

Instituto Técnico Don Bosco

Manual de Convivencia y Reglamento Interno



Año del Señor 2017

PRESENTACIÓN

Queridos Hermanos y Hermanas:

Tengo la alegría de poner en sus manos el “**MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**” de nuestra querida Comunidad Educativa Pastoral del Instituto Técnico Don Bosco, renovado y aprobado.

Amplitud y seriedad en la revisión del texto, hecho con la ayuda de los múltiples “actores” de la Comunidad Educativa Pastoral, han sido las notas distintivas de este nuevo texto, garantizando la continuidad con la más auténtica tradición educativa de nuestra cincuentenaria institución educativa y con la apertura a las nuevas exigencias y opciones educativas del presente y del futuro.

El actual documento es parte integrante de la Propuesta Educativa y Pastoral que ofrece el Instituto Técnico Don Bosco, regentado por la Sociedad de San Francisco de Sales (Salesianos de Don Bosco), y se refiere esencialmente a las *normas de convivencia y disciplina* que deben ser vividas por todos los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral de nuestro Centro.

Es pues la concreción de los aspectos organizativos de nuestra escuela donde tenemos en cuenta la legislación vigente y que el “**MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**” recoge en primer lugar como un espíritu y un estilo de vida (actitudes) en su aspecto de *manual de convivencia* y a la vez, como segundo aspecto típico, el *conjunto de normas* que *regulan* su funcionamiento y garantizan la adecuada coordinación de todos los estamentos y personas que formamos la Comunidad Educativa.

Este Reglamento, aprobado por el Ministerio de Educación, a propuesta de los responsables de la Escuela, tiene en cuenta la normativa legal y respeta cuanto establece el ideario de la Escuela Salesiana.

Los diferentes **apartados** de este Reglamento responden a la normativa sobre:

- los **cauces de participación** de todos los estamentos en la vida de la escuela;
- los **derechos y deberes** de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa;
- las funciones que corresponden a cada uno de los **órganos de gobierno unipersonales**;
- la composición, competencias y normas de funcionamiento de los órganos colegiados;
- los **criterios de resolución de situaciones de conflictividad** disciplinar del Centro;
- y **otros aspectos** que merecen ser regulados para facilitar el desarrollo normal de la vida escolar, de la participación de los miembros de la Comunidad Educativa y de la realización del Proyecto Educativo-Pastoral del Centro.

En el estilo de nuestra Escuela, el “**MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**” es un instrumento más para **prevenir situaciones** y facilitar la vida ordinaria de la Escuela, que para corregir o sancionar actitudes o situaciones que dificulten la labor educativa.

Para quienes vivimos el espíritu y la pedagogía del Padre y Maestro de los jóvenes, Don Bosco, al encontrarnos con el “**MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**” nos percatamos que hoy más que nunca que su propuesta pedagógica del Sistema Preventivo es actual y nos orienta en todo. Esto creemos y esto queremos vivirlo con la ayuda de este instrumento.

Para Don Bosco «la educación es cosa del corazón y sólo Dios es el dueño del mismo» (MB 16, 447; MBe 16, 373). Por ello, su propuesta educativa pasa por **la familiaridad y el cariño respetuoso de todos**, donde cada quien vive según sus propias responsabilidades en una fuerte relación de respeto y reciprocidad. En 1863, al inicio del año escolástico, afirmó: «No quiero que me consideréis como vuestro superior, sino como vuestro amigo. Por tanto, no me tengáis miedo, ningún

temor; antes al contrario, mucha confianza, que es lo que yo deseo, lo que os pido como de amigos verdaderos... aborrezco los castigos, no me gusta dar un aviso amenazando con sanciones a quien falte: no es éste mi sistema. [...] No es que yo tolere los desórdenes, no; especialmente si se tratase de algunos que escandalizaren a los compañeros [...]. Más hay un medio para prevenir todo disgusto mío y vuestro. **¡Formemos todo un solo corazón!** Yo estoy dispuesto a servirlos en toda circunstancia. Tened vosotros buena voluntad. **Sed francos, sed sinceros, como yo lo soy con vosotros»** (MB 7, 503).

En este contexto, para Don Bosco, incansable elaborador de *Constituciones* y de *reglamentos*, la disciplina es *obediencia a un orden objetivo que comprende indistintamente a superiores y súbditos* y se expresa prácticamente en las *reglas*, en los *reglamentos*, en las tradiciones que gobiernan la vida de toda convivencia numerosa. «De donde – afirma Don Bosco – para conseguir buenos resultados de la disciplina, ante todo, es preciso que las reglas sean absolutamente observadas por todos» (Epistolario 2, 319).

Por estas razones, y muchas otras que podríamos conocer de la mano de Don Bosco, entrego ahora en su nombre a cada uno: docentes, personal administrativo y de servicio, a los acudientes y especialmente a ustedes queridos estudiantes, este “**MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**”, a fin de que todos caminemos y edifiquemos como auténtica familia nuestro Centro; una familia cimentada en los más genuinos valores humanos, cristianos y salesianos.

Confío a María Auxiliadora este documento fundamental para que la «Maestra de Don Bosco» sea la inspiradora, el amparo, la guía de nuestra convivencia y nos ayude a todos en los procesos educativos siendo así todos “*buenos cristianos y honrados ciudadanos*”.

Les saludo afectuosamente en Don Bosco santo,

P. Edward de la O sdb
Director

Ciudad de Panamá, 6 de noviembre de 2017
Solemnidad de san Juan Bosco,
Padre y Maestro de los jóvenes

1. SIGNIFICADO Y OBJETIVOS DEL MANUAL Y DEL REGLAMENTO

En nuestro diario vivir es necesario tener en cuenta algunas normas para «vivir mejor» y lograr el objetivo que nos hemos trazado de alcanzar una convivencia armónica. Desde Don Bosco se ha buscado estar siempre alegres y convivir agradablemente como personas, imagen de Dios que somos, en nuestro Instituto, en nuestra casa y en nuestra sociedad; buscando e irradiando así nuestra paz interior.

A través de este instrumento denominado “**MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**” nos proponemos como **grandes metas** las siguientes:

- 1) Generar procesos formativos que permitan asumir con responsabilidad un **sentido de pertenencia e identidad** con la institución de todos y de cada uno de los miembros de la comunidad educativa.
- 2) Fomentar la **integración** de todos los estamentos que conforman nuestra comunidad educativa, estableciendo para ello los lineamientos que regulan la convivencia, con el fin de conseguir un ambiente de armonía que posibilite el desarrollo de los procesos pedagógicos

De manera **particular** también nos proponemos:

- 1) Tomar **conciencia de los deberes y derechos** personales y colectivos, que como miembros activos de la comunidad educativa adquirimos y asumirlos con responsabilidad, equilibrio y reciprocidad para hacer realidad la vivencia comunitaria que crea ambiente formativo.
- 2) Generar un **ambiente de armonía** en el cual la comunidad educativa se sienta a gusto; para esto los docentes y directivos hacen presencia activa y fraternal entre los alumnos, para acompañar el proceso formativo y el alumno asume como suya la tarea educativa.
- 3) Fomentar el **diálogo vital y fraterno** para enriquecer el espíritu de familia que facilite conocer y comprender a los jóvenes a fin de orientarlos en situaciones concretas para responder positivamente a ellas.
- 4) Estimular la **participación en la toma de decisiones** con el fin de fortalecer el sentido de responsabilidad y el espíritu democrático.
- 5) Motivar la **cooperación** de los padres de familia «primeros educadores de los hijos» para integrar y complementar la obra educativa iniciada en el hogar.

Así, en nuestro Instituto «**CONVIVENCIA**» significa el acto de respetar a las personas, las cosas y el medio con el cual nos relacionamos enmarcado en la vivencia de los valores cristianos, salesianos y culturales.

Para lograr una convivencia armónica es necesario que cada uno desempeñe sus funciones y actividades sin interferir las actividades y funciones de quienes nos rodean y respetando el medio que nos circunda, tal como lo expresa el “**REGLAMENTO INTERNO**”.

2. EL PUNTO DE PARTIDA: NUESTRA IDENTIDAD Y EL ESTILO PEDAGÓGICO SALESIANO

La Comunidad Salesiana, fiel al carisma de Don Bosco, tiene como centro de su apostolado la educación y promoción integral de los jóvenes, especialmente los más pobres.

Con nuestro programa educativo tratamos de dar respuesta hoy a los retos planteados por la realidad panameña y específicamente de la ciudad capital:

1. Reafirmamos nuestra **PRIORITARIA OPCIÓN POR LOS JÓVENES**, abriendo nuestras puertas especialmente a los más necesitados. Esta opción ilumina, a ejemplo de Jesucristo, toda nuestra acción educativa; por eso el Instituto Técnico Don Bosco es una institución de servicio a la juventud de escasos recursos y de los estratos populares.
2. Hacemos una **OPCIÓN EVANGELIZADORA EDUCATIVA**, que ayuda a la formación de ciudadanos comprometidos en la construcción de una democracia participativa, solidaria y transparente, conscientemente activos en la formación de una sociedad civil que tenga como protagonistas a las mismas personas de todos los estratos, dando especial voz a las zonas populares. Para ello nos comprometemos a dar una seria formación social y política, promoviendo la reflexión, el análisis y la búsqueda sincera de la verdad.

3. Nos comprometemos a brindar una profunda **FORMACIÓN ÉTICA Y MORAL**, cimentada en el aprecio y defensa de la vida como valor fundamental, en la conciencia de los derechos humanos y profundamente arraigados en los valores del evangelio.
4. Como educadores salesianos optamos por **UNA EDUCACIÓN EN Y PARA EL TRABAJO**, con una profunda conciencia social y en la perspectiva de crear una economía solidaria.
5. Optamos por **PROCESOS DE EDUCACIÓN EN LA FE EN JESUCRISTO**, personales y comunitarios, progresivos según las edades y situaciones, inspirados en la Palabra de Dios, enraizados en la realidad y socialmente comprometidos.
6. Como **Escuela Salesiana adoptamos el estilo educativo de Don Bosco**. Nuestra escuela desarrolla su labor educativa con el espíritu y el método de Don Bosco caracterizado por:
 - a. el **criterio preventivo** por el cual:
 - hacemos propuestas de experiencias positivas de bien,
 - colaboramos con los alumnos en el desarrollo de aquellas actitudes que les permitan superar riesgos y situaciones de peligro,
 - les ayudamos a captar el sentido de su juventud y a vivir en plenitud sus aspiraciones, dinamismos e impulsos;
 - b. el **ambiente educativo** que se caracteriza por:
 - el protagonismo de los destinatarios,
 - el espíritu de familia,
 - la razonabilidad y flexibilidad,
 - el trabajo diario, el esfuerzo concreto,
 - la invitación a la creatividad,
 - el clima de alegría y de fiesta;
 - c. la **relación educativa personal** que reconoce la individualidad y la historia personal de cada alumno y que se traduce en:
 - familiaridad entre educadores y educandos,
 - capacidad de acogida y de diálogo,
 - confianza y simpatía hacia el mundo de los niños y los jóvenes;
 - d. la **"presencia-asistencia"** animadora de los educadores que entre los estudiantes:
 - animan sus iniciativas,
 - ofrecen elementos de maduración personal,
 - previenen experiencias negativas y conductas inadecuadas,
 - abren constantemente a una visión religiosa de la vida;
 - e. la **oferta respetuosa de una experiencia de fe** que se caracteriza por:
 - el encuentro con Dios en la vida ordinaria,
 - la celebración de la fe, los sacramentos,
 - la devoción a María Auxiliadora,
 - el sentido de Iglesia,
 - la proyección solidaria y misionera de la propia fe;
 - f. las propuestas de **compromiso cristiano**:
 - en el cumplimiento del deber,
 - en la solidaridad,
 - en la vida ciudadana.

De este modo, en continuidad con la experiencia pedagógica de Don Bosco, la Escuela Salesiana se convierte en "familia" cuando el afecto es correspondido y todos, educadores, padres, madres, y estudiantes, se sienten responsables del bien común.

7. **Nuestro Sistema Educativo: El Sistema Preventivo.** Don Bosco, con su **Sistema Preventivo**, realiza una aportación original a la acción educativa entre los jóvenes; y nosotros, en continuidad con sus intuiciones educativas, afirmamos que **«este sistema se basa plenamente en la razón, en la religión y en el amor»** (Cf. CG25 SDB, 99-100).
 - a. El sistema Preventivo se caracteriza por:
 - el recurso constante a la razón y al diálogo;
 - una visión realista de la vida, que actúa creativamente sin aguardar a que se den las condiciones ideales...

- una valoración del trabajo y de la austeridad.
- b. El sistema preventivo se fundamenta en:
 - una actitud acogedora, sencilla y natural, que favorece la confianza;
 - la amistad y un espíritu de familia que facilita la comprensión y la convivencia;
 - el optimismo y la alegría, que imprimen a todas las relaciones un estilo juvenil;
 - una presencia educativa cordial, por la que el educador convive constantemente con los jóvenes.
- c. El Sistema Preventivo anima las relaciones con Dios. Sabe que:
 - todas las personas están llamadas a la plena madurez y perfección cristiana;
 - la vida de fe es sencilla y alegre;
 - el trabajo completa la obra creadora de Dios;
 - la vida cristiana se manifiesta particularmente en:
 - el reconocimiento de la presencia de Dios en la vida diaria;
 - la celebración de los Sacramentos como signo del amor de Dios;
 - la pertenencia a una comunidad de fe;
 - la fe hecha compromiso por el Reino.
- d. Poner en **práctica** este Sistema Educativo supone, por tanto:
 - desarrollar positivamente las fuerzas interiores de la persona;
 - crear un ambiente positivo que estimule, sostenga y desarrolle el gusto por lo que está bien;
 - estar presentes en la vida de los niños y los jóvenes para anticiparse al desarrollo de situaciones o hábitos negativos en sentido material o espiritual;
 - proyectar respuestas nuevas y creativas a los retos que plantean los cambios sociales de los jóvenes y del entorno de la Escuela;
 - proyectar nuevos horizontes de acción como respuesta a las exigencias de una escuela abierta a los proyectos y necesidades de la zona.

La experiencia educativa del Sistema Preventivo, en la Escuela Salesiana, es la clave para conseguir hacer de nuestros destinatarios **“honrados ciudadanos y buenos cristianos”**

En este contexto, las presentes Normas de Disciplina y Convivencia pretenden explicitar el estilo y espíritu pedagógico y pastoral que caracteriza a la Escuela Salesiana, esto es: la educación integral de la persona, fundamentada en la caridad y en el seguimiento de Jesús, en la búsqueda del Bien Común, en la que se conjuga la libertad personal con la responsabilidad correspondiente.

8. **La Escuela Salesiana es una Comunidad Educativo-Pastoral (CEP)**

La realización del Proyecto Educativo-Pastoral Salesiano exige la convergencia de intenciones y de convicciones por parte de todos sus miembros. Por eso orientamos todos nuestros esfuerzos hacia la formación de una Comunidad Educativo-Pastoral (CEP) que sea a la vez sujeto y ambiente de educación.

- a. Se define como:
 - **comunidad:** porque implica, en clima de familia, a destinatarios, padres y educadores, para tener una vivencia de Iglesia;
 - **educativa:** porque ayuda a que maduren las posibilidades de cada uno de sus miembros en todos los aspectos: culturales, profesionales y sociales;
 - **pastoral:** porque acompaña hacia el encuentro con Cristo en la construcción de la Iglesia y del Reino de Dios.
- b. Los sujetos **agentes** de la Comunidad Educativo-Pastoral son:
 - los Salesianos;
 - los estudiantes como centro de la acción educativa;
 - el **profesorado**, como estamento fundamental en la misma;
 - el **personal de Administración y Servicios**, que favorece la acción educativa;
 - los **padres y madres** como primeros responsables de la educación de sus hijos;

- c. Entendemos nuestra Comunidad Educativo-Pastoral como una realidad dinámica, en “construcción” , por lo que impulsamos:
- la **convergencia** hacia una visión común de la educación y del estilo salesiano;
 - el **sentido de pertenencia y corresponsabilidad** en la elaboración, puesta en práctica y evaluación del Proyecto Educativo-Pastoral;
 - la **formación permanente humana, profesional, cristiana y salesiana** de cuantos la forman;
 - el papel central de la **Comunidad de Fe** para llevar a cabo su inserción activa en la realidad más amplia de la Iglesia local y de la sociedad.

Cada miembro de la Comunidad Educativo-Pastoral se siente corresponsable de la calidad educativa del Centro y de su realización personal y social.

3. ACTITUDES Y NORMAS DE CONVIVENCIA Y DISCIPLINA DEL INSTITUTO TÉCNICO DON BOSCO

Los valores deben expresarse en la convivencia cotidiana a través de actitudes y conductas que faciliten una relación armónica y fructífera entre todas las personas. El Instituto Técnico Don Bosco aspira a contribuir en la formación de niños y jóvenes responsables, respetuosos, comprensivos, solidarios, honestos, justos, afectuosos; que se esfuercen por alcanzar metas valiosas para su persona y la comunidad de la cual formen parte.

Estos ideales se lograrán, en gran medida, si cada uno de los integrantes de la comunidad Instituto Técnico Don Bosco testimonia, a través de conductas y acciones específicas estos valores, mediante una comunicación interpersonal directa, profunda y transparente, de tal manera que se logre una mayor coherencia entre el gesto y la palabra, entre el pensamiento y la acción. Esta última, debe responder a los valores que la inspiran e impulsan.

Desde la perspectiva de la disciplina y a través de ella, fortaleciendo la línea de valores cristianos, es que el Instituto aspira a que sus alumnos interioricen principalmente los valores de la responsabilidad, el respeto, la honradez, la fraternidad y la generosidad.

Se pretende que las normas, que a continuación se enuncian, expresen de un modo concreto las exigencias propias de los valores fundamentales propuestos por el Instituto en su Proyecto Educativo.

Así en el Instituto Técnico Don Bosco se entiende la disciplina como un aporte fundamental a la formación de la persona; como un proceso internalizador de valores, actitudes y estilos de vida que ayudan al alumno a prepararse mejor para su inserción —desde la perspectiva del Evangelio— en la vida escolar, familiar y en la sociedad.

Por ello estas normas aspiran a:

1. Que un mismo espíritu y un mismo ideal Instituto Técnico Don Bosco traspase todo el quehacer educativo, desde la Educación General Básica hasta la Enseñanza Media.
2. Que los valores del auténtico humanismo y del mensaje evangélico, iluminen todas las normas que se establezcan al interior del Colegio.
3. Que el alumno mismo perciba la connotación de valores en todo el contexto educacional y, se adhiera a ella convirtiéndola en vida.
4. Que las normas establecidas hagan posible el funcionamiento de la Comunidad Educativa Pastoral en un ambiente fraterno y solidario.

4. REGLAMENTACIÓN

TÍTULO I GENERALES

Capítulo 1.: Oferta Educativa:

El Instituto Técnico Don Bosco es una escuela de formación técnica profesional y académica que:

- a. Educa y evangeliza siguiendo un proyecto de promoción integral del hombre orientando a Cristo, el hombre perfecto, con la meta de San Juan Bosco de formar buenos cristianos y honrados ciudadanos;
- b. Es una Escuela Primaria Particular Incorporada (Resuelto 1605 del 4 de octubre de 1984), además tiene Preescolar y Primaria con la nota DREP/CEP/274; posee un primer Ciclo Incorporado (Resuelto 852 del 19 de junio de 1970) y, un Bachillerato Industrial Incorporado (Decreto 154 del 17 de abril de 1971).
- c. El Bachillerato en Ciencias con Énfasis en Informática (Resuelto del 5 de octubre de 1995) y el Bachillerato en Comercio con Énfasis en Diseño Gráfico y Publicidad con el oficio N° 131/1456.

Capítulo 2. Fisonomía

Instituto Técnico Don Bosco se caracteriza por:

- a. Sus destinatarios o destinatarias
- b. Las relaciones educativas inspiradas en la familiaridad y en la confianza;
- c. El hecho educativo centrado en el joven o la joven;
- d. La presencia del educador en medio de los educandos;
- e. La convergencia de criterios y opciones de la Comunidad Educativa;
- f. El clima o ambiente de serenidad;
- g. El ideal católico de santidad que se funda en inseparable unidad con el desarrollo humano y social del individuo y de la comunidad;
- h. La excelencia académica.

Capítulo 3. Domicilio

El Instituto inició sus labores el 11 de mayo de 1958 para profesionalizar el servicio educativo del Hospicio Don Bosco. Pertenece a la Sociedad de San Francisco de Sales (Salesianos de Don Bosco) y está ubicado en Patilla, sobre la Vía Israel.

Capítulo 4. Finalidad

Son fines del Instituto:

- a. Ser signo de la presencia de Don Bosco entre los niños, las niñas y los jóvenes;
- b. Responder a los retos de la situación cultural y juvenil panameña;
- c. Facilitar el crecimiento humano y la madurez cristiana de los niños y las niñas, y de los y las jóvenes;
- d. Formar dirigentes cristianos para la sociedad, profesional y técnicamente capacitados;
- e. Propiciar en el joven el descubrimiento de su propia vocación, a profundizar sus motivaciones.

El Instituto hace suyo los fines de la educación panameña contenidos en el Artículo 9 de la Ley 34 del 6 de Julio de 1995, que adiciona el Artículo 4-A a la Ley 47 de 1946, Ley Orgánica de Educación.

TÍTULO II PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS

Capítulo 1. Director

El Director es el primer responsable de la buena marcha del Instituto. Anima al diálogo y a la participación para lograr unidad y fidelidad en la realización del proyecto educativo.

Son funciones del Director:

- a. Proporcionar con sus ejecutorias buen nombre y prestigio del Instituto que dirige;
- b. Estimular y orientar a los docentes en el cumplimiento de los planes de estudio;
- c. Visitar las clases y colaborar con los docentes que la dirigen y hacer las observaciones y sugerencias que crea oportunas para mejorar la docencia;
- d. Rendir y enviar oportunamente al Ministerio de Educación los informes correspondientes;
- e. Presentar al comienzo del año escolar un proyecto de organización del plantel en el cual se designe los nombres de las personas que han de desempeñar los cargos de docentes, empleados administrativos y de servicio, para lograr éxito en la aplicación de los programas;
- f. Velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones legales y Manual de Convivencia y Reglamento Interno;
- g. Imponer sanciones a los miembros del personal docente, educando y administrativo del plantel, de acuerdo a las disposiciones legales (Artículo 29, Decreto 100 del 14 de febrero de 1957);
- h. Designar a los docentes que habrán de servir de consejeros de los alumnos, estimularlos y guiarlos para que se cumplan debidamente estas funciones;
- i. Fomentar las buenas relaciones entre el personal docente, administrativo, educando y los padres de familia.

El Director cumple con las funciones señaladas en el Artículo 27 del Decreto 100 del 14 de febrero de 1957.

Capítulo 2. Subdirector administrativo (ecónomo)

El Subdirector administrativo es el colaborador inmediato del Director, y es, conjuntamente con éste, responsable ante el Ministerio de Educación por la buena marcha del Instituto.

Son funciones del Subdirector administrativo:

- a. Reemplazar al Director en sus ausencias.
- b. Cooperar con él en todas sus actividades técnicas y administrativas.
- c. Tomar medidas y desplegar iniciativas que conduzcan a mejorar las relaciones interpersonales y a crear en el Instituto un clima de convivencia edificante.
- d. Cooperar con el Director en la supervisión de la labor docente.
- e. Velar, al igual que el Director por el cumplimiento del Manual de Convivencia y Reglamento Interno.
- f. Colaborar con el Director en el planeamiento y dirección de las reuniones que éste convoque.

El Subdirector administrativo cumple con las funciones señaladas en el Artículo 28 del Decreto 100 del 14 de febrero de 1957.

Capítulo 3. Administrador (a)

El Administrador es responsable ante la Dirección del Instituto por el manejo de los fondos del Plantel.

Son funciones del Administrador:

- a. Coordinar, dirigir y supervisar el trabajo del personal bajo su dependencia.
- b. Mantener las diferentes secciones del Plantel en las condiciones adecuadas para el desarrollo eficaz de las actividades que se llevan a cabo en el Instituto.

- c. Supervisar las compras del equipo y los materiales de enseñanza necesarios para la buena marcha del plantel.
- d. Asignar el pago de los salarios de todo el personal que labora en el Instituto.

Capítulo 4. Coordinador (a) Académico de Secundaria

El Coordinador Académico es el principal responsable de la formación y de los procesos académicos de los y las estudiantes del Instituto.

Son funciones del Coordinador Académico:

- a. Colaborar con el Director y Subdirector administrativo en todas las actividades técnicas y administrativas.
- b. Revisar los planes de estudio y los informes de aprobados y reprobados por Coordinación departamental.
- c. Velar por la puntualidad de los estudiantes, docentes.
- d. Confeccionar del horario de personal docente y del educando.
- e. Vigilar el rendimiento académico de los estudiantes, el orden y eficiencia en general.
- f. Coordinar la entrega de los informes a los padres de familia.
- g. Organizar la elaboración del plan de trabajo para el año escolar (plan anual) con los coordinadores departamentales estableciendo los programas que ejecutarán en cada trimestre y los recursos que se necesitan para estas tareas.
- h. Realizar reuniones periódicas con los miembros de las Coordinaciones departamentales a fin de evaluar el progreso de los programas y actividades que se ejecutan, analizar situaciones que surjan en la labor de pedagogía, delegar funciones a otros miembros cuando se amerite y otras que se consideren importantes.
- i. Velar por la preparación y entrega a tiempo del Plan anual, trimestrales. Además de los exámenes y/o evaluaciones trimestrales.
- j. Reunir al finalizar el trimestre escolar para: evaluación de resultados, crítica al trabajo realizado, revisión de procedimientos y discusión de sugerencias presentadas.

Capítulo 5. Coordinador Técnico

El Coordinador Técnico es el principal responsable de Planificar y dirigir las actividades de formación del área técnica del Instituto Técnico Don Bosco de acuerdo a los objetivos institucionales.

Sus Funciones son:

- a. Coordinar y supervisar el trabajo de los docentes; supervisando el cumplimiento de los horarios, requiriendo la presentación oportuna de los informes de rendimiento educativo y velar por mantener las buenas relaciones entre los docentes.
- b. Orientar el proceso de aprendizaje por competencias en los jóvenes; autorizar el ingreso de los insumos para las prácticas en los talleres; controlar la limpieza y orden en el área y supervisar la disciplina y la transmisión de los valores de Don Bosco.
- c. Revisar y proponer las competencias técnicas en los programas de formación según cada especialidad.
- d. Publicar las normas de seguridad e higiene en talleres y laboratorios y supervisar su cumplimiento.
- e. Elaborar y dar seguimiento al plan general de formación anual del área técnica del Instituto.
- f. Planificar y coordinar la elaboración de ofertas técnicas y económicas de servicios de formación profesional cuando sean convocadas y el Instituto decida participar.
- g. Proporcionar información estadística y de funcionamiento a instituciones salesianas y oficiales.
- h. Identificar, validar e implementar nuevas áreas de formación profesional demandadas por los distintos sectores (industrial, comercial, servicios, etc.)
- i. Organizar la elaboración del plan de trabajo para el año escolar (plan anual) con los directores departamentales estableciendo los programas que ejecutarán en cada trimestre y los recursos que se necesitan para estas tareas.

- j. Realizar reuniones periódicas con los miembros de las Coordinaciones departamentales a fin de evaluar el progreso de los programas y actividades que se ejecutan, analizar situaciones que surjan en la labor de pedagogía, delegar funciones a otros miembros cuando se amerite y otras que se consideren importantes.
- k. Velar por la preparación y entrega a tiempo del Plan anual, trimestrales. Además de los exámenes y/o evaluaciones trimestrales.
- l. Reunir al finalizar el trimestre escolar para: evaluación de resultados, crítica al trabajo realizado, revisión de procedimientos y discusión de sugerencias presentadas.

Capítulo 6. Coordinador de Pastoral

El Coordinador de Pastoral es el encargado de coordinar la formación espiritual de los y las jóvenes, la animación de los grupos juveniles y de la liturgia.

Son funciones del Coordinador de Pastoral:

- a. Favorecer el crecimiento humano del joven hacia una vida asumida como vivencia religiosa.
- b. Promover el encuentro con Cristo, el hombre perfecto, para llevar a descubrir en él, el sentido de la existencia humana individual y social;
- c. Fomentar la inserción progresiva del joven en la comunidad de creyentes;
- d. Promover el compromiso vocacional al servicio de lo demás.

Capítulo 7. Departamento psicopedagógico

Son funciones del departamento:

- a. Mantener una comunicación estrecha con el Director y Coordinador Académico del Instituto y sus docentes a fin de garantizar una fluidez en la información y la disponibilidad necesaria para todas las solicitudes y consultas que se requieran.
- b. Aplicar las pruebas colectivas de habilidad general, cooperativas y de lectura a todos los estudiantes.
- c. Aplicar prueba de conceptos básicos y de habilidad general para alumnos interesados en ingresar al Kinder, hasta el décimo grado y pruebas psicométricas a los estudiantes de nueva admisión;
- d. Realizar evaluaciones psicológicas a los estudiantes referidos por los docentes y establecer un programa de seguimiento para ellos. Realizar pruebas de habilidad general para docentes;
- e. Entrevistar a los padres de familia que han sido referidos por los docentes;
- f. Formular propuesta para el programa anual de: Psicometría, Orientación profesional, Orientación escolar, Programa de clarificación y de valores y desarrollo humano;
- g. Dictar pláticas y conferencias a los padres de familia (Escuela para Padres), personal docente y alumnos.
- h. Realizar gráficas percentil de las pruebas de evaluación;
- i. Trabajar en conjunto con el Coordinador Académico para la orientación de los estudiantes del Instituto.
- j. Cooperar en cualquier actividad relacionada a su área.
- k. Solicitar el apoyo y asesoría de la Dirección Nacional de Servicios Psicoeducativos para el desarrollo de los programas formativos o de actividades inherentes al Departamento, cuando así lo consideren necesario y oportuno.

Capítulo 7. Secretaría Escolar

La Secretaría Escolar es la encargada de los registros de notas, archivos generales y trámites con el Ministerio de Educación.

Son funciones de la Secretaría Escolar:

- a. Colaborar eficazmente con la Dirección y el personal del Instituto en todos los trabajos de oficina que le sean asignados, a fin de contribuir al mejor éxito de las labores escolares.
- b. Tener en orden los archivos de alumnos y docentes.
- c. Llevar en orden todos los registros académicos.
- d. Confeccionar los expedientes y boletines de calificaciones de los y las estudiantes.
- e. Estar al día en todos los trámites oficiales con el Ministerio de Educación.
- f. Atender a los padres de familia en lo relacionado con calificaciones, créditos y otros.

Capítulo 8. Coordinador (a) Académico de Primaria

El asistente del Director para la Sección Primaria es el responsable de la Coordinación Académica de las actividades educativas de la sección Primaria del Instituto al tenor del Artículo 34 del Decreto 100 del 14 de febrero de 1957.

Son funciones del asistente del Director:

- a. Cooperar con el Director para lograr la marcha eficiente de la sección primaria;
- b. Dedicar la mayor parte de su tiempo a supervisar y a orientar pedagógicamente a sus compañeros de trabajo;
- c. Colaborar con el Director y el Coordinador Académico en la evaluación de la labor anual del personal docente;
- d. Desempeñar las funciones que el Director le señale y que tengan por finalidad el funcionamiento regular y adecuado de la sección Primaria y el mejoramiento del servicio educativo.
- e. Deberá reunirse con el Coordinador Académico para la organización de las actividades en conjunto del Instituto.
- f. Organizar la elaboración del plan de trabajo para el año escolar (plan anual) con los directores departamentales estableciendo los programas que ejecutarán en cada trimestre y los recursos que se necesitan para estas tareas.
- g. Realizar reuniones periódicas con los miembros de las Coordinaciones departamentales a fin de evaluar el progreso de los programas y actividades que se ejecutan, analizar situaciones que surjan en la labor de pedagogía, delegar funciones a otros miembros cuando se amerite y otras que se consideren importantes.
- h. Velar por la preparación y entrega a tiempo del Plan anual, trimestrales. Además de los exámenes y/o evaluaciones trimestrales.
- i. Reunir al finalizar el trimestre escolar para: evaluación de resultados, crítica al trabajo realizado, revisión de procedimientos y discusión de sugerencias presentadas.

Capítulo 9. Pedagoga (o)

Artículo 25. Son funciones de la Pedagoga (o)

- a. Asesorar el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje de docentes académicos e instructores de acuerdo al PCC.
- b. Revisar la Planificación Didáctica de los docentes y el desarrollo de clases.
- c. Apoyar con los recursos necesarios al proceso enseñanza – aprendizaje en el aula.

Evaluar al personal docente en lo concerniente al aspecto pedagógico de las clases mensualmente y realizar observaciones en conjunto con la Coordinación Académica.

- d. Dar seguimiento a la implementación del modelo educativo basado en competencias laborales y un enfoque pedagógico constructivista.
- e. Mantener comunicación con el departamento curricular del Ministerio de Educación para la actualización, autorización e implementación de programas de estudio.

- f. Generar procesos de Investigación para la factibilidad de la ampliación de servicios educativos
- g. Gestionar los recursos necesarios con la administración para el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje
- h. Brindar asesoramiento pedagógico a las coordinaciones y personal directivo.
- i. Diseñar el Plan de formación pedagógica e innovación para docentes académicos e instructores.
- j. Coordinar el proceso de evaluación docente con el apoyo de las coordinaciones de cada área y equipos de apoyo. (Departamento de Psicología y Recursos Humanos)
- k. Cooperar en la elaboración, actualización y ejecución del PEI y PCC, participa de la Planificación Estratégica Institucional

Capítulo 10. Del Personal de Servicios Generales

Artículo 26. Son deberes y obligaciones del Personal de Servicios Generales:

- a. Ser para los estudiantes, dentro y fuera del Instituto, ejemplo de moralidad, civismo, espíritu de trabajo y cooperación;
- b. Ejecutar el programa de mantenimiento diario, mensual y / o anual, de acuerdo a las indicaciones del coordinador;
- c. Presentarse con rigurosa puntualidad y apropiadamente vestidos a su trabajo;
- d. Mantener la armonía y disciplina necesarias;
- e. Comportarse con cortesía y respeto ante el personal Salesiano, personal docente, padres de familia, acudientes, alumnos y compañeros;
- f. Comunicar a su coordinador cualquier anomalía que note;
- g. Cuidar las instalaciones y mobiliario del Instituto y mantenerlos en orden y limpieza;
- h. Entregar a la coordinación de disciplina cualquier objeto perdido que encuentre en los salones, patios, corredores y otros.
- i. Realizar todas aquellas funciones y responsabilidades que establezca el “Manual de funciones” del Instituto Técnico Don Bosco.

Capítulo 11. Órganos colegiados de animación y gestión de la Institución

A. El Consejo de la Comunidad Educativa (COCEP)

Artículo 27. El consejo de la CEP y/o de la obra es **el organismo que anima y coordina la obra salesiana** mediante la *reflexión, el diálogo, la programación y la revisión de la acción educativo-pastoral* (cfr. CG24, nn. 160-161, 171). Su función consiste en fomentar la coordinación al servicio de la unidad del proyecto salesiano en el territorio donde se encuentra la obra salesiana, o donde están presentes las CEP de los diferentes ambientes en obras complejas. Si existe una sola CEP, entonces se crea un solo Consejo de la CEP que coincide con el Consejo de la obra. Sin embargo, en el caso de que existan tantas CEP como ambientes de la obra, cada uno de estos tiene su propio Consejo y se constituye un Consejo de la obra conformado por representantes de los Consejos de las CEP. Más que sustituir o ponerse por encima de los diversos organismos de la CEP, con decisiones que no son de su competencia, el Consejo de la CEP y/o de la obra debe ayudarles a:

- a. apuntar a la integridad del proyecto como horizonte concreto de la programación y de las actividades de los diversos sectores;
- b. sentirse corresponsable de su elaboración, realización y revisión;
- c. tener clara voluntad de comunión y de servicio a las necesidades comunes;
- d. estar atentos a las necesidades y exigencias del contexto general de los jóvenes;
- e. fomentar la mutua conexión y colaboración, sobre todo en los servicios más globales, como la formación de los educadores;

- f. mantenerse en comunión y colaborar con los diversos grupos de la Familia Salesiana que trabajan en el territorio. Es competencia del Inspector con su Consejo determinar los criterios de composición y establecer sus competencias, los niveles de responsabilidad y vinculación con el Consejo local de la comunidad salesiana (cfr. CG24, n. 171).

Artículo 28. El Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral (COCEP) del Instituto responde a la nueva exigencia de educar en comunidad. Es un grupo de personas que se identifica con la misión, el sistema educativo y la espiritualidad salesiana y asume solidariamente el encargo de convocar, motivar, involucrar a todos los que se interesan por una obra, para formar con ellos la comunidad educativa y poner en práctica un proyecto de evangelización y educación de los jóvenes. Su función es de animación y órgano de consulta. El punto de referencia para este grupo es **la comunidad salesiana**. Por ello, sus principales características son:

- a. El nudo de relaciones que se establece entre las diversas comunidades de educadores, educandos, padres de familia y en el que el conjunto de integrantes pone en común y comparte pensamientos, sentimientos, intenciones, capacidades en función de un proyecto global al servicio de las personas y aun reconociendo diferencias de edad, experiencia, preparación, y dotes personales todos se colocan en camino de aprendizaje y crecimiento;
- b. El resultado de la interacción de personas, con roles y funciones distintas, con tareas y competencias precisas y determinadas;
- c. Requiere una amplia reflexión sobre la “personalización del educando” y la “adhesión comunitaria a una visión de la realidad en la que se inspira”;
- d. Tiene de base una convergencia de criterios y opciones que constituyen el Proyecto Orgánico Inspectorial (POI), Proyecto Orgánico Local (POL), así como el Proyecto Educativo Pastoral Inspectorial (PEPSI) y Proyecto Educativo Pastoral Salesiana (PEPS).

Artículo 29. El Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral (COCEP) del Instituto tiene como marco de referencia los Artículos 256-263 de la Ley 34, del 6 de julio de 1995, Orgánica de Educación.

Artículo 30. Los objetivos del Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral (COCEP) son:

- a. Asegurar la unidad fundamental de orientación;
- b. Favorecer la participación de todos en la construcción de la Comunidad y en la definición y consecución de los fines;
- c. Crear un clima de familia, a través de la presencia amistosa de los educadores entre los educandos;
- d. Actuar la inserción activa de la Comunidad Educativa en la realidad más amplia de la Iglesia Local y de la Sociedad.

Artículo 31. Son Funciones del Consejo de la CEP:

- a. **Promover la organización y la coordinación** de los diversos equipos que hacen operativa y eficaz la obra salesiana, cuidando: una buena comunicación: relaciones; el funcionamiento eficaz y coherente con el PEPS, y el respeto de papeles y funciones, según los criterios de la justicia social.
- b. **Cuidar la calidad de la orientación educativa** de los objetivos, de los contenidos ofrecidos y de las realizaciones, orientando todas las propuestas y actividades con una atención educativa especial a los jóvenes en mayor situación de pobreza; desarrollando una metodología educativa adecuada de reflexión – acción; apoyando y profundizando con decisiones concretas el proceso de animación desarrollado por la COCEP.
- c. Profundizar la **formación educativa, espiritual, cristiana y salesiana** de calidad en todos los niveles, especialmente promoviendo la experiencia de la Espiritualidad Juvenil Salesiana.

Artículo 32. Asegurar la **originalidad salesiana**, mediante la presencia cercana, amigable y sistemática en un ambiente de calidad educativa y cristiana con propuestas vocacionales.

Artículo 33. Integran el Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral (COCEP):

- a. La comunidad Salesiana;

- b. Los responsables de sectores tales como: Coordinación Académica (primaria, secundaria y técnica), Coordinador de Pastoral, Coordinación de Disciplina, Coordinación Psicopedagógica, Administración, Recursos Humanos;

Artículo 34. Ordinariamente el Consejo de la Comunidad Educativo Pastoral se reúne mensualmente y extraordinariamente cuando lo considere conveniente. Convoca y preside el Director. A criterio del Director pueden ser invitados otros miembros de la comunidad educativa.

B. Departamento de Becas

Artículo 35. Son funciones del departamento de Becas:

- a. Brindar atención a padres de familia, docentes o alumnos, para efectuar el estudio, análisis e investigaciones del campo familiar y escolar en donde se desenvuelve el educando con el objeto de obtener la información concerniente al caso.
- b. Organizar y conducir grupos de estudiantes, padres de familia y docentes con la finalidad de desarrollar programas tendientes a satisfacer necesidades y problemas, para lograr la mejor adaptación, comprensión u orientación del niño y la niña, adolescente, padre de familia o grupo en general.
- c. Diseñar y realizar estudios e investigaciones sociales en el campo familiar, escolar e institucional aplicando el método de investigación científica que permitan fortalecer el proceso de enseñanza aprendizaje.
- d. Llevar a cabo acciones de divulgación de los servicios que se presta el Gabinetes Psicopedagógicos: ejecutar, promover y coordinar los servicios sociales con otras instituciones, para canalizar casos, desarrollar actividades de movilización de recursos disponibles, para brindar atención a los problemas que presentan los estudiantes que afectan la adecuada adaptación y desenvolvimiento en el contexto Socio-Familiar y Escolar.

TÍTULO III PERSONAL DOCENTE

El docente, estamento fundamental de la Comunidad Educativa

El trabajo de los docentes se desarrolla en la Comunidad Educativo-Pastoral. Su palabra, testimonio, aliento, ayuda, consejo, corrección amistosa y experiencia son fundamentales en el desarrollo del proceso educativo.

- a. Entre los rasgos más significativos del docente de nuestro instituto destacamos:
 - la **profesionalidad** en los saberes y destrezas de su profesión;
 - la **coherencia personal**, siendo punto de referencia educativa para los jóvenes;
 - la **actitud educativa y la sensibilidad por la condición juvenil**, manifestada en su atención a los que tienen mayores dificultades;
 - una fuerte **simpatía hacia san Juan Bosco** y su método educativo;
 - la capacidad de **educar desde lo positivo** teniendo en cuenta las posibilidades personales y sociales de los alumnos;
 - la **apertura a la trascendencia** y el respeto hacia el pluralismo religioso y cultural de las familias.
- b. Los docentes de nuestra escuela:
 - son **educadores** y su labor formativa va más allá de la transmisión sistemática de conocimientos;
 - establecen una **relación franca y de colaboración con los compañeros**, cultivando la solidaridad y comunicación, que favorecen el trabajo en equipo, la coherencia y la continuidad de la labor que realizan entre todos;
 - están en medio de los jóvenes con una **presencia activa y amistosa**, participan en la vida de los alumnos, se interesan por sus problemas, se esfuerzan en ver las cosas como ellos las ven, toman parte en sus actividades, intervienen con firmeza y prudencia y corrigen conductas, juicios y actitudes;
 - juegan un **papel decisivo** en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo;

- se corresponsabilizan de la acción educativa global de nuestra escuela, e intervienen activamente en **la gestión del centro** a través de su participación en los órganos de gobierno unipersonales y colegiados.

El docente deberá saber, además, utilizar su profesionalidad científica y su fe cristiana, con óptica pedagógica, en función de la educación integral y del crecimiento de las personas, armonizando razón y fe en las materias que imparte.

Nuestro Instituto cuida su profesionalidad a través de procesos de **formación permanente** cultural, profesional, cristiana y salesiana, y colabora activamente para que les sea reconocido un **nivel económico adecuado**, junto con la debida **estabilidad y seguridad** en su trabajo.

Por eso nuestra reglamentación interna considera:

Capítulo 1. De los Docentes en general-Deberes

- Artículo 36.** Todo docente del Instituto debe conocer y hacer vida el Sistema Preventivo. Imitando a Don Bosco: se esfuerza, se capacita, vive serenamente, alegre y optimista para formar los corazones, la conciencia y la inteligencia del educando en la rectitud del bien.
- Artículo 37.** El personal docente del Instituto debe estar consciente de que su preparación pedagógica y técnica es significativa el logro de los objetivos del Instituto.
- Artículo 38.** Los docentes deben colaborar con el profesor-Consejero proporcionando aquella información que sea relevante para los fines propios de su función.
- Artículo 39.** Todo el Personal Docente cuida con esmero su presentación personal.
- Artículo 40.** Los docentes regulares cumplen con las funciones señaladas los artículos 32 y 36 del Decreto 100 del 14 de febrero de 1957 respectivamente.

Capítulo 2. De los Docentes

Artículo 41. Son funciones de los docentes del Instituto:

- a. Ser para los estudiantes, dentro y fuera del Instituto, ejemplo de moralidad, civismo, espíritu de trabajo y cooperación;
- b. Actuar en su función docente con empeño personal, trabajando en equipo con sus compañeros docentes;
- c. Acatar las instrucciones que dicte la Dirección y sus dependencias;
- d. Asistir con rigurosa puntualidad a sus horas de trabajo y dedicarse con empeño a su labor docente;
- e. Acudir a los Consejos de Docentes, reuniones generales de Padre de Familia, conferencias, desfiles y otros actos de carácter educativo que se celebren por parte del Instituto;
- f. Organizar y dirigir las clases de las asignaturas que se les confíen, de conformidad con los programas, las orientaciones y la distribución del tiempo que se le señalen;
- g. Evaluar periódicamente al alumno y a la alumna, insistiendo en la buena presentación de las tareas;
- h. Entregar a la Secretaría, pedagogía, coordinación académica o Dirección los informes respectivos en las fechas estipuladas;
- i. Observar siempre y escrupulosamente las normas de justicia y equidad en las calificaciones de sus estudiantes;
- j. Fomentar en los estudiantes los hábitos de estudio, higiene y cumplimiento puntual de los deberes;
- k. Fomentar la investigación individual y en grupo;
- l. Cooperar con el mantenimiento de la disciplina en las horas de entrada, recreos, salidas, actos culturales y otras actividades que redunden en beneficio del Instituto;

- m. Colaborar durante las horas disponibles de la jornada regular de trabajo en labores culturales, pedagógicas y administrativas, que le sean solicitadas por la Coordinación Académica o Dirección;
- n. Atender a los estudiantes y acudientes de acuerdo al horario establecido al inicio del curso escolar;
- o. Llevar con regularidad el Diario Pedagógico, anotando diariamente la inasistencia de los estudiantes, las observaciones de conducta que ameriten, los ejercicios y deberes que señale a sus estudiantes;
- p. Llevar los registros de Evaluación en forma ordenada (libreta de calificaciones y registro electrónico) y completa de manera que pueda, en cualquier momento, dar los informes que les soliciten tanto la Dirección o la Coordinación Académica como los Padres de Familia y / o Acudientes;
- q. Colaborar con la Dirección del Instituto desempeñando las funciones de Profesor Consejero o de Director de Departamento, cuando el Director lo designe para ello;
- r. Cumplir con el Sistema Preventivo Salesiano que exige que acompañe y asista a los estudiantes en todos los ambientes (Aulas, talleres, capilla, gimnasio, kiosco, pasillos y patio); sea el primero en llegar al aula y el último en abandonarla cuando los estudiantes salen; en las formaciones esté siempre al frente de su grupo;
- s. Conocer el Reglamento en lo que concierne a los estudiantes, para ayudarles a cumplirlo;
- t. Llamar la atención a los estudiantes que vea incurrir en alguna falta dentro y fuera del Instituto, sin distinción de grados y comunicar a la Dirección o al encargado respectivo cualquier anomalía que repercuta en la marcha y el buen nombre del Instituto;
- u. Estimular al estudiante en sus intereses, superación personal, creatividad y capacidad individual;
- v. Lograr un ambiente de disciplina, respeto y responsabilidad;
- w. Planificar y preparar las clases con anticipación entregando los respectivos informes cuando se le indique por parte de la coordinación correspondiente.

Artículo 42. Prohibiciones al educador.

- a. Vender libros, apuntes y material didáctico, efectuar rifas sin previa aprobación de la Dirección.
- b. Imponer a los escolares castigos corporales u otros tipos de sanciones que afecte su integridad física, emocional o psicológica, excluir estudiantes de la clase, dejarlos sin vigilancia durante el período de labores.
- c. Consumir bebidas o comidas en las aulas o talleres, así como fumar dentro de las instalaciones del Instituto. Presentarse en estado etílico.
- d. Introducir al Instituto cualquier cosa que atente a los valores morales o espirituales, señalados en este reglamento.
- e. Utilizar celular en el aula o el taller.
- f. Aceptar comisiones o gratificación por selección que haga de los libros y accesorios escolares.
- g. Dar Clases particulares retribuidas a sus propios educandos reprobados.

Capítulo 3. Instructores de Taller

Artículo 43. Son funciones de los instructores de Taller del Instituto, además de lo enumerado en los artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41 y 42.

- a. Capacitar al estudiante sobre los conocimientos básicos fundamentales en la tecnología de su especialización;
- b. Capacitar al estudiante para que pueda resolver problemas sobre situaciones reales con los conocimientos adquiridos;

- c. Capacitar al estudiante para que, una vez completada su educación, pueda proseguir estudios universitarios;
- d. Desarrollar en el estudiante un interés por la nueva tecnología en el ramo de su especialización divulgada por las publicaciones del oficio y otros medios de información;
- e. Desarrollar en el estudiante un espíritu de investigación y un pensamiento reflexivo;
- f. Dar al alumno y a la alumna la formación teórico-práctica adecuada, para que pueda ingresar al mercado de trabajo;
- g. Capacitar al estudiante para conocer, operar y mantener el equipo y herramienta que se usan convenientemente en el campo de la tecnología de su taller;
- h. Desarrollar en el estudiante habilidades en el manejo, operación y mantenimiento de equipo, máquinas y herramientas relacionadas con la tecnología de su taller;
- i. Desarrollar en el estudiante habilidades para trabajar seguro y con precisión en todas las fases del oficio técnico;
- j. Apoyar las acciones de mantenimiento, aseo y mejoramiento de las instalaciones y del equipo del Instituto;
- k. Lograr un ambiente de disciplina, respeto y responsabilidad;
- l. Planificar y preparar las clases con anticipación entregando los respectivos informes cuando se le indique por parte de la coordinación correspondiente.

Capítulo 4. Docentes Consejeros

Artículo 44. El Profesor Consejero es el docente que tiene a su cargo un salón, al cual dedica atención especial, procurando que exista en él un espíritu de responsabilidad, estudio y disciplina.

Artículo 45. Son funciones del Profesor Consejero:

- a. Representar a sus aconsejados ante los docentes de éstos y ante el resto del Personal Docente y Administrativo; como tal, lleva la vocería del curso en las reuniones de Coordinación de disciplina o convivencia.
- b. Lidera la participación de su curso en diversas actividades del colegio.
- c. Comunicar a los Padres de Familia y / o Acudiente cualquier problema educativo que confronten sus aconsejados para buscar juntos la mejor solución;
- d. Intercambiar información de manera constante con los demás Docentes para informarse acerca de sus aconsejados, así como la de la conducta que observen en el salón de clases y en el Instituto;
- e. Interviene en la solución de los conflictos del curso como primera instancia, cuando no se halla presente un profesor.
- f. Poner las calificaciones cualitativas de Conducta trimestralmente en los Boletines de sus aconsejados, teniendo en cuenta las observaciones verbales de los docentes y las profesoras del nivel respectivo, así como, de las anotaciones de éstos en el DIARIO PEDAGÓGICO;
- g. Lleva el control de asistencia.
- h. Recomendar al Consejero respectivo y al coordinador académico a los estudiantes que sean dignos de algún premio, distinción o cualquier otro estímulo;
- i. Escuchar y atender las quejas de sus aconsejados para tratar de solucionar el problema planteado;
- j. Dirigir la elección de la Directiva del Salón del cual es Profesor Consejero y asesorar a esta organización en sus diferentes actividades de grupo;
- k. Resolver los problemas de Rendimiento Académico o de conducta siguiendo este orden:

- i. Tratará primero, por todos los medios, de resolver el problema planteado;
 - ii. Si el problema persiste, lo llevará a la reunión de los docentes y Consejeros del nivel;
 - iii. Si aún persiste, lo llevará la Coordinación Académica.
- l. Formar un educando católico salesiano con amor al estudio y a la paz;
 - m. Organizar convivencias de estudiantes, Padres de Familia y educadores;
 - n. Formar en el estudiante un concepto claro de la necesidad, utilidad y ventajas que proporciona el Reglamento existente en el Instituto;
 - o. Fomentar un espíritu de responsabilidad, cooperación, trabajo, seriedad y buenos modales;
 - p. Ayudar a despertar actitudes hacia: los hábitos de estudio, lectura y capacidad crítica, organización escolar, hábitos de higiene personal, sinceridad y honestidad;
 - q. Fomentar la unión entre el Personal Docente para trabajo de equipo más eficiente;
 - r. Fomentar en los estudiantes, tanto dentro como fuera del Instituto, actividades de conducta coherentes con la educación y el espíritu salesiano;
 - s. Integrar a su grupo de estudiantes a través de visitas o excursiones de carácter científico-investigativos.
 - t. Reunir por nivel a los docentes con padres de familia para: Mejorar el uso y manejo de los textos y materiales, revisar los objetivos de directiva de salón, determinar las formas en las que los padres pueden cooperar (tareas, investigación, puntualidad, asistencia, cumplimiento de reglamentos y otros), evaluación y orientación de estudiantes con alguna dificultad;

Capítulo 5. Coordinaciones Departamentales Académicas y Técnicas

Artículo 46. Los Docentes del Instituto están organizados en Departamentos de acuerdo con las diferentes especialidades.

Artículo 47. El Coordinador de departamento es aquel (ella) Profesor que por su especialidad y años de servicios es llamado por la Dirección para ejercer tal función.

Artículo 48. Las Funciones de la Coordinación Departamental son:

- a. Disponer la enseñanza de las materias afines;
- b. Mantener la continuidad de los programas entre todos los niveles;
- c. Analizar y buscar las soluciones adecuadas a los problemas que se encuentren en el desarrollo de los mismos;
- d. Estar al día en lo referente a los avances en las asignaturas que se imparten;
- e. Indicar a la Coordinación Académica, con tiempo, los textos o materiales de apoyo que necesiten para la enseñanza de las asignaturas, tanto para la Biblioteca como para el año escolar en curso y/o siguientes;
- f. Proponer al Pedagogo (a) los cambios en los métodos y los contenidos de los programas, que se crean convenientes;
- g. Elevar al Ministerio Educación, a través de las Autoridades del Instituto, las sugerencias que se crean oportunas para mejorar los programas o los métodos de enseñanza.

Artículo 49. La Coordinación Departamental está organizada por todos los docentes que imparten asignaturas iguales o similares. Cada Departamento tiene un coordinador y actúa en estrecha comunicación con la Coordinación Académica.

Artículo 50. Las Coordinaciones Departamentales tienen tres tipos de reuniones.

- a. Reuniones convocadas por el Director, Coordinadores de área Académica o Técnica, Pedagoga según el siguiente esquema:
 1. Convocatoria para todos los Docentes;
 2. Reunión por Coordinación Departamental;
 3. Reunión del Coordinador Académico con los Coordinadores de cada Departamento.
- b. Reuniones convocadas y presididas por cada Coordinador Departamental al menos una vez por trimestre. El Coordinador Departamental pasará al Coordinador Académico un informe escrito de todo lo tratado.
- c. El propósito de las reuniones es contribuir al desarrollo y superación de las actividades del Instituto como centro de Enseñanza:
 1. Las reuniones generales, a lo largo del año escolar son para: orientación a docentes nuevos, revisión de las recomendaciones hechas en las reuniones finales del ciclo anterior, planeamiento del trabajo, entrega de material informativo, revisión de horarios y otros;
 2. Las reuniones departamentales son para: discusión de los procedimientos de clases, discusión del desarrollo del currículum formativo, discusión del material didáctico en uso, estudios comparativos del desarrollo y de los resultados de los programas académicos y técnicos, consideración de casos especiales de estudiantes (conducta y rendimiento escolar), información de los proyectos de pruebas y de los resultados de los mismos, reuniones por años o por consejería general;

Artículo 51. Las Coordinaciones Departamentales académicas y técnicas en que están organizados los docentes son las siguientes:

- a. Coordinación Departamental Artes Gráficas;
- b. Coordinación Departamental Electromecánica;
- c. Coordinación Departamental Electrónica;
- d. Coordinación Departamental Mecánica de Precisión;
- e. Coordinación Departamental Mecánica Automotriz;
- f. Coordinación Departamental de Ciencias Sociales;
- g. Coordinación Departamental de Ciencias Naturales;
- h. Coordinación Departamental de Ciencias Exactas;
- i. Coordinación Departamental de Informática;
- j. Coordinación Departamental de Educación en la Fe;
- k. Coordinación Departamental de Español;
- l. Coordinación Departamental de Inglés;
- m. Coordinación Departamental de Comercio.

TÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENES

El estudiante, centro de la acción educativa

En nuestra acción educativa tenemos en cuenta un principio básico: **el estudiante es el sujeto de su propia formación**, necesita ayuda y apoyo en su proceso formativo, interviene activamente de acuerdo con las exigencias propias de la edad, y asume responsabilidades y niveles de participación proporcionados a su capacidad y madurez.

En el **ejercicio de sus Derechos y Deberes**, reconocidos por la legislación oficial vigente y, en la medida de sus posibilidades y niveles de desarrollo, los estudiantes encuentran en nuestro Instituto posibilidades de participación muy variadas, mediante:

- a. la expresión de intereses e inquietudes a través de la relación educativa que tienen más a su alcance: consejeros, profesores, etc.;
- b. el intercambio de puntos de vista con los educadores sobre la marcha del propio grupo-clase, nivel o sección, así como de los acontecimientos de su entorno;
- c. la asunción de responsabilidades en la dinámica propia del aula: aspectos materiales, personales, procesos de aprendizaje, didáctica;
- d. la organización de grupos-asociaciones con el objetivo de canalizar opiniones, promover actividades, proponer acuerdos, tomar decisiones, asumir compromisos, evaluar realizaciones, etc.;
- e. la participación directa, o por delegación, en los órganos colegiados de animación y gobierno para elaborar, realizar y evaluar el Proyecto Educativo-Pastoral del centro, proponer iniciativas, colaborar en la toma de decisiones, compartir responsabilidades.

Nuestro Instituto considera a cada estudiante, como persona libre y principal responsable y protagonista de su propia realización.

Sin embargo, persuadidos de que no pueden hacerlo solos, tratamos de ofrecerles un acompañamiento respetuoso, estimulante, dinámico y sugerente que les ayude a desarrollar todas sus posibilidades.

Por ello, creemos que la definición de unas reglas claras y conocidas que regulen distintos aspectos de la vida del centro y la implicación del alumnado en el funcionamiento de la vida escolar constituyen dos líneas de actuación esenciales en la gestión de la convivencia cuya importancia ha sido puesta de manifiesto en distintos estudios sobre organización y clima escolar en el marco de la investigación sobre escuelas eficaces.

La existencia de un sistema de normas claro y conocido por todos facilita, además, la toma de decisiones ante el incumplimiento de alguna de ellas. Llegado el caso al profesor le basta con acudir al acuerdo o pacto establecido, sin tener que justificar su decisión y evitando la confrontación con el estudiante infractor. De esta manera es previsible que el estudiante perciba la posible corrección más como una consecuencia derivada de un acuerdo institucional previo que como una decisión arbitraria del profesor.

Por eso reglamentamos de la siguiente manera:

Capítulo 1. Educandos

Artículo 52. Son estudiantes del Instituto todos aquellos que, habiendo cumplido con todos los requisitos de admisión, se encuentran inscritos como tales para el año escolar correspondiente, previa entrevista con el encargado de las matrículas del plantel.

Artículo 53. Desde el momento de su admisión, todos los estudiantes acogen las normas, dentro y fuera del Instituto por las que éste se rige. En consecuencia se mostrarán siempre dignos de la institución y observarán una conducta aceptable, de acuerdo con las normas de moral social y religiosas católicas.

Artículo 54. La edad de los estudiantes que ingresan al plantel es:

- a. Kinder: 5 años;
- b. Primer Grado: de 6 a 7 años;
- c. Séptimo Grado: de 12 a 13 años;
- d. Décimo Grado: de 15 a 16 años.

Artículo 55. El Instituto se reserva el derecho de matrícula y no admite estudiantes nuevos más que para el grado y los años enunciados en las literales "a", "b" y "c" "d" del Artículo 54; salvo casos especialísimos reservados a la Dirección del Plantel.

Artículo 56. Todo estudiante deberá identificarse por medio del carnet escolar del Instituto. Es obligación portarlo consigo, siempre que se encuentre dentro de la institución o en actividades programadas o autorizadas por la institución.

Artículo 57. Todo estudiante tiene la obligación de portar entre sus útiles escolares de uso diario, la Agenda Escolar, documento oficial que recoge la presente normativa y que es utilizado como medio de comunicación entre la Institución, los estudiantes y sus acudientes.

Capítulo 2. De los deberes de los estudiantes

Según el espíritu del “**MANUAL DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO INTERNO**”, los estudiantes definen positivamente a sí mismos sus responsabilidades, expresadas de la siguiente manera:

Mi deber principal es ser responsable de mis propios actos, el ser responsable de mi formación y el valorarme a mí mismo. Así también desarrollaré los siguientes deberes:

- a. En relación con mis compañeros:
 - i) Respetaré su dignidad personal y las diferentes opiniones.
 - ii) Emplearé un lenguaje culto y cordial en las relaciones interpersonales dentro y fuera del instituto.
 - iii) Ayudaré a obtener el mejor rendimiento en las clases, prácticas de taller, actividades sociales, culturales, deportivas, pastorales, etc., mediante la colaboración con las campañas que se desarrollen en el instituto con este fin.
 - iv) Respetaré sus pertenencias y elementos de trabajo.
 - v) Buscaré solución a los conflictos que se presenten entre compañeros a través del diálogo y/o si es necesario acudiré a Coordinación de Disciplina para evitar que se agraven.
 - vi) Estimularé mediante las relaciones fraternas el buen ejemplo y el cumplimiento del deber.
 - vii) Entregaré a la Coordinación de Disciplina los dineros, objetos o útiles encontrados en el Instituto.
- b. Con Mis Docentes.
 - i) Los respetaré en su dignidad personal y en sus ideas.
 - ii) Conoceré, aceptaré y comprenderé su rol como educadores.
 - iii) Valoraré su aporte formativo mediante actitudes de atención, colaboración, esfuerzo e interés por el avance educativo.
 - iv) Utilizaré el diálogo y las buenas maneras en la solución de problemas o dificultades, respetando las diversas instancias.
 - v) Mantendré relaciones cordiales que expresen sinceridad, respeto y gratitud por el constante aporte que recibo de ellos, sin abusar de la confianza dada.
- c. Con los Directivos.
 - i) Respetaré su dignidad personal y sus orientaciones.
 - ii) Conoceré, aceptaré y comprenderé sus roles de orientadores, administrativos y ejecutores de políticas y procesos educativos en bien de la institución.
 - iii) Acataré con sentido de colaboración las normas y sugerencias impartidas para mejorar el funcionamiento del plantel.
 - iv) Respetaré el conducto regular establecido para atender reclamos o aclaraciones de situaciones anormales.
 - v) Para con el personal administrativo y de servicios generales.
 - vi) Respetaré su dignidad personal.

- vii) Conoceré, aceptaré y comprenderé sus roles en beneficio de la institución.
 - viii) Los trataré con respeto, cordialidad y buenos modales.
 - ix) Valoraré el servicio que de ellos recibo y, en cuanto sea posible, le colaboraré para hacer menos ardua su dispendiosa labor.
 - x) Acudiré en los horarios de atención establecidos y cumpliré con los requisitos que se exijan para un mejor servicio y funcionamiento de las dependencias.
- d. En relación con el medio ambiente.
- i) Mantendré mi aseo personal a través del baño diario, orden en el arreglo del cabello, uñas, uniforme escolar, útiles e implementos de trabajo.
 - ii) Cumpliré con las normas de salud pública, a saber: Presentaré certificado médico y de vacunas básicas con su respectivo refuerzo que me habilite para vivir en comunidad; mantendré control médico y odontológico permanentemente.
 - iii) Depositaré las basuras en los recipientes correspondientes.
 - iv) Usaré el agua adecuadamente recordando que es un recurso natural no renovable.
 - v) Utilizaré adecuadamente los baños, los dejaré en perfectas condiciones de aseo, sin desperdiciar el agua.
 - vi) Cuidaré los prados y jardines, fuentes de oxígeno para una mejor calidad de vida.
 - vii) Promocionaré campañas de reciclaje de desechos puesto que se procura la posible utilización de estos y se evita la contaminación.
 - viii) Evitaré la contaminación del aire que puede ser causado por el mal estado de los vehículos automotores, las quemas, el uso indiscriminado de plaguicidas y aerosoles que puedan dañar la capa de ozono.
 - ix) Frenaré la contaminación por ruido no usando cornetas, pitos, altoparlantes, alto volumen en equipo de sonido.
 - x) Impediré el exceso de pancartas, avisos y carteles que puedan causar contaminación visual, así como tener una adecuada iluminación que evite enfermedades oculares.
 - xi) Estaré atento en prevenir el uso de bebidas alcohólicas, estupefacientes o cualquier otra sustancia psicotrópica; a través de conferencias de personas especializadas, implementación de actividades físico-deportivas, uso adecuado del tiempo libre, trabajo de pastoral juvenil y de prevención a la comunidad.
 - xii) Como estudiante del Instituto Técnico Don Bosco procuraré constantemente apreciar la naturaleza, los beneficios que ofrece al hombre y el cuidado para su conservación. La naturaleza es la morada del hombre. Cuidar de ella es cuidar del propio futuro.

Por ello, en nuestro actuar reglamentamos que:

A. Sobre la matrícula

Artículo 58. La matrícula es el compromiso mutuo entre el Instituto, Acudientes y Estudiantes que cada año se renueva con la debida inscripción en este plantel. Este compromiso expira al finalizar cada año escolar y se renueva anualmente si el alumno alcanza el logro de los objetivos académicos, técnicos, disciplinarios y pastorales para continuar su proceso educativo en el Plantel.

Artículo 59. Todo estudiante debe presentar para efectos de matrícula los siguientes documentos:

a. Primaria:

1. Partida de Nacimiento escolar original
2. Acumulativo autenticado por el Ministerio de Educación o Escuela
3. Boletín original del año anterior
4. Certificado de Buena Conducta

5. Certificado de Salud
6. Dos (2) fotos tamaño carnet del año en curso
7. Si es extranjero: Reválida autenticada por el Ministerio de Educación

b. Premedia y Media:

1. Partida de Nacimiento escolar original
2. Fotocopia del certificado de la Premedia para ingresar al décimo (10) grado
3. Créditos autenticados por el Ministerio de Educación o Escuela
4. Copia del Certificado de primer ciclo
5. Boletín original del año anterior
6. Certificado de Buena Conducta
7. Certificado de Salud
8. Dos (2) fotos tamaño carnet del año en curso
9. Si es extranjero: Reválida autenticada por el Ministerio de Educación

Artículo 60. Este compromiso no se renueva en los siguientes casos:

- a. Cuando el alumno haya sido retirado voluntariamente por los acudientes, o sancionado por haber cometido faltas graves, como resultado del debido proceso disciplinario;
- b. Cuando los Padres de Familia o Acudientes no hayan asistido al 75% de las convocatorias que les haga el Instituto durante el año escolar;
- c. Cuando no haya disponibilidad de cupos debido a las pocas plazas que quedan cada año y no haberse presentado en los tiempos que el calendario escolar determina para la correspondiente inscripción.
- d. Cuando los Padres de Familia o Acudientes no hayan saldado el pago de la matrícula y las mensualidades correspondientes según los artículos 257 y 263 del presente “Manual de Convivencia y Reglamento Interno”.

Artículo 61. Normativa Administrativa:

Para efectos de una adecuada orientación de los procesos administrativos, se establece la siguiente Normativa Administrativa, la cual deberá ser leída, analizada y acatada por estudiantes, profesores y padres de familia.

1. Matrícula y Colegiaturas.

Al matricular al Estudiante en el Instituto Técnico Don Bosco, el padre de familia o acudiente acepta todos los compromisos económicos plasmados en el prospecto escolar del presente año (matrícula y 10 colegiaturas comprendidas de marzo a diciembre de cada año).

La institución, no se compromete a devolver dinero de matrícula, una vez realizado el pago, a las personas que, por sus propias decisiones, retiren al estudiante del centro educativo, ya sea por motivos personales o por bajo rendimiento académico.

Con la firma de la carta o contrato de compromiso el padre de familia faculta al Instituto Técnico Don Bosco a retener todos los documentos hasta que se encuentre solvente con todas las obligaciones contraídas.

a. Concepto de cobro por matrícula:

1. Matrícula
2. Mobiliario
3. Papelería
4. Deporte
5. Laboratorio de taller

6. Laboratorio de informática
 7. Laboratorio de inglés
 8. Mereb
 9. Orientación psicopedagógica
 10. APF
 11. Seguro estudiantil
 12. Retiro espiritual
 13. Gastos de graduación.
- b. Se cuentan con 10 mensualidades anuales iniciando en el mes de marzo y finalizando en el mes de diciembre.
- c. Las Fechas de pago tope son los días 10 de cada mes. (revisar manual de convivencia).
- d. En el caso de retraso en la fecha tope de pago se aplica una mora del 12%.
- e. La forma de pago en retrasos es acercarse al plantel y realizar un arreglo de pago con la administración de la escuela, el cual se debe cumplir al 100% en montos y fechas de pago.
- f. En caso de que el estudiante se retire antes del inicio de las clases, se hace la devolución del 75% de la matrícula. En el caso de que se retire al estudiante luego de iniciado el periodo lectivo no se realiza la devolución del dinero.
- g. Antes de realizar los exámenes trimestrales, los alumnos deberán estar paz y salvo con las mensualidades.
- h. Los padres de familia que a la fecha de la entrega de boletines se encuentren insolventes, no recibirán las notas en el salón de clase, sin embargo deberán asistir a la convocatoria ya que se brinda información muy importante sobre el proceso educativo de su hijo. Las notas pueden ser retiradas el siguiente día hábil a la entrega de notas en oficinas administrativas previa presentación de talonario cancelado hasta la fecha prevista en calendario escolar.
- i. La reserva de matrícula es una garantía de cupo que se otorga a los estudiantes, dicha reserva corresponde al 20% del monto total de la matrícula que deberá cancelarse en la fecha estipulada en el calendario Escolar. Este rubro no tiene devolución. Para tener derecho a la reserva de matrícula, el estudiante deberá cumplir el proceso de orientación vocacional, los requisitos académicos y de conducta establecidos por coordinación escolar y coordinación de disciplina.
- El padre de familia que no realice el pago en la fecha establecida pierde la reserva de cupo y deberá esperar el fin de año escolar, para constatar si hay cupo disponible.
- j. Tendrán derecho a asistir al acto de graduación, los alumnos que al 15 de diciembre se encuentren solventes con todas las dependencias de la Institución (colegiaturas, biblioteca, bodega, taller) y cumplan con la normativa académica y disciplinaria. Todos los pagos por derechos de graduación están incluidos en la matrícula por lo que el padre de familia no deberá realizar ningún pago adicional.
- k. Los Padres de familia al matricular a sus hijos adquieren el compromiso de pago de escolaridad; por lo tanto, si el alumno se retira en el transcurso del año, adquiere el compromiso de pago hasta la fecha de retiro oficial del alumno. La Institución, no se compromete a devolver dinero de matrícula a las personas que, por sus propias decisiones, retiren al estudiante del centro educativo, ya sea por motivos personales o por bajo rendimiento académico.
- l. Se considera retiro oficial el presentarse a la Secretaría Académica con el “paz y salvo” de pagos hasta esa fecha y notificar por escrito el retiro. Todo retiro realizado posterior al día 15 de cada mes se considera como mes vencido; por lo tanto, debe ser cancelado

completamente.

Reposición de documentos.

Los documentos descritos a continuación se proporcionan inicialmente, en caso de extravío debe cancelarse el rubro de reposición:

1. **Carné: B/.3.50**
2. **Agenda Escolar: B/. 6.00**
3. **Para obtención de constancias de buena conducta y de notas, se deberá cancelar los derechos en caja (B/. 3.00 c/u).**

B. Sobre el uniforme

Artículo 62. Los estudiantes asistirán a sus clases, al taller y a toda representación escolar con los uniformes que exige el Instituto. Según la conveniencia y en su debida oportunidad la Dirección podrá establecer los cambios que crea aconsejables.

Artículo 63. El uniforme consiste en:

- a. Uniforme de diario para los estudiantes: Camisa blanca lisa con insignia del Instituto y pantalón turquesa. Zapatos escolares negros, medias totalmente blancas, suéter blanco con manga (sin estampados) y correa negra. Los alumnos de kínder, primero y segundo grados de primaria utilizan pantalón corto. Únicamente los días viernes está permitido el uso del suéter "oficial" del Instituto.
- b. Uniforme de diario para las estudiantes: Camisa blanca lisa con insignia del Instituto. Falda Pantalón a cuadros turquesa. Zapatos escolar negros, medias totalmente blancas, corpiño blanco sin estampado. El uso de ganchos para el cabello de acuerdo al color del uniforme y los aretes pequeños y sobrios. Únicamente los días viernes está permitido el uso del suéter "oficial" del Instituto.
- c. Uniforme de taller:
 - i. Artes Gráficas: Bata azul bandera, con insignia del taller y marcada, con botas de seguridad.
 - ii. Electromecánica: Bata azul bandera, con insignia del taller y marcada, con botas de seguridad.
 - iii. Electrónica: Bata azul bandera, con insignia del taller y marcada, con botas de seguridad.
 - iv. Mecánica de Automotriz: Overol azul, con insignia del taller y marcada, con botas de seguridad
 - v. Mecánica de Precisión: Overol azul, con insignia del taller y marcada, con botas de seguridad
 - vi. Artes Industriales: Chompa color azul bandera.
 - vii. Ciencias: bata blanca para las clases de laboratorio.
- a. Uniforme de educación física:

Premedia y Media: Maletín, pantaloncillo azul con franja blanca (varones) Buzo azul con franja blanca (señoritas) suéter blanco del Instituto, medias blancas, toalla y zapatillas blancas de gimnasia.

Primaria: Maletín, pantaloncillo rojo con franja blanca (varones) buzo rojo con franja blanco (niñas) (Primaria), suéter blanco del Instituto, medias blancas, toalla y zapatillas blancas de gimnasia.

Artículo 64. El estudiante que se presente al Instituto sin el debido uniforme, será sancionado de la siguiente manera:

- a. Se notificará al acudiente la primera vez (por medio de reporte de conducta).

- b. La segunda vez no se le permitirá el ingreso a clases hasta que complete o cambie el uniforme. Se llamará al acudiente para que traiga la prenda faltante.
- c. Si reincide, será suspendido del Instituto por dos días por el Director del plantel.

C. Sobre la puntualidad y asistencia

Artículo 65. Es obligación de todos y cada uno de los estudiantes:

- a. Asistir con puntualidad y regularidad a las clases y a todas las actividades programadas por la Dirección del Instituto durante el año escolar
- b. Cumplir con el horario de clases y talleres establecidos.
- c. Ingresar a la hora establecida al Instituto sin quedarse en los alrededores o en la entrada del mismo formando grupos. Si el estudiante llega después de las 7:30 a.m., se anota la tardanza injustificada. La puerta de entrada estará cerrada a partir de las 7:40 de la mañana.
- d. Con cinco (5) tardanzas acumuladas, el alumno quedará suspendido por un día con la citación de su acudiente.
- e. El Instituto no anticipa o prolonga los periodos de vacaciones establecidos en el calendario escolar por ningún motivo (de viajes o personales). En el caso de ausencias prolongadas dentro de los diferentes periodos académicos, ya sea por motivos de viajes o asuntos personales no justificados, el Acudiente asumirá la responsabilidad académica y formativa por los días que el estudiante deje de asistir a la Institución, firmando un compromiso ante la Dirección.

Artículo 66. Todo estudiante que no cubra el sesenta por ciento (50%) de asistencia a las clases no tendrá derecho a nota en el trimestre correspondiente a menos que justifique su ausencia por certificación médica de enfermedades y/o situaciones extraordinarias que ameriten el caso.

Artículo 67. Justificar toda ausencia con una nota escrita (excusa) que aparece en cuaderno de comunicación (debidamente firmada, con número de cédula y de teléfono para confirmarla); que presentarán a la Secretaria Escolar para la revisión de firma y luego a la Coordinación Académica o Coordinación de Primaria antes de incorporarse a sus labores de clases o de taller. Si la ausencia es prolongada (2 días o más), el estudiante tendrá que presentarse con su padre o acudiente, de lo contrario podrá ser enviado de nuevo a casa. Cuando el estudiante se ausenta en período de exámenes trimestrales deberá presentar un certificado médico o una justificación considerable.

Artículo 68. Todo estudiante deberá solicitar el permiso correspondiente a la Coordinación Académica respectiva para retirarse del Instituto en horas de clase o taller por causa justificada e imprevista. Si el estudiante tuviese que retirarse del Instituto por cita médica deberá notificar su inasistencia por anticipado.

Artículo 69. De preferencia las citas médicas, los compromisos sociales, las investigaciones y otras gestiones fuera del Instituto deberán programarse para aquellas horas en que no hay actividades obligatorias.

D. Sobre el comportamiento en los salones de clase

Artículo 70. Exigiendo las clases y el taller una actitud seria y disciplinada con el fin de suscitar una activa colaboración entre docentes, instructores y alumnos en el trabajo de conjunto y de grupos, es obligación de todo alumno:

- a. Esperar en orden al docente y ponerse de pie como gesto de saludo respetuoso a su llegada y guardar respetuoso silencio;
- b. No comer, beber o masticar chicles en clase o introducir bebidas y comidas al edificio escolar;
- c. Cuidar debidamente las sillas o pupitres y la limpieza del salón y del taller;
- d. Solicitar permiso para salir del aula o del taller en casos de extrema urgencia;
- e. Colaborar con su atención y trabajo a la labor del profesor y al aprovechamiento del grupo;

f. Estar atento a la normativa específica para el uso y administración de las áreas de estudio.

Artículo 71. A los estudiantes no les está permitido salir o abandonar el salón durante el cambio de profesor o en ausencia del mismo, tampoco estar en la entrada del salón. Cada uno permanecerá en su lugar en orden, sin levantar la voz y ocupando el tiempo en algo provechoso.

Artículo 72. Al escuchar la señal para el recreo el profesor, maestro o instructor será el indicado para dar la salida a los estudiantes y la forma en que ésta se hará. Normalmente se realizará en orden, evitando carreras, gritos, silbidos y empujones.

Artículo 73. Nadie permanecerá en los salones o en los talleres durante el tiempo de recreo.

E. Sobre el comportamiento en los patios

Artículo 74. En el Sistema Preventivo de Don Bosco, los deportes y el juego constituyen importantes medios de educación, porque favorecen el sano desarrollo físico, aseguran la necesaria distensión psicológica, contribuyen a la formación del carácter y la serenidad del ambiente. La alegría es una característica de las casas salesianas.

Artículo 75. El patio es lugar de diversión, esparcimiento y descanso para los estudiantes, por lo que estas actividades no deben desarrollarse en los pasillos de las oficinas administrativas ni en los salones de clases. Es necesario respetar la convivencia y la actividad a que cada grupo se dedica pero en su lugar indicado.

Artículo 76. Los estudiantes mantienen limpio el comedor, patio, baños y los pasillos, depositando los papeles y basura en los recipientes respectivos. El aseo es una muestra de educación personal y de cultura social que proviene de los hogares de los educandos.

Artículo 77. Los estudiantes demuestran su educación y respeto a sus compañeros ocupando su lugar correspondiente y esperando su turno, sin atropellar, cuando acude al kiosco.

Artículo 78. Al toque del timbre o señal de finalización del recreo, los estudiantes y suspenden toda actividad y acuden rápidamente al lugar que les corresponde en el patio, entrando en orden y en silencio en el momento indicado.

Artículo 79. Si el estudiante estuviese jugando desde el inicio del recreo es recomendable que termine el juego cinco (5) minutos antes para que pueda refrescarse.

Artículo 80. El educando deja en su lugar el material deportivo y todo lo que no sea propio de la clase o lugar a donde se dirige en ese momento.

F. Sobre el comportamiento en la Iglesia y actividades religiosas

Artículo 81. El Instituto da particular importancia a la formación religiosa que lleva a participar en forma consciente y activa en el misterio litúrgico y constituye un estímulo para la acción apostólica.

Artículo 82. Será obligatoria la participación de los estudiantes en actividades formativas y/o religiosas organizadas por la Dirección del Plantel.

Artículo 83. El rechazo manifiesto y reiterado de los valores religiosos de parte del educando es contrario a la finalidad esencial de nuestra institución. Ello hará aconsejable el retiro del estudiante del Instituto.

Artículo 84. Cada estudiante participará con atención de la mente y devoción del corazón en toda actividad que se programe con vistas a su formación cristiana dentro y fuera del Instituto.

Artículo 85. En la Iglesia y en momentos de oración el estudiante guarda silencio, respeto y la compostura propias del lugar y de lo que se está celebrando. Los estudiantes participarán activamente dentro de las celebraciones litúrgicas.

G. Sobre las normas disciplinarias generales de vida comunitaria

Artículo 86. En un clima de familia todos los educadores, administrativos y el personal de mantenimiento tienen la competencia y el deber de llamar la atención a los educandos de cualquier grado que falte al buen comportamiento dentro o fuera del plantel.

Artículo 87. Cada educador da orientaciones frecuentes de buena educación y urbanidad a sus estudiantes para crear en el Instituto y fuera de él un ambiente de buen gusto, inspirado en el amor y respeto mutuo y en la

cortesía familiar. Los estudiantes se abstendrán de utilizar el salón de los docentes, cuyo uso exclusivo es para ellos como zona de trabajo, convivencia y de espacio personal.

Artículo 88. El Estudiante de la Institución debe tener una presentación apropiada: un corte de cabello tradicional, corto, limpio arreglado y sin tinturas (no doble tono o cualquier corte de cabello extravagante, gel o tintes), perfectamente afeitado, quedando prohibido el uso de joyas y cualquier otra clase de accesorios con el uniforme (piercing y tatuajes).

La Estudiante debe presentarse también con la mayor sencillez: cabello bien peinado y sin tinturas, prescindiendo del uso de maquillaje o esmalte de colores, quedando prohibido el uso de joyas y cualquier otra clase de accesorios (piercing y tatuajes). Con el uniforme, sólo se admiten un par de aretes pequeños y cortos (art. 60 b).

Cuiden todos los estudiantes la limpieza e higiene del cuerpo, el porte educado y respetuoso, manifestando femineidad (mujeres) y caballerosidad (varones) en todos modales y actitudes. Además, cuide de asumir portes correctos dentro y fuera del salón de clase en relación con la forma de sentarse, mantenerse en pie, ademanes y otros; porque todo ello contribuye al desarrollo armónico de la persona y a la dignidad de la conducta.

Artículo 89. Los estudiantes no introducen sin autorización: libros, revistas, periódicos o cualquier otra cosa ajena al estudio o no conforme con el espíritu del Instituto. Así mismo, toda alumna o alumno se abstendrá de realizar rifas, ventas y compras, dentro de la Institución, lo mismo que actividades sociales con finalidad personal.

Como parte del espíritu de familia que caracteriza nuestro Instituto, todo estudiante debe denunciar de inmediato toda falta que atente contra el bien común para no hacerse cómplice y responsable en la misma.

Artículo 90. Los estudiantes deberán cuidar sus pertenencias y no traer al Instituto sumas de dinero superiores a las que cubren las necesidades diarias, así como ningún objeto de valor, tales como: celulares, cadenas, collares, sortijas, radios, calculadoras programables, juegos de video o de cristal líquido, televisores y reproductores portátiles de audio o video, agendas digitales, juegos, entre otros. La Institución no se responsabiliza por la pérdida de éstos y en su caso de ser decomisados éstos objetos serán embargados por la Coordinación de Convivencia y Disciplina, y retenidos hasta que se cite el Acudiente del estudiante quien se le embargó el material. De reincidir, el objeto será retenido hasta finalizar el trimestre.

Artículo 91. Los estudiantes cuidan y respetan los locales, muebles, equipos e instalaciones del Instituto que están al servicio de todos. Escribir o rayar paredes, tableros, murales o muebles, además del daño que ocasiona, es una señal de poca educación y falta de respeto a la comunidad.

Artículo 92. Los educandos que dañen muebles, locales o equipo escolar y de taller que dispone el Instituto se harán responsables de dichos daños y pagarán el monto total del daño ocasionado. A tales destructores se les aplicarán medidas disciplinarias (artículo 156) por el director del plantel.

Artículo 93. Cuando un estudiante se retira definitivamente del Instituto, su acudiente deberá notificarlo por escrito a la Dirección del Plantel. El no hacerlo exime al Instituto de toda responsabilidad o reclamo debido a esta situación. El Instituto tendrá el derecho de exigir el cumplimiento de las obligaciones que corresponden, incluso económicas, hasta el momento en que sea notificado su retiro definitivo.

Artículo 94. Como muestra de acoger estas normas y de la conciencia del compromiso asumido, los estudiantes junto con sus acudientes, leerán íntegramente este Manual de Convivencia y Reglamento de Disciplina, y luego firmará la hoja de compromisos de valores del estudiante, tal como aparece en el anexo 1 de este mismo Manual.

Capítulo 3. Derechos de los estudiantes

Al asumir estos compromisos dentro de la Comunidad Educativa, también se me otorgan los siguientes derechos:

Artículo 95. Como estudiantes del Instituto Técnico Don Bosco tenemos derecho a:

- a. Derecho a la educación (artículo 91 de la Constitución Nacional).
- b. Gozar de un ambiente de respeto y cordialidad que propicio en mi colegio, creciendo y ayudando a crecer a los demás.

- c. Ser tratado sin ninguna distinción, exclusión, restricción o preferencia basada en criterios tales como sexo, raza, color, edad, idioma, religión, culto, opinión, filiación, origen nacional, étnico o social, posición económica, necesidades especiales, discapacidad física o mental, nacimiento o cualquier otra condición de las niñas, niños, adolescentes o de sus madres, padres, representantes y responsables.
- d. Ser valorado y respetado en mi dignidad personal, por lo tanto se me escucha antes de ser tomada cualquier decisión.
- e. Ser escuchado por mis iniciativas, sugerencias, proyectos o justas reclamaciones, por educadores y directivos.
- f. Recibir la formación y enseñanza que el Instituto se compromete a proporcionar; con métodos adecuados;
- g. Pedir consejos a sus docentes, especialmente al Profesor Consejero, al Coordinador de Pastoral, al Coordinador Académico y al Director o Subdirector Administrativo y demás salesianos que atienden el Instituto;
- h. Recibir un trato cortés y digno de parte de sus compañeros y educadores;
- i. Ser evaluados y calificados con imparcialidad y equidad;
- j. Rendir todas sus pruebas o exámenes bimestrales, siempre que estén solventes con la Administración del Instituto y que no hayan incurrido en alguna sanción de suspensión parcial o definitiva.
- k. Pedir aclaraciones para satisfacer necesidades, inquietudes y dudas.
- l. Ser recibido puntualmente por los docentes y directivos a mi llegada al colegio.
- m. Utilizar los espacios y gozar de beneficios de bienestar estudiantil que ofrece mi colegio: capilla, sala de primeros auxilios, biblioteca, kiosco, salas de audiovisuales, servicio de orientación psicopedagógica, teatro, gimnasio, convivencias y campos deportivos.
- n. Al debido proceso si llegase a incurrir en cualquier tipo de falta dentro o fuera del plantel que afecte la armonía, responsabilidad y seriedad de las actividades escolares o que desdiga el buen nombre de mi Colegio.
- o. Justificar por escrito las inasistencias al colegio por motivos de salud o fuerza mayor y a presentar los trabajos y evaluaciones que por estos motivos no haya presentado.
- p. Recibir mis clases siempre y cuando mi comportamiento no afecte el desarrollo de éstas.
- q. Conocer previamente los objetivos, planes, programas, contenidos, metodología y criterios de evaluación en cada una de las asignaturas que recibo, participando en su eficaz desarrollo.
- r. Obtener las correspondientes excusas y permisos cuando represento a mi colegio en un evento deportivo, cultural, técnico, académico o pastoral.
- s. Presentar quejas ante la instancia respectiva cuando considere vulnerados mis derechos.
- t. Recibir las clases durante el tiempo establecido en el horario y a exigir calidad y profundidad en los contenidos de las asignaturas.
- u. Pedir revisión de las evaluaciones, siguiendo el conducto regular cuando los indicios de parcialidad o error del profesor lo ameriten.
- v. Asistir a las actividades o cursos de recuperación en caso de que no haya conseguido el logro de los objetivos curriculares.

- w. Conocer oportunamente al finalizar cada periodo académico el estado de mis procesos antes de ser remitido a Coordinación Académica.

Capítulo 4. Deberes de los padres de familia o acudientes

Como miembros importantes de la Comunidad del Instituto Técnico Don Bosco y como “primeros y principales educadores de los hijos” los padres deben:

- a. Crear en el hogar un ambiente de orden, diálogo, sinceridad, responsabilidad, respeto, exigencia, comprensión y estímulo que forme en sus hijos capacidades para las buenas relaciones humanas y una buena convivencia social.
- b. Conocer ampliamente el presente Manual de Convivencia con el fin de asimilar la filosofía del Instituto, el sistema educativo salesiano y convertirse en agentes del proceso educativo de sus hijos.
- c. Colaborar con sus hijos en el cumplimiento de sus responsabilidades brindándoles cariño, el espacio y el tiempo necesario, además de los elementos de trabajo.
- d. Brindar a sus hijos una educación moral y religiosa coherente con la educación impartida en el colegio.
- e. Estar en permanente comunicación con el plantel. Hacerse presente a las citaciones, para entrega de informes y conocer personalmente los logros o dificultades de sus hijos, o cuando sean requeridos por los directivos y/o docentes consejeros. Igualmente asistir a los talleres de Escuela de Padres, convivencias familiares, asambleas, etc.
- f. Representar y respaldar al alumno, comprometiéndose a desempeñar cabalmente su rol de acudiente mediante la firma de la respectiva matrícula y acompañamiento a lo largo de la permanencia en el plantel.
- g. Ser leales con el colegio a través de sus expresiones y actitudes dando trato respetuoso y cordial a todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- h. Pagar puntualmente a la Administración el monto de las colegiaturas.
- i. Responder por los daños que causen sus hijos en el Colegio.
- j. Comprometerse con el estudiante y el colegio por medio de la matrícula. Este compromiso expira al finalizar el año escolar y se renueva anualmente si el alumno alcanza el logro de los objetivos académicos, técnicos, disciplinarios y pastorales para poder continuar el proceso educativo en el plantel.

Así por ello se reglamenta que:

ARTICULO 96. Todos tienen el derecho a la educación y la responsabilidad de educarse. El Estado organiza y dirige el servicio público de la educación nacional y garantiza a los padres de familia el derecho de participar en el proceso educativo de sus hijos. La educación se basa en la ciencia, utiliza sus métodos, fomenta su crecimiento y difusión y aplica sus resultados para asegurar el desarrollo de la persona humana y de la familia, al igual que la afirmación y fortalecimiento de la Nación panameña como comunidad cultural y política. La educación es democrática y fundada en principios de solidaridad humana y justicia social. A los Padres de familia son los primeros responsables de la educación de sus hijos. Su papel no termina en casa, sino que debe proyectarse en la comunidad educativa, en colaboración con los demás miembros [docentes, alumnos y salesianos].

ARTICULO 97. Es obligación de los Padres de familia o acudientes no sólo velar por el rendimiento escolar y la buena conducta de sus hijos o hijas, sino también animarlos con la palabra y el ejemplo al cumplimiento de los compromisos de una vida social respetable y una vida cristiana activa.

ARTICULO 98. Puesto que el éxito de la educación depende en gran parte de la estrecha colaboración entre el Instituto y las familias, la falta de interés y/o incumplimiento del artículo 96 puede motivar la CANCELACIÓN DE LA MATRÍCULA de sus acudidos, así como lo referente al artículo 257 y siguientes sobre sus deberes económicos.

ARTICULO 99. Es indispensable la colaboración de los Padres de Familia para lograr la formación integral de sus acudidos cumpliendo con los siguientes deberes:

- a. Tener contacto personal con las autoridades del Instituto, personal docente y administrativo;
- b. Asistir puntualmente a todas las reuniones que la Dirección, Administración o Coordinación Académica programen;
- c. Colaborar en la educación integral de sus hijos, que abarca:
 - i. Formación espiritual: retiros espirituales, convivencias, conferencias y eucaristía;
 - ii. Formación social: conocimiento y contacto con la realidad del país, con mira a un compromiso católico;
 - iii. Formación cultural y cívica: visitas a museos, excursiones, eventos deportivos, investigación científica y otros.
- d. Procurar la comunicación con el personal docente, durante el tiempo establecido para consultas (HORARIO DE VISITAS);
- e. Asistir puntualmente a la reunión periódica de Padres de Familia y/o Acudientes;
- f. Retirar puntualmente el registro bimestral de notas de su acudido o acudida;
- g. Fomentar en sus acudidos o acudidas la sinceridad y rectitud, enviando por escrito, las excusas debidas y pidiendo los permisos necesarios cuando haya motivo que lo amerite. Las excusas deben tener la firma, los números de cédula y de teléfono;
- h. Participar en las actividades que la ASOCIACIÓN DE PADRES DE FAMILIA programe, así como ayudar en el sostenimiento económico de la misma;
- i. Es obligatoria la asistencia a la Escuela para Padres. Toda ausencia deberá ser justificada y la inasistencia a la misma supone suspensión de matrícula de su acudido o acudida para el siguiente año escolar.
- j. No se permite a los Padres de Familia entrar a las aulas y/o talleres e interrumpir las labores de los docentes e instructores mientras se encuentran impartiendo clases;
- k. Cancelar la cuota respectiva de cada mes durante los primeros quince (10) días del mismo;
- l. Comunicar a la Dirección o a la Coordinación Académica las anomalías que noten o las sugerencias que crean oportunas.
- m. Respetar a los estudiantes compañeros de sus acudidos, evitando cualquier tipo de agresión física y/o verbal que atente a la integridad psicológica o emocional de estos.

Capítulo 5. Derechos de los Padres de Familia

ARTICULO 100. Son derechos de los Padres de Familia o Acudientes:

- a. Dialogar personal, sincera y frecuentemente con los docentes y las profesoras Consejeros, Autoridades del Instituto y demás Docentes;
- b. Participar y asistir a todas las actividades e iniciativas que se programen dentro de la Comunidad Educativa;
- c. Establecer una buena relación con los otros Padres de Familia del salón al que pertenece su acudido o acudida.
- d. Utilizar como marco referencial el Decreto No. 245, del 16 de julio de 1985, de la Oficina de Coordinación y Asesoría a Padres de Familia por el cual se adopta el Estatuto de las Asociaciones de Padres de Familia de los Colegios Secundarios Oficiales de la República.

TÍTULO V. USO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS AREAS DE ESTUDIO

Capítulo 1. La Biblioteca

- ARTICULO 101.** La Biblioteca del Instituto fue reubicada el 17 de agosto de 2004 y se llama “Luis H. Moreno” para que opere en forma eficiente y contribuya para que se logre el éxito en los estudios, investigaciones y trabajos académicos, es necesario que funcione bajo normas que garanticen un ambiente propicio y el buen uso y cuidado de los recursos.
- ARTICULO 102.** La Biblioteca es únicamente para consulta, investigación y lectura. El personal administrativo, docente y estudiantes pueden hacer uso de sus servicios.
- ARTICULO 103.** Los estudiantes podrán asistir en grupos acompañados de sus educadores (después de los buenos días) a efectuar investigaciones previa selección de bibliografía y consultas e individualmente en horas de descanso.
- ARTICULO 104.** Los usuarios deberán guardar silencio y orden hacia los demás lectores, de lo contrario serán amonestados. La sala de lectura es para trabajo individual.
- ARTICULO 105.** Los usuarios no podrán ir directamente a los anaqueles. Cualquier duda será resuelta por el personal de la Biblioteca.
- ARTICULO 106.** Los libros de la sección de REFERENCIA, jamás podrán salir del recinto de la Biblioteca sin excepción alguna.
- ARTICULO 107.** El préstamo de libros es personal e intransferible.
- ARTICULO 108.** La Biblioteca puede ser utilizada por personas ajenas al Instituto previa autorización de la Dirección o del Coordinador Académico del establecimiento.
- ARTICULO 109.** La Biblioteca tiene un horario de funcionamiento que será de lunes a viernes de 7:30 A.M. a 1:00 P.M. y 2:00 P.M. a 5:00 P.M.
- ARTICULO 110.** Al personal administrativo y docente se le podrá prestar a la vez hasta tres libros. Perderán este derecho si se encuentran insolventes.
- ARTICULO 111.** Los materiales bibliográficos deberán ser devueltos en las mismas condiciones que se prestaron. En caso de deterioro o pérdida se deberá devolver la misma obra o cancelar valor según su precio en el mercado.
- ARTICULO 112.** El personal docente que utilice material bibliográfico para sus clases con fines didácticos deberá coordinar con el encargado de la Biblioteca.
- ARTICULO 113.** El uso de los computadores es con fines académicos, no para actividades lúdicas.
- ARTICULO 114.** Las bolsas, carteras, loncheras y otros se deberán dejar en los lugares que se disponen en la Biblioteca. Para trabajar solo se podrá introducir cuadernos, hojas de papel, bolígrafo y lápices.
- ARTICULO 115.** Está permitido el ingreso de aparatos de radio, grabadoras, cámaras fotográficas, videograbadoras y otros que no perturbe el trabajo de los demás.
- ARTICULO 116.** No está permitido introducir e ingerir bebidas o alimentos.
- ARTICULO 117.** Todo estudiante que solicite libros a la Biblioteca deberá presentar su carnet estudiantil correspondiente al año escolar en curso.
- ARTICULO 118.** Cada estudiante podrá solicitar a la vez dos libros. Perderá este derecho si se encuentra insolvente con la biblioteca.

Capítulo 2. Los Laboratorios

- ARTICULO 119.** La finalidad de los laboratorios de lenguas, computación, física, química y biología es ayudar a los estudiantes para que desarrollen sus competencias, habilidades y tengan la oportunidad de realizar prácticas concretas en las materias de estudio mencionadas.
- ARTICULO 120.** Responsable de los laboratorios es el Docente o Asistente quien en coordinación establece las prácticas necesarias en los horarios más convenientes.
- ARTICULO 121.** Los laboratorios funcionan a través de un reglamento que regula las prácticas y permite que ellos cumplan con su finalidad.
- ARTICULO 122.** El ingreso a los laboratorios sólo podrá realizarse en las horas asignadas para ello y acompañados siempre por el profesor encargado o por el asistente del laboratorio.

ARTICULO 123. El comportamiento dentro de los laboratorios exige ser cuidadoso en la manera de hablar, vestir y de desempeñarse por tratarse de un lugar especializado en el área de estudio.

ARTICULO 124. El manejo de los aparatos y demás utensilios propios de los laboratorios estará bajo la responsabilidad del profesor encargado. El estudiante debe ser cuidadoso, ya que cualquier daño, rotura, mal uso y pérdida deberá cancelarlo conforme al precio de mercado.

ARTICULO 125. Los materiales de uso peligroso serán manejados por el profesor o el asistente, de tal manera que los estudiantes puedan utilizarlos solamente si conocen o tienen las indicaciones necesarias para ello.

ARTICULO 126. El estudiante que no asista al laboratorio deberá justificar su ausencia.

Capítulo 3. Los Talleres

ARTICULO 127. Los talleres son áreas de estudio teórico-práctico donde el estudiante aprende a desarrollar sus competencias profesionales.

ARTICULO 128. Las entradas y salidas del taller se harán en fila, al inicio y final de las actividades se realizará una oración.

ARTICULO 129. El comportamiento de los estudiantes (indisciplina y otros) en el taller sigue las normas establecidas en el Título IV (De los estudiantes y sus Acudientes), Artículos del 50 al 91; Título VIII (Disposiciones Generales) Artículos del 197 al 213.

ARTICULO 130. La Evaluación dentro del Taller sigue las normas establecidas en el Título VIII (Disposiciones Generales) Artículos del 197 al 213 y del 216 al 224.

ARTICULO 131. El estudiante no puede introducir al taller ningún material propio o ajeno a la formación profesional, sin autorización del instructor o coordinador de taller.

ARTICULO 132. Los talleres cuentan con equipos industriales y de experimentación y son operados por los estudiantes bajo la estricta supervisión de los instructores y las instructoras responsables.

ARTICULO 133. Es responsabilidad del instructor dar a conocer y aplicar las medidas de seguridad y colocar carteles de prevención de accidentes en las carteleras, en las áreas de uso de equipos y / o máquinas y herramientas.

ARTICULO 134. El instructor debe acostumbrar a los estudiantes a realizar el trabajo con seriedad, orden y a colocar las herramientas en su lugar al concluir la práctica.

ARTICULO 135. En caso de daños en el equipo, mobiliario o materiales el Instructor debe reportar al estudiante a la Administración para cancelar su valor según el inventario.

ARTICULO 136. En caso de accidente el instructor debe avisar inmediatamente a la Administración para el traslado de los lesionados o lesionadas al centro asistencial más cercano, haciendo uso del seguro vigente en la institución.

ARTICULO 137. Si por descuido o negligencia ocurre un accidente, el Instituto deducirá responsabilidades y hará pagar los daños.

ARTICULO 138. Si por algún motivo el estudiante tiene que permanecer horas adicionales al horario establecido en el área de los talleres, podrá hacerlo con previa autorización y en compañía del instructor o coordinador responsable.

Capítulo 4. Sala de primeros auxilios

ARTICULO 139. El Instituto Técnico Don Bosco no presta servicios médicos por lo tanto, los Padres de Familia son los únicos responsables por el estado de salud del estudiante; a su vez en los casos que lo ameritan debe informar al Instituto acerca del historial clínico del estudiante, haciendo las observaciones pertinentes.

Artículo 140. Los Padres de Familia o Acudiente autorizan al Instituto para que se suministre los primeros auxilios al estudiante en caso de necesidad. A su vez, el Instituto podrá requerir el retiro temporal del estudiante si su estado de salud lo amerita. Los Padres de Familia se hacen responsables de atender este requerimiento a la mayor brevedad posible.

Artículo 141. Cada año el Instituto suscribe una póliza de seguros por accidentes personales escolares que beneficia toda la población estudiantil.

TITULO VI. DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL

Capítulo 1. Asociaciones estudiantiles

Artículo 142. El Instituto Técnico Don Bosco ofrece, de acuerdo a su filosofía educativa, a la comunidad Educativa Pastoral, especialmente a los estudiantes, la organización de dos eventos anuales de participación juvenil y creatividad estudiantil, así de clima de colaboración y trabajo en equipo junto con docentes y padres de familia.

Artículo 143. La Semana Juvenil e Infantil es el evento estudiantil realizado en el Instituto para los estudiantes que vienen de diferentes establecimientos educativos, públicos y privados formado por un conjunto de actividades artísticas, culturales, deportivas y religiosas llevadas a cabo mediante el trabajo entusiasta y el esfuerzo de un grupo de estudiantes organizados para los efectos del caso.

Artículo 144. EXPOTECNIA: feria de ciencia, arte y tecnología donde los estudiantes dan a conocer el trabajo desarrollado por los distintos bachilleratos del Plantel y desarrollan proyectos específicos según las ramas de estudio.

Artículo 145. Los objetivos de estos eventos son:

- a. Unir a los estudiantes en lazos de amistad por medio del desarrollo de sus valores espirituales, sociales, culturales y deportivos;
- b. Propiciar entre los estudiantes que nos visitan y del Instituto un ambiente de convivencia fraterna y respeto;
- c. Ayudar a los estudiantes de nuestro medio para que superando el anonimato de la masa utilicen con serenidad, el triunfo y la derrota, los aplausos y las críticas como medio formativo;
- d. Proponer a los jóvenes el lema de San Juan Bosco: “De la sana educación de la juventud depende la felicidad de las naciones”.

Artículo 146. La Semana Juvenil y EXPOTECNIA en cuanto a su organización, integración y normas disciplinarias se rige por estatutos propios.

Artículo 147. La Sociedad de Graduandos del Instituto es el ente que integra a los estudiantes de último año y que los hace protagonistas de su proceso educativo y en donde sus aportaciones específicas los hacen responsables de sus estudios, de las programaciones en conjunto y de la ejecución de las mismas.

Artículo 148. Los objetivos de la Sociedad de Graduandos:

- a. Fomentar el trabajo en equipo;
- b. Colaborar con la Dirección en la preparación, ejecución y evaluación de sus actividades;
- c. Preparar un clima de participación que permita a sus compañeros, con amplia libertad y dominio de sí mismos actuar conscientemente tomando decisiones personales coherentes;
- d. A largo plazo: Educar al estudiante para la participación activa en la vida democrática del país.

Artículo 149. La Directiva de la Sociedad de Graduandos está integrada por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero, fiscal y dos Vocales.

- a. Los estudiantes que pertenezcan a la sociedad de graduandos deberán presentar balances de cada actividad a más tardar ocho días de concluida la misma a la Dirección.
- b. Las actividades a realizar serán aprobadas por:
 - Junta Directiva de estudiantes.
 - Asamblea de Graduandos.
 - Director
- c. Toda actividad realizada por los estudiantes deberá ser supervisada por algún miembro de la comunidad educativa.

- d. Cuando se realice una actividad para recaudar fondos, los estudiantes levantarán un informe detallando los egresos e ingresos de la actividad realizada, con la firma de todos los miembros de la Junta Directiva; la cual será entregada a la Administración y Dirección.
- e. Todo el dinero recaudado deberá depositarse en la administración.

Capítulo 2. Asociaciones de Padres de Familia

Artículo 150. La Asociación de Padres de Familia del Instituto es una entidad civil, social, apolítica y sin fines de lucro.

Artículo 151. La Asociación tiene como objetivo principal contribuir con las autoridades del Instituto a la formación cristiana y técnico-profesional de sus estudiantes, además:

- a. Participar activamente en el Proyecto Educativo Pastoral Salesiano (PEPS)
- b. Colaborar con el plantel en el desarrollo de sus labores educativas, mediante actividades dirigidas hacia el mejoramiento integral de los estudiantes en sus aspectos cívicos, morales, intelectuales, culturales, sociales y físicos;
- c. Ofrecer la asistencia necesaria y la colaboración indispensables en todas las acciones cuyos propósitos sean contribuir a la superación y bienestar del estudiante;
- d. Apoyar las organizaciones de los estudiantes (Semana Juvenil e infantil, EXPOTECNIA, Sociedad de Graduandos y otras actividades) para coadyuvar al mejoramiento de la educación y desarrollo integral del Instituto.

TÍTULO VII. NORMAS DISCIPLINARIAS, SUS APLICACIONES Y AUTORIDADES

El correcto ejercicio de los derechos y deberes en el colegio conlleva estímulos y reconocimientos, cuando incumplo los acuerdos que rigen la convivencia en el Instituto Técnico Don Bosco la comunidad educativa establece correctivos para ayudarme a ser cada vez mejor.

El incumplimiento de un deber conmigo mismo, con la institución y con la comunidad educativa perjudica o entorpece el ambiente de orden, respeto, responsabilidad y armonía necesarios para el crecimiento y desarrollo integral de mi personalidad constituye una falta disciplinaria.

Capítulo 1. De las faltas

Artículo 152. Toda acción o actitud contra el espíritu o la letra de este Reglamento constituye una falta de mayor o menor gravedad, según los casos. Por eso, el Instituto clasifica las faltas en Leves, Graves, y Gravísimas al tenor del Decreto 160 del 4 de julio de 1990.

Artículo 153. Se consideran faltas leves (amonestación escrita):

- a. Circular por los pasillos del edificio escolar en horas laborables sin el permiso correspondiente;
- b. Escaparse de clase (fuga).
- c. Ausencias y tardanzas injustificadas;
- 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. Inasistencia al acto cívico y a las actividades educativas en las que tenga que participar;
- i. Incumplir con el horario señalado.
- j. Estar fuera de sitio y/o actividad que le corresponde.
- k. Presentarse desprovisto de cuadernos, unidades y útiles escolares necesarios para las actividades académicas y / o de taller.
- l. Usar maquillaje, joyas u otros adornos con el uniforme.
- m. Consumir alimentos, incluido el consumo del chicle, dentro de las aulas de clase, laboratorios, capilla y actos de comunidad.

- n. Comportamiento inadecuado en el kiosco, en la Capilla, los auditorios, en las rutas de los buses y demás lugares de reunión del Instituto.
- o. Tirar basura fuera de los recipientes adecuados.
- p. Salir de los salones de clases o talleres sin permiso.
- q. Manchar o ensuciar paredes y/o áreas del Plantel.
- r. Descuido en su presentación personal.
- s. Comprar o vender artículos de cualquier clase dentro del Instituto o en sus alrededores.
- t. Incumplimiento de normas disciplinarias y de vida comunitaria establecidas en Título IV, inciso g, artículos 88 al 91.

Artículo 154. El profesor consejero llevará un registro de las faltas leves cometidas por sus aconsejados durante el año lectivo y dispondrá de ellas para los informes trimestrales, y las remitirá a la comisión de Disciplina.

Artículo 155. Se consideran faltas graves (suspensión) las siguientes:

- a. La repetición de faltas leves.
- b. Agresión verbal mediante uso de expresiones injuriosas, ofensivas e indignantes y gestos o mímicas que riñan con la moral contra la comunidad educativa.
- c. Participar en actos dentro o fuera del centro educativo que riñan con la salud, moral y las buenas costumbres.
- d. Salir del centro educativo en horas de clases, sin autorización del director o subdirector del plantel.
- e. Sustracción de documentos oficiales del centro educativo.
- f. Portar armas de fuego, blanca o punzo cortante.
- g. Agresión física, individual o colectiva.
- h. Fomentar la indisciplina, en aulas, pasillos, patio, capilla, talleres u otros.
- i. La posesión, uso o consumo de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas. En ningún caso los menores con problemas de consumos podrán ser privados de acceso a los establecimientos educativos, siempre que se demuestre su asistencia a programas de rehabilitación o terapias especiales.
- j. Irrespeto a compañeros, docentes y/o personal del Instituto.
- k. Hacer aseveraciones y calumnias que atenten y empañen la integridad de los miembros de la Comunidad Educativa Pastoral del Instituto.
- l. Protagonizar actos bochornosos o realizar conductas impropias fuera de las instalaciones de la Institución portando el uniforme del Instituto.
- m. Destruir o dañar la propiedad ajena.
- n. Irrumpir en cualquier salón u oficina por medios no normales, tales como entrar por las ventanas.
- o. Traer objetos peligrosos para la seguridad propia o ajena.
- p. Traer o distribuir en el Instituto materiales, considerados como objetos ajenos al estudio (material pornográfico en formato impreso o electrónico), contrarios a la buena educación y moral cristiana.
- q. Realizar actividades de recaudación de fondos o cualquier actividad lucrativa sin autorización de la Dirección.
- r. Promover o secundar actos que atenten o contravengan el sentido de pertenencia y filosofía de la Comunidad.
- s. Desacreditar, por cualquier medio oral, escrito o electrónico, al Colegio directa o indirectamente.

- t. Están prohibidas las exhibiciones indecorosas, extrema cercanía corporal, besos u otras manifestaciones de afecto desproporcionado.
 - u. Traer o distribuir material satánico, material proselitista de grupo y sectas.
 - v. El mal comportamiento aún fuera del Instituto, en especial en los autobuses y/o colegiales, que dé motivo a presentar quejas a la Dirección del Instituto.
 - w. La deficiencia escolar.
 - x. Fumar y vocabulario grosero y obsceno.
 - y. La inasistencia reiterada de los padres de familia o acudientes por citaciones de sus hijos.
 - z. Realizar o intentar fraude, copia o tentativa de plagio en cualquier de las actividades académicas.
- Parágrafo: Las sanciones académicas y disciplinarias de anulación de la evaluación por copia se dirigen tanto al estudiante que la realiza como al que conscientemente las permite.

Artículo 156. Se consideran faltas gravísimas (expulsión) las siguientes:

- a. Repetición de faltas graves.
- b. La venta o tráfico de drogas, estupefacientes o sustancias psicotrópicas.
Parágrafo: La Institución denunciará ante los Jueces de Menores y el Bienestar Familiar a aquellos estudiantes sobre los cuales se tenga indicios graves de consumo de estupefacientes, según lo estipulado por el Código del Menor.
- c. Cualquier otro acto cometido por el estudiante, que ponga en peligro su vida, o la vida y seguridad de las personas o cause daño o perjuicio a la propiedad o grave perjuicio a los estudiantes, o prestigio del centro educativo.
- d. Cierre de la (s) vía (s) pública (s).
- e. Cualquier acto que afecte derechos a terceros.
- f. Uso irresponsable de equipo, maquinarias o herramientas, poniendo en riesgo la integridad física, personal y/o de terceros.
- g. Realizar dentro del instituto o fuera en actividades peligrosas que puedan resultar en lesiones personales o a terceros.
- h. El uso de lenguaje soez, altanero, gestos o mímicas con miembros del personal docente, administrativo y/o de servicio.
- i. Presentar reiterada inasistencia injustificada al Colegio.
- j. El hurto comprobado o promover o secundar actos de hurto comprobado.
- k. Incitar a la violencia o la agresión física a otros. Causar daños intencionales a la salud o a la integridad física de cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera del Instituto.
- l. Falsificar firmas de sus padres, de sus docentes o alterar cualquier otro documento escolar.
- m. Agredir física, verbal o por escrito (impreso, electrónico o digital) a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, dentro o fuera de la Institución.
- n. Agresión con armas, objetos punzo-cortantes, armas de fuego, sustancia química o cualquier otro objeto.
- o. La Indiferencia o desprecio al estudio, con desaplicación habitual, comprobada.
- p. Negatividad o indiferencia a las diversas actividades que se programan dentro del Instituto.
- q. Alterar, sustraer, falsificar o destruir documentos escolares, oficiales o académicos, unidades, trabajos o cualquier otra clase de documentos expendidos por el Instituto.

- r. Presentar documentos falsos que induzcan a error a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- s. Incurrir en cualquier acto que sea considerado en la legislación vigente como delito o conducta irregular, según sea el caso.
- t. Dañar o destruir la infraestructura del Instituto, incluyendo el mobiliario.
- u. Oposición sistemática y continua a la autoridad.
- v. Publicación por medios físicos o electrónicos de imágenes o videos que afecten la integridad física, emocional, psicológicas o morales de las personas y / o de la Institución.
- w. Pertenecer y / o tener nexos con cualquier grupo delictivo o pandilla.
- x. Promover, practicar o incitar actos o comportamientos que contravengan la filosofía, la ética y la moral del Instituto, realizando prácticas espiritistas, brujería, hechicería y satanismo.

Capítulo 2. De las Sanciones

A. Capacidad de reconocer nuestros errores

En nuestro proceso formativo lo más importante es fomentar la responsabilidad de nuestras acciones, siendo capaces de reconocer nuestros errores y tener la voluntad para no volver a cometerlos. El Instituto Técnico Don Bosco es un centro de formación y socialización antes que de exclusión; sí cumplimos los acuerdos explícitos en este manual, tendremos la certeza de terminar el bachillerato técnico o científico y poder decir con satisfacción jorgullosamente Salesiano!

B. Evaluación de las faltas

Para evaluar una falta cometida por uno de los estudiantes del Instituto Técnico Don Bosco se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Naturaleza de la falta, efectos, circunstancias del hecho, motivos determinantes, circunstancias atenuantes (si las hay).
- Ambiente de donde proviene o se desenvuelve el estudiante.
- Situación familiar
- Edad que tiene y el grado que cursa
- Antecedentes disciplinarios compendiados en el registro de la Coordinación de Disciplina.
- Concepto de Orientación, si existe ficha de atención.

Estos criterios se establecen para buscar que el proceso correctivo contribuya realmente a la transformación de quienes han infringido una de las normas de la convivencia en nuestro colegio.

C. Procedimiento

Antes de decidir una medida correctiva hay tres etapas:

1. Etapa Informativa
 - Conocimiento de la falta por parte de cualquier instancia del plantel.
 - Relato del hecho por parte de los afectados, testigos y/o protagonistas.
 - Identificación de los posibles culpables.
2. Etapa Analítica
 - Presentación de las pruebas y antecedentes disciplinarios.
 - Descargos o derecho de defensa del inculpado (estar presente el acudiente).
 - Análisis de los factores atenuantes, agravantes o de aceptación del hecho.

3. Etapa Decisoria
 - Determinación de la falta.
 - Aplicación de la medida correctiva.
 - Firma de compromisos personales.
 - Seguimiento especializado por parte de orientación, si se considera necesario.

Una vez que se ha tomado una decisión se define el tipo de medida correctiva que varía según el carácter de la falta.

1. Llamado de atención o amonestación verbal al alumno por parte del profesor, Consejero, Coordinador de Área, haciéndole ver su falta o error e invitándolo a la corrección.
2. Si se considera necesario, remisión a Psicopedagogía para iniciar el seguimiento que ayude a su transformación.
3. Llamado de atención o amonestación escrita en la confidencial del alumno, por parte del Profesor Consejero, el Coordinador de Convivencia y Disciplina, del Coordinador Académico.
4. Citación al padre de familia o acudiente con el objeto de informarle sobre los problemas surgidos y firmar el respectivo compromiso de cambio o corrección, sanción o ultimátum.
5. Suspensión temporal de clases con la correspondiente realización de trabajos de mantenimiento dentro del Colegio con el consentimiento del acudiente o permaneciendo en su casa. (ver artículo 162)
6. Cancelación definitiva de la matrícula o exclusión del colegio cuando la gravedad de la falta lo amerite y el proceso disciplinario concluya en esta decisión (ver artículo 164).

Por ello, regulamos de la siguiente manera:

- Artículo 157.** Las sanciones o medidas disciplinarias que se adoptan mediante este Reglamento, están destinadas a mantener el orden y garantizar el clima de estabildades necesarias para que el proceso de enseñanza-aprendizaje se desarrolle en un ambiente de armonía. Las faltas de disciplina en que incurra el estudiante no se tendrán en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, pero deben considerarse para evaluar los aspectos de hábitos y actitudes.
- Artículo 158.** Las sanciones o castigos siempre tendrán como fin el reafirmar y mantener los sanos principios y la escala de valores; fomentar el crecimiento de la persona con la corrección de sus errores, y preservar el buen ambiente de la comunidad.
- Artículo 159.** No son permitidos los castigos que rebajen la condición humana del estudiante, como los castigos físicos y la humillación pública.
- Artículo 160.** Las sanciones que puede imponer el Instituto son: Reporte de disciplina, suspensión, cancelación de la Matrícula o Retiro Definitivo del Instituto.
- Artículo 161.** REPORTE DE DISCIPLINA. El estudiante que no respete las normas establecidas o que reincida en falta sobre las cuales ha recibido llamadas de atención, será notificado a sus padres por medio de un reporte de disciplina. Un reporte de disciplina se envía a los padres para notificar un incidente extraordinario.
- Artículo 162.** El estudiante que incurra en cualquiera de las faltas a que se refiere el Artículo 153 serán sancionados con una amonestación escrita en el Diario Pedagógico. La amonestación a que se refiere este artículo será aplicada por el Profesor Consejero del estudiante que cometió la falta y en su ausencia será aplicada por el Coordinador de Disciplina.
- Artículo 163.** La sanción a la que se refiere el Artículo 153 de este Reglamento se aplicará de inmediato.
- Artículo 164.** El estudiante que reincida en cualquiera de las faltas a que se refiera el Artículo 153 será acreedor a un REPORTE DE DISCIPLINA.
- Artículo 165.** Este reporte se enviará en el formato establecido por la Dirección y deberá ser firmado y devuelto a la Coordinación de Disciplina al día siguiente de ser recibido por los padres de familia. La copia del informe de actitudes y/o conductas pasará a formar parte de la ficha escolar del alumno o de la alumna.
- Artículo 166.** El estudiante que acumule informes de disciplina por faltas graves no puede representar al Instituto en actividades extracurriculares, deportivas y otras.
- Artículo 167.** SUSPENSIÓN. Penalización temporal en el que el estudiante no asiste al Instituto, no participa en ninguna actividad. Los exámenes o la entrega de trabajos que se realicen durante el período de ejecución de la

suspensión, deberán ser reprogramados por el docente respectivo para que el estudiante sujeto de la acción correctiva conserve su pleno derecho a realizarlos.

La reprogramación de exámenes o de entrega de trabajos debe ser comunicada al estudiante en el plazo de tres días hábiles.

Artículo 168. El estudiante que incurra en una o más faltas de las que se refiere el Artículo 155 será sancionado por el Director, con suspensión de uno (1) a diez (10) días de clases y será citado el acudiente antes de la sanción.

Artículo 169. CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O RETIRO DEFINITIVO DEL INSTITUTO. Es la máxima pena escolar. La medida de cancelación de matrícula la define el Director por faltas gravísimas de escándalo moral, de irrespeto a los educadores y a las autoridades, de violación comprobada de la propiedad ajena o cuando se ha reincidido después de una suspensión.

Artículo 170. El estudiante que incurra en cualquiera de las faltas gravísimas señaladas en el Artículo 156 anterior serán sancionados con la CANCELACIÓN DE MATRÍCULA O RETIRO DEFINITIVO del Instituto.

Artículo 171. El estudiante que mediante la ejecución de un sólo acto o de actos continuados, incurra en la comisión de dos (2) o más faltas de diferentes grados, se le aplicará sanción señalada para la falta más grave.

Artículo 172. Las sanciones a que se refieren los artículos 167 al 169 de este Manual de Convivencia y Reglamento Interno serán aplicadas por la Dirección y notificadas al estudiante y a sus padres o acudiente mediante resolución escrita.

Artículo 173. Las faltas graves y gravísimas, así como las sanciones impuestas se registrarán en la ficha confidencial del estudiante.

Artículo 174. El Instituto se reserva el derecho de retirar al estudiante cuando lo considere justificado.

Artículo 175. El Instituto se reserva el derecho de solicitar el traslado del estudiante a otro centro educativo cuando lo considere justificado.

Artículo 176. Cuando se tratan de faltas gravísimas y, que las leyes penales, civiles y otros códigos panameños las llaman claramente delitos, tales como: hurto, concierto para delinquir, tráfico o suministro de armas, porte, consumo y tráfico de estupefacientes, atentado contra la integridad física de los demás. En estos casos, aunque se inicie el proceso disciplinario respectivo, no se excluye la sanción, que por estos delitos contemplan los códigos civiles y penales del Estado Panameño.

Artículo 177. La institución manifiesta, que, si de las actuaciones disciplinarias se logra establecer que se está en frente de una posible violación de la ley penal, y como es deber de todo ciudadano que conozca de un hecho delictivo el comunicar del mismo a la autoridad, como también es deber de todo funcionario competente, se hará la respectiva denuncia ante el juez de menores respectivo.

Artículo 178. A partir del informe de la falta de disciplina, la Comisión tendrá un plazo de ocho (8) días hábiles para resolver.

Artículo 179. Marco legal

El presente documento tiene como base jurídica los siguientes cuerpos legales:

Constitución de la República de Panamá.

Código de la Familia.

Ley Orgánica de Educación de Panamá.

Capítulo 3. Autoridades Competentes

A. Coordinador(a) de Disciplina

Artículo 180. La Coordinación de Convivencia y Disciplina es la dependencia que contribuye a generar el mejor ambiente para el trabajo escolar, aportando para que se llegue a prevenir y solucionar los conflictos que puedan presentarse; se apoya en los otros estamentos para lograr generar un clima de respeto, tolerancia, amabilidad y alegría salesiana, haciendo uso del diálogo como primera forma de solución de los conflictos. Es elegido por el Director.

Artículo 181. Funciones del coordinador de disciplina son:

- a. Velar por la correcta aplicación y uso del Manual de Convivencia y Reglamento de Disciplina por parte de todas las personas que conformamos la Comunidad Educativa Pastoral como función fundamental y prioritaria.
- b. Coordinar la comisión de Convivencia y Disciplina del centro educativo, es decir, planifica, propone, ejecuta y evalúa las acciones que se tomen con respecto al comportamiento que tengan o desarrollen los estudiantes en las diversas actividades que se desarrollen dentro y fuera del plantel.
- c. Asesorar a los docentes y coordinadores en el mantenimiento del orden, de la disciplina. También en la elaboración de estrategia correctivas y los procesos contemplados en este Manual.
- d. Asesorar y presta ayuda mutua a la oficina de Trabajo Social y Psicopedagogía.
- e. Coordinar la “Asistencia Salesiana” de los educadores en las diversas circunstancias y lugares, previniendo el buen comportamiento de los estudiantes.
- f. Supervisar el comportamiento de los estudiantes en las diversas áreas del colegio: salones - Talleres, pasillos, patio, capilla, gimnasio – canchas.
- g. Controlar que las entradas, filas y salidas del colegio se den en orden.
- h. Catalogar si las malas acciones de los estudiantes son leves, graves o muy graves, estableciendo las llamadas de atención verbales o escritas; para ello debe hacer uso de las boletas de citación notificando al acudiente las faltas.
- i. En caso de que la falta sea grave o gravísima, reúne a la comisión y establece las sanciones.
- j. Levantar **los informes**, en los casos que sean necesarios indaga en que consistió la falta y quienes estaban involucrados y las causas.
- k. Levantar **actas**, en los casos que sean necesarios, en presencia de padres de familia, estudiantes y la comisión de disciplina.
- l. Abrir, mantener y archivar **los expedientes** disciplinarios cuando la falta lo amerita
- m. Mantener comunicación directa con los educadores para conocer o dar seguimiento al comportamiento de los estudiantes.
- n. Llevar un registro y guarda los objetos decomisados a los estudiantes en lugar seguro. Con boleta de decomiso y razón de porqué, boleta de entrega y listado de firma cuando se le devuelve al acudiente.
- o. Establecer cuando, como, donde se dan las revisiones y las realiza con la ayuda de la comisión o de otros educadores.
- p. Verificar, junto con el personal docente, que los estudiantes utilicen de forma correcta el uniforme escolar y que su presentación sea adecuada.
- q. Controlar asistencia y tardanzas.

B. Comisión de Convivencia y Disciplina

Artículo 182. La Comisión tiene como función esencial apoyar, conocer e iluminar con su discernimiento a tenor de este Manual en todas las funciones que le asignan o bien indique sobre el tema de la Convivencia y Disciplina por parte de la Dirección del Instituto. Esta comisión participará en los debates que así lo requiera el Director del Plantel.

Estará integrada al menos por un miembro del gabinete psicopedagógico, tres (3) docentes (uno por cada coordinación) y el coordinador de disciplina, asignados por el Director del Instituto.

Coordina esta comisión el Coordinador de Convivencia y Disciplina.

Artículo 183. Sus principales funciones son:

- a. Redactar la resolución en base al acta de disciplina y que firma el Director.
- b. Informar a los demás docentes sobre situaciones de importancia para la disciplina del Centro.
- c. Informar al Director del Plantel de cualquier problema de apoyo que no se esté dando por los docentes que no pertenezcan a la misma.
- d. Recordar a los demás docentes que la **disciplina no es trabajo sólo de la Comisión de Convivencia y Disciplina**, sino de todos los funcionarios del Centro.
- e. Evaluar el desempeño de la comisión con reuniones periódicas, en un cronograma, y de ser necesario con reuniones extraordinarias.

- f. Llevar un registro de las reuniones con los avances, dificultades y propuestas.

C. Proceso disciplinario formal

Cuando existe algún tipo de problema es necesario tener en cuenta el conducto que se debe seguir para resolverlo; la comunidad educativa luchará por todos los medios para ayudarme a superar las situaciones conflictivas.

El tratamiento y examen de los casos ordinarios de disciplina se transmitirán a través del diálogo e instancias de conciliación.

1. Alumno-Profesor de la materia (si es el caso alumno-padre de familia-estudiante).
2. Profesor de la materia – Consejero de grupo. Si es el caso alumno – padre de familia – Consejero de grupo.
3. Coordinador de Convivencia y Disciplina.
4. Consejo de Convivencia y Disciplina.
5. Dirección.

Artículo 184. Para resolver los problemas disciplinarios se establece el siguiente procedimiento:

- a. El docente tratará primero, por todos los medios de resolver el problema planteado;
- b. Si el problema persiste el docente lo llevará a la Coordinación de Área;
- c. Si aún continua se llevará a la Coordinación de Convivencia y Disciplina.

Parágrafo: Previa a la sanción de suspensión o expulsión se deberá realizar una audiencia que procedimentalmente debe cumplir lo siguiente:

1. La escuela debe informar por escrito al estudiante y a su Representante o acudiente, los cargos en su contra y las pruebas que lo sustentan.
2. Se debe notificar personalmente y por escrito la fecha y hora de la audiencia para que asista con su representante o acudiente 24 horas antes por lo menos.
3. Cuando el representante o acudiente del mismo no asista a la audiencia, el Director podrá designar al profesor Consejero, para que asuma la representación y defensa del estudiante.

Artículo 185. Al concluirse el debido proceso, la primera resolución que emana de la Comisión de Convivencia y Disciplina deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Lugar y fecha en que se emita;
- II. El tiempo, lugar y circunstancias de los hechos;
- III. Los elementos que determinen o no la participación del educando en la realización de la falta de disciplina;
- IV. Las razones y causas por las cuales se considere que quedó o no acreditada la falta o las faltas;
- V. La medida o medidas disciplinarias que resulten procedentes aplicar y en su caso, la determinación de la forma para la reparación del bien material dañado;
- VI. Los fundamentos legales; y
- VII. El nombre, cargo y la firma de quien emite la resolución.

Artículo 186. Recursos a lo que tiene derecho del estudiante al ser sancionado:

- a) DE JUSTIFICACIÓN. Cuando se aplica una sanción por falta leve se concede al estudiante el recurso de justificación ante la Coordinación de Disciplina;
- b) DE RECONSIDERACIÓN. Cuando se aplica una sanción por falta grave o gravísima se concede al estudiante “recurso de reconsideración” (primera instancia) ante la Dirección, en un período de cinco días hábiles a partir de la notificación.
- c) DE APELACIÓN. Cuando el recurso de reconsideración sea desfavorable para el estudiante se le concede a éste o ésta el “recurso de apelación” (segunda instancia) ante la Dirección Regional de Educación de Panamá Centro, en un período de ocho días hábiles a partir de la notificación.

Artículo 187. El recurso de RECONSIDERACIÓN deberá presentarse por escrito ante la dirección, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en que se notificó la resolución de la medida disciplinaria.

Artículo 188. El superior jerárquico inmediato a la Comisión de Convivencia y Disciplina es el Director.

Artículo 189. El escrito de inconformidad deberá contener los argumentos y los elementos probatorios no considerados, o los que, a su juicio, fueron valorados erróneamente en la primera resolución.

Artículo 190. La resolución al recurso de inconformidad deberá contener:

- I. Lugar, fecha y hora en que se emita;
- II. Los elementos señalados en el escrito de inconformidad;
- III. Se asentarán los hechos controvertidos, las pruebas si las hubiere, así como la apreciación que se haga de ellas;
- IV. Los fundamentos legales, las razones y las causas por las cuales se determine la resolución en términos del presente ordenamiento; y
- V. El nombre, cargo y la firma de quien emite la resolución.

Artículo 191. El recurso de RECONSIDERACIÓN se resolverá dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a su admisión.

Artículo 192. En la resolución al recurso de RECONSIDERACIÓN podrá disponerse:

- a. La ratificación de la medida disciplinaria;
- b. Modificación de la medida disciplinaria; y
- c. La revocación de la medida disciplinaria.

Artículo 193. La resolución a través de la cual, se aplique una medida disciplinaria, será firme cuando no se interponga recurso de RECONSIDERACIÓN o se desista el recurrente de él.

Artículo 194. La notificación de las resoluciones mediante las cuales se determinen las medidas disciplinarias o se resuelva el recurso, previstos en este ordenamiento, deberán realizarse por escrito al Acudiente.

Artículo 195. El Coordinador de Convivencia y Disciplina deberá dar cumplimiento a la resolución que determine la aplicación de una medida disciplinaria.

Artículo 196. El expediente disciplinario que se forme con motivo de las faltas de disciplina escolar tendrá el carácter de confidencial, mismo que tendrá bajo su resguardo del Coordinador de Convivencia y Disciplina y al cual podrán tener acceso para su seguimiento el personal del Departamento Psicopedagógico de la institución educativa y el educador o educadores que designe el Director.

TÍTULO VIII. EVALUCIONES DE LOS APRENDIZAJES

Capítulo 1. Disposiciones y Principios Generales

Artículo 197. DEL OBJETIVO DE ESTE REGLAMENTO. Las presentes disposiciones reglamentarias tienen por objetivo establecer la regulación básica del proceso de evaluación de los aprendizajes que se ofrece en el sistema educativo formal del Instituto Técnico Don Bosco, sin perjuicio de la normativa que regula el acceso a la educación de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Artículo 198. DEL CONCEPTO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. La evaluación de los aprendizajes es un proceso de emisión de juicios de valor que realiza el docente, con base en mediciones y descripciones cualitativas y cuantitativas, para mejorar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, y adjudicar las calificaciones de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

Para el Instituto la evaluación “es una actividad sistemática integrada en el proceso educativo, cuya finalidad es el mejoramiento del mismo mediante un conocimiento, lo más exacto posible, del estudiante en todos los aspectos de su personalidad, y una información ajustada sobre el proceso educativo y sobre los factores personales y ambientales que en éste incide”.

Artículo 199. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN: El Instituto considera como características de la evaluación las siguientes:

- a. La evaluación es un elemento integrante de todo el proceso educativo;

- b. La evaluación es un proceso continuo, que tiene como marco de referencia los objetivos del Instituto;
- c. La evaluación utiliza diferentes medios, que ayudan a poner en evidencia el desenvolvimiento y las diferencias individuales del educando;

Artículo 200. DE LOS OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES DEL INSTITUTO TÉCNICO DON BOSCO: El Instituto considera que la evaluación continua responde a las finalidades siguientes:

- a. Llegar a una acertada valoración del aprovechamiento de los estudiantes y obtener los datos necesarios para ayudarles a orientarse en sus estudios y en la elección de profesión;
- b. Descubrir aptitudes e intereses específicos del estudiante para alentar y facilitar su desarrollo y realización;
- c. Disponer lo necesario para la debida convocatoria de los estudiantes;
- d. Valorar los métodos y procedimientos empleados, así como el ritmo del proceso educativo;
- e. Determinar la adecuación del contenido de los programas y seleccionarlos de acuerdo a su valor formativo;
- f. Facilitar las relaciones del Instituto con las familias de los estudiantes y estimular la colaboración recíproca.

Artículo 201. DE LAS FUNCIONES BÁSICAS DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Las tres funciones básicas de la evaluación son la diagnóstica, la formativa y la sumativa. Estas funciones se definen en la forma siguiente:

- a) La función diagnóstica: detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas de desarrollo humano: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz con el fin de facilitar, con base en la información que de ella se deriva, la aplicación de las estrategias pedagógicas correspondientes.
- b) La función formativa: brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.
- c) La función sumativa: fundamenta la calificación y la certificación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

Artículo 202. DE LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. La administración del proceso de evaluación de los aprendizajes en el aula es una responsabilidad profesional y esencial del educador que está directamente vinculado con los respectivos estudiantes en sus procesos de aprendizaje.

Artículo 203. DE LA ESCALA DE CALIFICACIÓN. La valoración de los aprendizajes se realizará según una escala cuantitativa de uno a cinco.

Capítulo 2. De los participantes en el proceso de evaluación de los aprendizajes

Artículo 204. DE LOS PARTICIPANTES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El proceso de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes, implica la participación y colaboración, según lo señale este reglamento, de:

- a) El Director.
- b) El Coordinador Académico de Secundaria.
- c) El Coordinador Académico de Primaria
- d) El Coordinador Técnico
- e) Los docentes.
- f) El Comité de Evaluación de la institución.
- g) El o la Pedagogo (a).
- h) El coordinador del departamento Psicopedagógico,
- i) Los estudiantes y
- j) Los padres de familia o acudientes del estudiante.

Artículo 205. DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES El Comité de Evaluación de los Aprendizajes está integrado por los docentes designados por la Dirección de la institución para orientar el trabajo técnico en materia de evaluación. La conformación de este comité se hará de la siguiente forma:

El Comité de Evaluación de los Aprendizajes estará integrado por los Coordinadores de Área del Centro Educativo, un miembro del gabinete psicopedagógico y educadores de forma que haya en él, preferentemente, representación de los docentes que imparten asignaturas especiales y de los que imparten asignaturas académicas, quienes serán seleccionados y coordinados por el Director de la institución.

Artículo 206. DE LOS REQUISITOS PARA SER MIEMBRO DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES.

Para ser miembro del Comité de Evaluación de los Aprendizajes se requiere:

- a) Poseer un título universitario que lo acredite como docente en su especialidad.
- b) Estar nombrado a tiempo completo en la institución.
- c) Poseer experiencia docente de al menos 3 años.

Artículo 207. DE LOS NOMBRAMIENTOS POR INOPIA EN EL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. En caso de inopia, el Director del Centro Educativo podrá nombrar a aquellos docentes que muestren mayor interés por la evaluación, aunque no satisfagan todos los requisitos del artículo anterior.

Artículo 208. DE LOS DEBERES DEL COORDINADOR ACADÉMICO EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El Coordinador Académico es el responsable técnico y administrativo de los servicios que se brindan en ésta y le corresponde cumplir, entre otros, con los siguientes deberes en materia de evaluación de los aprendizajes:

- a) Divulgar entre el personal de la institución, los estudiantes y los padres de familia o acudientes, los contenidos del presente reglamento, así como aquellos procedimientos particulares que la institución haya establecido en materia de evaluación.
- b) Proveer de asesoría técnica a los educadores y al Comité de Evaluación de los aprendizajes para el mejor cumplimiento de sus funciones y atribuciones.
- c) Conocer y dar seguimiento a la adecuada ejecución de los acuerdos que, en materia de evaluación, adopten los docentes y el Comité de Evaluación de los Aprendizajes
- d) Analizar periódicamente el rendimiento escolar de la institución para informar a los docentes, a los estudiantes y a los padres de familia, y disponer las acciones necesarias para su mejoramiento.
- e) Presentar al Director la nómina de los integrantes del Comité de Evaluación de los Aprendizajes y para su destitución cuando incumplan con sus funciones y obligaciones o se encuentran imposibilitados para cumplirlas.
- f) Conocer y resolver los recursos que ante él se formulen en materia de evaluación de los aprendizajes.

- g) Establecer canales ágiles de participación de los padres o acudientes para la atención del proceso evaluativo de sus hijos.
- h) Informar y explicar las normas y disposiciones contenidas en este Reglamento a los estudiantes, padres, madres y acudientes, con el apoyo del Comité de Evaluación.
- i) Cualesquiera otras inherentes a su cargo o señaladas expresamente en este reglamento.

Artículo 209. DE LOS DEBERES DEL DOCENTE EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. El docente responsable y vinculado directamente con el estudiante en los procesos de aprendizaje, tiene en materia de evaluación, las siguientes obligaciones éticas, profesionales y administrativas:

- a) Comunicar por escrito a sus estudiantes, en las primeras sesiones de trabajo del respectivo curso lectivo, los procedimientos, criterios y técnicas que se seguirán en materia de evaluación de los aprendizajes de los diferentes componentes de la calificación.
- b) Entregar a los estudiantes, por escrito y en forma detallada, los objetivos específicos y contenidos que serán medidos en las pruebas, con al menos ocho días naturales antes de la aplicación de las mismas.
- c) Confeccionar, de acuerdo con lineamientos técnicamente sustentados, las pruebas y otros instrumentos de medición y evaluación que aplicará al grupo o grupos que tiene a cargo.
- d) Aplicar las adecuaciones curriculares que en materia de evaluación requieran los estudiantes con necesidades educativas especiales y que deberán estar consignadas en el expediente acumulativo del proceso educativo del alumno. Asimismo, informar por escrito a los padres de familia o acudientes al inicio del curso lectivo o a partir del momento en que se implementen las adecuaciones curriculares, las estrategias que utilizará en cada asignatura de acuerdo con la adecuación curricular aplicada.
- e) Revisar y calificar las pruebas y trabajos que realicen los estudiantes y devolverlas a éstos calificadas en un tiempo máximo de ocho días hábiles posteriores a su aplicación.
- f) Definir las calificaciones de los estudiantes, con criterio profesional y ético.
- g) Solicitar asesoría técnica al Comité de Evaluación en relación con el diseño de los instrumentos de medición.
- h) Analizar con los estudiantes las respuestas a las preguntas de las pruebas u otros trabajos, en el acto en que se entreguen sus resultados. Esta entrega deberá hacerse, no más allá, de ocho días hábiles después de su aplicación.
- i) Informar por escrito a los estudiantes, acerca de los objetivos de los trabajos extraclase y los criterios de calificación de éstos, en el momento de su asignación. El estudiante tendrá un plazo mínimo de ocho días naturales posteriores a la asignación del trabajo para la entrega de éste.
- j) Conocer, resolver y comunicar por escrito las resoluciones a las objeciones que le formulen los estudiantes, los padres o sus acudientes, con respecto a las calificaciones obtenidas en las

- pruebas, los trabajos y cada uno de los componentes de la evaluación en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- k) Informar, mediante la Agenda Escolar u otro medio escrito u electrónico (MEREB) durante cada período a los padres de familia o acudientes, los detalles del progreso del estudiante en relación con los diferentes aspectos que constituyen la calificación.
 - l) Informar y explicar oportunamente a los interesados el desglose de los promedios de cada período y el promedio anual.
 - m) Registrar la puntualidad y la asistencia diaria y acumulativa de los estudiantes.
 - n) Consignar la justificación de las llegadas tardías y de las ausencias de aquellos estudiantes que así lo planteen por escrito.
 - o) Elaborar las pruebas de reválidas y entregarlas a la Coordinación Académica y al Pedagogo(a) con los respectivos solucionarios, en la semana siguiente a la finalización del curso lectivo.
 - p) Administrar y calificar las pruebas de reválida, de los estudiantes a su cargo las que, una vez calificadas y analizadas con los estudiantes, deberá entregar a la Secretaría Escolar para su custodia.
 - q) Entregar al Comité de Evaluación, después de aplicada la prueba y cuando éste lo solicite, una copia de la prueba u otros instrumentos de medición aplicados al grupo o grupos a cargo. El plazo máximo de entrega es de tres días hábiles.
 - r) Portar y utilizar durante sus lecciones los instrumentos para el registro de información en relación con el proceso evaluativo (libreta de calificaciones).
 - s) Realizar acciones educativas que realimenten el aprendizaje con base en los resultados obtenidos por el estudiante durante el proceso evaluativo
 - t) Otras, inherentes a su cargo, que expresamente le encomiende el director o le señale este reglamento.

Artículo 210. DE LOS DEBERES DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. En materia de evaluación de los aprendizajes, al Comité de Evaluación de los Aprendizajes le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Dar seguimiento al cumplimiento de los lineamientos técnicos y administrativos vigentes en la evaluación de los aprendizajes y de la conducta de los estudiantes.
- b) Brindar el asesoramiento requerido al personal, en materia de evaluación de los aprendizajes y de la conducta.
- c) Capacitar a los docentes en los principios de la evaluación educativa y de la medición, especialmente en lo referente a elaboración y la validación de pruebas y de otros instrumentos de medición.
- d) Proponer medidas correctivas para un mayor logro de los objetivos, con base en los resultados de las pruebas de diagnóstico y las de rendimiento académico aplicadas en la institución.
- e) Dar seguimiento a la aplicación de las estrategias evaluativas recomendadas para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- f) Asesorar al Coordinador Académico en la resolución de las objeciones que, en materia de evaluación formulen los estudiantes, padres de familia o acudientes.
- g) Mantener en archivo una muestra aleatoria por nivel, de copias de pruebas u otros instrumentos de medición utilizados por los docentes en la valoración de los diferentes componentes de los aprendizajes, con el propósito de analizarlos técnicamente y establecer acciones de seguimiento y asesoramiento al personal docente de la institución.
- h) Mantener al día y en la institución el libro de actas con los asuntos tratados y acuerdos tomados en cada sesión de trabajo.
- i) Otras inherentes a sus responsabilidades o aquellas que se le señalan en este Reglamento.

Artículo 211. DE LOS DEBERES DEL DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGÓGICO EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. En materia de evaluación de los aprendizajes, al Departamento de Psicopedagógico del respectivo Centro Educativo le corresponden las siguientes funciones y atribuciones:

- a) Participar conjuntamente con el docente consejero, docentes de asignaturas y Comité de Evaluación en el asesoramiento a padres de familia y estudiantes con respecto a las responsabilidades que les corresponden a ambos, en relación con sus obligaciones y deberes escolares, como medida preventiva para el logro del cumplimiento de las disposiciones internas de la institución.
- b) Coadyuvar con el Comité de Evaluación, el Coordinador Académico y el docente respectivo para lograr el cabal cumplimiento de los deberes y funciones que corresponden a éstos en el proceso de evaluación del aprendizaje.
- c) Coordinar con el Coordinador Académico y docentes para que, en la evaluación del aprendizaje, se sigan las disposiciones que dicte el Ministerio de Educación, para estudiantes con necesidades educativas especiales.

Artículo 212. DE LOS DEBERES DE LOS COORDINADORES DE DEPARTAMENTO O NIVEL EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Los coordinadores de departamento o de nivel tienen, en relación con la evaluación de los aprendizajes, los siguientes deberes:

- a) Analizar con el docente las estrategias de evaluación planteadas por éste, en los planes regulares de trabajo anual.
- b) Asesorar al Comité de Evaluación y al Coordinador Académico, a solicitud de éste, para la correcta resolución de las objeciones que formulen los estudiantes o los padres de familia o acudientes, en materia de evaluación del aprendizaje.

Artículo 213. DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Son derechos fundamentales del estudiante en cuanto al proceso educativo en general y evaluativo de los aprendizajes en particular:

- a) Los estudiantes gozan de los derechos constitucionales y legales correspondientes a toda persona, así como de aquellos derechos particulares que les son reconocidos por la normativa vigente en razón de su condición de estudiantes, de ser personas menores de edad, o de presentar necesidades educativas especiales.
- b) Recibir los servicios educativos que se ofrecen en la institución o en la modalidad en que estuviere inscrito.
- c) Recibir de los docentes, funcionarios y compañeros, un trato basado en el respeto a su integridad física, emocional y moral, así como a su intimidad y a sus bienes.
- d) Ejercer, personalmente o por representación, los recursos que correspondan en defensa de los derechos que juzgue conculcados.
- e) Ser sujeto partícipe del proceso de evaluación.
- f) Conocer el Reglamento de Evaluación.
- g) Plantear por escrito, en forma personal o con el concurso de sus padres o acudientes y conforme con las regulaciones vigentes, las objeciones que estime pertinentes con respecto a las calificaciones que se le otorguen.

Artículo 214. DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENES EN MATERIA DE EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES. Los padres de familia o acudientes tienen los siguientes deberes en materia de evaluación de los aprendizajes:

- a) Conocer este Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes
- b) Dar seguimiento al cumplimiento de los deberes escolares del estudiante, en especial aquellos que deban ejecutarse en el hogar.

- c) Cumplir con las indicaciones y recomendaciones que expresamente les formulen los docentes y administrativos en aras de un mejor y mayor desarrollo de las potencialidades del estudiante o para superar las deficiencias y limitaciones que se detectaren.
- d) Formular por escrito, y en primera instancia ante el docente vinculado directamente con el estudiante, las objeciones que estime pertinentes a las calificaciones otorgadas a sus hijos. Esta formulación debe presentarse en un plazo no mayor a tres días hábiles siguientes a la comunicación de la calificación al estudiante o al padre de familia según corresponda.
- e) Devolver a los docentes debidamente firmados los instrumentos de medición calificados de sus hijos o acudidos.
- f) Justificar por escrito ante el docente o la autoridad que el director disponga, las ausencias o llegadas tardías a la Institución de sus hijos menores de edad, cuando esto corresponda y exista motivo real para ello. Esta justificación deberá presentarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la reincorporación del estudiante, luego de la ausencia o impuntualidad.
- g) Participar en todas aquellas actividades escolares a las que se les convoque formalmente.
- h) Asistir a las citas o convocatorias que les formulen los docentes o las autoridades del centro educativo.
- i) Cualesquiera otras propias de su condición de padre de familia o encargado.
- j) Retirar puntualmente a su hijo/hija según horario de salida.

Capítulo 3. Componentes para la calificación de los estudiantes y su valor porcentual

Artículo 215. DE LA DIVISIÓN DEL CURSO LECTIVO EN PERÍODOS. El curso lectivo estará dividido en tres períodos escolares, tanto en la Educación General Básica como en la Educación Diversificada.

Artículo 216. DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN. La nota de los estudiantes en cada asignatura y para cada período se obtendrá sumando la calificación de los siguientes componentes:

- a) Nota diaria,
- b) Apreciación,
- c) Pruebas.

Artículo 217. DE LA DEFINICIÓN DE NOTA DIARIA. Se entiende por nota diaria todas las actividades educativas que realiza el alumno con la guía del docente. Este trabajo se observa en forma continua, durante el desarrollo de las lecciones, como parte del proceso de aprendizaje y no como producto. Para su calificación se debe utilizar la información recopilada con las escalas de calificación y otros instrumentos técnicamente elaborados.

A estos se añaden el trabajo extraclase, es decir, aquellos trabajos planeados y orientados por el docente, o por éste en conjunto con los estudiantes, cuyo propósito es que el alumno repase o amplíe los temas desarrollados por el docente de acuerdo con los objetivos

Artículo 218. DE LA DEFINICIÓN DE LAS PRUEBAS. Las pruebas, que pueden ser escritas, orales o de ejecución, son un instrumento de medición cuyo propósito es que el estudiante demuestre la adquisición de un aprendizaje cognoscitivo o motor, el dominio de una destreza o el desarrollo progresivo de una habilidad. Para su construcción se seleccionan los objetivos y contenidos del Programa vigente del nivel correspondiente. A menos que el docente lo juzgue necesario, las pruebas no deben tener carácter acumulativo durante un mismo período.

Tanto la prueba escrita como la oral deben ser resueltas individualmente. Además, estas pruebas y las de ejecución deben aplicarse ante la presencia de un docente o, en su defecto, ante el funcionario que el director designe. La realización de trabajos en el aula o extraclase no sustituyen, en ningún

caso, a una prueba. Las pruebas cortas deben tener carácter formativo, salvo el caso de las aplicadas a los estudiantes con necesidades educativas especiales.

Artículo 219. DE LA DEFINICIÓN DE LA APRECIACIÓN. Constituye el juicio profesional valorativo y global que emite el docente con respecto al desempeño y actitud que demuestra el estudiante durante el proceso de aprendizaje en cada una de las asignaturas. En esta calificación no deben considerarse la puntualidad, la asistencia, ni aspectos relacionados con la evaluación de la conducta.

Artículo 220. DEL VALOR PORCENTUAL DE CADA UNO DE LOS COMPONENTES DE LA CALIFICACIÓN. La calificación de los aprendizajes del estudiante en cada asignatura será el resultado de la suma de los siguientes valores porcentuales:

La evaluación es un proceso continuo, sin embargo, sus etapas principales son las EVALUACIONES TRIMESTRALES. Cada una de ellas es el resultado de la suma de notas obtenidas en los aspectos siguientes:

Artículo 221.

- a) Un mínimo de cinco notas, donde las asignaturas así lo permitan, otorgadas por pruebas breves (cuestionarios, pruebas orales), lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y otros trabajos afines con un valor de un tercio de la nota trimestral;
- b) El examen bimestral corresponde a un tercio de la nota; y,
- c) La apreciación del profesor basada en la participación activa dentro de la clase, trabajo de colaboración espontánea como en la planificación, organización y ejecución de la Semana Juvenil e infantil, EXPOTECNIA Don Bosco, interés demostrado en exposiciones en trabajo en común o individualmente y otros afines, que constituyen el último tercio de la nota.
- d) La nota de Taller o Práctica será modular, es decir el estudiante realizará sus notas parciales y su examen final.
- e) El esquema de evaluación trimestral deberá ser preestablecido por los educadores para conocimiento de sus alumnos.

- f) Los educadores están obligados a registrar en el módulo electrónico las calificaciones, notas diarias, de apreciación y examen trimestral o proyecto, además de reportar a secretaría escolar las calificaciones finales de todos los estudiantes inscritos en el curso.
- g) Cualquier variante para las evaluaciones trimestrales deberá ser autorizada por la Coordinación Académica.

Artículo 222. DE LAS CONDICIONES DE APLICACIÓN DE LAS PRUEBAS. En períodos de pruebas mensuales o trimestrales no se podrán aplicar a un estudiante más de dos pruebas en un mismo día.

El tiempo máximo de aplicación de las pruebas ordinarias y extraordinarias será de 90 minutos, con excepción de las pruebas correspondientes a los alumnos con necesidades educativas especiales.

En el caso de las pruebas de ejecución de aquellas asignaturas del área técnica con lecciones de una hora reloj, tendrán un tiempo máximo de dos horas.

Las pruebas deben presentar los elementos de forma que garanticen una adecuada aplicación.

En la aplicación de pruebas a estudiantes con necesidades educativas especiales se respetarán las condiciones particulares establecidas para cada estudiante que han sido definidas por el docente, el Comité de Evaluación con apoyo del Departamento Psicopedagógico, según corresponda.

Artículo 223. DE LA SANCIÓN POR ACCIONES FRAUDULENTAS EN LAS PRUEBAS DE EVALUACIÓN Y EN LOS TRABAJOS ESCOLARES. Cualquier acción fraudulenta comprobada de uno o varios estudiantes, cometida durante la administración de una prueba o durante la realización de trabajos escolares, en beneficio suyo o de otros estudiantes, implicará la calificación mínima de la escala (un punto) en esa prueba o trabajo escolar para todos los alumnos involucrados en la acción fraudulenta. En un plazo no mayor de tres días hábiles después de cometida la acción fraudulenta, el educador encargado de materia o maestro de grado, comunicará por escrito al estudiante y al padre de familia o encargado de la acción adoptada y les informará de su derecho a acceder a la información respectiva.

Capítulo 4. La promoción en la educación general básica y la educación media

Artículo 224. DE LAS CONDICIONES DE APROBACIÓN DEL AÑO ESCOLAR. El estudiante que aprobare todas las asignaturas tendrá derecho a ubicarse en el año escolar inmediato superior respectivo o bien tendrá derecho a ostentar la condición de egresado del respectivo nivel, según corresponda. Para estos efectos, los estudiantes de último año de la Educación Media deberán, además, cumplir con el Servicio Estudiantil.

Para ser promovido y permanecer en el Instituto se exige no sólo aprobar las asignaturas sino obtener un índice mínimo de 3.0/5.0.

Artículo 225. SOBRE LA PONDERACIÓN MEDIANTE LA CUAL SE OBTIENE LA NOTA PROMEDIO ANUAL DE UNA ASIGNATURA: Se calcula la ponderación del promedio anual de la siguiente forma:

1er. Trimestre: 33.3%

2do. Trimestre: 33.3%

3er. Trimestre: 33.3%

Artículo 226. DE LAS CONDICIONES QUE IMPLICAN LA REPROBACIÓN DEL ESTUDIANTE. El estudiante que fuere aplazado en más de tres asignaturas tendrá la condición de reprobado, debiendo repetir el respectivo año escolar.

Artículo 227. DE LA REVALIDACIÓN DE LOS ALUMNOS APLAZADOS. La revalidación para alumnos aplazados, programadas con el fin de definir su promoción definitiva, se realizarán en las fechas que disponga el Calendario Escolar. Estas fechas deben ser debidamente comunicadas con suficiente antelación.

El Instituto adopta las medidas de revalidación del Ministerio de Educación conducentes a ofrecer a los estudiantes la oportunidad de superar las deficiencias de su aprovechamiento escolar.

Tienen derecho a la reválida los estudiantes que tengan hasta tres (3) asignaturas reprobadas.

Artículo 228. DE LOS OBJETIVOS Y CONTENIDOS DE LAS PRUEBAS DE REVALIDACIÓN DE APLAZADOS. Los objetivos y contenidos de las pruebas de aplazados serán seleccionados y definidos por el respectivo docente entre aquellos establecidos en el programa de estudio vigente y tratados durante el curso lectivo. El docente deberá comunicar por escrito estos objetivos y contenidos a los estudiantes aplazados al concluir el respectivo curso lectivo.

Artículo 229. DE LAS CONDICIONES PARA APROBAR EN LAS REVÁLIDAS DE APLAZADOS. Se tendrá por aprobado en la respectiva reválida el estudiante que alcance en la prueba, al menos, la calificación mínima de tres (3). Los estudiantes que no alcanzaren la calificación mínima señalada, así como aquellos que no concurrieren a las convocatorias sin causa justificada, deben cursar nuevamente la materia en los tres trimestres del siguiente periodo escolar.

Artículo 230. DE LA ELABORACIÓN ALTERNA DE PRUEBAS DE APLAZADOS. En casos extraordinariamente especiales, en juicio conjunto del Coordinador Académico y del respectivo Comité de Evaluación, un estudiante aplazado podrá solicitar que las pruebas de reválida, no sean elaboradas, administradas y calificadas por el docente que atendió la respectiva asignatura durante el curso lectivo. En este caso, si el comité de evaluación y el coordinador académico encontraran razones muy importantes, objetivas, claramente verificables y suficientes que dieran mérito a la solicitud, designarán a otro docente de la institución para que cumpla con estas tareas.

Artículo 231. DE LA ENTREGA DE LOS RESULTADOS DE LOS EXÁMENES DE LAS CONVOCATORIAS DE APLAZADOS. Después de la realización de las pruebas de aplazados, el educador correspondiente deberá entregar al Coordinador Académico, dentro de los tres días hábiles posteriores a su aplicación, las pruebas respectivas debidamente calificadas y con el señalamiento de los errores cometidos por el estudiante.

El padre o acudiente tienen derecho, a solicitar las notas a secretaría escolar y a revisar la prueba calificada en presencia del Coordinador Académico o del educador que éste designe. Igualmente tendrán derecho a tomar nota de las preguntas y respuestas del respectivo examen del estudiante y, de existir los medios en la institución, podrán obtener fotocopia del documento. En todos los casos, los documentos originales de las pruebas de convocatoria realizadas por los estudiantes deben quedar en custodia en la secretaría escolar.

Capítulo 5. De las comunicaciones y recursos

Artículo 232. DE LOS INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN. La institución mantendrá comunicación con los padres de familia o acudientes por medio del:

- a) Informe escolar
- b) Agenda Electrónica i-Mereb
- c) Instrumentos de medición calificados
- d) Entrevista personal

Artículo 233. DEL ENVÍO DE LOS INSTRUMENTOS DE MEDICIÓN A LOS PADRES DE FAMILIA O ACUDIENTES. Los instrumentos de medición debidamente calificados deben ser remitidos a los padres de familia o acudientes con los estudiantes, para su conocimiento y firma. El docente controlará el cabal cumplimiento de esta función de los padres o acudientes.

Artículo 234. DE LA NOTIFICACIÓN DE LOS INFORMES ENVIADOS POR LA INSTITUCIÓN. Los informes que se envíen a los padres de familia o acudientes, mediante el Agenda Escolar, así como los que se realicen mediante el envío de los instrumentos de medición, se tendrán por notificados para todo

efecto, al día siguiente de la fecha que consigne la comunicación o se entregue el instrumento al estudiante. Es obligación del padre de familia, requerir diariamente a sus hijos sobre este particular.

Artículo 235. DEL BOLETÍN ESCOLAR. Al finalizar cada uno de los períodos en que se divide el año escolar, el Centro Educativo entregará al padre de familia o encargado del estudiante, el documento denominado “Boletín escolar”, según el formato que disponga el Ministerio de Educación. En este documento se consignará:

- a) El rendimiento escolar progresivo del estudiante con base en la evaluación del aprendizaje.
- b) La valoración de los hábitos y actitudes.
- c) Las potencialidades o limitaciones del estudiante y sus necesidades de atención especial.

Los reconocimientos a que se haya hecho acreedor el estudiante por sus méritos especiales.

Artículo 236. DE LA ENTREVISTA PERSONAL Por entrevista personal se entenderá el acto en que el educador o los funcionarios competentes de la institución, intercambian verbalmente con los padres de familia o acudientes información relativa al estudiante, con el propósito de que la institución y el hogar unan sus esfuerzos, con miras a las modificaciones de conducta que el estudiante requiera. Las comunicaciones telefónicas no tendrán este carácter.

Artículo 237. DE LAS DIVERGENCIAS O CONFLICTOS. A las divergencias o conflictos que se susciten entre docentes y alumnos o entre los docentes y los padres de familia o acudientes, dentro del proceso de evaluación o con motivo de la aplicación del presente reglamento, se procurará encontrarles solución en consonancia con los principios y fines de la educación, con la materia aquí regulada y con la rectitud y buena fe con que deben actuar las partes involucradas en ese proceso.

Artículo 238. DE LA FACULTAD Y EL DEBER DE RECTIFICAR ERRORES. Los docentes tienen la facultad y el deber de rectificar en forma inmediata y de oficio, los errores de hecho y de derecho en que incurrieren dentro del proceso de evaluación, tanto cuando se percaten de aquellos o bien por la oportuna y respetuosa observación de sus alumnos.

Artículo 239. DE LOS RECURSOS. A falta de un arreglo directo, los alumnos o sus padres o acudientes, tendrán derecho a ejercer por escrito y debidamente motivados, los recursos que se indican a continuación, sin perjuicio de otras disposiciones específicas señaladas en este reglamento.

Todo alumno, padre o encargado, inconforme con la apreciación del resultado de las pruebas, la materia incluida y otras circunstancias justificadas, tiene derecho a:

- a. En primera instancia, solicitar revisión directamente al profesor de la asignatura o maestro de grado, quien tendrá un máximo de tres días hábiles para su resolución.
- b. En segunda instancia, solicitar revisión ante el Coordinador Académico, el cual tendrá un máximo de cinco días hábiles para resolver.

La solicitud de revisión deberá ser presentada dentro de los tres días hábiles siguientes a la entrega del resultado de la prueba o del informe del hogar respectivo. El recurso ante el director debe ser presentado en el plazo máximo de tres días hábiles inmediatos a la resolución del docente.

El Director, antes de resolver, pedirá un informe al docente respectivo y podrá solicitar los dictámenes que estime a bien al Comité de Evaluación, al Departamento correspondiente o a cualquier órgano del Ministerio competente. El Director resolverá, en definitiva.

Capítulo 6. Cuadro de Honor

Artículo 240. Fieles a esa tradición el Instituto otorga los siguientes reconocimientos:

- a. Cuadro de Honor a Estudiantes con promedio de 4.5 o más
- b. Diploma de perseverancia a aquellos estudiantes que están desde pre-escolar.
- c. Menciones honoríficas.

Capítulo 7. Requisitos de Admisión

Artículo 241. Los estudiantes de nuevo ingreso deben aprobar:

1. Exámenes Académicos,
2. Pruebas psicológicas y
3. Entrevista.

Artículo 242. Los estudiantes de nuevo ingreso vienen a un curso de inducción, cuando lo indique la institución.

Capítulo 8. Práctica Supervisada

Artículo 243. Con la finalidad de proveer a los estudiantes del Bachillerato Industrial y el Bachiller Académico que finalizan sus estudios, de la oportunidad de actuar profesional y técnicamente, el Instituto establece un período de Práctica Supervisada que actualiza la teoría y tecnología acumuladas por el alumno durante su preparación académica.

Artículo 244. Los objetivos de la práctica supervisada son:

- a. Identificar el tipo de trabajo más adecuado para cada practicante distribuyendo las tareas de forma que cada uno pueda desarrollar sus capacidades;
- b. Ayudar a los practicantes a adquirir competencia profesional;
- c. Evaluar los resultados de los esfuerzos de cada practicante de acuerdo al grado de desarrollo de los objetivos establecidos;
- d. Atender en la medida de lo posible, a la necesidad del mercado dotándole de personal técnico profesionalmente cualificado;
- e. Controlar la vigencia de los contenidos de los programas de las áreas teóricas y tecnológicas de taller.

Artículo 245. Requisitos para realizar la Práctica:

- a. Poseer un índice mayor o igual a 4.0, como promedio general de los dos primeros trimestres del año;
- b. No tener materias pendientes de años anteriores.
- c. Observar buena conducta;
- d. No haber fracasado asignatura alguna en los trimestres anteriores.

Artículo 246. Duración de la Práctica: 300 horas de trabajo.

Artículo 247. De ordinario, el Supervisor de la Práctica es el Instructor de décimo segundo grado.

Artículo 248. La Evaluación de la Práctica se hará en formato especial que entregará el Supervisor de Práctica y el Patrono del lugar donde la misma se realiza.

Artículo 249. El estudiante de Práctica deberá sustentar en forma oral y escrita (previo formato entregado) la experiencia adquirida en la institución asignada y será parte de su evaluación final.

Capítulo 9. De los Planes de Estudio

Artículo 250. El Instituto está supeditado académicamente en lo relativo a planes y programas de estudio al Ministerio de Educación el tenor del Artículo 87 de la Ley No. 34, Orgánica de Educación, del 6 de julio de 1995 y somete a éste el contenido de sus propios planes y programas para ser aprobados.

Artículo 251. Los planes y programas de estudio del Bachillerato Industrial y el Bachillerato en Académico del Instituto coinciden con lo que se conoce como Bachillerato Diversificado del Ministerio de Educación. Sus características más sobresalientes se presentan como consecuencias lógicas de los objetivos que lo definen.

Artículo 252. La formación que proporciona el Bachillerato Industrial y el Bachillerato Académico del Instituto en cada una de sus especialidades es completa y de nivel medio. Esta posee los elementos necesarios sobre materias de cultura general, científicas fundamentales, técnicas generales y técnicas especiales.

Artículo 253. Una vez aprobados los tres años correspondientes, a los estudiantes se le otorga el título de Bachiller Industrial o Bachiller en Ciencias o Comercio que le permite proseguir estudios universitarios o trabajar en el campo de su especialización.

TÍTULO IX. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo 1. Régimen Económico

Artículo 254. El costo de los servicios educativos del Instituto será determinado en una cantidad anual que se distribuirá en diez mensualidades.

Artículo 255. Los gastos de matrícula son:

- a. La matrícula de la sección (primaria, pre-media, media);
- b. Mobiliario;
- c. Papelería;
- d. Deporte
- e. Orientación Psicopedagógica;
- f. Laboratorios de Taller, para pre-media y media;
- g. Retiro Espiritual;
- h. Asociación de Padres de Familia;
- i. Seguro Estudiantil;
- j. Carnet escolar;
- k. Laboratorio de Inglés;
- l. Laboratorio de Informática;
- m. Gastos de Graduación noveno y duodécimo.

Artículo 256. Los pagos por concepto de matrícula y los pagos de mensualidades se realizarán en el Banco que la administración proponga al inicio del año escolar. Además, la Administración da las siguientes normas:

- a. Los pagos deben hacerse durante los primeros diez días del mes en curso. En caso de atraso se aplicará un recargo del 12 % sobre la mensualidad por mora;
- b. Si paga con cheque y éste es rechazado, pagará B/. 35.00 por gastos de manejo, por cheque devuelto, más la mora correspondiente;
- c. No se entregará créditos, diplomas y/o documentación alguna a quienes se retiren sin estar a Paz y Salvo con la Administración;
- d. Una vez hecho el pago de la matrícula, éste pago se considera en firme, y, por lo tanto, el mismo no se devolverá;
- e. El acudiente queda obligado a reparar los daños y perjuicios que sus hijos ocasionen en el Instituto;
- f. La inasistencia a clases por cualquier motivo no exime del pago correspondiente al mes en curso. Esta obligación sólo cesa al notificar a la Dirección que el estudiante se retira del Instituto.

Artículo 257. No habrá descuento para aquellos acudientes que cancelen por completo la colegiatura de sus acudidos o acudidas.

Artículo 258. Gozarán de un 10% de descuento en sus colegiaturas mensuales el estudiante del menor grado inferior cuando se trata de dos o más estudiantes que son hermanos.

Artículo 259. Los estudiantes que se retiren del Instituto deberán estar a paz y salvo.

Artículo 260. El estudiante que se somete a exámenes mensuales o trimestrales debe estar solvente ante la administración.

Artículo 261. Morosidad de pago en dos (2) meses consecutivos acarrea la suspensión del servicio de mereb y de los servicios educativos del estudiante, hasta saldar la deuda, con los recargos correspondientes. En caso de gastos legales en el cobro de cuotas, los mismos serán pagados por los padres.

Capítulo 2. Disposiciones Transitorias

Artículo 262. Todos aquellos elementos no contemplados en este Reglamento se reservan a la Dirección para su determinación.

Artículo 263. Para cualquier reforma al presente Reglamento es indispensable el estudio y propuesta del Consejo de la Comunidad Educativa Pastoral y la aprobación de la Dirección del Plantel y del Ministerio de Educación.

5. ANEXO 1

Mi compromiso

Yo _____, alumno del grado _____, junto con mi acudiente: _____, quien se identifica con la cédula n° _____, he

leído íntegramente el Manual de Convivencia y Reglamento de Disciplina del Instituto Técnico Don Bosco. Por tanto, soy consciente de mi responsabilidad con la Comunidad Educativa Pastoral y conmigo mismo, y por ello, a que la calidad de la Convivencia en nuestro colegio depende de mi compromiso para hacer de este un lugar donde podamos crecer como personas íntegras. Así declaro que la Convivencia en nuestro colegio depende de mi compromiso para hacer de este un lugar donde podamos crecer como personas íntegras. Así declaro que:

Soy responsable de mis actos.

Pertenecer a la Comunidad Educativa del Instituto Técnico Don Bosco implica asumir una serie de compromisos frutos del acuerdo para nuestra convivencia; por eso:

- a. Respeto al Colegio, su nombre e insignias en cualquier parte donde me encuentre.
- b. Participo de la Filosofía del colegio Instituto Técnico Don Bosco y de su Sistema Preventivo, y adopto un comportamiento que responda al modelo educativo católico tal como lo define ésta.
- c. Respeto el ejercicio de los derechos y libertades de los miembros de nuestra Comunidad Educativa.
- d. Contribuyo eficazmente a consolidar la comunidad educativa de nuestro colegio mediante actitudes de solidaridad, respeto colaboración y pertenencia, con todos y cada uno de sus integrantes.
- e. Asisto al plantel con el uniforme tal como lo describe el Manual de Convivencia y Reglamento Interno. En taller llevaré mi ropa de trabajo correspondiente a mi especialidad, así como en los laboratorios. En los actos deportivos y clases de educación Física portaré el suéter del Instituto. Durante mi permanencia en el Instituto siempre respetaré y portaré mi uniforme completo. No usaré accesorios ajenos al uniforme. Mi cabello estará corto, limpio y bien peinado. (artículos 86 a 94)
- f. Soy puntual, tengo buenas relaciones, cuido mi presentación personal, me intereso por mis estudios, soy constante en la asistencia a mis clases taller o actos de comunidad y juego sanamente.
- g. Tengo presente que si llego después de las 7:30 a.m., se registrará mi retardo e interrumpiré a mis compañeros y profesor; además soy consciente de que las llegadas tardías obligarán a mi acudiente a presentarse ante el coordinador académico o de disciplina para poder ingresar a la institución.
- h. Por convicción y respeto a mis semejantes no discrimino a ningún miembro de la comunidad por razón de raza, sexo, discapacidad o cualquier otra circunstancia personal o social.
- i. Asumo una actitud responsable y solidaria en bien de la institución, evitando que mis compañeros realicen actos que afecten la convivencia en nuestro plantel; en caso contrario responderé por los daños causados, asumiendo con responsabilidad la restitución de lo dañado o haciéndome corresponsable, cuando hayan sido causados por el grupo en el cual estoy.
- j. Evito faltar al colegio. En caso de fuerza mayor presentaré a La Coordinación de académica la excusa firmada por mi acudiente al día siguiente de mi(s) ausencia(s); una vez firmada por el Coordinador la presentaré a los docentes con quienes tuve las ausencias, lo que me dará derecho a presentar los trabajos y/o evaluaciones.
- k. En caso de suspensión no puedo asistir a las clases o prácticas de taller, ni a otras actividades del colegio.

- l. Además de asistir al colegio me comprometo a participar en las actividades culturales y deportivas que se programen.
- m. Actúo siempre con honradez y seriedad. Entrego oportunamente a mis padres o acudientes las citaciones o circulares que el Colegio envíe.
- n. Presento correctamente mis cuadernos, trabajos y demás materiales que requiero en mis clases.
- o. Adquiero y porto el carné estudiantil como documento para identificación dentro y fuera del plantel.
- p. Utilizo siempre un lenguaje respetuoso con mis compañeros y demás miembros de la comunidad.
- q. Cuando deba ausentarme del colegio por una o más horas de clase traeré una solicitud firmada por mis padres o acudientes.

Soy responsable de mi formación

- a. Soy el directo constructor de mi formación, por tanto, me considero parte fundamental del Instituto Técnico Don Bosco y actúo como joven responsable, puntual, activo, alegre y comprometido en el proceso educativo.
- b. Mi colegio es tan propio como mi hogar; por eso soy responsable del aseo, presentación, cuidado, mantenimiento y buen uso de las cosas, al igual que refuerzo estos valores en mi casa.

- c. Me esfuerzo por ser honrado, veraz, sincero, prudente, colaborador y generador de un ambiente de optimismo y alegría.
- d. Dedico todo mi empeño en apropiarme de los conocimientos, valores y demás aportes que recibo de la formación Salesiana.
- e. Sé lo importante que es mi rendimiento académico y técnico, por tanto, me esforzaré por realizar las actividades programadas en cada una de las áreas.
- f. Trataré de desarrollar al máximo mis capacidades y habilidades formulando proyectos de investigación acordes a mi edad y nivel de conocimientos, y a mi gusto e interés.
- g. Para reforzar mi formación moral me alejo de: la inmoralidad, la pornografía, la drogadicción, el irrespeto, la embriaguez, el hurto, porque daña mi vida, mi familia y mi Colegio.
- h. No seré cómplice de situaciones que afecten los principios de la formación cristiana salesiana que recibimos en nuestro Instituto.

Soy valorado

- a. cuando hago mis trabajos con cariño y dedicación, e imprimo en ellos el sello de mi personalidad, interesándome más por la calidad que por la cantidad, y soy capaz de sustentarlos con mis propias palabras.
- b. cuando participo representando al grupo o al Instituto en diversos eventos académicos, culturales o deportivos.
- c. Cuando cumplo con mis deberes de alumno, compañero y ciudadano.
- d. Mi Instituto reconoce mi participación durante el año lectivo en el campo deportivo, pastoral, académico, técnico y cultural.
- e. La izada de bandera será otra oportunidad de valorar mi desarrollo como estudiante al destacar a quienes sobresalgan de manera individual o colectiva en actividades académicas, culturales, artísticas, pastorales o deportivas.
- f. Mis docentes me valoran permanentemente y estimulan mi trabajo con sus comentarios positivos y orientadores.
- g. Mi mayor estímulo es la alegría que me proporciona el pertenecer a la Familia Salesiana y disfrutar del calor humano que se me brinda en mi Instituto.
- h. Como ser humano soy valioso, tengo cualidades y valores que desde mi niñez he ido tomando de mi hogar, de mi escuela, mi Instituto; soy el centro del proceso educativo.
- i. Así como el correcto ejercicio de los derechos y deberes en el Instituto conlleva estímulos y reconocimientos, cuando incumplo los acuerdos que rigen la convivencia en el Instituto Técnico Don Bosco la comunidad educativa establece correctivos para ayudarme a ser cada vez mejor.

Dado en la ciudad de Panamá, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Estudiante:

Acudiente:

Cédula

Cédula

Recibido en Secretaría Escolar el día: _____

Sello

ÍNDICE

Presentación	3
1. Significado y objetivos del Manual y del Reglamento	5
2. El punto de partida: nuestra identidad y el estilo pedagógico Salesiano	5
3. Actitudes y normas de convivencia y disciplina del Instituto Técnico Don Bosco	8
4. Reglamentación.....	9
TÍTULO I GENERALES.....	9
Capítulo 1.: Oferta Educativa:.....	9
Capítulo 2. Fisonomía	9
Capítulo 3. Domicilio.....	9
Capítulo 4. Finalidad	9
TÍTULO II PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS	10
Capítulo 1. Director.....	10
Capítulo 2. Subdirector administrativo (ecónomo)	10
Capítulo 3. Administrador (a)	10
Capítulo 4. Coordinador (a) Académico de Secundaria	11
Capítulo 5. Coordinador Técnico	11
Capítulo 6. Coordinador de Pastoral.....	12
Capítulo 7. Departamento psicopedagógico	12
Capítulo 7. Secretaría Escolar	12
Capítulo 8. Coordinador (a) Académico de Primaria	13
Capítulo 9. Pedagoga (o).....	13
Capítulo 10. Del Personal de Servicios Generales	14
Capítulo 11. Órganos colegiados de animación y gestión de la Institución.....	14
A. El Consejo de la Comunidad Educativa (COCEP).....	14
B. Departamento de Becas	16
TÍTULO III PERSONAL DOCENTE.....	16
Capítulo 1. De los Docentes en general-Deberes	17
Capítulo 2. De los Docentes	17
Capítulo 3. Instructores de Taller	18
Capítulo 4. Docentes Consejeros	19
Capítulo 5. Coordinaciones Departamentales Académicas y Técnicas.....	20
TÍTULO IV. DE LOS ESTUDIANTES Y SUS ACUDIENES	21
El estudiante, centro de la acción educativa	21
Capítulo 1. Educandos	22
Capítulo 2. De los deberes de los estudiantes	23
A. Sobre la matrícula.....	24
B. Sobre el uniforme	27
C. Sobre la puntualidad y asistencia	28
D. Sobre el comportamiento en los salones de clase	28

E. Sobre el comportamiento en los patios	29
F. Sobre el comportamiento en la Iglesia y actividades religiosas	29
G. Sobre las normas disciplinarias generales de vida comunitaria	29
Capítulo 3. Derechos de los estudiantes	30
Capítulo 4. Deberes de los padres de familia o acudientes.....	32
Capítulo 5. Derechos de los Padres de Familia.....	33
TÍTULO V. USO Y ADMINISTRACIÓN DE LAS AREAS DE ESTUDIO	34
Capítulo 1. La Biblioteca	34
Capítulo 2. Los Laboratorios.....	34
Capítulo 3. Los Talleres.....	35
Capítulo 4. Sala de primeros auxilios.....	35
TITULO VI. DE LAS ASOCIACIONES ADSCRITAS AL PLANTEL	36
Capítulo 1. Asociaciones estudiantiles	36
Capítulo 2. Asociaciones de Padres de Familia.....	37
TÍTULO VII. NORMAS DISCIPLINARIAS, SUS APLICACIONES Y AUTORIDADES	37
Capítulo 1. De las faltas	37
Capítulo 2. De las Sanciones.....	40
A. Capacidad de reconocer nuestros errores	40
B. Evaluación de las faltas	40
C. Procedimiento	40
Capítulo 3. Autoridades Competentes	42
A. Coordinador(a) de Disciplina.....	42
B. Comisión de Convivencia y Disciplina	43
C. Proceso disciplinario formal.....	44
TÍTULO VIII. EVALUCIONES DE LOS APRENDIZAJES.....	45
Capítulo 1. Disposiciones y Principios Generales	45
Capítulo 2. De los participantes en el proceso de evaluación de los aprendizajes	47
Capítulo 3. Componentes para la calificación de los estudiantes y su valor porcentual	51
Capítulo 4. La promoción en la educación general básica y la educación media.....	53
Capítulo 5. De las comunicaciones y recursos.....	54
Capítulo 6. Cuadro de Honor.....	55
Capítulo 7. Requisitos de Admisión	56
Capítulo 8. Práctica Supervisada	56
Capítulo 9. De los Planes de Estudio	56
TÍTULO IX. DISPOSICIONES GENERALES	57
Capítulo 1. Régimen Económico.....	57
Capítulo 2. Disposiciones Transitorias.....	58
5. Anexo 1	59
Mi compromiso	59
Índice.....	63