

PRESENTACIÓN

Querido amigo (a)

Aquí tienes en tus manos el nuevo y actualizado REGLAMENTO INTERNO del Colegio San Agustín. Considéralo como lugar obligatorio de referencia. En él se enmarca nuestro hacer educativo y formativo.

El REGLAMENTO INTERNO es el código particular del Colegio San Agustín en que figuran tus derechos y obligaciones. Exige los primeros y cumple las segundas.

Con el REGLAMENTO INTERNO se orienta y recibe el sello de lo nuestro. Por eso, Docente o alumno, Padre de Familia, Administrativo o Personal de Apoyo, cuando quieras saber o recordar qué ofrecemos, qué esperamos y qué pedimos a todo el que llega a la Escuela Agustiniiana, acude a él. Es como nuestra cédula de identidad. Esperamos que sea la tuya también. Léelo, reflexiónalo y hazlo vida.

En la Escuela Agustiniiana, todos somos condiscípulos. Por ello, todos estamos obligados a dar lo que pedimos.

Queremos expresar nuestro agradecimiento al personal docente, administrativo y de apoyo, pues, gracias a su esfuerzo y dedicación durante varios años, hemos podido actualizar y presentar nuestro REGLAMENTO INTERNO o Manual de Convivencia.

Entre todos, hagamos realidad la afirmación de Nuestro Padre San Agustín: "En la Escuela Agustiniiana se enseña por amor a los demás y se aprende por amor a la verdad".

DIRECCIÓN DEL COLEGIO SAN AGUSTÍN

Panamá, 20 de septiembre de 2011

REGLAMENTO INTERNO

ÍNDICE

TÍTULO I: DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.....	8
CAPÍTULO I: DENOMINACIÓN.....	8
CAPÍTULO II: DE LOS FINES	8
CAPÍTULO III: DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	10
TITULO II: DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO	15
CAPITULO I: DE LA DIRECCIÓN	15
CAPITULO II: DE LA SUBDIRECCIÓN, COORDINADORES, CONSEJEROS	16
CAPITULO III: DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y CONTABILIDAD	19
TITULO III: DEL PERSONAL DOCENTE	20
CAPITULO I: DE LOS MAESTROS Y PROFESORES EN GENERAL	20
CAPÍTULO II: DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE	24
CAPÍTULO III: DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS.....	24
CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO DE PROFESORES	25
TITULO IV: DE LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O ACUDIENTES	26
CAPÍTULO I: LOS ESTUDIANTES	26
CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS	29
CAPÍTULO III: PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES.....	34
TITULO V: DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES	36
CAPÍTULO I: DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS.....	36
CAPÍTULO III: DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO	39
CAPÍTULO IV: DEL CONSEJO DE DISCIPLINA.....	41
CAPÍTULO V: DEL CONSEJO ACADÉMICO.....	42

CAPÍTULO VI: DEL EQUIPO DIRECTIVO	42
TÍTULO VI: DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS DE ESTUDIOS Y OTRAS	42
CAPÍTULO I: DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO	42
CAPÍTULO II: DE LA BIBLIOTECA	43
CAPÍTULO III: DE LOS LABORATORIOS	45
CAPÍTULO IV: DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA, SALÓN DE AUDIOVISUALES Y DEL SALÓN P. BERNARDINO GARCÍA	46
CAPÍTULO V: DE LA ENFERMERÍA	47
CAPÍTULO VI: DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA	48
CAPÍTULO VII: DE LA REFRESQUERÍA	49
TÍTULO VII: DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL Y OTRAS	50
CAPÍTULO I: ASOCIACIONES	50
TÍTULO VIII: ASPECTOS ECONÓMICOS Y NORMAS GENERALES	51
CAPÍTULO I: DE LA ADMISIÓN	51
CAPÍTULO II: DE LA MATRÍCULA	52
CAPÍTULO III: DE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS	53
TÍTULO IX: DE LAS PROYECCIONES AGUSTINIANAS	54
CAPÍTULO I: ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	54
CAPÍTULO II: VIDA RELIGIOSA	54
CAPÍTULO III: AYUDAS SOCIALES	55
CAPÍTULO IV: SERVICIO SOCIAL AGUSTINIANO	57
CAPÍTULO V: DISPOSICIONES GENERALES	58

TÍTULO I

DEL NOMBRE, FINES DEL PLANTEL Y ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

CAPÍTULO I

DENOMINACIÓN

Artículo 1:

El Colegio San Agustín de Panamá, ubicado en la Avenida San Agustín, Costa del Este, es una institución docente de la Iglesia Católica, propiedad de la Asociación de Agustinos Recoletos y dirigida por ella, con personería jurídica que se encuentra inscrita en el Registro Público, Sección de Personas Comunes, Tomo 1299, Folio 519, Asiento 117-802 del 5 de Agosto de 1977, al servicio de la educación de la juventud en Panamá, de acuerdo con las disposiciones vigentes de la Iglesia Católica y el Estado Panameño.

Artículo 2:

Como Colegio Católico ofrece a la sociedad una alternativa de educación referida explícitamente al Evangelio de Jesucristo, con el intento de que éste arraigue en la conciencia y vida de los jóvenes, teniendo en cuenta las condiciones socio-culturales de nuestro tiempo y lugar.

Artículo 3:

Como Institución Agustiniana, buscamos la realización del ideal del hombre agustiniano, plasmado a través de la interioridad y de la fraternidad, desarrollando plenamente las cualidades del espíritu y convivencia social.

CAPÍTULO II DE LOS FINES

Artículo 4:

El objetivo básico y fundamental del Colegio San Agustín de Panamá es la formación del alumno, desde una visión cristiana de la vida, según el modelo agustiniano; siendo el Colegio San Agustín un establecimiento de Educación Particular se regirá por las normas y directrices emanadas del Ministerio de Educación a través de la Dirección Nacional de Educación Particular. Esta formación integral comprenderá fundamentalmente los siguientes aspectos:

1. Formación humana:

- A. Respeto a la dignidad de la persona humana.
- B. Preparación progresiva para el uso responsable de la libertad.
- C. Desarrollo de la capacidad de razonamiento, de la creatividad y del espíritu de trabajo.
- D. La educación de los valores afectivos y el desarrollo de la cultura física.
- E. Educación del espíritu crítico, en orden a construir un mundo más justo a través del diálogo con las formas de vida, costumbres y tradiciones de la sociedad en que vive el alumno/a.
- F. Desarrollo de los valores que favorecen la sociedad pluralista como expresión del espíritu de fraternidad agustiniana.

2. Formación académica:

- A. Despertar y desarrollar el interés **intelectual** y la actividad creadora de los alumnos/as.
- B. Capacitación para el ejercicio responsable y competente de su futura actividad profesional.
- C. Motivación constante hacia una progresiva superación, mediante el

trabajo personal y el trabajo en grupo.

- D. Consideración en todo momento, de la situación personal y los **valores** individuales de cada alumno/a.

3. Formación cristiana:

La actividad educativa del Colegio San Agustín está inspirada y orientada por las directrices de la Iglesia sobre la Escuela Católica y busca:

- A. Iniciar gradualmente a los alumnos/as en el Misterio de la Salvación, proporcionándoles una instrucción seria y actualizada de la Fe Cristiana.
- B. Cultivar en los alumnos/as criterios que iluminen, desde el mensaje evangélico de salvación, las situaciones de la vida y la actividad humana.
- C. Fomentar en los alumnos/as la síntesis entre fe y cultura, enriqueciendo e iluminando el saber humano con los datos de la fe y orientándolos siempre hacia la búsqueda de la verdad.
- D. Ayudarlos para que asuman plenamente el compromiso de su fe, realizando en ellos una síntesis personal entre fe y vida, siempre al servicio de Dios en los hombres.
- E. Promover la educación cristiana de los padres de familia, como principales testigos y educadores en la fe de sus propios hijos, desde un profundo respeto a la conciencia individual y a la libertad religiosa.

CAPÍTULO III DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Artículo 5:

El plan de estudios del Colegio San Agustín abarca:

- A. Tres años de Escuela Infantil (Maternal, Prekínder, Kínder).
- B. Nueve años de Educación Básica General (**1º.** a IXº. grado), incorporada a los programas y decretos del Ministerio de Educación. A los estudiantes que culminen y aprueben el plan de estudios del primer nivel de enseñanza, se les expedirá un certificado de terminación de estudios del primer nivel.
- C. Tres años de Educación Media (Xº, XIº y XIIº grado). Al final se otorga el Título de BACHILLER en CIENCIAS y LETRAS.

Fundamento de Derecho: *(Artículo 97 del Texto único de la Ley N°. 47 de 24 de septiembre de 1946, Orgánica de Educación, con las modificaciones y adiciones realizadas por la Ley N° 34 de 6-07-95, por la Ley 50 de 1-02-02 y por la Ley N° 60 de 7-08-03, aprobado por el Decreto Ejecutivo N° 305 de 30 de abril de 2004, que hace referencia a los matemales considerándolos en la etapa del Parvulario 2. Artículo 65 que hace referencia a cómo se organiza el subsistema regular de la educación. Ver también el Artículo 74 de la misma Ley).*

Artículo 5A:

La Escuela Infantil, que así se denomina a todo el Preescolar, incluyendo Maternal, tiene las siguientes características, debidas y progresivamente graduadas y por niveles de dificultad: dimensión socio-afectiva, dimensión cognoscitivo-lingüística y dimensión psicomotora.

Artículo 5B:

En la Educación Básica General se siguen los programas del Ministerio de Educación por ser incorporados al mismo, adaptados al espíritu y técnicas del Ideario Agustiniano.

Artículo 6:

En el Colegio funcionan los siguientes Departamentos:

- A. Pastoral y Educación en la Fe: (Religión, Moral y Valores)
- B. Ciencias Naturales y Exactas: (Biología, Química, Matemática, Física)
- C. Lengua y literatura española
- D. Lenguas extranjeras: Inglés
- E. Ciencias Sociales: (Educación Cívica, Geografía, Historia, Historia de las Relaciones Panamá - EUA, Gobierno)
- F. Contabilidad y Tecnología: (Contabilidad, Ciencias Computacionales)
- G. Arte: (Artística, Música)
- H. Educación Física y Deportes Artículo 7:**

El Personal Docente califica trimestralmente los aspectos generales del comportamiento y el aprovechamiento o rendimiento académico.

Artículo 8:

Las Notas Generales (conducta-disciplina, orden-aseo, cooperación, rendimiento) en Educación Premedia y Media (o sus equivalentes en Primaria), reflejan el comportamiento del alumno/a en las clases, recreos, entradas y salidas, puntualidad y asistencia, etc. Y, al mismo tiempo, manifiestan el orden, trabajo, silencio, atención, participación y obediencia del alumno/a a las indicaciones de los profesores en clase y en las dependencias del Colegio. Las tardanzas influyen notablemente en la nota trimestral de conducta y disciplina.

Artículo 9:

Las Notas Académicas evalúan la marcha del alumno/a en las distintas materias académicas. **Artículo 10:**

La escala de calificaciones que utiliza el Colegio en sus Documentos y en los informes se extiende desde el 1.0 hasta 5.0, siendo 3.0 la nota mínima necesaria para aprobar una asignatura. Su significado es el siguiente: de 4.5 a 5.0 Excelente; de 4.0 a 4.4 Notable; de 3.5 a 3.9 Bueno; de 3.0 a 3.4 Aprobado; y del 1.0 a 2.9 Reprobado.

Fundamento de Derecho: *El Decreto Ejecutivo No 810 de 11-10-2010, reconoce en su Artículo 12 que las calificaciones serán de uno (1) a cinco (5). Para merecer la promoción de una asignatura el alumno deberá haber obtenido la calificación mínima de tres (3) como nota final.*

Artículo 11:

Los Boletines son el medio de información de las Notas Generales y Notas Académicas a los Padres de Familia o Acudientes. El Colegio señala en su calendario un día especial para que los Padres de Familia o Acudientes puedan informarse con los distintos profesores del progreso de sus hijos. En los días señalados, los Padres **de** Familia, tendrán oportunidad de conversar con los distintos profesores. Esto no excluye las entrevistas particulares que los padres o acudientes deseen concertar con el respectivo consejero o profesor de la materia.

A. Igualmente en el Calendario Escolar se señalan los días en que serán entregados los Boletines de calificaciones. Para recibir o retirar el Boletín es necesario estar a Paz y Salvo en la Secretaría del Colegio.

B. El Boletín es un Documento Oficial del Colegio y, por tanto, no puede ser alterado en forma alguna. **En** caso de error debe ser presentado, cuanto antes, al profesor de la materia, colocar la nueva nota, poner su firma y enviar el boletín a secretaría para hacer el respectivo cambio.

C. En la Secciones Primaria y Secundaria a cada docente se le ha asignado en su horario una (1) hora semanal de atención a los Padres *de* Familia. La Sección Preescolar cuenta con dos (2) horas semanales para visita de Padres/Madres de Familia.

Artículo 12:

Los exámenes quedan reglamentados de la manera siguiente:

A. Los exámenes trimestrales están señalados en el Calendario Escolar y tienen por objeto hacer repasar al alumno/a los esenciales mínimos estudiados durante el Trimestre. El horario de esos días será un horario regular.

B. El máximo de pruebas que podrán presentar los estudiantes durante el período de exámenes trimestrales será de dos (2) por día. La Sección Primaria realiza un examen trimestral por día.

C. Todo Profesor, en cada una de las materias, deberá tener un mínimo de dos (2) pruebas parciales; sí la asignatura es de tres (3), cuatro (4), cinco (5) horas semanales, el mínimo de pruebas parciales será **de** tres, cuatro o cinco en el trimestre.

D. Todo docente deberá cuidar con especial esmero que no se acumulen las pruebas (ejercicios, tareas, quiz, etc.) en un solo día. Mientras sea posible, y siempre con la supervisión del Consejero, consultada la opinión de los alumnos/as, nunca se pongan más de dos (2) pruebas en un día. En caso de conflicto, debe dársele prioridad a aquella materia que tenga menos horas semanales.

E. La Nota Trimestral se obtendrá del siguiente modo: 33 % promedio de los exámenes parciales; 33 % del examen trimestral y 33 % de apreciación. La nota de apreciación, *en* Premedia y Media, incluye aspectos como cooperación, aportes, participación y otros, para poder ser sustentada por el profesor. La Primaria realiza su evaluación trimestral sumando todas las notas parciales (trabajos, tareas...) y el trimestral.

F. La Nota Final se obtiene de los tres (3) trimestres lectivos señalados *en* el Calendario Escolar.

G. Cada estudiante será responsable de completar los requisitos académicos correspondientes a cada trimestre. No se harán exámenes de reposición sin causas justificadas.

H. Las pruebas trimestrales deben ser entregadas a los alumnos/as en la primera semana posterior al trimestre en curso, con excepción del último trimestre, y cada docente de acuerdo al horario, en la primera

clase discuta las interrogantes de los estudiantes; todo esto con el objetivo de aclarar con el grupo cualquier inquietud y tomando en cuenta que dicha actividad refuerza situaciones de enseñanza-aprendizaje.

Fundamento de Derecho: *Decreto Ejecutivo 810 de 11 de octubre de 2010, reconoce en su Artículo 18 estas determinaciones sobre la calificación trimestral.*

Artículo 13:

La promoción de los alumnos/as se regirá por las siguientes normas:

- A. Tanto en Primaria como en Secundaria, el Colegio se rige por los últimos Decretos emanados del Ministerio de Educación al respecto, según los cuales un alumno/a es promovido al grado o año superior si ha obtenido un promedio no inferior a 3.0 en Primaria, y no ha fracasado más de tres (3) materias, en Secundaria. En Preescolar los alumnos pasan al siguiente grado (no repiten el año). Si alguno tiene deficiencias se le hace un informe que describa las deficiencias del estudiante y que debe reforzar.
- B. Para los efectos de aprobar o reprobado un año en Secundaria, se hace constar que todas las asignaturas se consideran académicas.
- C. Para obtener el CERTIFICADO de EDUCACIÓN BÁSICA al finalizar el IX° grado, se requiere, según las normas del Ministerio de Educación, obtener un promedio no inferior a 3.0 en todas las asignaturas.
- D. Para obtener el CERTIFICADO de PERITO COMERCIAL se requiere haber aprobado el X° grado en todas sus asignaturas.
- E. Para obtener el DIPLOMA de BACHILLER en CIENCIAS y LETRAS se requiere haber aprobado el XII° grado en todas sus asignaturas.
- F. Los estudiantes de noveno y duodécimo grado, que reprobados hasta tres (3) asignaturas, tienen el deber de realizar un aprueba, trabajo o proyecto por asignatura, los cuales serán aplicados y evaluados inmediatamente por el docente, antes del acto de graduación. El estudiante que apruebe todas las asignaturas que reprobó, será promovido al nivel siguiente; el que reprobado alguna de estas asignaturas, deberá participar en el proceso de recuperación que se realizará durante las vacaciones de fin de año escolar.
- G. Los estudiantes de séptimo, octavo, décimo o undécimo grado que reprobados hasta tres (3) asignaturas al concluir el año escolar, deberán asistir a la jornada de recuperación que se llevará a cabo durante las vacaciones de fin de año escolar, en las fechas establecidas por el Ministerio de Educación. En esta jornada, también participarán los estudiantes de noveno y duodécimo que reprobados el proceso de recuperación realizado antes del acto de graduación.
- H. El Colegio San Agustín, por reglamentación interna, no admite que un alumno/a repita dos veces un mismo año o años diferentes. Esta norma se aplica a la Secciones Premedia y Media.
- I. El Colegio San Agustín exige a los alumnos/as de la Premedia y Media para poder matricularse en el año superior inmediato no tener fracasadas más de una asignatura.
- J. Aun cuando en la Sección Primaria la nota mínima para ser promovido de Grado es 3.0, el Colegio San Agustín se reserva el derecho, de acuerdo con el dictamen del Coordinador (a) de Primaria, Consejo Académico de nivel y el Departamento Psicopedagógico, de matricular a aquellos alumnos/as cuyo promedio sea inferior a 3.5 en las materias académicas: Español, Matemáticas, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales e Inglés.
- K. En Educación Premedia (VII°, VIII° y IX° grados) y en Educación Media (X°, XI° y XII° grados) la promoción es por asignatura. Ningún estudiante puede ser promovido al siguiente curso con materias aplazadas.

Fundamento de Derecho: *Decreto Ejecutivo 810 de 11 de octubre de 2010, reconoce en el Título IV estas determinaciones sobre la recuperación de asignaturas reprobadas en Premedia y Media.*

Artículo 14:

Al finalizar el año escolar el Colegio San Agustín reconoce los siguientes diplomas:

- A. DIPLOMA DE EXCELENCIA:** Se concede al alumno/a de Primaria (a partir de IV° grado), Premedia y Media cuyo promedio final es el más alto, teniendo en cuenta tanto las notas académicas como las generales.
- B. DIPLOMA DE ACCÉSIT:** Se concede al alumno/a de Primaria (a partir de IV° grado), Premedia y Media cuyo promedio final sea el segundo más alto en las mismas condiciones que el anterior.
- C. DIPLOMA DE HONOR:** En Primaria a todos los alumnos/as cuyo promedio final sea 4.9 a 5.0, siempre que sus notas generales sean todas "S". En Secundaria a todos los alumnos/as cuyo promedio final sea de 4.7 a 5.0, siempre que sus notas generales sean todas "S".
- D. DIPLOMA DE MÉRITO:** En Primaria a todos los alumnos/as cuyo promedio final sea de 4.7 a 4.8, siempre que sus notas generales sean "S". En Secundaria a todos los alumnos/as cuyo promedio final sea de 4.4 a 4.6, siempre que sus notas generales sean "S".
- E. PREMIO AL MEJOR DEPORTISTA:** Se concede al alumno y a la alumna que, a lo largo del año escolar se hayan distinguido por su espíritu deportivo y por su entrega en la defensa de los colores agustinianos.
- F. PREMIO "ESPIRITU AGUSTINIANO":** Se concede al alumno/a que se haya distinguido a lo largo del año por su espíritu de grupo, por su cooperación intra o extraescolar, por su capacidad de ayuda, por su identificación con los intereses y objetivos de Colegio.

TITULO II DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

CAPITULO I DE LA DIRECCIÓN

Artículo 15:

El Rector es el responsable legal de la Entidad Titular ante el Ministerio de Educación. Es nombrado por la Entidad Titular. Es la máxima autoridad del Plantel; es el responsable de la buena marcha de Colegio y quien lo representa ante las autoridades educativas, los Padres de Familia, alumnos/as y cualquier otra instancia que tenga que ver con el Colegio. La comunicación oficial u otros documentos para que tengan validez, deberán tener el visto bueno y la firma del Rector o en su ausencia del Vicerrector.

Artículo 16:

El Rector del Colegio San Agustín tiene las siguientes atribuciones y competencias:

- A.** Velar por el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y las establecidas en este Reglamento.
- B.** Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones de los cuerpos docentes y educativos del Plantel.
- C.** Presentar a la Dirección de Educación Particular el Proyecto de Organización del Plantel, siguiendo las directrices establecidas por el Ministerio de Educación.
- D.** Supervisar la elaboración y desarrollo del Proyecto Educativo en las líneas marcadas por el Ideario del Colegio.
- E.** Formalizar la contratación y adscripción del personal docente y del personal no docente en orden a las distintas funciones de Colegio.
- F.** Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de todo orden que regulen la vida de Colegio, así como fomentar en el mismo el ambiente adecuado para el mejor desarrollo de las diferentes actividades.
- G.** Fomentar las buenas relaciones entre los Padres de Familia, Personal Docente, Personal Administrativo, Alumnos/as y demás miembros de la Comunidad Educativa.

- H. Estimular a todos los estamentos del Colegio en orden al cumplimiento de sus funciones.
- I. Decidir sobre el destino y atribuciones de los diversos locales y dependencias, y autorizar cualesquiera actos que hayan de realizarse en el recinto del Colegio.
- J. Designar a los coordinadores, Consejeros, Profesores/as, Maestros/as; asignarles funciones y darles facilidades para que las cumplan debida y cabalmente.
- K. Convocar el consejo de profesores en sesión ordinaria una vez por trimestre y en sesión extraordinaria cuando las circunstancias lo requieran y velar para que dichas sesiones se desarrollen en un clima de evaluación profesional.
- L. Extender certificados sobre la conducta y aprovechamiento de los alumnos.
- M. Citar a los padres de familia, a la Asociación de Padres de Familia o a su Directiva y a los representantes de los alumnos cuando lo juzgue conveniente.
- N. Ordenar la incoación de expedientes disciplinarios a los alumnos/as, al personal docente y al personal no docente por faltas graves o muy graves.
- Ñ. Poner en conocimiento de manera inmediata ante las autoridades de menores, los actos en que incurran los estudiantes que constituyan un acto infractor.
- O. Convocar reuniones para informar y orientar a los Acudientes de los alumnos/as de su grupo, tanto individual como colectivamente, de acuerdo con los Coordinadores y demás personal docente.

CAPITULO II DE LA SUBDIRECCIÓN, COORDINADORES, CONSEJEROS

Artículo 17:

El Vicerrector es nombrado y cesado por la Entidad Titular, es el colaborador del Rector y juntamente con él, responsable de la buena marcha del Colegio. Tiene las atribuciones siguientes:

- A. Reemplazar al Rector en su ausencia con todas las atribuciones de dicho cargo.
- B. Atender a los Padres de familia, acudientes, profesores, estudiantes cuando las consultas sean de su competencia.
- C. Colaborar con el Rector en crear un clima de buenas relaciones entre todo el personal que labora en el Colegio.
- D. Apoyar al Rector en la planificación y desarrollo de las actividades que dentro y fuera del Colegio se realicen.
- E. Colaborar con el Rector *en* la política educativa establecida por el colegio.

Artículo 18:

Los Coordinadores/as Generales (Preescolar, Primaria y Secundaria) son colaboradores inmediatos del Rector en lo académico y disciplinario. Tienen las siguientes funciones:

- A. Organizar el buen funcionamiento de su sección.
- B. Señalar de acuerdo a las normas del MEDUCA las fechas de exámenes trimestrales, entrega de calificaciones, reuniones de evaluación y reuniones bimestrales con los Padres de Familia.

- C. Rendir a la secretaría los informes de inicio de clases, planes de trabajo, estadística, planes de actividades y otros documentos que sean necesarios.
- D. Nombrar de acuerdo con la dirección las comisiones de trabajo y sus funciones.
- E. Confeccionar el documento de identificación de los alumnos o carnet estudiantil.
- F. Mantener la disciplina de la sección a su cargo.
- G. Atender las consultas o quejas que presenten los padres de familia o acudientes, alumnos y citarlos a solicitud de los profesores o cuando las circunstancias lo requieran.
- H. Conceder permiso de salida de Colegio al Personal Docente y educando a su cargo en caso de urgencia.
- I. Cooperar con la Dirección en la evaluación y supervisión del trabajo realizado por el personal docente y administrativo y hacer las recomendaciones necesarias.
- J. Conocer los adelantos y fallas de los alumnos a su cargo, llevar registro de disciplina de los mismos, presentarlos a la Dirección cuando ésta los solicite.
- K. Transmitir las indicaciones de la Dirección o cualquier otra información que fuere necesarias.
- L. Los coordinadores de materia son los encargados de revisar las pruebas.
- M. Llevar un registro de las ausencias y tardanzas, faltas, méritos, resoluciones, fechas especiales, acontecimientos y motivaciones para el reconocimiento del Personal Docente y educando.
- N. Fomentar junto con la Dirección las buenas relaciones entre el personal docente y educando que están a su cargo.
- O. Aplicar cuando sea de su competencia las sanciones disciplinarias por las faltas que cometan los alumnos.

Artículo 19:

Los Consejeros tienen como finalidad orientar e impulsar a los alumnos a ellos encomendados, en todos los aspectos de la vida colegial. Tal función es cumplida en Preescolar y Primaria por el Maestro/a correspondiente, y en Secundaria por el Padre o Profesor/a designado. Es el responsable inmediato del desarrollo educativo de sus alumnos/as, en orden a su orientación personal, formación integral y aprovechamiento académico. Son designados y cesados por los Coordinadores de cada sección.

Son competencias del Consejero/a:

- A. Conocer a sus alumnos/as en los aspectos concernientes a la personalidad de los mismos y mantener una relación constante con ellos
- B. Establecer contacto con los padres de familia o acudientes, con el Departamento Psicopedagógico y demás personal docente.
- C. Elaborar los informes de calificaciones.
- D. Orientar y aconsejar a los alumnos/as en los aspectos académicos, disciplinarios, afectivos y espirituales.
- E. Recoger y exponer al Coordinador o al Rector, según los casos, las sugerencias, inquietudes o quejas de sus alumnos/as o de sus padres o acudientes.
- F. Controlar las ausencias o tardanzas de sus alumnos así como la buena marcha y el orden dentro de la clase.
- G. Tomar medidas correctivas verbalmente o por escrito (en la libreta de boletas).
- H. Recomendar al coordinador los alumnos (as) que sean dignos de algún premio, distinción o cualquier otro estímulo por su talento, independientemente del rendimiento académico.
- I. Dirigir la elección de los Delegados del salón del cual es Consejero de acuerdo con este Reglamento.

- J. Acompañar en todas las actividades organizadas por el grupo a su cargo

CAPITULO III DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN, SECRETARÍA Y CONTABILIDAD

Artículo 20:

El Administrador General es el responsable directo e inmediato ante el Rector, del personal de Contabilidad y del personal dedicado al mantenimiento del Plantel. Son atribuciones del administrador y jefe de mantenimiento:

- A. Dirigir, supervisar, asesorar y controlar el trabajo del personal contratado para los servicios de Contabilidad y Mantenimiento, por sí mismo o por personal competente designado.
- B. Atender y tramitar los gastos del Colegio, tanto de su material de uso como de nuevas instalaciones o reparación del inmueble, todo ello con la aprobación del Rector.
- C. Llevar al día los libros de contabilidad del Colegio a través de los auxiliares *de* contaduría.
- D. Efectuar los pagos al personal contratado y de otros servicios; así mismo efectuar los cobros de colegiatura y del material escolar en los tiempos estipulados.
- E. Disponer de las cuentas bancarias conforme a los poderes que tenga otorgados.
- F. Informar al Rector acerca de la marcha económica del Colegio y de los asuntos pertinentes a su cargo con regularidad o cuando el Rector lo solicite.
- G. Cuidar del mantenimiento y aseo del inmueble y de sus instalaciones.
- H. Conservar en orden el archivo de documentos relacionados con la administración

Artículo 21:

El/la Secretario/a General y el personal de de la secretaría estarán a las órdenes y disposición del Rector y brindarán los siguientes servicios:

- A. Ejecutar las decisiones e instrucciones del Rector y hacer las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
- B. Realizar la inscripción de los alumnos/as en cada curso escolar, ateniéndose a las directrices marcadas por el Rector del Colegio.
- C. Registrar oficialmente las altas y bajas de los alumnos/as durante el curso, así como cualquier dato académico de los mismos.
- D. Expedir certificación de créditos de alumnos/as y ex alumnos/as.
- E. Preparar las listas de los alumnos/as por grados y por año en orden alfabético, con la colaboración de los Coordinadores y consejeros.
- F. Mantener actualizado el archivo general de la secretaría, así como llevar registro de toda la correspondencia o certificado que se expida o reciba.
- G. Confeccionar los cuadros *que* exige el Ministerio de Educación.
- H. Informar a los órganos respectivos sobre las ausencias del personal docente, administrativo, de mantenimiento y de los alumnos/as.
- I. Rendir informe con regularidad al Rector o cuando éste lo solicite sobre el desempeño de sus funciones.

- J. Extender la tarjeta de identidad a los estudiantes de acuerdo con los datos que reposan en el registro escolar.
- K. Anotar la falta de calificaciones, la falta de pagos y retiro de alumnos e informar a la dirección.

TITULO III DEL PERSONAL DOCENTE

CAPITULO 1 DE LOS MAESTROS Y PROFESORES EN GENERAL

Artículo 22:

Los docentes tanto de la Escuela Infantil como de Educación Básica General y de Educación Media *son* los *que* ejercen la labor educativa desarrollando los programas según el sistema pedagógico y didáctico establecido en el Colegio

Artículo 23:

Los docentes, en forma coordinada con la Dirección y los Padres de Familia, son elementos básicos para ayudar a los alumnos/as a conseguir su educación integral. Deben tener muy presente que:

- A. La función educadora es profesión y, a la vez, vocación de suma trascendencia. La calidad de la enseñanza y la seriedad de la formación recaen básicamente en la enseñanza irremplazable de cada docente. Esto requiere preparación diligente y continua a fin de renovarse y adaptarse a las necesidades y exigencias de los educandos/as.
- B. El ejercicio de las tareas docentes y actividades complementarias deben desarrollarse en perfecta coordinación de todo el profesorado y dentro de los contenidos del Ideario del Colegio.
- C. Los docentes deben participar activamente en la gestión escolar, respetando los derechos de la Entidad Titular.
- D. Igualmente, los docentes, y muy especialmente los consejeros y coordinadores/as, deben mantener contacto personal y frecuente con los padres de familia o acudientes, proporcionándoles información acerca del comportamiento y aprovechamiento de sus hijos o acudidos a fin de lograr una estrecha colaboración entre el colegio y la familia en el quehacer educativo.

Artículo 24:

Las funciones del personal docente:

- A. El docente ejercerá la función docente de acuerdo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento, en los puestos de trabajo a que sean destinados.
- B. Para ejercer la docencia en el Colegio San Agustín se requiere: rectitud moral y religiosa, adaptación al espíritu agustiniano, competencia profesional y poseer el título correspondiente.
- C. Utilizará los medios instrumentales y materiales e instalaciones del Colegio para fines de la docencia, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
- D. Desarrollará la metodología en su acción docente, establecida en el Colegio por la autoridad competente, siempre que se encuadre en la programación general del mismo, y de forma coordinada por el departamento correspondiente.
- E. Aplicará los criterios de evaluación establecidos por el Ministerio y desarrollados en el Colegio según este Reglamento.

Artículo 25:

Sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el Código de Trabajo, los docentes tienen los siguientes deberes:

- A. Acatar y cumplir las órdenes y observaciones que emanen de la Dirección o sus dependencias para la buena marcha de la organización del Colegio. La entrada del colegio es a las 7:15 a. m. Los docentes deben estar 5 minutos antes, o sea, a las 7:10 a. m.
- B. Contribuir a lograr los objetivos educativos del Colegio. Usar en clases los libros de texto aprobado por la Rectoría.
- C. Ser para los alumnos/as, dentro y fuera del plantel, ejemplo de moralidad, civismo, amor patrio, espíritu de trabajo y cooperación.
- D. Cuando por motivos de salud se vean impedidos a asistir a sus compromisos reglamentarios, deberán comunicarlo, telefónicamente o por otros medios a la secretaría del colegio, o al coordinador de la sección y en su defecto a la Dirección. Posteriormente, al reintegrarse a sus labores, deberán presentar el certificado médico, única justificación de su ausencia. En caso contrario, se considerarán injustificadas.
- E. El Colegio San Agustín no exige uniforme determinado a sus profesores y maestros, sin embargo, en todo momento, éstos deben ser ejemplo para los alumnos/as, en su presentación personal.
- F. Se deben esmerar por mantener la armonía y comprensión dentro del Colegio, evitando discordias y fomentando el respeto mutuo y con el alumno.
- G. Evitar todo lo que pueda entorpecer el trabajo educativo, tanto con sus compañeros de trabajo y cooperar con ellos en las distintas actividades.
- H. Comunicar al Consejero, Coordinador o Rector, según el caso, cualquier anomalía que repercuta en la marcha o el buen nombre del Colegio.
- I. Anotar y firmar en la libreta correspondiente las ausencias y tardanzas a los alumnos/as al comienzo de clase.
- J. Llamar la atención a los alumnos que incurren en faltas, tanto dentro como fuera del Colegio, sin distinción de cursos o grados.
- K. Compartir y participar al máximo con los alumnos/as, acompañándolos en sus juegos, recreos y actividades.
- L. En Maternal, Preescolar y Primaria los maestros/as son responsables de salvaguardar el orden y la disciplina en los recreos.
- M. Atender a los alumnos/as y acudientes en las horas establecidas por la Dirección.
- N. Conocer los principios que animan la labor educativa del Colegio San Agustín y el Reglamento del mismo para así poder servir de ejemplo y exigir su cumplimiento.
- Ñ. No utilizar métodos violentos o aplicar castigos corporales. En caso de hacerlo deberán afrontar las responsabilidades a que hubiere lugar con los Padres de Familia o las autoridades competentes.
- O. No impartir clases particulares a los/as estudiantes de Colegio San Agustín, ni dentro ni fuera del plantel, sin la autorización previa y por escrito de la Rectoría.
- P. No fumar dentro del Salón de clases, ni introducir licor, revistas inconvenientes en el Colegio aun cuando sean para uso exclusivo y personal, ni hacer propaganda política de cualquier índole.
- Q. Concluido su mes de vacaciones anuales presentarse al Colegio para los trabajos de organización del año lectivo y las tareas que la rectoría les asigne.

- R. Concurrir a los consejos de Profesores, veladas, conferencias, desfiles y demás actos de carácter educativo que se celebren en el Colegio o fuera de éste y cooperar con el desarrollo **de** estas actividades.
- S Llevar un registro de cada alumno, en el cual anotarán: ausencias, tardanzas, calificaciones, hábitos, actitudes, intereses y capacidades, con el objetivo de evaluar y orientar integralmente a sus alumnos en el estudio y problemas personales.
- T. Cooperar con el mantenimiento de la disciplina en las horas de entrada, salidas, actos culturales y otras actividades que redunden en beneficio del Colegio.
- U. Ser puntual en acudir a clases, registrar su llegada en la tarjeta correspondiente cinco minutos antes de comenzar sus labores, no ausentarse antes de terminar las mismas, ni ocuparse de cosas que les impida atender a la buena marcha de las explicaciones.
- V. Despertar el interés de los alumnos por el estudio valiéndose de los recursos que aconseja la pedagogía y adaptarse a las circunstancias.
- W. Los Profesores o Maestros que utilizan el transporte del Colegio son los responsables directos del orden y disciplina del mismo.
- X. Revisar y entregar los trabajos o cualquier prueba escrita para mantener el interés de los alumnos, en el término de ocho días.
- Y. Usar en el desarrollo de los programas los textos aprobados por la Dirección.
- Z. Exigir el cumplimiento de las normas con relación al uniforme del Colegio.
- AA.** Queda terminantemente prohibido el uso de los celulares por parte de los docentes durante las horas laborales, es decir, dentro del aula escolar o en cualquiera actividad educativa que realice con los estudiantes.

Artículo 26:

En materia laboral, según la naturaleza del trabajador (docente, administrativo y mantenimiento, serán aplicables las disposiciones particulares y específicas que sobre la materia contiene el Código de Trabajo, demás leyes y disposiciones legales vigentes como también aquellas que se promulguen en fecha posterior a la puesta en vigencia del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 27:

Sin perjuicio de lo establecido en el Código de Trabajo, son derechos del personal docente:

- A. Recibir un trato respetuoso por parte del personal directivo.
- B. Desarrollar el proceso educativo con libertad, respetando el currículo y metodología del Colegio.
- C. Conocer y hacer los descargos sobre las anotaciones que se hagan sobre su comportamiento y desempeño.
- D. Acudir ante los Coordinadores Generales o ante la Rectoría para presentar quejas y reclamos.
- E. Recibir sus emolumentos y demás prestaciones económicas en las fechas correspondientes.
- E A que se le proporcionen los recursos didácticos adecuados para el desarrollo de las labores docentes.
- G. A recibir los ajustes salariales determinados por el Ministerio de Educación y de conformidad con los reglamentos del Ministerio de Trabajo.

CAPÍTULO III DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS

Artículo 28:

El Departamento Didáctico es la célula natural del Profesorado en la vida del Colegio, así como el medio para asegurar su perfeccionamiento científico y pedagógico. Cada Departamento estará integrado por todos los profesores de la misma materia en los distintos niveles. Son competencias de los Departamentos didácticos.

- A. Programar y coordinar las enseñanzas de las materias que integran el Departamento y sus métodos didácticos.
- B. Fijar los objetivos y contenidos concretos que deben ser alcanzados por profesores y alumnos/as.
- C. Determinar los ejercicios y actividades más idóneos para evaluar la consecución de los objetivos previstos.
- D. Sugerir medios de perfeccionamiento del Profesorado y de la actualización de contenidos.
- E. Programar y estimular los trabajos de investigación de los alumnos/as y las actividades complementarias.
- F. Analizar las dificultades que surjan en el proceso académico e introducir las medidas correctoras convenientes de acuerdo con el Coordinador y el Rector.

Artículo 29:

Las normas de funcionamiento de los Departamentos Didácticos son:

- A. Los Departamentos Didácticos se reunirán preceptivamente al comienzo del Año Escolar y al final. También cuando el Coordinador y el Rector lo estimen oportuno durante el trabajo laboral.
- B. Convocará y presidirá las reuniones el Coordinador de Departamento.
- C. Las conclusiones y directrices del Departamento se entregarán a todos los miembros del mismo y al Coordinador de la sección, y serán norma de obligado cumplimiento para todos los profesores pertenecientes a él, previa aprobación de las mismas por el Coordinador y el Rector.

Artículo 30:

El Jefe de Departamento es el Profesor asignado por el Rector, el cual, con dependencia académica del Coordinador General, desempeñará las funciones del Departamento y será su responsable inmediato. El Jefe de Departamento tendrá además de sus funciones como Profesor las siguientes atribuciones:

- A. Organizar el plan anual de su Departamento.
- B. Colaborar con el Coordinador General en la revisión de planes de trabajo y pruebas trimestrales

antes de ser aplicadas.

- C. Elaborar la lista del material y equipo de enseñanza que necesite su departamento y presentarla al Coordinador.
- D. Enviar al Coordinador un informe escrito, cada trimestre sobre la marcha de su Departamento.

CAPÍTULO IV DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 31:

El Consejo de Profesores está formado por el P. Rector, Vicerrector, los Coordinadores Generales, y el Personal Docente. Este Consejo se reúne, como mínimo, una vez cada trimestre para evaluar el aprovechamiento de los alumnos/as, la marcha de los programas y las notas generales de los mismos/as. Sus competencias son:

- A. Realizar la evaluación de los alumnos/as utilizando los medios más adecuados para valorar, tanto la instrucción como la formación de los alumnos/as.
- B. Estudiar y apreciar el aprovechamiento y las notas generales del alumnado; acordar medidas de ayuda y rehabilitación con los alumnos/as que lo necesiten; examinar la eficacia de los métodos adoptados y valorar los objetivos propuestos, así como el nivel de contenidos.
- C. Adecuar la programación de la enseñanza y demás tareas docentes li a los datos recogidos en la evaluación con el fin de hacer las correcciones oportunas, buscando siempre aquello que redunde en un mejor aprovechamiento por parte de los alumnos/as.

Artículo 32:

Las reuniones ordinarias del Consejo de Profesores son convocadas por el Rector y presididas por él para llevar a cabo lo expresado en el artículo anterior. Las reuniones extraordinarias se tendrán a solicitud del Rector o de la mayoría del Consejo de Profesores para tratar asuntos de urgencia notoria o la buena marcha del Colegio así lo exija. En ambos casos, es un órgano consultivo y de asesoramiento del Rector.

TITULO IV DE LOS ESTUDIANTES Y SUS PADRES O ACUDIENTES

CAPÍTULO I LOS ESTUDIANTES

Artículo 33:

Para ser admitido un alumno/a de primer ingreso en el Colegio:

- A. Los padres o acudientes llenarán una ficha de inscripción.
- B. Los/as candidatos a ingresarse someterán, en **una** fecha determinada, a los exámenes académicos y psicológicos que estipule la Rectoría.
- C. Los/as candidatos deben encontrarse dentro de los límites de edad estipulados por los reglamentos **del** Ministerio de Educación y por las normas del Colegio.
- D. La aceptación en un grado o curso dependerá del cupo, del resultad: de los exámenes y de

los demás requisitos de admisión.

E. Cuando un solicitante es aceptado en la Escuela Infantil sus padres o acudientes deben presentar:

1. Partida de nacimiento
2. Certificado médico
3. Tres fotografías tamaño carnet

F. Para matricular a un nuevo estudiante en cualquier otro grado, además de los documentos anteriores, los padres o acudientes deben presentar:

1. Registro acumulativo, créditos y certificados de los años anteriores.
2. Certificado de Buena Conducta del Colegio de donde procede.

G. Se garantiza respeto a la religión de los/as estudiantes, no obstante estos/as se comprometen a cursar el currículo establecido por el Colegio en los programas de Religión, Moral y Valores de orientación católica, a excepción de la asistencia a cultos religiosos (misas y otros actos).

Artículo 34:

El Colegio San Agustín considera al alumno/a como el principal protagonista de su propia educación y máximo centro de interés de toda la Comunidad Educativa. Por ello:

- A. Exige la colaboración seria y comprometida, a todos los niveles, de cada uno de los alumnos/as, ya que de ellos depende primordialmente el resultado individual y colectivo de la tarea educadora.
- B. Invita a los alumnos/as a mantener una conducta de convivencia social, que se manifiesta en el respeto a la moral cristiana, al orden y disciplina académicos, a las Autoridades, Profesores, y demás personal del Colegio y a los propios compañeros/as, así como a observar en todo momento un comportamiento coherente con los principios aquí enunciados.
- C. Estima que las directrices de los Educadores y Padres de Familia constituyen para los Alumnos/as el cauce más idóneo y seguro para el aprovechamiento y participación en el proceso educativo.

Artículo 35:

El alumno que cometiere falta grave y cuya permanencia en el Colegio perjudicase la disciplina y moralidad de éste, será suspendido de sus actividades escolares y puesto inmediatamente en manos de sus padres o acudientes, mientras el Consejo de Disciplina resuelve el caso en definitiva.

Artículo 36:

Durante el periodo de suspensión el estudiante debe asistir uniformado al Plantel, sin derecho a participar en las clases regulares (incluye los ejercicios parciales) mientras dure este período. La autoridad del Colegio procurará que la suspensión del estudiante no afecte la presentación de exámenes trimestrales.

Artículo 37:

Una calificación de R en Notas Generales se considera una advertencia para el alumno/a. Un fracaso (X) en dichas notas se considera gravísimo y si el alumno/a fracasa durante dos trimestres, consecutivos o alternos, puede ser causa de expulsión del Colegio o de negarle la Matrícula para el año siguiente, todo ello a juicio del Consejo de Disciplina o del Consejo de Profesores.

Artículo 38:

Los alumnos/as serán responsables de los daños que ocasionen, tanto en el local como en los materiales escolares, por el uso inadecuado de los mismos y pagarán los daños que causen. Dicho pago no excluye la aplicación de medidas disciplinarias, si hubiere lugar,

Artículo 39:

Sobre una base razonable, en el ámbito escolar, se puede proceder al registro y revisión de los estudiantes y sus pertenencias. Se entiende por base razonable la duda existente sobre el comportamiento de determinado estudiante y que lo hace sospecho en la comisión de una falta o delito.

Fundamento de Derecho: *Decreto Ejecutivo 142, Legislación Educativa Panameña.*

Artículo 40:

Los docentes, conjuntamente con el Coordinador respectivo o con el Profesor Consejero y previa autorización del Rector del plantel, quedan facultados para revisar las siguientes pertenencias del estudiante:

- 1) El maletín.
- 2) La cartera o bolso.
- 3) La camisa, pantalón o falda.
- 4) Los bolsillos, los zapatos y calcetines.

De existir fuertes indicios se procederá a ordenar una revisión completa, para lo cual deben estar presentes dos o más personas autorizadas. La revisión será practicada por personas del mismo sexo del estudiante objeto de revisión.

Fundamento de derecho: *Artículo 17, Capítulo II, Decreto Ejecutivo 162 del 22 de julio de 1996.*

Artículo 41:

Sobre esta misma base razonable, se podrá solicitar a los representantes acudientes el análisis de sangre y orina de sus acudidos a fin de determinar e consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. En estos casos e representante del menor contará con un plazo de cinco (5) días para presentar e examen solicitado.

Fundamento de derecho: *Artículo 18, Capítulo II, Decreto Ejecutivo 162 del 22 de julio de 1996.*

Artículo 42:

Cuando un estudiante se retira definitivamente del Colegio, su acudiente debe notificarlo personalmente a la dirección. No hacerlo implica que continúa en el Colegio, estando obligado a pagar las mensualidades correspondientes.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 43:

Los alumnos/as del Colegio San Agustín tienen derecho:

- A. Al desarrollo normal de las actividades docentes y formativas del Colegio, así como a la utilización de sus instalaciones, medios y servicios, de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- B. A recibir enseñanza de acuerdo a los planes de estudio y ser evaluado justa y equitativamente de acuerdo con las normas pedagógicas del Colegio y las Leyes y Reglamentos del Ministerio de Educación.
- C. A disfrutar de los servicios y programas culturales, recreativos, sociales, científicos y deportivos, que le ayuden a desarrollarse y madurar en condiciones de libertad y dignidad.
- D. A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa de acuerdo con las Leyes del País, los Derechos humanos y el Evangelio, y sea educado en espíritu de comprensión y tolerancia.
- E. A participar y cooperar en la obra educativa a través de su participación en la orientación y organización de las actividades del Colegio.
- F. A ser informado de la forma correcta de utilizar el uniforme.
- G. A recibir sus clases de manera puntual y en un ambiente de orden y tranquilidad.
- H. A la protección, cuidados y ayuda especial cuando se encuentre en estado de gravidez.
Fundamento de Derecho: *Ley 29 del 13 de junio de 2002.*
- I. A la protección de la ley contra los ataques a su integridad, honra, dignidad y libertad.
Fundamento de Derecho: *Ley 29 del 13 de junio de 2002.*
- J.** A la valoración objetiva de su rendimiento académico y a la reclamación, en forma reglamentaria y educada, ante la autoridad correspondiente contra cualquier actuación que, en tal sentido, considere injustificada; así mismo a elevar peticiones, quejas o reclamaciones presentadas en su orden, siempre que ello sea factible, al Profesor-a de la asignatura, al Consejero, al Coordinador General y por último a la Rectoría.
- K. A figurar en el Cuadro de Honor del Colegio cuando tengan un promedio de 4.7 como mínimo, en el trimestre y además haber obtenido una evaluación satisfactoria en las notas generales.
- L. A ser designado para izar o llevar la Bandera y estandarte del Colegio en ceremonias especiales, cuando pertenezcan al cuadro de Honor o se hayan distinguido en actividades que don gloria y prestigio al Plantel.
- M. A recibir del Coordinador la tarjeta de identificación o carnet estudiantil.
- N. A seguir las clases, aunque llegue tarde, así como presentar las pruebas que se lleven a cabo en ese momento, una vez presentada la justificación del caso. Por ello, no se permite, bajo ninguna circunstancia, sacar a un estudiante del salón o restringir su ingreso al mismo.
- Ñ. A guardar silencio hasta tanto se cite a su padre o acudiente en los casos de procesos disciplinarios.
- O. A pertenecer, organizar y tomar parte activa en las Asociaciones estudiantiles, siguiendo las recomendaciones de la Rectoría.

Fundamento de Derecho: Artículo 489, capítulo II, Libro segundo de los menores. Código de la Familia.

Artículo 44:

Constituyen los deberes de los Alumnos/as:

- A. Respetar y honrar los símbolos patrios.
- B. Aceptar y respetar el Reglamento Interno y cualquier disposición emanada de la Comunidad Educativa y

Dirección para la vida escolar.

- C. Asistir regular y puntualmente a las actividades escolares.
- D. Respetar el patrimonio y la propiedad de los compañeros, del centro educativo, de los demás bienes del Estado y de los terceros.
- E. Portar correctamente el uniforme.
- F. No portar ningún tipo de armas. No usar o vender artículo alguno, menos si se trata de sustancias psicotrópicas.
- G. Respetar a los educadores, compañeros y demás personal del Plantel.
- H. Mantener el orden y la disciplina en el Colegio.
- I. No participar en actividades políticas de carácter partidista dentro del Plantel
- J. Contribuir con su comportamiento a un clima de tolerancia, diálogo y concertación.
- K. Cooperar, trabajar y promover la imagen y progreso del Colegio.
- L. No permitir que otros estudiantes se aprovechen de su dedicación a los estudios.
- M. Responsabilidad al realizar sus actividades y tareas escolares.
- N. Presentar excusas en caso de ausencias y tardanzas.
- N. Participar en las actividades organizadas por el Colegio.
- O. Usar adecuadamente el tiempo libre dentro del plantel.
- P. Dejar muy en alto el nombre del Colegio a través de sus acciones y actitudes dentro y fuera del mismo.
- G.** Que su actitud fuera del Colegio sea acorde con su condición de estudiante.
- R. Concurrir al Colegio con los textos, cuadernos y útiles que los Profesores les soliciten.
- S. Asistir al Colegio sin joyas ni prendas llamativas.
- T. Ser pulcros y aseados en su persona y vestir.
- U. Expresarse con un lenguaje decente y comedido en todo momento.
- V. Presentar a sus padres o acudiente el boletín de calificaciones, los informes académicos, citaciones, circulares, y demás documentos enviados por las autoridades del Colegio.
- W. Desalojar salones y pasillos de los pisos superiores durante los recreos.
- X. Permanecer en el aula de clases durante el cambio de Profesor.
- Y. Evitar traer al Colegio radios, blackberry, cámaras fotográficas, celulares, grabadoras o similares, iPod, DS, MP3, MP4, juegos de video, Nintendo y otros equipos electrónicos ajenos a la labor educativa del colegio.

Artículo 45:

Puntualidad y asistencia:

- A. Justificar por escrito toda ausencia o tardanza, sin que basten las excusas o permisos solicitados por teléfono. Sin embargo por razones obvias, el Acudiente deberá notificar cuanto antes, por teléfono, la enmienda o el motivo de la misma.
- B. Colegio San Agustín sólo admite como causa justificada, para dejar de asistir a clase, la enfermedad u otro motivo grave.

Artículo 46:

Comportamiento en el Salón de Clases:

- A. Mantener ambiente y clima de trabajo en las aulas, así como guardar el debido comportamiento aun cuando el Profesor no esté presente.
- B. Los estudiantes deberán tener una autorización escrita del Coordinador (a) para permanecer en

el aula durante los recreos en caso de necesidad particular, y para tal efecto deberán permanecer acompañados de algún docente.

- C. Hacerse responsable del orden y limpieza de la clase. Por lo tanto, en ningún momento, deben aparecer papeles, cartulinas, tizas, etc., en los pisos o libros abandonados en el salón de clases.
- D. Ocupar, mientras el Consejero o Maestro/a no disponga otra cosa, el pupitre asignado. El balancearse, apoyarse contra la pared, poner los pies en el pupitre, son posturas inadmisibles en el salón de clases.
- E. No comer, beber o masticar chicles en clases, o introducir comidas o bebidas al salón de clases.
- E Solicitar permiso para salir del salón de clases sólo en caso de necesidad.

Artículo 47:

Comportamiento en el recreo:

- A. Ningún alumno/a debe permanecer, durante el recreo, en las aulas.
- B. Evitar en todo momento discusiones acaloradas, peleas, juegos bruscos, correr o tirarse al suelo, arrojar objetos a sus compañeros, etc.
- C. Hacer uso correcto de los servicios sanitarios.
- D. Esperar su turno en las filas de la refresquería, demostrar respeto y buena educación.
- E. Mantener limpio el patio y todas las instalaciones, depositando la basura en los recipientes destinados para ello.
- E Las normas disciplinarias deben cumplirse no sólo en los patios de recreo sino también en las canchas de juego.

Artículo 48:

Comportamiento en los autobuses:

- A. El servicio de autobuses será ordenado y regulado por el Colegio según lo estime conveniente, buscando siempre un mejor servicio colectivo.
- B. El alumno/a debe subir y bajar del autobús siempre en el mismo lugar y dirección, a no ser que el acudiente solicite el cambio por escrito al responsable del autobús.
- C. Esperar con puntualidad al autobús, pues el autobús no puede aguardar a los alumnos/as.
- D. Los alumnos de Educación Media, por razones de seguridad, ocuparán los asientos de las ventanillas,
- E. Por ninguna razón deben asomarse o arrojar objeto alguno por las ventanillas del autobús, ni llamar la atención de las personas que el autobús encuentra en su trayecto.
- F. La indisciplina en el autobús, además de las sanciones ordinarias contempladas en estas normas, pueden privar al alumno/a del servicio temporal o definitivamente.

Artículo 49:

Uniformes del Colegio.

Se exige con rigurosidad la asistencia a los actos del Colegio con el uniforme reglamentario.

- A. Uniforme diario de los alumnos: Camisa blanca de manga corta y cuello abierto, con el emblema del Colegio San Agustín en el bolsillo izquierdo. Pantalón y medias azules. Zapatos "modelo escolar" y correa negros. Todo según modelo.
- B. Uniforme diario de las alumnas: Camisa blanca con el emblema del Colegio San Agustín en el bolsillo izquierdo. Falda a cuadros, por debajo de la rodilla, según modelo

- adoptado por el Colegio. Medias bajas de color blanco. Zapatos "modelo escolar" negros.
- C. Uniforme de Gimnasia para todos los alumnos/as: Camiseta del Colegio con el emblema, pantaloncito corto azul con franja blanca a los costados, zapatillas de tenis y medias blancas.
 - D. Los alumnos/as que utilicen abrigo tendrán que utilizar el abrigo escolar acordado por el Colegio San Agustín y por la Asociación de Padres y Madres del Colegio.
 - E. Por ninguna razón deben presentarse los alumnos/as en el Colegio sin el uniforme completo.
 - F. Convivencias o aulas abiertas: varones y niñas deben usar pantalones y camisetas con el logo del Colegio.
 - G. Los alumnos/as que se presentan en el Colegio sin el uniforme reglamentario y sin excusa justificada serán enviados a sus casas y, si reinciden podrán ser suspendidos del Plantel, a juicio del Coordinador y el Consejero o Maestro/a.

Artículo 50:

"Puesto que los padres han dado la vida a sus hijos, tienen la gravísima obligación de educarlos. A ellos hay que reconocer, por tanto, como sus primeros y principales educadores. Este deber de la educación familiar es de tanta trascendencia que cuando falta, difícilmente puede suplirse. Es, pues, deber de los padres crear un ambiente de familia, animado por el amor, por la piedad hacia Dios y hacia los hombres, que favorezca la educación integral de la personalidad de sus hijos". (C. Vaticano II).

Artículo 51:

Los Padres de Familia, como primeros responsables de la educación de sus hijos, deben colaborar con el Colegio en:

- A. La aceptación de los fines y medios que el Colegio señala como mejores para la educación de los alumnos/as.
- B. El compromiso de que la educación familiar no esté en contradicción con la recibida en el Colegio.
- C. La colaboración positiva con la Dirección, Coordinadores, Consejeros, Profesores y Delegados de Salón, valorando debidamente las evaluaciones, las observaciones, el intercambio de información, especialmente cuando se advierten deficiencias en cualquier aspecto del proceso educativo, y la asistencia a convivencias y reuniones del Colegio.
- D. Controlar la asistencia puntual de sus hijos al Colegio y comunicar al Consejero o Maestro/a cualquier anomalía.
- E. Concurrir a las reuniones que organice la Dirección, los Coordinadores Consejeros o Asociación de Padres de Familia.
- F. Cumplir con la inscripción, pago de matrícula, mensualidades en el tiempo indicado y cualquier otra obligación que adquieran en las actividades autorizadas por la Dirección.
- G. Dotar al acudido de los útiles, textos escolares, materiales, equipo y de los uniformes reglamentarios.
- H. Solicitar entrevistas periódicas con el Consejero y demás profesores para conocer el progreso y aprovechamiento de su acudido.
- I. Brindar la máxima atención a la revisión y preparación de las tareas diarias de los hijos o acudidos.
- J. Cooperar en el desarrollo de las actividades sociales, culturales, deportivas y económicas que programe el colegio.
- K. Dar autorización por escrito, para que sus acudidos participen en agrupaciones, clubes, concursos, conjuntos, equipos, giras O excursiones.
- L. Mantener buenas relaciones humanas con el personal administrativo, docente y educativo del Colegio y de la Comunidad. Al dirigirse al docente por escrito, Agenda, Mereb o verbalmente, hacerlo con el respeto que merece todo maestro y educador.

- M. Justificar por escrito las ausencias y tardanzas de sus acudidos.
- N. Atender con prontitud las citaciones que le haga la Dirección, Coordinación o Profesor Consejero.
- O. Velar porque sus hijos o acudidos cumplan con las sanciones acordadas por los organismos competentes.
- P. Acudir a las citaciones para la entrega de boletines.
- Q. Comunicar el cambio de residencia y teléfono cada vez que esto ocurra.
- R. Respetar las normas establecidas en la Legislación Educativa Panameña.
- S. Colaborar abiertamente con el Colegio cumpliendo y haciendo cumplir a su hijo/a todos los puntos del Reglamento.

Artículo 521

Los padres de familia tienen la libertad de rescindir el convenio de matrícula en cualquier momento, retirando a sus hijos/as del Colegio y comunicándolo con nota escrita a la Rectoría del Plantel.

El Colegio por su parte conserva en todo momento el derecho de no renovar la matrícula a los/las estudiantes que incidan en las faltas graves (Art. 58-59)

Artículo 53:

El estudiante pierde el cupo en caso de:

1. Reprobar dos años.
2. No matricularse en el tiempo que previamente estipule la Rectoría.

Los padres de familia o acudientes se comprometen a mantener fuera del Colegio sus problemas familiares relativos principalmente a situaciones de guarda y crianza, así como de reglamentación de visitas, toda vez que ello puede afectar

o incidir en la tranquilidad del educando o interrumpir el normal desenvolvimiento del desempeño escolar o recreativo, ya sea del estudiante o los demás educandos.

En caso de diferencias familiares, el personal del Colegio únicamente tratará con el padre, madre o acudiente del estudiante que aparezca registrado en los formularios de matrícula oficiales del Colegio, salvo resolución de autoridad competente que indique lo contrario.

TITULO V DE LAS NORMAS DISCIPLINARIAS, SU APLICACIÓN Y AUTORIDADES COMPETENTES

CAPÍTULO I DE LAS FALTAS DISCIPLINARIAS

Artículo 54:

La disciplina se concibe como un medio excelente y necesario para la formación de la persona, la convivencia y la consecución de los objetivos propuestos del Colegio.

Artículo 55:

Se consideran faltas de Disciplina todas aquellas acciones que atenten contra el rendimiento escolar, el respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, la conservación del material y las instalaciones del Colegio, el normal funcionamiento de la vida escolar y el buen nombre del Colegio.

Artículo 56:

Las faltas de disciplina cometidas por los alumnos/as se clasifican en LEVES, GRAVES Y MUY GRAVES. Los

Coordinadores Generales, Consejeros y Personal Docente llevarán registro de todas las faltas señalando las sanciones que le han sido impuestas. Las faltas leves serán registradas para determinar la reincidencia en el hecho por el alumno/a dentro del año lectivo.

Artículo 57:

Las sanciones correspondientes de modo progresivo, siempre y cuando la gravedad de la falta lo permita. Cualquier miembro de la comunidad educativa del Colegio, Puede denunciar ante la Dirección la violación de las normas disciplinarias por Parte de los estudiantes.

Artículo 58:

Las faltas disciplinarias acarrearán las siguientes sanciones: las faltas leves: amonestación por escrito; las faltas graves: suspensión, y las faltas muy graves: la expulsión.

Artículo

Las sanciones disciplinarias serán impuestas por el Rector, con excepción de la reprensión verbal. En el Colegio habrá una Comisión o Consejo de Disciplina, presidida por el Rector, que colaborará en lo referente a la disciplina escolar. El resto del personal administrativo apoyará en la disciplina de Colegio.

Artículo 60:

Serán faltas leves y sancionadas con amonestación por escrito:

- A. Actuar en forma indisciplinada en horas de clase, en presencia o ausencia de algún profesor.
- B. Circular por los pasillos del Colegio en horas laborables sin el permiso correspondiente.
- C. Escaparse de clases.
- D. Irrespeto a los compañeros.
- E. Falta de cooperación en las actividades escolares.
- F. Uso incorrecto del uniforme.
- G. Efectuar ruidos y escándalos en el área, predios y fuera del plantel.
- H. Ausencias y tardanzas injustificadas.
- I. Inasistencia al acto cívico y a las actividades educativas en la que tenga que participar.
- J. Comportamiento inadecuado en la Iglesia durante los actos religiosos.
- K. No comunicar al Acudiente las citaciones, observaciones, circulares o cualquier otro documento enviado por las autoridades del Colegio.

Artículo 61

Se sancionará con suspensión de uno (1) a diez (10) días hábiles, las siguientes faltas disciplinarias graves:

- A. Reincidir en la comisión de faltas leves.
- B. Ser reincidente en tardanzas o ausencias injustificadas.
- C. Salir del plantel educativo en horas laborables sin autorización del director o subdirector o Coordinador.
- D. Agresión verbal mediante el uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignantes y gestos o mímicas que riñan con la moral contra autoridades educativas del plantel o dignatarios del gobierno.
- E. Irrespeto a la autoridad representada por los funcionarios del Ministerio de Educación y demás autoridades legítimamente constituidas.
- F. Alterar el orden público.
- G. Participar en actos dentro o fuera del plantel que riñan con la salud, moral y las buenas

costumbres.

- H. Salir del centro educativo en horas de clases, sin autorización del rector, coordinador (a) o consejero (a).
- I. Promover y participar en desórdenes callejeros.
- J. Sustracción de documento oficial del plantel educativo.
- K. Portar armas de fuego, blanca, punzante y/o cortante.
- L. Agresión física, individual o colectiva, siempre que no causen lesiones graves.
- M. La posesión, uso o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. Durante este periodo el padre o acudiente deberá someter al estudiante a programa de rehabilitación y demostrar ante el plantel mediante certificación del centro de rehabilitación este hecho.
- N. Fumar dentro del Colegio o fuera de este cuando lleve el uniforme.
- Ñ. Falsificar los resultados de una prueba, boletín de calificaciones u otros documentos.

Párrafo: Dicha suspensión se hará dentro del plantel educativo.

Fundamento de Derecho: *Artículo 4 del Decreto Ejecutivo 142 (de 4 de septiembre de 1997).*

Artículo 62:

Se consideran faltas muy graves y serán sancionadas con expulsión del centro educativo:

- A. La reincidencia en faltas que han acarreado la suspensión del estudiante dependiendo la gravedad de las mismas.
- B. La venta, tráfico o posesión de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
- C. Cualquier otro acto o hecho cometido por el estudiante que ponga en peligro su vida y seguridad de las personas o causen un daño o perjuicio a la propiedad o grave perjuicio a los estudiantes o prestigio del plantel.
- D. Cualquier acto que afecte derechos a terceros.
- E. Sustraer exámenes u otro tipo de documentos confidenciales, así como falsificar o alterar cualquier documento.
- F. Irrespeto a los símbolos patrios durante los actos cívicos que se celebren en el Colegio.
- G. Apropiarse indebidamente de cualquier objeto ajeno dentro o fuera del Colegio.
- H. Difamar e injuriar a un/a compañero/a o a un miembro del Personal Docente, Administrativo y de Apoyo o Servicio.
- I. Llevar o ingerir bebidas alcohólicas al Colegio o llegar en estado de embriaguez; o introducir impresos, fotos o videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.

CAPÍTULO HI DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Artículo 63:

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

Artículo 64:

Prevía a la sanción de suspensión o expulsión se deberá realizar una audiencia informal que procedimentalmente cumplirá con lo siguiente:

- A. El Colegio debe informar personalmente y por escrito la fecha y la hora de la audiencia, para que el estudiante asista con su representante o acudiente.

- B. El estudiante tiene derecho a abstenerse de declarar en ausencia de su representante o acudiente.
- C. Cuando el representante o acudiente del mismo no asista a la audiencia, el Director del centro escolar podrá designar a un docente para que asuma la representación y defensa del estudiante.

Artículo 65:

Cuando un estudiante constituye con su conducta un peligro para el personal docente, administrativo y educando, la propiedad en general o una amenaza continua de perturbar el proceso educativo, podrá ser separado de inmediato del Colegio, debiéndose verificar la audiencia dentro de los tres (3) días siguientes a la separación.

Artículo 66:

La audiencia se celebrará el día y hora previamente fijados. Se analizarán las pruebas y contrapruebas aducidas y las que la instancia estime pertinente practicar. De lo actuado en la audiencia, se levantará un acta, que firmará el Rector o quien lo sustituya y las personas que han intervenido. Si alguno de los asistentes se negara a firmar se dejará constancia de ello.

Artículo 67:

No son permitidas las sanciones que rebajen la condición humana del estudiante como son los castigos físicos y la humillación pública.

Artículo 68:

El estudiante que incurra en faltas leves será amonestado verbalmente por el Coordinador de la sección correspondiente.

Artículo 69:

Las sanciones por las faltas graves serán aplicadas por el Rector del Colegio, de la siguiente manera:

- A. Amonestación formal por escrito.
- B. Suspensión del Colegio de uno (1) a diez (10) días laborables según la gravedad de la falta.
- C. En caso de suspensión serán notificados el Consejero / a y demás profesores / maestros.

Párrafo: *"Las faltas disciplinarias en que incurra el alumno no deben ser tomadas en cuenta para calificar su aprovechamiento académico", por lo cual las pruebas no aplicadas durante los días de sanción deberán ser aplicadas posteriormente, de tal forma que no afecte su derecho a nota.*

Fundamento de Derecho: *Decreto 123 del 30 de abril de 1958.*

Artículo 70:

Las sanciones por faltas muy graves serán aplicadas por la Rectoría del Colegio previo a lo dispuesto en el Artículo 60 y procurando que dichas sanciones sean justas, equilibradas y proporcionales a las faltas que motiven y en la siguiente forma:

- A. Evaluación con X en conducta y disciplina.
- B. Cambio de matrícula ordinaria a matrícula condicionada a un mejor comportamiento.

Suspensión por un período de cinco (5) a diez (10) días.

- D. Separación definitiva del Colegio.

Artículo 71:

Las sanciones de suspensión o expulsión admiten el recurso de reconsideración ante la instancia que la emitió y ante la Dirección de Educación Particular del Ministerio de Educación.

Artículo 72:

La decisión que se adopte se pronunciará al finalizar la audiencia y se notificará en el acto, salvo que, a juicio del que presida la audiencia, resulte indispensable la práctica de pruebas adicionales, para cuyo efecto dispondrá de un término de cinco (5) días hábiles siguientes con las pruebas que consten en autos. En este último caso, la notificación de lo fallado se hará personalmente si la parte concurre a recibirla dentro de los dos (2) días hábiles siguientes, o por edicto en la Dirección del Colegio, el cual permanecerá, fijado por cinco (5) días hábiles.

Artículo 73:

En caso de apelación, la decisión debe dictarse dentro de los diez (10) días siguientes al ingreso del expediente al despacho. En esta instancia no se admitirán nuevas pruebas, salvo la que se ha quedado pendiente de práctica. La apelación se concederá en efecto devolutivo.

Artículo 74:

De las sanciones que se apliquen quedará constancia en el expediente o ficha confidencial del estudiante. Queda prohibido a los Directores expedir certificados de conducta que no reflejen la realidad de esta ficha confidencial del estudiante.

Fundamento de Derecho: *Los capítulos II y III anteriores se fundamentan en los Decretos 162 (del 22-6-1996) y 142 (del 4-9-1997) de la Legislación Educativa Panameña.*

CAPÍTULO IV

DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

Artículo 75:

El Consejo de Disciplina estará formado por el Rector, quien lo presidirá o, en sus defecto, por el Vicerrector, los Coordinadores de Sección, los Consejeros o Maestros/as, según los casos, y un representante de los alumnos/as, y sesionará siempre que el R Rector lo considere necesario para conocer la marcha de la disciplina escolar así como las faltas graves o muy graves en que han incurrido los Alumnos/as y recomendar al Rector las sanciones correspondientes mediante un informe y acoger las interpelaciones que se interpongan.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO ACADÉMICO

Artículo 76:

El Consejo Académico estará formado por el Rector, los Coordinadores Sección, un representante de los Padres de familia y un representante de I Alumnos/as, y tiene como fin específico: coordinar, equilibrar y actualizar el pl de Estudios del Colegio.

CAPÍTULO VI

DEI EQUIPO DIRECTIVO

Artículo 77:

El Colegio San Agustín tiene un equipo directivo que es el órgano coordina: de la elaboración del programa del Centro y asesor del P. Rector en el ejercicio de sus funciones, Es nombrado por la Entidad Titular. Forman parte del equipo directivo: el Rector, el Vicerrector, el Administrador General, los Coordinadores Sección y los Consejeros. La Entidad Titular se reserva la posibilidad de introducir cualquier otro nombre que crea conveniente.

TÍTULO VI

**DEL USO Y ADMINISTRACIÓN DE ÁREAS
DE ESTUDIOS Y OTRAS**

CAPÍTULO I

DEL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO

Artículo 78:

El gabinete psicopedagógico tiene como finalidad primordial ayudar al alumno adquirir una mayor conciencia y un mejor discernimiento *de* sus capacidades su estructura psíquica, de sus aptitudes y de los modos positivos de encauzar

Artículo 79:

Son funciones específicas del Gabinete psicopedagógico:

- A. Contribuir a un mejor desempeño escolar de los alumnos/as *mea* el diagnóstico de sus deficiencias y la terapia correctiva *de las* mismas.
- B. Cooperar con los Maestros, Profesores y Consejeros en la solución de los problemas de sus Aconsejados.
- C. Señalar a los Padres o Acudientes en qué aspecto necesitan especial los hijos o acudidos.
- D. Ayudar a orientar a los alumnos/as en la elección de una carrera *o* profesión.
- E. Prestar asesoría y orientación al personal docente cuando éste lo solicite o cuando se crea oportuno hacerlo.
- F. Servir de intermediario a fin de lograr un mejor entendimiento, entre los alumnos/as y sus padres o acudientes y aplicar la terapia familiar.
- G. Aplicar las pruebas de admisión a los que soliciten ingreso al Colegio.

CAPÍTULO II DE LA BIBLIOTECA

Artículo 80:

La Biblioteca escolar pretende cultivar el hábito de la lectura, la actitud crítica, los valores literarios, como proporcionar documentación para trabajos complementarios de profundización e investigación.

Artículo 81:

La Biblioteca del Colegio laborará todos los días de lunes a viernes por la mañana y por la tarde según horario señalado para eso.

Artículo 82:

La Biblioteca del Plantel estará a cargo de un/a bibliotecario/a titulado/a, en sus defectos de un funcionario con créditos en Bibliotecología, asistido por los empleados subalternos que sean necesarios.

Artículo 83:

Los usuarios de este servicio deben guardar silencio dentro de la Biblioteca, mantener el orden, la limpieza y hacer uso correcto de los libros e instrumentos a su disposición.

Artículo 84:

El usuario de este servicio que sustraiga, deteriore, pierda un libro o cualquier otra propiedad de la Biblioteca, será referido al Coordinador de la Sección. En caso de pérdida o deterioro deberá, además cancelar su valor o reponerlo.

Artículo 85:

Los usuarios que deseen hacer uso de los servicios de la Biblioteca, deberán obtener previamente su tarjeta de préstamos firmada por la Bibliotecaria con el refrendo del Rector.

Artículo 86:

Los usuarios puedan utilizar la Biblioteca para consultar libros, hacer trabajos escritos y solicitar en préstamo obras que desee. La solicitud de libros se hará por medio de boleta de pedido cuyo control está a cargo del

Bibliotecario/a y no se podrán retirar más de dos (2) libros simultáneamente. Los diccionarios, enciclopedias, y algunas colecciones de frecuente uso, no podrán ser prestados para utilizarlos fuera de la Biblioteca.

Artículo 87:

Los usuarios tendrán un plazo hasta de ocho (8) días para uso de los libros obtenidos en calidad de préstamo. Estos préstamos podrán renovarse mediante solicitud en caso de no existir otra petición de los mismos libros.

Artículo 88:

El alumno en mora por más de tres (3) días será notificado personalmente por el/la Bibliotecaria/o y de no localizarse, se hará por intermedio del Consejero, para exigirle la devolución correspondiente. El usuario pagará B/. 0.10 por cada día de retraso en la entrega de cada libro. El dinero que se recaude por morosidad, pérdida o deterioro de los libros se depositará en la cuenta del Colegio para incrementar la partida asignada a la Biblioteca.

Artículo 89:

La/el Bibliotecaria/o laborará y mantendrá al día un fichero o catálogo por autor, por libro y por materia de los textos y obras existentes en la Biblioteca recomendará periódicamente a la Dirección la adquisición de nuevas obra: cuya necesidad sea imperativa. La Dirección consultará con los Profesores asignaturas para la obtención de las mismas. Los textos y obras nuevas que reciba la Bibliotecaria deberá anunciarlos mediante lista que expondrá en lugar visible la Biblioteca y carteles de anuncio.

Artículo 90:

En la Biblioteca se llevará un libro de entrada en el cual se anotará fecha entrega, orden numérico, autor, título, precio, materia, lugar de impresión, edite fecha de impresión, ejemplares y observaciones.

Artículo 91:

Rendirá la Bibliotecaria/o un informe anual sobre:

- A. Total de libros recibidos durante el año.
- B. Total de libros que han quedado fuera de uso.
- C. Total de libros en existencia.
- D. Total de consultas.
- E. Total de libros prestados.
- E Total de dinero recibido en concepto de sanciones.
- G. Labor realizada durante el año escolar y un plan de sugerencias para mejorar el servicio.

CAPÍTULO III DE LOS LABORATORIOS

Artículo 92:

Los Laboratorios de Biología, Física, Química, Informática e Idiomas, son lugares de trabajo destinados a experimentos, prácticas, desarrollo de actividades científicas programadas, donde los alumnos se familiaricen con el uso de instrumentos y técnicas adecuadas para experimentar, comprobar y deducir los contenidos teóricos impartidos en clases.

Artículo 93:

Los profesores encargados de los laboratorios, conjuntamente con los asistentes de laboratorio, deben llenar un registro en el que se indique el uso, el aprovechamiento y el tiempo utilizado por los estudiantes en las distintas actividades.

Artículo 94:

Los gastos de mantenimiento, de materiales consumibles y de uso corriente, así como del equipo de los laboratorios se sufragarán con el aporte del Colegio.

Artículo 95:

El Colegio contratará uno o más asistentes de laboratorio los cuales colaborarán con los profesores de Física, Química, Biología y los maestros de Ciencias de la sección Primaria en el desarrollo de las distintas actividades que se desarrollen en los laboratorios.

Los asistentes de laboratorio deben ser personas con conocimientos en las asignaturas científicas.

Artículo 96:

Los estudiantes y demás personas vinculadas a los laboratorios (Profesores y asistentes) serán responsables del orden, aseo y cuidado de los reactivos, materiales y otros equipos de cada laboratorio.

Artículo 97:

Los profesores de los laboratorios tendrán las siguientes responsabilidades ante la Rectoría del Colegio:

- A. Usar los laboratorios durante las horas asignadas en sus respectivos horarios.
- B. Ubicar responsabilidades en caso de sustracción, pérdida o deterioro de material o equipo existente.
- C. Permanecer en el laboratorio y vigilar el trabajo que realizan los estudiantes y atender las consultas de éstos.
- D. Presentar al Coordinador el Plan de trabajo de laboratorio al inicio del trimestre.
- E. Preparar con anticipación el material necesario para la realización de los experimentos.
- F. Admitir en los laboratorios solo a los alumnos/as del grupo que el horario indique.
- G. Cumplir con otras tareas que le asigne la Dirección del Colegio y que no afecten su horario de trabajo en el laboratorio.
- H. Inventariar al final de cada año lectivo los reactivos, materiales y equipo de cada laboratorio.

CAPÍTULO IV DE LOS LABORATORIOS DE INFORMÁTICA, SALÓN DE AUDIOVISUALES Y DEL SALÓN P. BERNARDINO GARCÍA

Artículo 98:

Los laboratorios de informática constituyen un Departamento que tiene como: objetivo primordial la enseñanza

de las nuevas tecnologías y lenguajes informáticos y serán utilizados por alumnos/as de las Secciones de Primaria y Secundaria.

Los alumnos/as recibirán clases de mecanografía para desarrollar la habilidad: y destreza en el uso de las computadoras e impresoras para saber escribir correctamente.

Artículo 99:

Los profesores de informática dentro de sus funciones docentes deberán:

- A. Velar para que las computadoras estén en perfectas condiciones.
- B. Mantener actualizados los programas necesarios para las clases que se imparten a los estudiantes.
- C. Controlar la disciplina de los estudiantes en el laboratorio.
- D. Reportar a la persona indicada por la Rectoría (técnico) cualquier dificultad que se presente en el laboratorio.
- E. Entregar al finalizar el año lectivo un reporte del estado de los distintos equipos y hacer las recomendaciones que estime necesario.

Artículo 100:

El Colegio posee un salón de audiovisuales, el cual podrá ser utilizado para actividades de aprendizaje, previa notificación del docente responsable a persona designada por la Rectoría para el control del uso de esta aula.

Artículo 101:

En el Colegio existe un salón conocido con el nombre de P. Bernardino García, e podrá ser utilizado para presentar conferencias, seminarios y otras actividades educativas: previa notificación a la persona designada por el Rector para el control de esta aula.

CAPÍTULO V DE LA ENFERMERÍA

Artículo 102:

La enfermería está destinada a prestar primeros auxilios a los estudiantes y demás personal que labore en el plantel en aquellos problemas que pueden surgir por accidentes o por indisposiciones pasajeras mientras se encuentran en el Colegio.

Artículo 103:

La enfermería contará con los servicios de un/a profesional de la medicina, una enfermera y una auxiliar de enfermería.

Artículo 104:

El personal responsable de la enfermería tendrá las siguientes funciones:

- A. Prestar los primeros auxilios a los estudiantes y demás personal administrativo o docente enfermos o accidentados que acudan a ella.
- B. Registrar diariamente los alumnos/as que acudan en busca de atención y anotar el motivo de la consulta y el medicamento administrado.
- C. Entregar al alumno/a una constancia de atención para que la presente al Consejero del grupo.

- D. Si la condición del alumno/a así lo requiere se recomendará su salida del Colegio previa notificación telefónica al acudiente y verbal al Coordinador de sección respectivo.
- E. Si el caso lo requiere se procederá a llevar todos los formularios necesarios para que el alumno/a sea atendido en las clínicas u hospitales en que estén asegurados por las pólizas correspondientes.

Artículo 105:

El Colegio suscribe anualmente una póliza de seguros por accidentes personales escolares que beneficia a todos los estudiantes, personal docente y administrativo.

Artículo 106:

La enfermera presentará a la Rectoría del Colegio un informe mensual de todos los casos atendidos en la enfermería del Colegio.

Artículo 107:

En las instalaciones de la enfermería sólo podrán permanecer aquellos estudiantes o miembros del personal docente o administrativo que requieran atención médica.

Artículo 108:

La enfermera entregará a final del año escolar a la Rectoría un informe sobre:

- A. Medicamentos y materiales recibidos.
- B. Medicamentos y materiales en existencia.
- C. Medicamentos y materiales que se deben comprar para el próximo año.

Artículo 109

El Colegio cuenta también con una Clínica Odontológica para la atención de todo personal administrativo, docente y educando. Se establecerá un horario de atención al personal docente, administrativo y educando y se hará la salvedad que en caso de urgencias se brindará el auxilio o apoyo cuando se den esas emergencias.

CAPÍTULO VI DEL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN FÍSICA

Artículo 110:

La Educación Física, en sus distintas manifestaciones, es toda actividad: psicomotora que se expresa a través del juego, la recreación y gimnasia, adoptando: la forma de competencia consigo mismo y con los demás y que constituye una confrontación con los elementos naturales, en cuyo proceso debe prevalecer el espíritu deportivo, el desarrollo físico, la conciencia de grupo, la formación de hábitos que favorezcan la conservación *de* la salud y la integración de s_ personalidad equilibrada.

Artículo 111:

El Colegio cuenta con instalaciones para la práctica de las actividades deportivas, gimnásticas y recreativas para el adecuado desarrollo físico y mental de los estudiantes. Las instalaciones deportivas están constituidas por un gimnasio y por canchas al aire libre.

Artículo 112:

Durante las horas laborables les está terminantemente prohibido a las particulares el acceso a las instalaciones deportivas. Los alumnos que no están haciendo uso de las mismas durante las horas de Educación Física, les es igualmente prohibido permanecer en estas instalaciones.

Artículo 113:

Los usuarios y el público asistente a las instalaciones deportivas deberán observar un comportamiento correcto

dentro de las mismas. Quienes incurran en actos provocación y desórdenes serán sancionados por las autoridades correspondientes.

Artículo 114:

Los profesores de Educación Física y Deportes son responsables del material deportivo y equipo de los que darán cuenta al Coordinador/a cuando éste/a lo solicite.

CAPÍTULO VII DE LA REFRESQUERÍA

Artículo 115:

La Refresquería del Colegio expenderá alimentos y bebidas a los alumnos/as, personal docente y no docente, de acuerdo a lo reglamentado por la Dirección y siguiendo siempre las normas emanadas del Ministerio de Salud con relación a las personas que manipulan y distribuyen alimentos.

Artículo 116:

Cada año, al inicio de labores, se fijará un cartel en lugar visible con los productos que se vayan a vender y el precio de los mismos.

Artículo 117:

Los encargados de los servicios de la Refresquería estarán en la obligación de recoger y llevar los utensilios y bandejas que han utilizado al lugar destinado para ello. Los desechos y desperdicios deberán ser depositados en los recipientes habilitados para este propósito.

Artículo 118:

Los usuarios de los servicios de Refresquería deberán observar conducta y modales que el decoro y las buenas costumbres exigen.

Artículo 119:

Durante las horas de clases no se debe atender a los estudiantes.

Artículo 120:

Las quejas sugeridas por razones de disconformidad con la presentación del servicio, deberán ser presentadas en primera instancia de la Refresquería, y de no ser atendidas satisfactoriamente, ante la Rectoría del Plantel.

Artículo 121:

La administración de estos servicios podrá cederse a terceras personas, con la autorización de la Rectoría y en atención a los mayores intereses.

TÍTULO VII DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL Y OTRAS

CAPÍTULO I ASOCIACIONES

Artículo 122:

En la educación la familia es el punto de partida, el Colegio, el camino a seguir, y el alumno, la meta a conquistar. Por lo tanto se espera una estrecha colaboración y decidida lealtad de parte de los padres de familia y exalumnos del Colegio.

Las asociaciones que funcionan dentro del Colegio son: la Asociación de Padres de Familia, la Asociación de exalumnos y la Sociedad de Graduandos.

Artículo 123:

Estas asociaciones se regirán por Estatutos propios y tendrán como finalidad es prestar un apoyo moral y material al Colegio, de acuerdo a sus posibilidades, a 1.º de lograr un mejor desarrollo de los programas educativos.

Artículo 124:

En el Colegio podrán existir agrupaciones estudiantiles de carácter deportivo social, cultural, científico y religioso, las cuales tendrán la facultad de elaborar los respectivos reglamentos con la previa aprobación de la Dirección del Colegio.

Artículo 125:

Los clubes cívicos, los grupos juveniles, el coro y otros grupos similares serán reglamentados por la Dirección del Colegio a medida que las necesidades lo exijan.

Artículo 126:

En el Colegio podrán publicarse periódicos o boletines informativos de carácter cultural y educativo previo el permiso de la Dirección.

Artículo 127:

Los padres o acudientes de los estudiantes en cada nivel tendrán su delega: ante la junta directiva del Club de Padres de Familia del Colegio (de kinder a grado) con un mandato de dos (2) años consecutivos. Los delegados de Salón .L reunirán en la Asamblea General Anual de principio de curso.

Artículo 128:

Los alumnos egresados del Colegio desde sus inicios, forman una asociación cuyos objetivos principales son:

- A. Promover el crecimiento y desarrollo de todos los miembros de la asociación, brindándoles ayuda en los momentos más difíciles y problemáticos.
- B. Cooperar en las diversas actividades de la Comunidad Educativa contribuyendo así al mejoramiento del Colegio en todos los aspectos.

TÍTULO VIII ASPECTOS ECONOMICOS Y NORMAS GENERALES

CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN

Artículo 129:

La Rectoría se reserva la admisión para el siguiente año lectivo de los/as estudiantes que, durante el curso anterior, hayan tenido que ser amonestados frecuentemente por motivos disciplinarios, por bajo rendimiento académico o que hayan reprobado dos años completos.

Artículo 130:

Todo estudiante que desee ingresar en el Colegio San Agustín deberá completar una solicitud de admisión y presentarla en la oficina del Colegio.

Los candidatos a admisión para maternal, prekínder y kínder deberán completar y entregar los siguientes requisitos:

- Una entrevista - examen de admisión.
- Una foto carnet.
- Certificado de nacimiento (uso escolar).
- Resultados de un examen audiovisual.
- Certificado de salud.
- Fotocopia del diploma de kínder.
- **Edad** requerida por el Ministerio de Educación: Podrán ingresar a la etapa preescolar los niños y niñas que tengan cuatro (4) o cinco (5) años de edad al inicio del año escolar (*Decreto Ejecutivo 1134, de 22 de diciembre de 2010*).
- Declaración jurada firmada del Acudiente en que conoce **y acepta el Reglamento Interno y las normas que lo complementan.**

Los candidatos a admisión para los otros grados o años deberán presentar:

- Un examen de admisión.
- Dos fotos carnet.
- Certificado de nacimiento (uso escolar).
- Registro acumulativo autenticado para la Primaria.
- Para Secundaria, créditos autenticados para los del país y convalidados para extranjeros.
- Carta de conducta y traslado.
- Certificado de salud.
- Declaración jurada firmada del Acudiente en que conoce acepta el Reglamento Interno y las normas que lo complementan

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Artículo 131:

El proceso de matrícula para todos los estudiantes estará regido por las siguientes normas:

- A. Los estudiantes que ya asisten al Colegio completarán este requisito en la época del año señalada por la Administración del Colegio para tales efectos. Los alumnos que no formalicen su matrícula dentro de las fechas así señaladas, manifiestan de este modo que ya no están interesados en continuar en el Colegio San Agustín y que, en consecuencia, su puesto queda disponible para cualquier alumno nuevo que lo solicite.
- B. Si a fin de curso un alumno no reuniera los requisitos académicos y de conducta exigidos en este reglamento, ya no podrá continuar en esta entidad educativa.
- C. Al matricular cada año a sus hijos, los padres o acudientes se comprometen a asistir en forma obligatoria: a la Asamblea General anual del Club de padres de familia y a las reuniones de la Escuela de padres en los niveles que la Dirección señale.

CAPÍTULO III NORMAS ADMINISTRATIVAS

Artículo 132:

El Colegio, incluyendo a los padres o acudientes, se regirá por las siguientes normas administrativas:

- A. La cuota escolar se paga en diez plazos o mensualidades.
- B. Todos los pagos por mensualidades vencen el día 16 de cada mes.
- C. La obligación de pago cesa únicamente al notificar a la Dirección que el estudiante es retirado del Colegio.
- D. Para tener derecho a las evaluaciones y/o exámenes bimestrales el alumno debe estar al día con todos los compromisos económicos contraídos con el Colegio.
- E. El Colegio puede privar de los servicios educativos, incluyendo la asistencia a clase, la entrega de documentos y/o reconocimientos especiales, a aquellos alumnos que no estén a paz y salvo en sus obligaciones.
- F. La cuota por concepto de "matrícula" no es reembolsable, si por razones de fuerza mayor el alumno se retira, se le devolverán los pagos de seguro, cuota de la Asociación de Padres de familia y gastos de papelería.
- G. Juntamente con el pago de matrícula se cancela la cuota del Club de padres de familia, el seguro escolar y el servicio de notas por Internet.
- H. El Colegio se responsabiliza de que todos los estudiantes están debidamente protegidos por una póliza de Seguro Escolar que se suscribe cada año con una Compañía de Seguros privada. De conformidad con dicha póliza reembolsará los pagos que deban hacerse a cuenta del estudiante en caso de que éste sufra un accidente, siempre, y cuando el tipo de siniestro está cubierto por la póliza hasta los límites previstos en ella.
- I. Toda actividad de estudiantes, de padres de familia o de educadores que implique cobro de dinero, debe ser, autorizada en forma escrita por la Dirección.

**TÍTULO IX
DE LAS PROYECCIONES AGUSTINIANAS
CAPÍTULO 1
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

Artículo 133:

El Colegio San Agustín, con el fin de promover y cultivar los valores Cívicos, Sociales, Culturales y Deportivos, organiza actividades de carácter interno o intercolegial, escolar o extraescolar.

Artículo 134:

La Dirección del Colegio puede permitir el uso de los predios escolares para la realización de actividades, rentables o gratuitas, siempre que se garanticen las medidas necesarias para la buena marcha de la actividad y reservándose el derecho de suspenderla en cualquier momento.

Artículo 135:

La asistencia en cualquier actividad colegial es un privilegio otorgado por el Colegio y todos los asistentes estarán sujetos a las reglas establecidas por la Dirección. El incumplimiento de las normas podrá ser causa de retiro temporal o permanente de dichas actividades.

Artículo 136:

La participación de los alumnos en grupos o equipos que representen al Colegio estará supeditada a su rendimiento académico, a su comportamiento disciplinario y a las normas que la Dirección establezca para el caso.

**CAPÍTULO II
VIDA RELIGIOSA**

Artículo 137:

Dada su condición de Colegio Católico, el Colegio San Agustín dará prioridad en sus actividades a todas aquellas que tengan como finalidad el estímulo y la vivencia de la Fe.

Artículo 138:

Con el fin de que los Alumnos/as sean conscientes en su pertenencia a la comunidad Eclesial, el Colegio San Agustín promoverá una participación activa y entusiasta en las actividades programadas por la Iglesia arquidiocesana.

Artículo 139:

De igual forma, y respetando la conciencia y libertad individual, el Colegio San Agustín fomentará y apoyará la formación de grupos juveniles de reflexión, internos e intercolegiales, en los que los alumnos/as puedan vivir su Fe y descubrir el valor y sentido de su existencia.

Artículo 140:

En tal sentido, el Colegio organizará anualmente, a nivel de VII, VIII y IX grado convivencias; y a nivel de X, XI y XII grado convivencias juveniles en las instalaciones del Colegio en Playa Corona.

Artículo 141:

La Eucaristía es el Sacramento de nuestra Fe. Por tal razón, la preparación y celebración de la Eucaristía será, a nivel colegial o a nivel de grupo, el momento central de la vivencia comunitaria agustiniana. En tal sentido, los Alumnos/as de Secundaria y Sexto Grado se reunirán mensualmente en torno a la Eucaristía. Igualmente, de acuerdo con la preparación de cada grupo, los Consejeros con el encargado **de pastoral, verán la oportunidad de celebrar la Eucaristía a nivel particular.**

Artículo 142:

Siguiendo las normas del Departamento de Pastoral de la Arquidiócesis, el Colegio San Agustín orientará la promoción y recepción de los Sacramentos de Iniciación Cristiana (Eucaristía y Confirmación) buscando siempre una estrecha colaboración con la pastoral parroquial.

CAPÍTULO III AYUDAS SOCIALES

Artículo 143:

Una educación completa busca no sólo concientizar sobre las situaciones, problemas o actitudes de la realidad sino también aportar soluciones en la medida de su capacidad propia, individual o grupal. Por ello, el Colegio San Agustín de Panamá, consciente de la situación social, económica, religiosa y política en que se desenvuelve, y como parte de su educación integral, adopta **como programas de ayuda los siguientes:**

A. MISION DE BOCAS DEL TORO:

La Comunidad Agustiniana tiene a su cargo la tarea de Evangelización de Bocas del Toro. El Colegio San Agustín, como parte de la comunidad **Agustiniana, hace suya** dicha tarea. Ello comporta:

1. La confección y puesta en práctica de programas tendientes a concientizar a la Comunidad educativa agustiniana sobre los problemas, necesidades y situación de la provincia de Bocas del Toro.
2. La realización de actividades de carácter económico con el fin de recabar fondos, materiales o artículos de primera necesidad con los que salir al paso de las necesidades más apremiantes de la Misión.
3. La subvención de proyectos y programas de promoción llevados a cabo por la Misión.
4. Desarrollo del Servicio Social Agustiniano en las comunidades escogidas de la provincia de Bocas del Toro.

B. FONDO AGUSTINIANO DE AYUDA SOCIAL:

El Colegio San Agustín, teniendo en cuenta las necesidades económicas de las familias y el estímulo que supone, crea un fondo de ayuda. Con él se pretende ayudar a las Familias que lo necesitan a soportar la carga económica educativa, a la vez que crear un Fondo de Ayuda permanente a la misión de Bocas. Las condiciones para optar a dicha ayuda son:

1. Ser alumno/a del colegio al menos por un año, desde tercer grado.
2. Tener buen comportamiento.
3. Poseer un rendimiento académico satisfactorio.
4. Llenar el formulario correspondiente.

C. AYUDA AL PERSONAL DOCENTE:

Con el fin de brindar una ayuda económica y reconocimiento al servicio prestado en su labor educativa, el Colegio San Agustín reconoce un descuento especial a aquellos educadores cuyos hijos son alumnos/as de nuestro plantel. Las condiciones de ayuda son:

1. Trabajar en el Colegio por más de dos (2) años.

2. La ayuda, en caso de más de un hijo afectará solo a uno de ellos.

El monto de ayuda seguirá la siguiente escala:

- 3 - 4 años de servicios 20%
- 5 - 6 años de servicios 0%
- 7-8 años de servicios 60%
- 9 - 10 años de servicios 80%
- 11 o más años de servicios..... Beca completa

CAPÍTULO IV SERVICIO SOCIAL AGUSTINIANO

Artículo 144:

El objetivo primordial del Servicio Social Agustiniiano es concienciar a los/as estudiantes de XI° grado para que, en contacto con la realidad, sean agentes de cambio de la misma, al servicio de la fe y promoción de la justicia.

Artículo 145:

El Servicio Social Agustiniiano será coordinado por el Departamento de Educación en la Fe y contará con la participación de los docentes que lo deseen y con los estudiantes de XI° grado que están obligados a participar en el Servicio Social.

Artículo 146:

Toda actividad relacionada con el Servicio Social Agustiniiano estará regulada por el Reglamento del mismo Servicio Social.

Artículo 147:

Tomando en consideración el espíritu de la Organización para la enseñanza católica que busca formar hombres y mujeres al servicio de la fe y promoción de la justicia y de acuerdo con los lineamientos del Ministerio de Educación, el Servicio Social Agustiniiano es de carácter obligatorio para los alumnos/as del Colegio San Agustín que deseen graduarse en esta Institución.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 148:

Para cualquier reforma al presente reglamento es indispensable el estudio y propuesta de la comunidad educativa y la aprobación de la Rectoría del Plantel.

Reglamento aprobado el día 20 de septiembre de 2011 con la firma de:

El(La) Director(o) Regional de Educación de Panamá Centro, *en* cumplimiento con al Artículo 1 del Decreto Ejecutivo N° 90 del 18 de mayo de 1998