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

ARTICULO 82: Las faltas disciplinarias de los alumnos se clasificarán en leves, graves y muy graves. Estas se anotarán en el expediente confidencial del alumno, indicando la falta y sanción respectiva y serán tenidas en cuenta para ser evaluadas en la sección de disciplina del boletín. El mentir durante cualquier proceso de investigación agrava la falta al siguiente nivel. El Docente o Funcionario responsable de incluir en el expediente del alumno la falta disciplinaria deberá hacerlo dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha del incidente o de la fecha en que este ha podido confirmar la participación de los implicados en la falta.

ARTICULO 83: Se amonestarán verbalmente aquellas conductas del estudiante que perturbe el proceso educativo. La amonestación verbal podrá ser impuesta por cualquier miembro del personal Docente, Administrativo y de Mantenimiento del Colegio.

ARTÍCULO 84: Se consideran faltas LEVES las siguientes:

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

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

ARTÍCULO 85: Se consideran faltas GRAVES las siguientes:

- Reincidencia en faltas leves.
- Retirarse intempestivamente del aula de clase o cualquier otra actividad sin permiso del docente.

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

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

ARTÍCULO 86: Se consideran faltas MUY GRAVES las siguientes:

- Reincidencia en faltas graves.
- Promover o participar en riñas dentro y fuera del Colegio.
- Agredir verbalmente o por escrito a cualquier persona de la comunidad educativa de manera injuriosa, ofensiva o indignante atentando contra la moral de la persona.
- Participar en actos que riñan contra la moral y las buenas costumbres dentro y fuera del plantel portando el uniforme o en una actividad del colegio fuera de las instalaciones.
- Agredir físicamente a cualquier persona dentro y fuera del plantel, individual o colectivamente.
- Destruir o vandalizar las instalaciones e inmobiliario del edificio escolar y/o propiedad privada.
- Portar armas de fuego, arma blanca, punzo cortante o juegos bélicos.
- Ingresar y/o utilizar bombitas, juegos pirotécnicos o de cualquier otra índole explosivo tanto en el colegio como en los predios del colegio.
- Sustraer documentos oficiales del Colegio.
- Promover y participar en desórdenes callejeros que alteren el orden público.
- Salir del plantel educativo en horas laborables sin autorización de la Dirección General del plantel o Coordinador de Sección.
- El consumo, posesión o distribución de cigarrillos de cualquier tipo, drogas o licor dentro y fuera del Colegio portando el uniforme escolar.
- Falsear los resultados de una prueba o examen académico, falsificar las excusas o alterar cualquier otro documento interno de la escuela.

- Ser deshonesto, copiarse en pruebas, trabajos, ensayos, trabajos de investigación y /o cualquier evaluación académica.
- Facilitarle y/o compartir las respuestas de los exámenes con los compañeros.
- Agredir con armas y objetos punzo-cortantes, armas de fuego, sustancias químicas o cualquier otro objeto.
- Cometer cualquier acto que ponga en peligro su vida, la vida y seguridad de terceras personas.
- Hurtar o robar cualquier propiedad del Colegio o de algún miembro de la comunidad educativa.
- Ingresar a oficinas administrativas o del personal docente sin autorización.
- Calumniar o levantar falsos testimonios contra la honra de cualquier estudiante, miembro del plantel administrativo, mantenimiento o docente.
- Ausentarse o llegar tarde dos o más estudiantes sin autorización del colegio de manera premeditada.
- Cualquier conducta que riña con la moral que debe evidenciar un estudiante.
- Cierre de la(s) vía(s) pública(s).
- Cualquier otro acto ofensivo que afecte a terceros.

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

ARTÍCULO 87: Cuando los actos que pongan en peligro la vida y seguridad de las personas, de los estudiantes, de la propiedad o que afecten derechos de terceros, se cometan por medio de grupos, se sancionará a los promotores o instigadores de tales acciones y a los participantes identificados.

CAPITULO II DE LAS SANCIONES

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

❖ FALTAS LEVES

ARTICULO 88: El estudiante que incurra en cualquiera de las faltas leves, seguirá los procedimientos administrativos correspondientes. El proceso de intervención para estas faltas incluirá los pasos detallados a continuación:

- a. Amonestación verbal y/o escrita: Al cometer una falta leve por primera vez se hará un llamado de atención verbal y se dejará constancia escrita. Al cometer una falta leve por segunda vez se procederá con una amonestación escrita y se adjuntará al expediente.
- b. Mantener comunicación con los padres de familia: Se le comunicarán al acudiente, las faltas cometidas por su acudido/a para que estén en conocimiento de las amonestaciones recibidas durante el año lectivo.
- c. Reuniones: Se sostendrá una conversación con el estudiante, el cual adquirirá el compromiso de no incurrir en otra falta. El estudiante debe firmar la amonestación para darse por enterado de la misma.

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

ARTICULO 89: Las Coordinaciones Académicas llevarán un registro de todas las faltas cometidas por los estudiantes durante el año lectivo.

❖ **FALTAS GRAVES:**

ARTICULO 90: Las sanciones de las faltas graves serán aplicadas por los Coordinadores(as) de Sección quienes deberán notificar la sanción a la Dirección General del Plantel. Las faltas serán sancionadas con las medidas disciplinarias detalladas a continuación:

- Tiempo de reflexión: el estudiante deberá permanecer de 1 a 3 horas por uno o más días, luego de terminada la jornada escolar (el estudiante deberá cubrir los gastos que se incurra por el tiempo asignado, tales como, pero sin limitar a: horas extras del personal asignado a su compañía, consumo de alimentos, etc.). El propósito de esta sanción es que el estudiante reflexione sobre su falta y haga compromisos personales para la corrección de su conducta.
- Suspensión por el período de 1 a 10 días de jornada escolar completa de acuerdo a la falta cometida. Deberá cumplir con las tareas y exámenes asignados, de no haberlos, deberá elaborar un recuento escrito de los hechos y hacer su reflexión y presentarlo a la Coordinación respectiva.
- El estudiante que, siendo miembro de algún organismo interno o actividad del Colegio, infrinja alguna de las disposiciones correspondientes a los educandos en este reglamento, una vez comprobadas las mismas, podrá perder el cargo para el cual fue elegido, o su participación en la misma. Esta decisión será notificada por escrito al estudiante con copia al acudiente.

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

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

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

❖ **FALTAS MUY GRAVES**

ARTICULO 91: Las sanciones por las faltas MUY GRAVES no se resolverán atendiendo pasos de las leves y graves. La aplicación de estas sanciones será siempre supervisada por la Dirección General del Colegio y el Comité de Disciplina. El Director General firmará la resolución.

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

- Suspensión de 1 a 10 días cumpliendo tareas, labor social, proyectos y cualquier otro trabajo asignados por la Dirección.
- Separación o exclusión de actividades académicas, culturales y/o deportivas, incluyendo la participación del estudiante en el acto de graduación.
- El estudiante que, siendo miembro de algún organismo interno o actividad del Colegio, infrinja alguna de las disposiciones correspondientes a los educandos en este reglamento, una vez comprobadas las mismas, podrá perder el cargo para el cual fue elegido, o su participación en la misma.
 - Conceder matrícula condicional al estudiante por el resto del año lectivo en curso y en el año subsiguiente de ser necesario.
 - Expulsion definitive de OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL.

- El estudiante podrá perder su derecho a reponer exámenes si es suspendido dentro del plantel repetitivamente.

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

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

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

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

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

- 1- Venir acompañado por su acudiente **sin excepciones.**
- 2- Tendrá que entregar y sustentar tareas asignadas de manera completa, ya que de no traerlo regresará a su casa con la finalidad de que al día siguiente cumpla con la entrega de los mismos.
- 3- Deberá ponerse al día con las actividades académicas desarrolladas por su salón durante el o los días de suspensión.
- 4- Deberá entregar y presentar los trabajos y tareas efectuadas durante el o los días que fue suspendido del aula regular, el mismo día que se incorpore a sus labores académicas.

Los estudiantes que hayan sido suspendidos tendrán derecho a presentar durante los tres (3) días siguientes a su reintegro los exámenes que se hayan programado los días o el día de suspensión, las pruebas orales o escritas en la forma que el docente estime conveniente acerca del material explicado durante el o los días de suspensión. La Dirección General determinará el procedimiento interno para estos casos.

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

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

ARTICULO 92: Las siguientes faltas disciplinarias también podrán ser sancionadas con EXPULSIÓN del Colegio, siguiendo el proceso establecido en el artículo anterior y según lo establecido en el Artículo 6 del Decreto Ejecutivo 142 del 4 de septiembre de 1997:

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

- Cualquier acto que denigre o afecte derechos de terceros.

ARTICULO 93: Los estudiantes que tengan una conducta irregular reincidente que entorpezca el proceso de enseñanza de los demás compañeros o que impida el aprovechamiento educativo de estos y que esté debidamente evidenciado a través de documentación escrita se le aplicarán las sanciones de suspensión o separación del plantel.

ARTICULO 94: Las sanciones que conllevan suspensión del aula regular por un periodo de 10 días, o conllevan a expulsión, no podrán decretarse sin oír ampliamente al alumno.

ARTÍCULO 95: Previa a la sanción de suspensión por más de tres días escolares o expulsión, se deberá realizar una audiencia que procedimentalmente debe cumplir lo siguiente:

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

ARTICULO 96: El alumno investigado por faltas graves, podrá ser representado, si así lo desea, en cuyo caso dicho representante actuará como vocero y defensor ante el comité de Disciplina.

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

CAPITULO III DE LAS AUTORIDADES Y ORGANISMOS COMPETENTES

ARTICULO 97: Las sanciones por razón de faltas graves o muy graves, deberán ser consignadas por escrito en forma de Resolución por la Dirección General del Colegio. Ésta deberá expresar claramente los motivos, las pruebas aportadas y establecer los fundamentos legales.

TITULO VIII DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I DE LAS JORNADAS

ARTICULO 98: El Colegio labora en una jornada escolar de 7:30 a.m. a 2:05 p.m. en la cual se desarrollan las clases regulares, según los planes y programas vigentes.

CAPITULO II DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

ARTICULO 99: ESTILO EDUCATIVO

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

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

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

ARTICULO 100: MODELO Y ENFOQUE PEDAGÓGICO

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

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

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

CAPITULO III DE LA EVALUACION DEL EDUCANDO

ARTICULO 101: EL CONCEPTO DE EVALUACIÓN

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

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

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

El mejoramiento continuo ha de ser el fruto de las actividades propuestas, como consecuencia del juicio evaluativo. De nada servirá la expresión de un juicio valorativo si a éste no le sigue el desarrollo de

actividades tendientes a la consecución de la excelencia, llámese éstas de profundización, de nivelación, rehabilitación, cursos de verano, entre otras.

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

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

ARTICULO 102: EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO ESCOLAR:

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

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

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

Sus finalidades principales son:

- Determinar la obtención de los logros definidos en el proyecto educativo institucional.
- Definir el avance en la adquisición de conocimientos.
- Estimular el afianzamiento de valores y actitudes.

- Favorecer en cada alumno el desarrollo de sus capacidades y habilidades.
- Identificar características personales, intereses, ritmos de desarrollo y estilos de aprendizaje.
- Contribuir a la identificación de las limitaciones o dificultades para consolidar los logros del proceso formativo.
- Ofrecer al alumno oportunidades para aprender del acierto, del error, y en general, de la experiencia.
- Proporcionar al docente información para reorientar o consolidar sus prácticas pedagógicas.

ARTICULO 103: MEDIOS PARA LA EVALUACIÓN:

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

Pueden utilizarse los siguientes medios de evaluación:

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

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

ARTICULO 104: UTILIZACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN:

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

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

ARTÍCULO 105: BOLETIN DE CALIFICACIONES:

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

ARTÍCULO 106: SISTEMA DE CALIFICACIONES:

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

LA NOTA PARA PASAR EL CURSO DEBE SER 3.0

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

ARTÍCULO 107: PROMOCIÓN DE ESTUDIANTES:

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

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

ARTÍCULO 108: REPROBACIÓN DE ESTUDIANTES:

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

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

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

ARTÍCULO 109: REPROBACIÓN POR INASISTENCIA:

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

ARTÍCULO 110: CURSOS DE REFUERZO

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

ARTÍCULO 111: EXAMENES TRIMESTRALES

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

ARTICULO 112: El alumno que sea sorprendido copiándose, en las pruebas o ejercicios, cometerá falta Muy Grave. En estos casos, se anulará el examen, prueba o ejercicio y se evaluará al estudiante con la calificación de 1.0. Ésta falta debe ser comunicada al Coordinador(a) de Sección para proceder según este Reglamento e informar sobre el caso al acudiente.

REGLAMENTACIÓN ADMINISTRATIVA SOBRE LAS PRUEBAS PARCIALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICULO 113: CRITERIOS PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DEL ESTUDIANTE

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

PARTICIPACIÓN	
01	Participa en las actividades de clase siguiendo las normas y reglas establecidas por el docente.
02	Presta atención en la clase y mantiene una actitud de escucha.
PUNTUALIDAD	
01	Llega a tiempo al salón y está dispuesto para el inicio de la clase.
02	Entrega sus tareas y trabajos a tiempo.

ORDEN Y ASEO

01	Mantiene sus cuadernos, libros , trabajos y lugar de trabajo en forma nítida y ordenada.
02	Tiene los materiales y útiles necesarios para elaborar tareas o proyectos

ARTICULO 114: EVALUACIÓN CUANTITATIVA

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

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

Para el boletín cuantitativo utilizamos la siguiente escala valorativa:

A= 4,5 - 5,0

B= 4,0 - 4,4

C= 3,5 - 3,9

D= 3,0 - 3,4

F= 1,0 - 2,9

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

ARTICULO 115: EVALUACIÓN DE DISCIPLINA Y/O CONDUCTA

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

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

CRITERIOS PARA EVALUAR DISCIPLINA Y/O CONDUCTA

S= Satisfactorio

R= Debe Mejorar

X= No Satisfactorio

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

ARTÍCULO 116: COMUNICACIÓN PERMANENTE:

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

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

CAPITULO IV DE LOS HONORES ACADÉMICOS

ARTICULO 117: Con el propósito de estimular la excelencia académica, existirá en OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL el “**Capítulo de Honor**”, compuesto por los estudiantes que por su índice académico se hacen acreedores a **PUESTO DE HONOR (1ero, 2do, 3er PUESTO), CUADRO DE HONOR y MENCIÓN DE HONOR.**

Para una mejor comprensión se definen los siguientes términos:

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

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

CUADRO DE HONOR: Lo conformarán aquellos estudiantes que obtengan promedios académicos comprendidos entre 4.5 y 5.0 al finalizar cada año escolar, tanto para la Sección Básica General como para la Sección Media. En el caso de 12º, se tomará en cuenta el promedio acumulativo trimestral de 4.5, comprendido entre 10º, 11º y 12º.

ARTÍCULO 118: En el nivel Básica General y Media, el aspirante a Cuadro de Honor, deberá llevar “S” en todas las distintas áreas de evaluación (asignaturas, desempeño fuera del aula y rezo) durante toda la trayectoria en su respectiva sección.

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

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

CAPITULO V LOS UNIFORMES

ARTICULO 119: Todo estudiante del OXFORD INTERNATIONAL SCHOOL deberá asistir diariamente al Colegio con el uniforme reglamentario. Los maestros y profesores velarán por el cumplimiento de esta disposición. Los uniformes deben estar nítidos.

ARTICULO 120: El uniforme escolar diario para las secciones primaria y secundaria, debe ajustarse de manera estricta al modelo presentado por la Dirección del Plantel los cuales detallamos a continuación:

VARONES/NIÑOS

- **PK3- 3º** Pantalón corto caqui (modelo estipulado). El pantalón largo será opcional.
- **4º- 12º** Pantalón largo caqui (modelo estipulado).

- Suéter polo color amarillo y azul royal, con el logo del colegio bordado. El suéter puede usarse por fuera del pantalón, siempre y cuando su largo no exceda más de cinco (5) pulgadas desde la cintura.
- Medias blancas lisas, sin adornos ni rayas, arriba del tobillo, preferiblemente con el logo del colegio. **No Tobilleras.**
- Zapatos negros tipo escolar cuero o sintéticos, mocasines o de cordón, cerrados alrededor del pie. No se permite CROCS, chancletas o TOMS.
- Correa negra de cuero sintética para pantalones largos (no debe colgar de los chicotes del pantalón ni ser de tela).
- El corte de cabello debe ser tradicional: sin estilo de doble tono, cortes mohicanos, militar, melena, rulos, de reggae o punk. El cabello no debe cubrir las orejas, pasar de la nuca, ni tener tintes, copetes, mechones, mechitas, nada que cubra la cara de los estudiantes. No patillas largas o en forma de hilo, cabezas rapadas parcial o totalmente. **Se prohíbe el uso del gel excesivo, sprays, cremas o pomadas.**
- Una cadena delgada por debajo del suéter, un reloj de pulso negro o plateado y una pulsera sencilla
- Prohibido los tatuajes y los piercings

MUJERES/NIÑAS

- **PK3 a 3°** falda pantalón color caqui, a la altura de la rodilla (modelo estipulado).
- **4° a 12°** Falda color caqui (modelo estipulado). El largo de la falda será 1 pulgada sobre la rodilla, cuidando que la parte de atrás tenga el mismo largo. Las estudiantes tendrán también la opción de utilizar el pantalón largo modelo varonil, atendiendo los siguientes criterios: pantalón a la cintura con correa, no muy ajustado al cuerpo y sin bastas anchas (*sólo se aceptará el modelo varonil estipulado por el Colegio*).
- Suéter polo color amarillo y azul royal, con el logo del colegio bordado en color caqui o azul para el polo amarillo. **El suéter puede usarse por fuera del pantalón, siempre y cuando su largo no exceda más de cinco (5) pulgadas desde la cintura.**
- Medias blancas lisas, sin adornos ni rayas, arriba del tobillo, preferiblemente con el logo del colegio. **No Tobilleras.**
- Zapatos negros tipo escolar cuero o sintéticos, mocasines o de cordón, cerrados alrededor del pie. Los zapatos deben ser de tacón bajo, no se permite el uso de plataformas, tacones altos, Crocs o TOMS.

DISPOSICIÓN ESPECIAL:

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

La propuesta debe cumplir con los parámetros establecidos por la Dirección del Plantel.

Solo podrá ser utilizado los días **lunes y viernes**.

ARTICULO 121: UNIFORME DE EDUCACIÓN FÍSICA

- Camiseta gris con ribetes azules y el logo del colegio. **La camiseta puede utilizarse por fuera, siempre y cuando no exceda las cinco (5) pulgadas de largo desde la cintura.**
- Pantalón corto azul (modelo estipulado).
- Buzo Azul (modelo estipulado) sobre el pantalón corto. **EL BUZO ES MANDATARIO PARA LOS GRADOS 1° HASTA 12°.**

- **PREESCOLAR NO UTILIZA BUZO.**
- Medias blancas lisas, por arriba del tobillo, preferiblemente con el logo del colegio. **No Tobilleras.**
- Zapatillas preferiblemente blancas, negras, azul oscuro o grises o la combinación de estos cuatro colores. No se permitirán otros colores. Las zapatillas no pueden tener plataforma y la suela debe ser flexible (apropiadas para deporte).
- Por razones de seguridad, no deberán utilizar prendas los días asignados para esta materia.
- El cabello deberá utilizarse recogido (niñas). Si está sujeto, la cinta, gancho, moño o bincha deberá ser negra, chocolate, carey o del color del pantalón únicamente.
- Los estudiantes vendrán con el uniforme completo de Educación Física, los días que les corresponda dar esta materia.

ARTICULO 122: DÍAS CIVILES

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

No se permiten...

- Camisetas sin manga o de tiritas.
- Camisas o camisetas muy cortas que revelen la cintura o el ombligo.
- Chanquetas o zapatillas con ruedas.
- Jeans rotos, con huecos ni leggings o skinny pants

ARTICULO 123: DE ESTRICTO CUMPLIMIENTO.

Niñas:

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

Varones:

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

CAPITULO VI CLUB DE PADRES DE FAMILIA

ARTICULO 124: El Club de Padres de Familia se rige por sus propios estatutos. Son miembros activos los padres o acudientes de los estudiantes que cursan estudios en el Colegio.

ARTICULO 125: El Club de Padres de familia se compromete con el Proyecto Educativo del Colegio y colabora en la formación integral de los estudiantes, siendo conscientes que son los primeros y principales responsables de su proceso educativo.

ARTICULO 126: El Club de Padres de Familia hace partícipe a la Dirección del colegio en sus reuniones, para informar y establecer criterios comunes en la coordinación de sus proyectos y actividades que redunden en bien del servicio y misión de esta institución.

TITULO IX

DISPOSICIONES FINALES

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

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

ARTÍCULO 125: Este Reglamento Interno empezará a regir una vez sea aprobado por el Ministerio de Educación

LA DIRECCION DEL COLEGIO

LA SECRETARIA