INSTITUTO JUSTO AROSEMENA – IJA
MANUAL PARA PADRES DE FAMILIA, ACUDIENTES Y ESTUDIANTES

El hogar y la escuela son los primeros formadores de valores, hábitos y actitudes positivas, por ello, es imprescindible contar con el apoyo de los padres de familia y acudientes, tanto en el proceso de enseñanza-aprendizaje como en el cumplimiento del reglamento interno del IJA y de las políticas, normas e instrucciones aquí documentadas o por otros medios divulgadas, como mecanismos para garantizar el éxito escolar y una atención de calidad.

Con este manual, nos permitimos comunicarles aspectos importantes de la política y reglamento interno del IJA que nos permitirán atender mejor a su hijo y/o acudido mientras esté asociado al régimen educativo de nuestro colegio. Este manual complementa y amplía la información contenida en el contrato para la prestación del servicio de enseñanza que cada año lectivo los padres de familia y acudientes contraen con el Instituto Justo Arosemena.

Por favor, tome el tiempo necesario para leer el contrato y este manual. Familiarícese con el contenido de ambos documentos, converse con su hijo (a) y/o acudido (a) sobre el contenido de los mismos y manténgase informado(a) navegando el sitio web del IJA www.ija.edu.pa y verificando semanalmente sus mensajes en el B-Logic. Una comunidad informada es una comunidad participativa y cooperadora; el éxito de nuestra gestión depende de toda la comunidad educativa: escuela, padres/acudientes y estudiantes.

1. DATOS GENERALES

Don Justo Arosemena constituye el ejemplo más sobresaliente de lo que significa la educación permanente como manifestación de la eterna búsqueda del hombre por el conocimiento integral, por ello, el escogimiento del nombre para la institución fue sin duda un acierto de parte de sus fundadores. Justo Arosemena fue maestro, moralista que enseñó con el ejemplo, un patriota que avizoró la autonomía política del istmo y su ejemplo sirve de estímulo permanente para las jóvenes generaciones.

El Instituto Justo Arosemena es un colegio incorporado inaugurado en 1954 que pertenece a las sociedades Enseñanza Particular Incorporada, S. A. y Sociedad de Fomento Cultural, S. A. A raíz de su mudanza a la nueva sede en Brisas del Golf, tramitó sus nuevos resueltos de funcionamiento: Resuelto de Funcionamiento No. 1566 del 29 de marzo de 2017 para impartir el primer nivel de enseñanza y Resuelto No. 1594 de 4 de abril de 2017 para impartir la educación premedia y media en el domicilio en Brisas del Golf, Distrito de San Miguelito, en la provincia de Panamá.

Desde su fundación en 1954, el Instituto Justo Arosemena se ha conducido como una escuela diferente, porque insiste en aspectos educativos y formativos como son la cortesía y los buenos modales, la puntualidad, el sentido de responsabilidad, el respeto a los demás, el respeto al derecho ajeno, los principios y prácticas democráticas, el autogobierno, mediante el cual los estudiantes participan en el manejo de la escuela, y otros.

2. GOBIERNO CORPORATIVO Y ADMINISTRACIÓN

El Instituto Justo Arosemena pertenece a las sociedades Enseñanza Particular Incorporada, S. A. y Sociedad de Fomento Cultural, S. A. La máxima autoridad recae en la Junta Directiva cuyo presidente (a) es también el representante legal.

Existen dos direcciones académicas, una para las secciones preescolar (prekínder y kínder) y primaria (de primero a sexto grado) y otra para las secciones premedia (séptimo a noveno grado) y media (décimo a duodécimo grado), cada una con un director y un subdirector o asistente de la dirección. Ambas direcciones se apoyan en la secretaría general académica y un cuerpo de asistentes administrativas. En premedia y media existe un coordinador por departamento académico (asignaturas) y en primaria un coordinador por nivel. Preescolar también tiene un coordinador académico asignado.

Los directores académicos son responsables ante la Junta Directiva por el proceso educativo; sus funciones incluyen la supervisión de los docentes, la planificación del currículo, la organización docente y la capacitación, fomentar la cooperación interdisciplinaria y el trabajo de equipo, y la implementación de las políticas pedagógicas que redunden en mejoras del proceso enseñanza-aprendizaje y sean beneficiosas para la formación de nuestros estudiantes.

La Administración atiende los problemas relativos a la planta física, al personal de apoyo y al transporte colegial. La Contraloría es responsable ante la Junta Directiva por el programa de mercadeo, y la generación, control y uso de los fondos de la empresa. El departamento de Tecnología de la Información y la Comunicación, TIC, creado en el 2022, es responsable por las redes, plataformas, equipos, servidor y la asistencia técnica o soporte técnico que se brinda a la comunidad educativa del IJA.

3. ENUNCIADOS DE VISIÓN Y MISIÓN

Visión

- Institución educativa de calidad y excelencia, comprometida con la formación de personas visionarias en un clima de tolerancia a las ideas y a la diversidad cultural.
- Modelo de formación integral y vanguardista que inspira a la superación personal.
- Centro de fomento del pensamiento crítico, reflexivo y analítico; semillero de ciudadanos aptos para convivir en democracia, conscientes de sus deberes y derechos como panameños y ciudadanos del mundo.

Misión

- Fomentar el conocimiento y la cultura a través de métodos didácticos que permitan el crecimiento integral y estimulen la curiosidad por el saber.
- Formar personas calificadas académicamente para continuar estudios superiores o insertarse en el mercado laboral, ejerciendo con solvencia científica y moral desde cualquier ambiente.
- Ofrecer una educación de calidad que atienda a los retos y desafíos del conocimiento y que dé respuesta a las necesidades de la sociedad, no sólo a través de la transmisión del saber, sino también propiciando espacios de reflexión y discusión que promuevan el intercambio de información y la afluencia de ideas.

4. COMPROMISO CON LA EXCELENCIA EDUCATIVA

El Instituto Justo Arosemena, a partir de los enunciados que definen su Visión y Misión, ha dejado plasmado su compromiso de mantenerse como una institución educativa de calidad y excelencia que, orientada por un modelo de formación integral y vanguardista, fomenta el pensamiento crítico, reflexivo y analítico que inspira a la superación personal.

De igual manera, estos pronunciamientos dejan ver su compromiso por fomentar el conocimiento y la cultura, además de contribuir a la formación de personas calificadas académicamente, con capacidad para atender los desafíos y dar respuesta a las necesidades que presenta la sociedad.

El Instituto Justo Arosemena, en su constante camino hacia la Excelencia Académica, se esmera en cumplir con tres aspectos fundamentales que caracterizan a los mejores sistemas educativos del mundo: 1) Seleccionar a las personas más aptas y talentosas como parte de nuestro cuerpo docente. Para esto el Colegio procura contratar docentes idóneos, de primera categoría. 2) Desarrollarlas y capacitarlas continuamente hasta convertirlas en docentes eficientes. Desde el 2012 cuando el Colegio inicia el proceso de transformación hacia un currículo por competencias, se inició un proceso de adiestramiento continuo por parte de capacitadores de primer nivel, con vasta experiencia nacional e internacional en sus áreas de especialidad. La capacitación se alineó con las políticas estratégicas a partir del 2015 con la implementación del Proyecto (Programa) de Mejoramiento Institucional. 3) Procurar que el sistema brinde la mejor educación posible a los estudiantes. Para tal fin, desde el 2013 se están revisando, mejorando y actualizando, continuamente, los planes curriculares de la básica general y de los bachilleratos en Ciencias, Humanidades, Comercio y Turismo, logrando la aprobación de cada uno de ellos por parte de las Autoridades Nacionales.

El nuevo rol del docente es el de mediador de los aprendizajes, por lo que se requiere que desarrolle metodologías integradoras y motivadoras de los procesos intelectuales, que ayuden al estudiante a desarrollar el pensamiento crítico, reflexivo y proactivo llevándolo a descubrir lo que está más allá del currículo formal. Desde el 2015, el programa de Mejoramiento Institucional, incluye el diagnóstico, nivelación, acompañamiento y seguimiento de los procesos formativos e institucionales de la institución. Es una propuesta integral que aporta a la calidad de la oferta educativa institucional capacitando a los docentes tomando en cuenta no solamente los avances en materia pedagógica, sino también, las

características de los estudiantes para integrar elementos y recursos organizativos que, en secuencia y en paralelo, contribuyan al logro de la mejora de los aprendizajes.

Los planes curriculares del IJA han sido complementados con valores agregados, tales como mayor cantidad de horas de exposición al idioma inglés aumentando el número de materias que se dictan en este importante idioma; implementación de tópicos que emergen de la realidad social, como ejes transversales entretejidos en áreas curriculares, tales como la Educación Financiera, Emprendimiento, para mencionar dos. También se han enriquecido con mayor cantidad de actividades extracurriculares que incluyen: académicas, culturales, deportivas y sociales que crean competencias importantes para nuestros estudiantes. A partir del 2023 se suspendió la matrícula del bachillerato en Turismo y al final del año lectivo 2025 celebraremos la última graduación de bachilleres en Turismo. A partir del 2024, Robótica complementará el currículo de Informática desde primaria.

Nos guía una visión de futuro ante los retos de las competencias del Siglo XXI, por lo cual hemos adoptado las Políticas Estratégicas 2018-2020 como compromiso para mantener una institución educativa de calidad y excelencia.

Este Manual complementa y expande los lineamientos documentados en el Contrato para la Prestación del Servicio de Enseñanza firmado entre el Colegio y el acudiente al momento de la admisión del estudiante al IJA. La aceptación de uno está subordinada a la aceptación del otro.

5. MARCO JURÍDICO

a. Todos los padres de familia y/o acudientes están obligados a cumplir y respetar lo estipulado en la Ley 3 de 1 de febrero de 2011, Que regula la participación de los padres de familia o acudientes en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El texto de la Ley está disponible en nuestro sitio web visitando www.ija.edu.pa
b. Decreto No. 538 de 29 de septiembre de 1951, Por El Cual Se Adopta El Código de Ética Profesional del Cuerpo de Educadores de La República y se Crean Estímulos para Éstos.
c. El estudiante del Instituto Justo Arosemena, como todos los estudiantes de la República de Panamá, está obligado a cumplir y respetar las normas disciplinarias del Ministerio de Educación (MEDUCA) contenidas en el Decreto Ejecutivo 162 de 22 de julio de 1996, modificado y adicionado por el Decreto Ejecutivo 142 de 4 de septiembre de 1997, por medio del cual se establece el Régimen Interno para los estudiantes en los colegios oficiales y particulares. El texto de cada uno de los decretos referenciados está disponible en nuestro sitio web visitando www.ija.edu.pa
d. El acceso al Colegio está reglamentado por el resuelto del MEDUCA 1183 del 23 de junio de 2008, el cual establece un procedimiento para el ingreso a los centros educativos oficiales y particulares.
   Artículo 1. Para ingresar a los centros educativos oficiales y particulares del país los padres o cualquier otra persona debe contar con una autorización previa, verbal o escrita, del director o el encargado de la dirección.
   Artículo 2. Los padres que no tengan la autorización de la dirección no podrán ingresar a las instalaciones de los centros educativos.
e. Las políticas de educación especial reconocen el derecho de la población escolar con Necesidades Educativas Especiales (NEE) a una educación de calidad, que le asegure el máximo desarrollo de sus potencialidades, tal como se detallan en el Decreto Ejecutivo No. 1 de 4 de febrero de 2000, Por el cual se establece la normativa para la educación inclusiva de la población con necesidades educativas especiales (NEE).
f. Decreto Ejecutivo N° 810 del 11 de octubre de 2010, Por el cual se divide el año escolar en tres (3) períodos denominados trimestres, se establecen las regulaciones sobre la inscripción, calificación, promoción, recuperación de asignaturas reprobadas, ausencias y tardanzas de los estudiantes en los centros educativos oficiales y particulares y se dictan otras disposiciones.
g. Ley 7 de 14 de febrero de 2018, Que adopta medidas para prevenir, prohibir y sancionar actos discriminatorios y dicta otras disposiciones.
h. Ley 289 de 24 de marzo de 2022, Que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas en la República de Panamá.

6. ADMISIÓN

Se considerará matriculado el estudiante cuyo acudiente haya cumplido con todos los requisitos de admisión y cancelado todos los gastos de admisión en la fecha indicada, de acuerdo con el calendario establecido. Para estudiantes nuestros, esto incluye la cancelación de las cuotas del año anterior, las cuales debieron ser canceladas antes de los exámenes del tercer trimestre del año anterior.

En los casos de estudiantes de primer ingreso, se deberá cumplir con los requisitos de admisión:

- Realizar evaluación psicológica y de conocimientos generales conducida por el Gabinete Psicopedagógico
- 2 fotos tamaño carné, actualizadas
- Cédula juvenil o el certificado de nacimiento original, expedido por el Registro Civil
- Boletín original del año anterior
- Certificado de conducta y traslado
- Certificado de salud
- Créditos completos, en original y autenticados mediante carta certificada por la Dirección del Plantel, en donde señale que las calificaciones obtenidas por el estudiante proceden de la confidencial o expediente que se encuentra en los archivos de esa institución.
- Los estudiantes que procedan de colegios en el exterior, deberán además presentar la Carta de Convalidación que se tramita en la Comisión de Reválida de la Dirección Regional de Educación de San Miguelito.

El estudiante que no haya completado en su totalidad los requisitos de admisión, o no esté a paz y salvo con los compromisos financieros adquiridos con el Colegio, o no haya entregado los documentos completos requeridos por el Colegio, será considerado como estudiante provisional, hasta tanto complete los requisitos de admisión.

El estudiante podrá ser admitido y matriculado de forma provisional o probatoria, ya sea por recomendación del Gabinete Psicopedagógico, pobre desempeño académico, mal historial de pago, o problemas disciplinarios. En cada caso, se levantará un acta con las condiciones de admisión. El acta deberá ser firmada por el acudiente o por el acudiente y el estudiante, según corresponda. En los casos de problemas disciplinarios, el incumplimiento de lo pactado en el acta de compromiso será tipificado como reincidencia a las situaciones identificadas en el Decreto Ejecutivo 162 de 22 de julio de 1996 y se aplicarán las sanciones correspondientes. Cuando la admisión haya sido condicionada por el Gabinete Psicopedagógico, los profesionales del Gabinete Psicopedagógico referirán a los estudiantes a un consultorio externo y la admisión será condicionada a la presentación del diagnóstico y plan de abordaje terapéutico del estudiante con profesional idóneo.

7. DISCIPLINA

La disciplina es asunto de todos. La responsabilidad por la disciplina corresponde al Subdirector quien debe asegurar el cumplimiento de las normas contenidas en el Decreto Ejecutivo 162 (de 22 de julio de 1996), modificado por el Decreto Ejecutivo 142 (de 4 de septiembre de 1997) por medio del cual se establece el régimen interno para los estudiantes en los colegios oficiales y particulares, así como las normas establecidas en el reglamento interno, en el contrato para la prestación del servicio de enseñanza, este manual, el Instructivo Docente y cualquier otro documento que la Dirección emita con indicaciones disciplinarias.

En el manejo de la disciplina, las medidas disciplinarias se aplicarán de manera progresiva, a fin de lidiar con la conducta que no cumpla con los estándares esperados y compartidos y obtener un cambio de comportamiento.

Las faltas disciplinarias en las que incurra el estudiante no se tomarán en cuenta para calificar su aprovechamiento académico, pero serán consideradas para evaluar los aspectos de hábitos, actitudes, para participar en actividades extracurriculares y en la práctica profesional y para las distinciones que haga el Instituto Justo Arosemena. Las faltas disciplinarias, según su severidad, pueden ser causales de suspensión o expulsión y que la admisión sea negada o conseguida de forma provisional o probatoria.

Cuando así sea, se levantará un acta con las condiciones de admisión. El acta deberá firmarla el acudiente, o el acudiente y el estudiante, según corresponda.

8. DEBERES Y DERECHOS DEL ESTUDIANTE

Constituyen deberes del estudiante:

- Asistir puntualmente a clases;
- Respetar el patrimonio y la propiedad de los compañeros, del centro educativo, de los demás bienes del Colegio y de los terceros;
- Portar correctamente su uniforme, dentro y fuera del plantel;
- No portar ningún tipo de armas;
- No usar, intercambiar o vender artefactos prohibidos, ni sustancias prohibidas y/o psicotrópicas;
- Respetar a los educadores, inspectores, compañeros y demás personal del Colegio;
- Mantener el orden y la tranquilidad en el plantel;
- No participar en actividades políticas de carácter partidistas dentro del plantel;
- Contribuir con su comportamiento a un clima de tolerancia, diálogo y concertación;
- Cooperar, trabajar y promover por la imagen y progreso de su plantel;
- No permitir que otros estudiantes se aprovechen de su dedicación a los estudios;
- Responsabilidad al realizar sus actividades y tareas escolares;
- Presentar excusas en caso de ausencias y tardanzas;
- Participar en actividades organizadas por la escuela;
- Usar adecuadamente el tiempo libre dentro del plantel;
- Dejar muy alto el nombre del IJA, a través de sus acciones y actitudes dentro y fuera del Colegio;
- Que su actitud fuera del Colegio sea acorde con su condición de estudiante.

Constituyen derechos del estudiante:

- Recibir enseñanza de acuerdo a los planes de estudios y ser evaluado correcta y científicamente;
- Tener igualdad de oportunidades sin discriminación;
- Libertad de expresión, asociación y organización;
- Disfrutar de los programas culturales, recreativos, sociales, científicos y deportivos; como de los servicios de bienestar estudiantil;
- Participar democráticamente y expresarse pacíficamente en actividades públicas y del Colegio, sin que esto afecte a terceros;
- Ser informado de la forma correcta de utilizar el uniforme;
- Recibir sus clases de manera puntual y en un ambiente de orden y tranquilidad;
- Protección, cuidados y ayuda especial cuando se encuentre en estado de gravidez;
- Protección de las autoridades escolares y la Ley contra los ataques abusivos a su honra y dignidad.

9. UNIFORME ESCOLAR

Los estudiantes deben vestir el uniforme correctamente, dentro y fuera de la Escuela, de acuerdo con el modelo y las instrucciones que indica el Colegio.

a. El IJA se esmera en poner a disposición de los estudiantes todos los libros, licencias, accesorios y demás implementos educativos, así como el uniforme completo y correcto de diario, de gimnasia y cualquier otro, exigido por el Colegio, dado que son indispensables para el proceso de enseñanza y aprendizaje. No obstante lo anterior, el acudiente tiene entera libertad para adquirir en el comercio los libros, licencias, útiles escolares y el uniforme (incluyendo el calzado), siempre y cuando cumplan con las especificaciones de diseño, textura y color establecidos por el Colegio y detallados en este manual. Se exceptúan las piezas del uniforme que tienen el logo o marca del Colegio, porque tienen protección de derecho de autor.
b. El carné de identificación del alumno es de uso obligatorio y, tal como se especifica en el Contrato para la Prestación del Servicio de Enseñanza, el estudiante está obligado a portar el carné escolar en todo momento, de manera visible, como parte del uniforme. El carné debe mantenerse sin alteraciones y modificaciones; el porta carné debe usarse solamente para guardar el carné y que el mismo sea reconocido en cualquier momento por las autoridades del plantel. El carné es suministrado con su cordón, para ser guindado en el cuello, y su porta carné. No se permite el uso de cordones que no sean los suministrados por el Colegio.

c. En cualquier momento, siguiendo las indicaciones de las autoridades de salud, el Colegio podrá implementar el uso obligatorio de la mascarilla en las instalaciones del Instituto Justo Arosemena.

Detalles para el uso correcto del uniforme de diario.

Varones:

- Suéter blanco con el logo del IJA. Se usará por dentro y debe ser de la talla apropiada para el estudiante: holgado. Las mangas no van recogidas, ni dobladas. El suéter del uniforme, por llevar el logo y la marca registrada de la identidad del Colegio, no debe ser modificado. El acudiente ayudará a verificar que su hijo y/o acudido use el suéter por dentro y que el mismo sea del tamaño correcto.
- Correa de cuero chocolate (marrón).
- Pantalón según el modelo del Colegio. Los estudiantes de preescolar pueden usar pantalón corto chocolate (marrón), según el modelo del Colegio.
- Zapatos chocolate marrón, cerrados y con cordones. Los estudiantes de preescolar, primero y segundo grado, podrán usar zapatos cerrados con cierre mágico o velcro.
- Medias chocolates o blancas. El largo de las medias es a media pierna. No se permite el uso de medias tobilleras, cortas o deportivas. Cuando el estudiante use pantalones cortos (preescolar), deberá usar medias blancas.
- El cabello debe estar debidamente cortado (sin colitas, ni medio tono); las patillas al nivel medio de la oreja y no pueden ser del tipo aguja. No se permiten los cabellos teñidos, con gel, mechitas o cortes extravagantes como doble tono o rapados, ni con las cejas depiladas. No se permite el uso de aretes, piercing, tatuajes, pulseras y otros elementos que no dignifiquen la personalidad del estudiante.
- Las uñas deben estar cortas y limpias.
- El uso de abrigos es opcional. Para preservar el uso del uniforme, cuya parte superior es blanca, el IJA prohíbe el uso de los abrigos coloridos, con escritos en grandes letras de marcas famosas o de cualquier tipo, abrigos con capuchas o que sean totalmente cerrados (los llamados *pullovers*). Este tipo de abrigo no solamente dificulta la uniformidad en la vestimenta del estudiantado, sino que también oculta el uniforme que debe distinguir a nuestros estudiantes. Aquellos que deseen usar abrigo dentro del plantel, deberán ceñirlo a las indicaciones del Colegio: el abrigo deberá ser totalmente blanco, sin capucha, con cremallera (zipper) frontal y podrá llevar el nombre del dueño bordado para evitar que se extravíe. El bordado podrá hacerse en la parte superior de la manga o en el lado derecho del pecho.

Damas:

- Suéter blanco con el logo del IJA. Se usará por dentro y debe ser de la talla apropiada para la estudiante: holgado. Las mangas no van recogidas, ni dobladas. El suéter del uniforme, por llevar el logo y la marca registrada de la identidad del Colegio, no debe ser modificado. El acudiente ayudará a verificar que su hija y/o acudida use el suéter por dentro de la falda y en el tamaño correcto.
- Cuando la estudiante, por razones de edad y contextura física, use sostén, el mismo deberá ser blanco o color piel.
- La falda, según el modelo del Colegio, debe usarse a la cintura; el largo de la falda debe ser exactamente donde comienza la rodilla, de abajo hacia arriba. Este largo cubre la rodilla y debe mantenerse en todo el contorno de la falda.
- Medias blancas, delgadas, a la altura de la media pierna y se usan dobladas. No se permite el uso de medias gruesas, tobilleras, cortas o deportivas, ni medias con labores.
- El calzado es cerrado, color chocolate (marrón) según los modelos recomendados por el Colegio, los cuales pueden ser adquiridos en los comercios locales.
- Se permite el uso de ganchos y bandas elásticas en la cabeza, siempre que sean negras o marrón (chocolate). En preescolar y primaria se permite el uso de lazos, ganchos y bandas elásticas negras o marrón (chocolate) y también de color blanco.
- El peinado debe ser sencillo; no se permiten peinados altos, postizos, cabeza llena de extensiones con trenzas, pelucas, ni extensiones.

- No se permiten los cabellos teñidos o con reflejos o mechitas, ni los cortes extravagantes como doble tono o rapados.
- Por razones higiénicas, se recomienda que las niñas acudan al Colegio con el cabello recogido.
- No se permite el uso de maquillaje; tampoco se permite el uso de pestañas postizas. Los bloqueadores solares y los bálsamos hidratantes para labios son fabricados en tono neutral (sin color). Absténgase del uso de bases, bloqueadores solares y bálsamos labiales con colores.
- Las uñas deben estar limpias y desprovistas de esmalte de color. Se permite el uso de brillo en las uñas.
- No se permite el uso de múltiples aretes en una misma oreja, piercing, tatuajes, pulseras en los tobillos (tobilleras) y otros elementos que no dignifiquen la personalidad del estudiante.
- Prendas: Se permite el uso de un reloj (convencional) de pulso y pequeños aretes blancos, dorados o plateados; uno en cada oreja. No se permite el uso de los relojes celulares inteligentes (*Smart watch*). Podrán usar también una sortija pequeña. Por seguridad, se recomienda no traer prendas cuando tengan clases de Educación Física o piscina.
- El uso de abrigos es opcional. Para preservar el uso del uniforme, cuya parte superior es blanca, el IJA prohíbe el uso de los abrigos coloridos, con escritos en grandes letras de marcas famosas o no, que tienen capuchas y que son totalmente cerrados. Este tipo de abrigo no solamente dificulta la uniformidad en la vestimenta del estudiantado, sino que también oculta el uniforme que debe distinguir a nuestros estudiantes. Aquellos que deseen usar abrigo dentro del plantel, deberán ceñirlo a las indicaciones del Colegio: el abrigo deberá ser totalmente blanco, sin capucha, con cremallera (zipper) frontal y podrá llevar el nombre del dueño bordado para evitar que se extravíe. El bordado podrá hacerse en la parte superior de la manga o en el lado derecho del pecho.

Detalles para el uso correcto del uniforme de Educación Física.

- Pantalón corto azul con la camiseta con el logo del Colegio.
- Zapatillas blancas bajas y medias deportivas blancas.
- Por razones higiénicas, para atender las clases de Educación Física y piscina (natación), todos los estudiantes deben, <u>obligatoriamente</u>, traer toalla, jabón y bloqueador solar.
- Para atender las clases de piscina, los varones deben traer vestido de baño, camisetas de mangas largas (apropiadas para la piscina), chancletas y toalla.
- Para atender las clases de piscina, las damas deben usar vestido de baño entero, traer bata, chancletas, y gorra de natación.
- El uso de ponchos de toalla está reservado a estudiantes de preescolar. Los varones deben usar vestido de baño de tela licra o pantaloncito corto con malla, traer chancletas y toalla. Para evitar las quemaduras por la exposición al sol, los estudiantes deben utilizar las camisetas mangas largas (apropiadas para la piscina). Es obligatorio el uso de bloqueadores solares durante las clases de Educación Física y piscina.

NOTA: En los días que tienen Educación Física, todos los estudiantes deberán acudir al Colegio vistiendo el uniforme de Educación Física, tal como se describe en los detalles para el uso correcto del uniforme de Educación Física (lista anterior), usando sobre el pantalón corto del uniforme un pantalón largo tipo buzo de color azul. El pantalón tipo buzo puede tener cremallera (zipper), abertura, o elástico en el tobillo para permitir al estudiante despojarse del mismo sin necesidad de sacarse las zapatillas. El pantalón tipo buzo puede ser todo azul o puede tener una y hasta dos líneas blancas en las caderas y puede ser adquirido en cualquier negocio de la localidad. El pantalón largo, tipo buzo, no tendrá textos, ni logos, ni marcas en grandes letras. El buzo debe ser azul marino (oscuro).

10. DÍAS DE VESTIMENTA ESPECIAL

En contadas ocasiones, el Colegio, el Club de Padres de Familia de premedia y media, la Asociación de Padres de Familia de preescolar y primaria, los docentes, o los grupos colegiados de estudiantes, podrán organizar los denominados “días de vestimenta especial” (también conocidos como día civil), durante los cuales las clases se desarrollan normalmente, pero se invita a los estudiantes que <u>voluntariamente deseen participar</u>, a aportar una suma de dinero simbólica para ganar el derecho de acudir al Colegio sin vestir el uniforme diario, pero cumpliendo con un código de vestimenta previamente aprobado y divulgado por la Dirección. En cada caso, la Dirección comunicará a los padres de familia y acudientes la fecha de la

actividad, el objetivo de las aportaciones y los beneficios para los estudiantes, así como las normas de vestir que son de obligatorio cumplimiento. Cuando se realicen estas actividades voluntarias, el estudiante que no pueda cumplir con la vestimenta apropiada, o que no desee participar, acudirá al Colegio vistiendo el uniforme de uso diario, completo, tal como se describe en la página 6 de este Manual.

NORMAS DE VESTIR PARA LOS DÍAS DE VESTIMENTA ESPECIAL: El estudiante participante (damas y caballeros) debe vestir pantalón largo tipo vaqueros o jean, de color azul o negro, holgado, a la cintura, sin rasgaduras, huecos o flecos; camiseta tipo polo del IJA en cualquier color, en la talla adecuada (largo a la cadera) con el logo del Colegio. Los varones deben usar zapatillas, las damas zapatillas o zapatos cerrados. No se permiten sandalias, ni chancletas, así como tampoco se permite el uso de "Crocs". Los graduandos podrán usar el abrigo de la promoción. El incumplimiento de las normas de vestir para el día de vestimenta especial, podrá acarrear sanciones disciplinarias. En algunas ocasiones, se podrá instar a la comunidad educativa a vestir una camiseta de un color específico, dependiendo de la actividad y/o del objetivo de las aportaciones (por ejemplo, la camiseta roja o del uniforme de la Selección Nacional, para apoyar la "Marea Roja".

IMPORTANTE: Para las actividades académicas que se desarrollen dentro y fuera del Colegio (giras, excursiones) en las cuales se permita asistir sin el uniforme de diario, se permitirá utilizar el suéter con el logo del Colegio en cualquier color y se aplicarán las normas de vestir para los días de vestimenta especial, detalladas en el párrafo anterior. Se excluyen las piezas rasgadas, o rotas, o con flecos, así como el uso de "Crocs". En cada caso, el Colegio notificará al acudiente sobre la vestimenta aceptada.

11. LIBROS, MATERIALES Y ÚTILES ESCOLARES

La escuela recomienda los libros, licencias, materiales y útiles escolares que los estudiantes deben usar en cada nivel. Los libros, licencias y materiales recomendados por la escuela son ofrecidos, en cantidades limitadas y por tiempo limitado, en la tienda del Colegio, con ventajas para nuestra población escolar. No obstante lo anterior, el acudiente tiene entera libertad para adquirir en el comercio los libros, útiles escolares y el uniforme (incluyendo el calzado), siempre y cuando cumplan con las especificaciones de diseño, textura y color establecidos por el Colegio (por favor referirse a la sección No. 9 de este Manual).

12. TRANSPORTE COLEGIAL

Por seguridad, se recomienda utilizar los buses concesionados y regulados por el Colegio. Para recibir el servicio, el acudiente debe firmar el contrato respectivo. El contrato de servicio de transporte tendrá la misma duración que el año lectivo, de acuerdo al periodo decretado por el Ministerio de Educación. El contrato podrá renovarse anualmente, a solicitud del acudiente.

El IJA pone al servicio del transporte una unidad de enlace con oficinas propias y un oficial de Transporte Colegial autorizado para gestionar los cambios de ruta y/o de unidad y para verificar que las unidades cumplen con las leyes y normas vigentes de la Autoridad del Tránsito y Transporte Terrestre. La oficina de Transporte se asegurará que el acudiente reciba un contrato con las especificaciones del costo de la ruta y forma de pagos. El Instituto Justo Arosemena garantiza el cumplimiento del contrato cuando el mismo haya sido refrendado en la oficina de Transporte.

El transportista proveerá el servicio los días de clases regulares, en los días de exámenes, en los días especiales de celebraciones escolares, tales como el Día del Estudiante, el aniversario del Colegio y el 3 de noviembre cuando se realice el acto cívico de saludo a la Bandera.

Dentro del bus colegial, el estudiante deberá cumplir con las normas disciplinarias establecidas por el Colegio; velar por la preservación y buen estado del bus colegial y cumplir con las normas contenidas en el contrato de transporte. En caso de problemas disciplinarios, el transportista reportará el incidente ante las autoridades del Colegio. El acudiente pagará los servicios de transporte colegial, directamente al transportista en las fechas estipuladas en el contrato de trasporte y el transportista entregará el recibo de pago, inmediatamente después de recibir el pago del servicio.

El transportista está obligado a mantener su unidad limpia, en buenas condiciones operativas y con aire acondicionado, el cual debe permanecer encendido durante el recorrido. Los padres de familia y los

usuarios del sistema de transporte colegial podrán reportar las anomalías de los autobuses colegiales en la oficina de Transporte al teléfono 282-1636 o al correo electrónico info@ija.edu.pa

Los conductores no están autorizados a detenerse en restaurantes, locales comerciales o fuera de ruta, aun a petición del estudiante, el acudiente, padres, madres de familia o educadores. En caso de emergencia, los conductores podrán parar en una estación de policías o en un cuarto de emergencias. Cuando por razones de siniestros o inundaciones el conductor no pueda entregar el estudiante en el domicilio que consta en el contrato, el estudiante deberá ser regresado al Colegio y su acudiente será notificado. Los conductores no están autorizados a transportar ningún estudiante que no tenga contrato con su unidad, ni a entregar al estudiante en cualquier otra dirección que no sea la del domicilio que consta en el contrato. Cuando por situaciones especiales el acudiente requiera que el estudiante sea entregado en otra dirección, deberá enviar, con la debida anticipación, nota escrita a la administración del Colegio, explicando el caso y esperar que su solicitud sea aprobada por las autoridades del Colegio.

El estudiante del IJA está cubierto por una póliza de seguros que cubre toda lesión corporal accidental, incluyendo muerte determinada por un médico de forma cierta, sufrida por el estudiante por medios externos violentos e involuntarios, en el perímetro externo del Colegio, durante el trayecto o ruta que realiza el estudiante desde y hacia el plantel educativo. Además, cada autobús colegial deberá contar con un seguro de asiento.

13. SERVICIOS MÉDICOS Y DE SALUD

Los niños y adolescentes pasan gran parte de su tiempo en la escuela; por ello, la escuela se transforma en un lugar ideal para fomentar buenos hábitos de salud. El objetivo primordial de los servicios de salud en el IJA es la atención y cuidado de los alumnos e incentivar la conciencia para la conservación de la salud individual y colectiva, uno de los fines de la educación. El Colegio dispone de dos enfermerías, una para preescolar y primaria y otra para premedia y media. Cada una ha sido equipada y es atendida por un profesional idóneo de la salud, a tiempo completo y un médico a tiempo parcial que visita el Colegio dos veces por semana y en casos especiales. Los enfermeros de los servicios de salud atienden durante la jornada escolar y están presente en todos los eventos especiales del programa académico, incluyendo la entrega de certificados de terminación de la básica y la graduación de bachilleres.

Los servicios de salud ayudan en el fortalecimiento de buenos hábitos, emprendiendo y apoyando las campañas de donación de sangre, higiene personal, buenos hábitos de alimentación, control de enfermedades víricas, vacunación y otras. Nuestros enfermeros están capacitados para tratar pequeñas heridas y enfermedades comunes; pueden prestar primeros auxilios y mantienen un registro de las visitas de los estudiantes a la enfermería, registrando estadísticas de los principales problemas que evidencia nuestra población estudiantil, con la finalidad de organizar jornadas de información sobre las causas de estas situaciones y remedios para minimizar sus ocurrencias. Cuando ocurre un accidente, los enfermeros llenan el formulario de reclamo para el seguro colectivo de los estudiantes y, si la situación lo amerita y los padres de familia no han podido ser contactados, un enfermero acompaña al paciente al cuarto de urgencia para ser atendido.

Todos los estudiantes del Instituto Justo Arosemena deben tener en el expediente el Anexo No. 2 completo al momento de la matrícula con los antecedentes médicos del estudiante. Todo alumno con antecedente de ASMA, DIABETES MELLITUS INSULINO DEPENDIENTE O NO, EPILEPSIA, GASTRITIS, ALERGIA, DEPRESIÓN u otro padecimiento, deberá tenerlo documentado en su expediente. En el caso de que la condición se descubra, después de matriculado el estudiante, el acudiente deberá reportarlo a la enfermería respectiva, para que esta información sea incluida en el Anexo No. 2. Los enfermeros tienen acceso a los antecedentes médicos de los estudiantes y asisten al médico en la preparación del examen físico preventivo, necesario, entre otras cosas, para practicar deportes y usar la piscina.

Los enfermeros tratan heridas pequeñas y enfermedades comunes; están capacitados para dar primeros auxilios básicos y mantienen el récord con los detalles de salud y antecedentes médicos que los padres de familia y/o acudientes llenan al momento de la inscripción o matrícula (Anexo No. 2). A menos que el acudiente lo suministre y autorice formalmente, nuestras enfermeras no dispensarán medicamentos; se exceptúan las situaciones de emergencia, debidamente identificadas y documentadas. Los enfermeros no administrarán ningún medicamento inyectable, a no ser en casos de extrema urgencia. Todos los casos

atendidos en las enfermerías serán notificados al acudiente. En los casos en que la enfermera así lo dictamine, el acudiente deberá retirar al estudiante del Colegio.

El estudiante no debe acudir a clases si tiene una enfermedad infecto-contagiosa. Las personas infectadas pueden transmitir los virus a otras personas a través del aire y el contacto personal cercano. Si el estudiante presenta un cuadro viral, necesita reposo, mucho líquido y buena alimentación. Enviarlo al Colegio puede empeorar la situación para él (o ella) y promover el contagio entre sus compañeros. Por favor, no lo envíe al Colegio; protéjalo(a) y ayúdenos a proteger a los demás.

14. EL GABINETE PSICOPEDAGÓGICO

El Gabinete Psicopedagógico es un espacio dentro del Colegio integrado por un grupo de profesionales idóneos, cuyo objetivo es prevenir, detectar y atender los problemas que presentan los estudiantes dentro del plantel educativo y que afectan o tienen el potencial para afectar seriamente el proceso enseñanza-aprendizaje. El Gabinete Psicopedagógico también brinda asesoría, orientación y apoyo a los docentes, padres y madres de familia en los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes.

El Gabinete basa sus actividades en la atención de las necesidades psicopedagógicas, las cuales se abordan con una metodología propia y estrategias específicas, adaptadas para cada estudiante con necesidades educativas especiales, reforzando el compromiso del IJA con una educación que atiende las individualidades de su estudiantado y potencia las habilidades de cada alumno a su máximo desarrollo en cada etapa. Se trabaja promoviendo el desarrollo integral de los alumnos, facilitando su adaptación en la escuela, potenciando la diversidad de sus capacidades sociales, afectivas y cognitivas, mediante la intervención psicopedagógica, es por ello que se trabaja no solo con los estudiantes, sino también con su entorno: docentes y padres de familia y/o acudientes. El Gabinete es responsable de asistir y dar seguimiento psicopedagógico a los estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE); conduce las evaluaciones de los estudiantes de primer ingreso y gestiona las intervenciones en crisis y los programas dirigidos en respuesta a problemas comunes como el acoso, la sexualidad temprana y el luto, entre otros.

15. CLUB DE PADRES DE FAMILIA

Son miembros de las asociaciones de padres de familia todos los padres y/o acudientes que tengan hijos y/o acudidos que reciban enseñanzas en esta institución. Las asociaciones están complementadas por docentes. Los clubes de padres de familia se rigen por sus propios estatutos y su fin primordial es colaborar con el plantel en el desarrollo de las labores educativas, mediante actividades dirigidas hacia el mejoramiento integral de los alumnos en sus aspectos cívico, moral, intelectual, social y físico.

16. ACCESO AL PLANTEL

Por razones de seguridad, acataremos con firmeza las disposiciones del resuelto 1183 del 23 de junio de 2008, por el cual MEDUCA establece un procedimiento para el ingreso a los centros educativos oficiales y particulares. Confiamos que los padres de familia y acudientes nos apoyen, porque la medida es en apego a las normas del MEDUCA y ayuda a preservar la seguridad de los estudiantes que acuden a nuestro colegio.

Solamente podrán acceder al patio escolar los acudientes que tengan cita marcada con algún docente, con uno de los directores o subdirectores, o en el Gabinete Psicopedagógico. Para ganar acceso, el acudiente deberá presentar la citación por escrito o en formato electrónico. Los portones de acceso se cierran a las 8:00 a. m. Las personas que necesiten acceso al patio escolar deben identificarse con el oficial de seguridad del IJA, quien registrará la hora de entrada, el nombre y número de cédula de la persona y entregará el carné de visitante el cual deberá portarse colgado del cuello y devolverse a la salida, cuando se registrará la hora de salida.

No se permite el acceso al área escolar para entregar objetos olvidados, ni tareas pendientes. El procedimiento en estos casos está descrito en el punto 28, OBJETOS OLVIDADOS.

Es prohibido acceder a las instalaciones con cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas, armas de fuego o arma blanca. El IJA se reserva el derecho de revisar y registrar las pertenencias de quienes soliciten acceso al patio escolar. En el caso de los estudiantes, la revisión será practicada por funcionarios del

mismo sexo del estudiante objeto de revisión, tal como se detalla en el Decreto Ejecutivo 162 de 22 de julio de 1996 modificado por el Decreto Ejecutivo 142 de 4 de septiembre de 1997. El acudiente debe revisar el contenido de las mochilas de sus hijos y/o acudidos para evitar que traigan objetos prohibidos. A menudo, los estudiantes esconden en sus mochilas juguetes, juegos, cigarrillos electrónicos y hasta navajas dejadas al alcance de los menores en el hogar. Esto incrementa el riesgo del estudiante de hacerse daño y de causar daño a terceros. Los padres y acudientes son responsables de verificar lo que sus hijos y/o acudidos traen al Colegio.

17. OBJETOS PROHIBIDOS

Los estudiantes no deben traer objetos valiosos al Colegio. No está permitido traer teléfonos celulares de cualquier tipo, cámaras fotográficas, reproductores de música, radios, juegos electrónicos, joyas, etc. Solo se permiten objetos electrónicos vinculados al proceso educativo; los otros, no vinculados al proceso educativo, demandan supervisión, porque constituyen una distracción. El IJA no se responsabiliza por el extravío o hurto de estos objetos y quien incurra en desacato de esta prohibición estará sujeto al decomiso del artículo, el cual se devolverá al finalizar el año escolar, sin exclusión de la sanción disciplinaria.

Procedimiento de excepción sobre el uso de celulares. Salvo que el docente lo solicite o permita, para actividades académicas, los celulares deben permanecer fuera de la vista durante toda la jornada escolar y mientras el estudiante esté en el Colegio. Los estudiantes deben poner en silencio los celulares. Cualquier interrupción podrá resultar en el decomiso del teléfono, el cual solamente se devolverá al finalizar el año escolar, sin exclusión de la sanción disciplinaria.

Objetos tales como armas de fuego reales o de juguete, armas blancas reales o de juguete, objetos punzocortantes, cigarrillos electrónicos y sustancias tóxicas, ponen en riesgo el ambiente escolar seguro que el Instituto Justo Arosemena debe brindar a toda la comunidad educativa Justina. Los infractores podrán ser denunciados ante el Ministerio Público.

18. ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Todo estudiante debe ser responsable y puntual. La puntualidad en el Colegio es una actitud que se adquiere desde los primeros años de vida mediante la formación de hábitos en la familia. La puntualidad es también un reflejo de respeto al tiempo de los demás. La puntualidad en la escuela es un signo de buena educación. Ayúdenos a educar a su hijo, destacando la importancia de ser puntuales.

Los lunes se saluda la bandera y se canta el himno nacional. Este es un deber cívico que los estudiantes deben cumplir obligatoriamente, a menos que la Dirección lo suspenda por razones de fuerza mayor. El Decreto Ejecutivo 162 establece como falta disciplinaria que amerita sanción disciplinaria escrita, con copia al expediente, la inasistencia al acto cívico. Las tardanzas no son excusas para no participar del acto cívico; al contrario, el acto cívico debe ser una razón importante y especial para llegar más temprano los lunes.

Se sugiere que las citas médicas y las diligencias personales se realicen después de la hora de salida para evitar que el estudiante pierda clases. Un día de clases perdido representa 8 (ocho) ausencias (se contabiliza cada hora académica como una ausencia). Si no es posible que la diligencia se realice en horarios que no impacten la asistencia del estudiante y usted requiere que el estudiante abandone el Colegio durante el horario regular de clases, deberá enviar la solicitud por escrito y firmada por el acudiente. Si otra persona retirará al estudiante, la solicitud, por escrito y firmada por el acudiente debe especificar el nombre de la persona designada para retirar al estudiante, así como su número de la cédula de identidad personal. Cumplido este requisito, la Secretaría General emitirá la autorización para que el Seguridad permita la salida del estudiante. Esta medida se propone preservar la seguridad de los estudiantes del Colegio.

La puntualidad es un valor que se evalúa en el boletín en la sección de hábitos y actitudes. Las ausencias y las tardanzas injustificadas impactan negativamente la evaluación de la puntualidad. Si el padre de familia y/o acudiente conoce las razones por las cuales su hijo y/o acudido va a llegar tarde, deberá enviar la excusa por escrito y firmada por el acudiente. De otra forma, la tardanza se considerará injustificada. Se consideran tardanzas justificadas las ocasionadas por la llegada tardía de un autobús colegial asociado al IJA por el sistema de transporte colegial concesionado por el Instituto Justo Arosemena.

Es necesario que, durante las horas de clase y cambios de docentes, todos los alumnos se encuentren en sus respectivos salones de clase, no estén por los pasillos, escaleras o patios, a menos que tengan que dirigirse a otra área, tal como los laboratorios, la piscina, el gimnasio o el Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje. Para salir del aula, los estudiantes deben estar debidamente autorizados por el docente y portar el permiso respectivo. De igual manera, bajo ningún pretexto se debe entrar en las clases fuera del horario escolar a menos que el estudiante porte una excusa firmada del acudiente, debidamente avalada por la Secretaría General Académica. Los estudiantes no deben permanecer en los salones de clases durante los recreos u otras actividades que se impartan fuera del aula, salvo con autorización expresa de la Dirección.

Para evitar el flujo de estudiantes durante los cambios de horas y recesos hacia las áreas administrativas (Contraloría, Secretaría General Académica, Mantenimiento y Transporte), la Tienda Escolar solamente operará en el horario que precede a la entrada; por ello, las copias deberán ser sacadas antes de entrar a clases. Los pagos de la colegiatura solo se recibirán en las cajas del Colegio en el horario que precede al inicio de clases. Solamente se harán excepciones para la compra de libros y útiles escolares durante el primer trimestre. Mantenimiento solamente atenderá estudiantes en busca de objetos extraviados antes de la entrada, después de la salida y los sábados, de 8:00 a 11:00 a. m. La Secretaría General Académica atenderá a los estudiantes antes de la entrada y después de la salida. Las excepciones se harán para los estudiantes que lleguen tarde y que pueden proceder después de haber obtenido el permiso en la Secretaría. Los docentes no otorgarán permisos para acceder a las áreas administrativas (Contraloría, Secretaría General Académica, Mantenimiento, Transporte y Tienda Escolar); estos permisos los otorgará el director.

19. SISTEMA NORMATIVO EVALUATIVO

El Instituto Justo Arosemena es un colegio particular incorporado; por ello acogemos el sistema de evaluación que se basa en las disposiciones legales que establece el Ministerio de Educación.

La educación preescolar tiene la finalidad de desarrollar de manera integral, las áreas psicomotoras, cognoscitivas y afectiva de los niños, aplicando estrategias partiendo de sus potencialidades en la adquisición del lenguaje, el desarrollo psicomotriz, desarrollo de habilidades, destrezas básicas de lectoescritura, la libre expresión y socialización de su personalidad y el desarrollo lógico matemático.

Los criterios de evaluación para el nivel de preescolar son los siguientes: LHL (Lo he logrado), LEL (Lo estoy logrando) y LVL (Lo voy a lograr).

En la etapa primaria la promoción de los estudiantes se hará por grados. El promedio mínimo para que el estudiante sea promovido al siguiente grado será tres punto cero (3.0).

En la etapa premedia y en la educación media la calificación trimestral y final del estudiante se registrará por asignaturas. La calificación trimestral de cada asignatura se obtendrá del promedio de la suma de las calificaciones obtenidas por el estudiante en los siguientes aspectos:

1. Pruebas parciales, lecturas complementarias, resúmenes, trabajos de investigación y afines; estas actividades valdrán un tercio de la calificación trimestral.
2. Exámenes trimestrales, que valdrán un tercio de la calificación trimestral; y
3. Actividades de apreciación, basadas en la participación activa del estudiante dentro de la clase, trabajos de la colaboración espontánea, interés demostrado en exposiciones y trabajos individuales o en grupo y otros afines, esto equivaldrá a un tercio de la calificación trimestral. Estas actividades deben estar evidenciadas en el registro de calificaciones.

Los exámenes trimestrales se efectuarán durante el período ordinario de las clases, en las fechas previamente designadas y anunciadas por la dirección en el calendario escolar que se publica en la página web y que está disponible visitando www.ija.edu.pa Los estudiantes no presentarán más de dos (2) exámenes trimestrales durante un mismo día.

En la etapa premedia y en la media, la promoción del estudiante será por asignatura. El promedio mínimo para que el estudiante sea promovido será de tres punto cero (3.0). Los estudiantes que durante un mismo

año escolar reprueben cuatro (4) o más asignaturas y aquellos que acumulen esta cantidad con asignaturas reprobadas en distintos grados, no serán promovidos al siguiente grado o nivel. Estos estudiantes deberán cursar nuevamente estas asignaturas durante el año escolar y sólo serán promovidos cuando aprueben todas las asignaturas reprobadas.

Tanto en la educación básica general (primaria y premedia) como en la educación media la escala de calificación o escala numérica de evaluación, será de uno (1) a cinco (5).

20. EL CUADRO DE HONOR

El objetivo del cuadro de honor es distinguir a los estudiantes que durante el trimestre demostraron mérito académico evidenciado por un desempeño superior, gran compromiso e interés por los estudios y hábitos y aptitudes ejemplares. La selección del cuadro de honor es un reconocimiento público a los estudiantes y su objetivo es incentivarlos a rendir más, conscientes de que tienen posibilidades y de que, si se empeñan, podrán alcanzar sus metas.

El IJA, a partir de los enunciados que definen su Visión y Misión, ha dejado plasmado su compromiso de mantenerse como una institución educativa de calidad y excelencia. Con el Plan de Mejoramiento Institucional implementado a partir del 2015 ha identificado avenidas para obtener logros de aprendizajes de los estudiantes y ha aumentado las actividades de seguimiento y supervisión entre los directivos, coordinadores de departamentos y los docentes consiguiendo resultados alentadores en los índices de aprovechamiento de los estudiantes traducidos en sus notas en pruebas, exámenes y trabajos individuales y grupales.

En primaria, son requisitos para pertenecer al cuadro de honor:

a. Obtener una calificación final trimestral igual o mayor a 4.5
b. No tener ninguna calificación menor que 4.0 en ninguna materia cursada durante el trimestre.
c. Haber observado buena conducta.
d. Haber sido calificado con S en hábitos y aptitudes.

En premedia y media, son requisitos para pertenecer al cuadro de honor:

e. Obtener una calificación final trimestral igual o mayor a 4.5 en cada materia, sin excepción.
f. Haber observado buena conducta. No haber sido sancionado con amonestación escrita o suspensión por problemas disciplinarios.
g. Haber sido calificado con S en hábitos y aptitudes. En ningún caso podrá integrar el cuadro de honor un estudiante que haya sido calificado con R o X en los hábitos y aptitudes durante el trimestre.

21. JORNADAS ACADÉMICAS / HORARIOS

PREESCOLAR: Nuestra jornada de clases en prekínder y kínder es de 7:50 a 11:30 a. m.
La jornada académica de preescolar finaliza a las 11:30 a. m.

PRIMARIA: Nuestra jornada de clases en la primaria es de 7:50 a. m. a 1:40 p. m.
En primaria se dan en dos recesos en dos tandas así:

- De primero a tercer grado: Primer receso de 9:00 a 9:15 a. m.; segundo receso de 11:10 a 11:30 a. m.
- De cuarto a sexto grado: Primer receso de 9:15 a 9:30 a. m.; segundo receso de 11:30 a 11:50 a. m.

La jornada académica de primaria termina a la 1:30 p. m.

PREMEDIA Y MEDIA: Nuestra jornada de clases en premedia y media es de 7:20 a. m. a 2:30 p. m. de lunes a viernes. En premedia y media se dan en dos recesos. El primer receso es de 9:50 a 10:10 a. m.; el segundo receso de 12:30 a 1:00 p. m.

El segundo receso en todo el Colegio se utiliza para un almuerzo ligero.

Nuestro horario administrativo es de 7:00 a. m. a 3:00 p. m. de lunes a viernes y los sábados de 8:00 a 11:30 a. m. La atención de Caja para pagos (incluye la tienda escolar) termina a las 2:00 p. m. en días de semana y a las 11:00 a. m. los sábados.

La responsabilidad del Colegio finaliza al terminar las labores académicas diarias. Sólo podrán permanecer en nuestras instalaciones, una vez finalizada la jornada académica, los estudiantes que participen en tutorías o actividades extracurriculares organizadas y/o patrocinadas por el IJA y para las cuales el acudiente haya extendido permiso expreso y por escrito para la participación del estudiante.

22. DÍAS DE SALIDA TEMPRANA

El IJA asigna tres (3) días de salida temprana a través del año escolar, un día por trimestre, con el propósito de llevar a cabo un concejo general de docentes. El calendario escolar publicado en nuestro sitio web www.ija.edu.pa identifica los días de salida temprana. En los días de salida temprana la hora de salida es 11:00 a.m. para preescolar; 11:30 a.m. para primaria; y a las 12:35 p.m. para premedia y media. Al terminar la jornada académica, los estudiantes deberán retirarse a sus hogares.

23. VISITAS DE LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

Los padres de familia y/o acudientes podrán, previa cita, visitar el Colegio y entrevistarse con los docentes, con los directores de preescolar y primaria o de premedia y media, con los subdirectores, la administradora, o la secretaria general. Esta medida permitirá a los directores y subdirectores dedicar la mayor parte del tiempo a la primera prioridad del Colegio que es el estudiantado, supervisando de cerca y personalmente el desempeño de los estudiantes y asegurándonos que el proceso educativo se esté llevando a cabo de forma eficaz y eficiente. Las citas deben ser solicitadas por escrito por el B-Logic. Consideramos que la hora de entrada y la hora de salida no son momentos oportunos para hablar del rendimiento académico de los estudiantes.

No se asignarán citas con padres de familia y/o acudientes en el horario de 11:30 a. m. a 12:00 m. Durante este tiempo, solo ingresarán al plantel los padres de familia que respondan a una emergencia y quienes para retirar al estudiante deberán portar el permiso de la Secretaría General Académica. El guardia de seguridad indicará a los padres de familia en estas condiciones que deben dirigirse primero a la Secretaría.

Los portones permanecerán cerrados desde las 8:00 a. m. hasta finalizar la jornada académica, dando acceso a los padres que tengan cita marcada, tal como se establece en el Resuelto 1183 de 23 de junio de 2008 del Ministerio de Educación. EL Colegio se reserva el derecho de admisión de quienes no tengan cita marcada ni autorización de la Dirección.

Cuando visita nuestras instalaciones, el acudiente debe vestir adecuada y ejemplarmente: Por favor, evite los pantalones cortos, minifaldas, los escotes y prendas de vestir con hombros u ombligo descubiertos, chancletas, o rollos en la cabeza. La ropa para ir al gimnasio a hacer ejercicios no es apropiada para visitar el Colegio, ni para reunirse con los docentes.

24. MEDIDAS DE SEGURIDAD

Por seguridad, está prohibido que nuestros estudiantes salgan del colegio, una vez hayan ingresado al mismo para el inicio de la jornada diaria. Sólo saldrán cuando se realizan giras pedagógicas, excursiones o actividades culturales y deportivas, avaladas por la Dirección. Para ello, la dirección respectiva solicitará la firma del padre y/o acudiente autorizando la participación de su hijo y/o acudido en la actividad. En situaciones de emergencia, el acudiente deberá comunicarse directamente con la dirección.

Solo se permitirá un acudiente responsable ante el Colegio por el estudiante. El acudiente deberá firmar la ficha de matrícula. Sólo podrá hacer consultas con los docentes, tramitar permisos de salidas, excusas o atender citas por parte de la Dirección, el acudiente del estudiante, registrado en el contrato de enseñanza y cuya firma está registrada en la ficha de matrícula.

De 11:30 a. m. a 12:00 m., solo ingresarán al plantel los padres de familia y/o acudientes que respondan a una emergencia y quienes para retirar al estudiante deberán portar el permiso de la Secretaría General Académica. El guardia de seguridad indicará al acudiente en estas condiciones que debe dirigirse a la Secretaría.

Para evitar el flujo de estudiantes durante los cambios de horas y recesos hacia el área de administración (Contraloría, Secretaría, Mantenimiento y Transporte), la tienda escolar solamente atenderá en el horario

que precede a la entrada. Los estudiantes deben sacar copias antes del inicio de la jornada académica. Los pagos de la colegiatura en las cajas del Colegio también deberán hacerse antes de iniciar la jornada académica.

La Secretaría General Académica atenderá a los estudiantes antes de la entrada y después de la salida. Solo se harán excepciones para los estudiantes que lleguen tarde y que solo pueden ingresar al campus escolar después de haber obtenido el permiso en la Secretaría General Académica.

IMPORTANTE: Durante el primer trimestre se permitirá el acceso de los estudiantes a la tienda escolar durante los recesos, para permitirles la adquisición de los libros en el inventario.

25. COMUNICACIONES CON LOS PADRES DE FAMILIA Y/O ACUDIENTES

El sistema electrónico B-Logic es el sistema oficial para las comunicaciones entre el IJA y los padres de familia y/o acudientes. El B-Logic le permite acceder las agendas preparadas por los docentes; las calificaciones diarias con las evaluaciones obtenidas en todas las materias; las observaciones anotadas por el docente en la bitácora de eventos u observaciones relacionadas al estudiante; los resultados trimestrales y el boletín no oficial de los resultados trimestrales del estudiante.

La atención a los acudientes es directa y confidencial, dándole dimensión humana y participación personal. Las condiciones de cada estudiante son confidenciales. No participamos en redes de chateo en WhatsApp, ni fomentamos las mismas. Si usted desea comunicarse con algún docente, lo invitamos a usar el B-Logic, la herramienta oficial para las comunicaciones entre el Colegio y los padres de familia y/o acudientes.

Para usar el B-Logic deberá acceder al IJA VIRTUAL en la página web visitando www.ija.edu.pa En la parte superior, en el menú, aparecen: Inicio, Boletines Informativos, Anuarios, Textos Escolares, IJA Virtual, Servicios Privados, EDUJA y Contáctenos. Seleccionar la opción IJA Virtual y seleccionar si la información será de primaria (preescolar y primaria) o secundaria (premedia y media). Para acceder a las agendas escolares (guías) disponibles a través de nuestro B-Logic, debe tener un nombre de usuario y contraseña, datos que son entregados a todos los estudiantes por las asistentes administrativas de la Secretaría General Académica durante la primera semana de clases del año lectivo. Acceda a IJA Virtual y, por favor, siga las instrucciones. En IJA Virtual hay dos secciones, una para las agendas (por cada salón) y otra para los servicios privados (notas). En los servicios privados está el módulo de mensajería que le permite recibir notificaciones del Colegio y permite al acudiente comunicarse con el docente consejero de su hijo y/o acudido, así como el intercambio de mensajes con administrativos y docentes del Colegio.

Las listas, con los nombres de usuarios y contraseñas de cada estudiante, son suministradas por la Secretaría General Académica a los docentes consejeros, de manera que ellos puedan volver a suministrar la información a los padres de familia y/o acudientes, caso el estudiante la extravíe, haya faltado el día en que fueron entregadas, o sencillamente no la haya entregado al adulto responsable. Por razones de seguridad e integridad de los sistemas, la clave para que usted pueda ver las agendas y las notas de su hijo y/o acudido en el B-logic, no puede ser enviada por correo electrónico, ni suministradas telefónicamente; el personal administrativo no las conoce, ni está capacitado para enviarlas por internet.

26. EL CALENDARIO ESCOLAR

El IJA publica el calendario escolar en su sitio web al cual puede acceder visitando www.ija.edu.pa sobre el lado derecho de su pantalla, en IJA INFORMA. Este calendario escolar es cuidadosamente preparado por la Secretaría General Académica del Colegio con la participación de todos los coordinadores de asignaturas y los coordinadores por nivel y se publica al inicio del mes de febrero, compartiéndose con los docentes durante las jornadas de capacitación antes del inicio del año lectivo. En el calendario escolar se anuncian actividades como las de la Semana del Inglés, la Semana del Español, los recesos académicos, los días de vestimenta especial, la programación de los exámenes y la Escuela para Padres, solo para mencionar algunos. Le invitamos a mantenerse al día con lo que está sucediendo en la escuela accediendo el calendario escolar, visitando www.ija.edu.pa

27. CASILLEROS

El IJA pone a disposición de los estudiantes de las secciones premedia y media casilleros para libros y otras pertenencias, evitando que tengan que cargar libros pesados de un lugar a otro; sin embargo, el uso de los casilleros puede aumentar las tardanzas si no se observan las medidas preventivas. Igualmente, si no se anticipan los deberes del fin de semana, los libros olvidados en el casillero pueden ser la causa de que no se cumpla cabalmente con las tareas asignadas. Como consecuencia, el rendimiento académico del estudiante podrá ser afectado.

Los casilleros son alquilados anualmente mediante la firma de un contrato en el cual se detallan los requerimientos para el uso del casillero, así como las responsabilidades que el estudiante adquiere cuando el acudiente alquila un casillero. Los casilleros no pueden compartirse; aun cuando no medie interés económico o cobro. El casillero no debe ser usado para esconder objetos prohibidos, ni guardar objetos de valor. El Colegio no se hace responsable por la pérdida de artículos en los casilleros. El estudiante deberá responder en cualquier momento, por daños causados por negligencia en el uso del casillero y pagar, en la caja del Plantel, el estimado de la reparación de los daños ocasionados. Al finalizar el año escolar, el estudiante deberá retirar todas sus pertenencias del casillero. El material que permanezca dentro de los casilleros después del 25 de diciembre de cada año, se desalojará y se dispondrá del material, donándolo a otros colegios de San Miguelito.

28. OBJETOS OLVIDADOS

OBJETOS OLVIDADOS EN EL COLEGIO. Todos los objetos olvidados por los alumnos, como suéteres, loncheras, libros, cartucheras, etc. son llevados a un depósito al lado de la oficina del Seguridad donde se conservan hasta que los padres de familias y/o acudientes o los estudiantes los puedan identificar y retirar. La Institución no se hace responsable por la pérdida de objetos de valor; así mismo el personal no es responsable de su búsqueda.

Al final de la jornada académica, los estudiantes no deben dejar nada en el salón de clases. El docente, quien debe ser el último en salir del salón al final de la jornada, durante la última hora, se asegurará de que nada sea dejado atrás por los estudiantes en el salón, apagará las luces y dejará la puerta cerrada. En el evento de cualquier contratiempo que impida al docente cumplir con su responsabilidad de ser el último en dejar el salón, asegurándose de que nada sea dejado atrás por los estudiantes, la empresa contratista para la limpieza de los salones, deberá retirar todo lo que encuentre en el salón y entregarlo a Mantenimiento para que sea guardado en el depósito para objetos extraviados.

Será responsabilidad de los estudiantes buscar los objetos extraviados o dejados en el salón de clases o pasillos, al día siguiente. El personal del departamento de Mantenimiento atenderá estudiantes en busca de objetos extraviados antes de la entrada, después de la salida, y los sábados, de 8:00 a 11:00 a. m.

Periódicamente los objetos y prendas de vestir que no se hayan recogido serán descartados o donados a una Institución de beneficencia.

Generalmente los objetos extraviados y/u olvidados acaban apareciendo y volviendo a sus dueños. Pero antes pueden provocar preocupación y situaciones incómodas. No podemos evitar que alguna vez se pierdan u olviden cosas, pero podemos minimizar las molestias que provocan estos olvidos o extravíos. Si usted está buscando algo, puede enviar un mensaje a info@ija.edu.pa identificando el objeto; el personal de Mantenimiento lo ubicará, siempre que sea posible, para que sea más fácil y expedito recuperarlo. Para facilitar la procura, asegúrese de identificar los libros y utensilios de sus hijos y/o acudidos.

OBJETOS OLVIDADOS EN CASA. Es responsabilidad de los estudiantes organizar sus útiles escolares y objetos personales al final de cada día. La falta de organización puede dificultar el aprendizaje. Los estudiantes tienen que utilizar habilidades de organización para aprender matemáticas, por ejemplo, porque es una asignatura muy organizada. Hay estrategias que pueden ayudar a su hijo y/o acudido a organizarse. Intente usar listas de verificación para ayudarlo a organizarse. Para que la mañana sea productiva, el estudiante debe dejar su uniforme listo la noche anterior. Por favor, revise la noche anterior que la mochila del estudiante tiene todo lo necesario (lápices, borrador, libros, cuadernos, etc.). A menudo las mochilas vienen súper pesadas, porque el estudiante trae todos los libros, no solamente aquellos que

requiere el horario del día. Revise que no se quede en casa ningún trabajo escolar o proyecto. Coloque todo en un mismo sitio, que sea vistoso, todos los días para que no se le olvide nada. Revise las agendas escolares y ayude a su hijo y/o acudido a mantenerse enfocado. No deje las tareas para último momento; así el estudiante terminará trabajando el doble para obtener la mitad de los resultados, porque los nervios y la ansiedad hacen que resulte difícil mantenerse concentrado y hacer un buen trabajo.

Si un estudiante olvida algún objeto, alentamos a que los padres y/o acudientes aprendan de esa experiencia para que los menores tomen mayor responsabilidad en un futuro. No se permitirá al acudiente que traiga la merienda, el almuerzo o el dinero para el almuerzo de su hijo(a) y/o acudido(a), trabajos, cuadernos, libros, tareas y otros artículos que su hijo(a) y/o acudido(a) haya dejado olvidado en la casa. Bajo ninguna circunstancia se otorgará permiso al acudiente para entregar personalmente los artículos a su hijo(a) y/o acudido, a menos que presente autorización escrita de la Dirección. Tampoco se originarán rondas especiales de entrega de objetos por parte de las asistentes administrativas de la Secretaría General Académica a pedido del acudiente. Se recomienda que el padre de familia y/o acudiente revise la noche anterior que la mochila del estudiante tiene todo lo necesario (lápices, borrador, libros, cuadernos, etc.) y que el estudiante trae solamente los libros que requiere el horario del día.

29. REDES SOCIALES

El Instituto Justo Arosemena reconoce que las redes sociales pueden ser usadas para transmitir contenidos pedagógicos y optimizar las relaciones entre compañeros y ayudarse mutuamente en el desarrollo de competencias. Son vehículos por medio de los cuales nos informamos y nos relacionamos con amigos, familiares, empresas y proveedores de artículos y servicios. Sin embargo, también reconoce que mal usadas pueden ser espacios de distracción y transmisores de información falsa y mal intencionada.

El estudiante del IJA se compromete a abstenerse de exhibir, publicar, publicitar, difundir o distribuir a través de Internet o de cualquier medio de comunicación, información suya o de sus compañeros que involucre o muestre cualquiera de los símbolos del IJA, incluido el uniforme y sus instalaciones, presentando o representando a sí mismo o a otros estudiantes o colaboradores en situaciones o actividades que tengan contenido bochornoso o denigrante. Cualquier interacción en las redes sociales, se entiende que es a título personal, a menos que el estudiante reciba autorización escrita para representar al Colegio con fines didácticos.

Todos nuestros estudiantes están sujetos a los requerimientos y limitaciones de la Ley 7 de 14 de febrero de 2018, que adopta medidas para prevenir, prohibir y sancionar actos discriminatorios y dicta otras disposiciones. Por ello, tomará las medidas preventivas y disciplinarias pertinentes para evitar y castigar las conductas de hostigamiento, acoso, racismo y sexismo, particularmente las que se divulguen por medios electrónicos y redes sociales (*cyberbullying*). La Ley 289 de 24 de marzo de 2022, que promueve la convivencia sin violencia en las instituciones educativas en la República de Panamá, establece que el bullying es un delito.

Los menores deben ser respetados en internet, porque tienen derechos al igual que todos los ciudadanos de este país. El IJA hará todo lo que esté a su alcance para proteger el buen nombre y la intimidad de sus estudiantes. Los menores infractores deben ser denunciados ante el Ministerio Público.

30. CADENA DE MANDO

Todos los padres de familia y/o acudientes deben elevar sus sugerencias, comentarios o quejas relacionadas con el programa académico, dentro de la cadena de mando existente en nuestro plantel educativo. La cadena de mando se identifica desde el primer eslabón, que es el docente de la asignatura (en premedia y media) y el maestro consejero (en preescolar y primaria). El siguiente eslabón es el coordinador del departamento de la asignatura (departamentos: Español, Matemática y Física, Ciencias Naturales, Tecnología y Religión y Valores, Ciencias Administrativas, Inglés, Educación Física, Informática y Ciencias Sociales) o el coordinador del nivel (en preescolar y primaria). El tercer eslabón es la Secretaría General Académica y posteriormente, el director académico. Los asuntos disciplinarios los atiende el subdirector respectivo. Los padres de familia y/o acudientes deben intentar la solución de conflictos en el primer eslabón de la cadena de mando y seguir moviéndose en la misma, de acuerdo a las circunstancias. Permítanos atenderle y - de ser posible – resolver cualquier conflicto expeditamente y con visión

pedagógica, desde el eslabón más bajo de la cadena de mando. Exhortamos a todos los estudiantes Justinos a hacer uso de la cadena de mando para elevar sus sugerencias, comentarios o quejas, también.

31. PRÁCTICA PROFESIONAL

Uno de los programas más exitosos que mantiene el Instituto Justo Arosemena (IJA) es el de la práctica profesional, ofrecida a los estudiantes graduandos de bachillerato en Comercio, Comercio Bilingüe y Turismo como complemento al pensum académico. La práctica profesional ha contribuido significativamente a ayudar a formar a los graduandos para la vida laboral y les ha permitido demostrar lo que han aprendido en nuestro Colegio.

Para participar del programa de práctica profesional, los estudiantes del IJA deben cumplir con requisitos estrictos de desempeño, tanto en lo académico, como en la demostración de aptitudes y actitudes positivas. Nuestra meta es que la corta y temporal inmersión en el mercado laboral sea productiva, les permita aprender sobre las exigencias muy particulares del mercado de trabajo y poner en práctica los conocimientos adquiridos. El éxito de este programa ha contado con el apoyo de las empresas cuyos líderes tienen la gentileza de colaborar con nuestro Colegio, aportando así a la formación de nuestros jóvenes. El período de práctica profesional inicia en el mes de octubre y finaliza con los exámenes del tercer trimestre. Los estudiantes practicantes están obligados a cumplir con el horario regular y las normas de la entidad donde hacen sus prácticas, sin obtener remuneración económica de la empresa. El departamento de Ciencias Administrativas coordina el programa de práctica profesional.

32. GRADUACIÓN Y TERMINACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL

ABRIGOS. Atendiendo solicitud de los estudiantes graduandos, el IJA podrá gestionar los abrigos de la promoción que son diseñados y elaborados por los estudiantes de la Comisión de Graduandos con la guía de nuestro departamento de Mercadeo y Publicidad. La producción del abrigo de la promoción es un proyecto de los estudiantes para los estudiantes, que el Colegio apoya cada año, por la alegría y el sentido de pertenencia que genera y que los graduandos disfrutan. El abrigo puede ser utilizado diariamente y para las actividades culturales y deportivas dentro y fuera del Colegio. La compra del abrigo es totalmente voluntaria. El estudiante que desee comprar el abrigo, deberá presentar la autorización firmada por su acudiente y pagar el precio del mismo en las cajas del Colegio. La presentación de la nota firmada por el acudiente constituye autorización expresa del acudiente para la compra del abrigo.

GASTOS DE GRADUACIÓN. Desde el inicio del año lectivo, las diferentes comisiones coordinadas por docentes, organizan las actividades de graduación, de manera que los graduandos puedan disfrutar de las mismas. Los gastos asociados son comunicados al acudiente con tiempo, con el fin de que pueda programarse con antelación. Los gastos de graduación incluyen: La sesión de fotografía para el anuario, diploma, créditos escolares, anuncio en el anuario y alquiler de la toga para el acto de graduación. El diploma de bachillerato sigue el formato de los diplomas y certificados establecido en el Decreto Ejecutivo No. 176, de 26 de octubre de 1998. El acudiente no necesita cancelar todo al mismo tiempo. El acudiente puede ir cancelando cada línea de los gastos en la medida en que la necesidad se presente. Por ejemplo, al momento de la sesión de fotografía, el costo de la misma debe haber sido cancelado. El alquiler de la toga solamente será cobrado antes de la fecha del acto de graduación. El anuncio publicitario para el anuario puede ser desde página completa, hasta el cuarto de página. Si el acudiente prefiere un anuncio diferente, deberá comunicarse con el departamento de Mercadeo y Publicidad. A menudo, los padres de familia solicitan el anuncio de la firma donde trabajan o con la cual hacen negocios; el anuncio puede ser usado para publicidad de terceros, de esta manera, no representa una erogación para el acudiente.

CEREMONIA DE GRADUACIÓN. La ceremonia de graduación es el acto más solemne que organiza el Colegio. Para participar, se requiere invitación; la invitación es individual y se requiere para el acceso de adultos y menores de edad. Por ser un acto solemne, no se permite el acceso de infantes. Los estudiantes graduandos son citados antes de que se abra el portón de acceso a los invitados; solamente pueden entrar antes, los padres de los estudiantes del Cuadro de Honor (2 por estudiante) con sus tarjetas de invitación. Durante el acto, se debe mantener un buen comportamiento; no hacer ruidos, ni gestos que desluzcan el acto; mantener los teléfonos celulares en modo silencioso o apagado. No se permite el ingreso de pitos, cornetas o troneras; no se permite el ingreso de bebidas, ni comidas. No se permite el acceso de fotógrafos. La vestimenta debe ser sobria y sencilla. No se permitirá el acceso con pantalones cortos,

bermudas o chancletas. Los invitados especiales y los padres de familia que acompañan a los estudiantes del Cuadro de Honor deben asistir con vestido de cóctel las damas y los caballeros con saco y corbata. Iniciado el acto, la puerta de ingreso al gimnasio se cerrará mientras dure la entrada de los graduandos y volverá a abrirse, culminado el ingreso de los graduandos, para permitir – nuevamente - el acceso del público. La ceremonia es grabada y transmitida electrónicamente, por lo cual los invitados deben mantener una conducta adecuada para contribuir al desarrollo del acto.

TERMINACIÓN DE LA EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL. La ceremonia de entrega de certificados de terminación de la educación básica general (al terminar el noveno grado satisfactoriamente), es un acto solemne; para participar, se requiere invitación; la invitación es individual y se requiere para el acceso de adultos y menores de edad. Por ser un acto solemne, está prohibido el acceso de infantes. Durante el acto, se debe mantener un buen comportamiento; no se permite el ingreso de pitos, cornetas o troneras; no se permite el ingreso de bebidas, ni comidas. No se permite el acceso de fotógrafos. La vestimenta debe ser sobria y sencilla. No se permite el acceso con pantalones cortos, bermudas o chancletas. La ceremonia es grabada y transmitida electrónicamente, por lo cual los participantes deben mantener una conducta adecuada para contribuir al desarrollo del acto. El certificado de terminación de la educación básica general sigue el formato de los diplomas y certificados establecido en el Decreto Ejecutivo No. 176, de 26 de octubre de 1998 y tiene un costo que es comunicado al acudiente, por escrito, con antelación a la terminación del año escolar. El nombre del estudiante aparecerá en certificado conforme está en su certificado de nacimiento.

33. AHORRO ESCOLAR

Ahorrar es un buen hábito. Fomentar el hábito del ahorro, así como el desarrollo del cooperativismo es uno de los fines de la Educación; por ello, el IJA fomenta el ahorro dentro de su plan de formación integral e invita a los padres de familia y acudientes a apoyar el ahorro escolar. Ahorrar dinero es muy importante, pues los dineros ahorrados ayudan a enfrentar dificultades económicas o materializar sueños sin necesidad de endeudarse. ¿Cómo funciona el ahorro escolar en el IJA? Los lunes, el docente consejero recoge el ahorro escolar durante la hora de Consejería. El ahorro de cada salón se entrega al empleado designado de la Contraloría del Colegio, quien verifica las cartillas de los estudiantes y coteja con el monto recibido. Los dineros del ahorro se depositan en la cuenta del St. Georges Bank establecida para este fin. Este proceso de triple verificación garantiza que las cuentas se llevan con transparencia. El mismo lunes, el docente envía la cartilla del ahorro escolar de regreso al acudiente por intermedio del estudiante. El acudiente verifica que la suma ahorrada corresponde al monto del ahorro de ese lunes. Además del beneficio formativo, el ahorro escolar premia a los estudiantes que más ahorran, al salón que más ahorra, y al consejero cuya labor de motivación resulta en que su consejería termine con los niveles más altos de ahorro. La premiación genera una competencia saludable entre los salones, lo cual motiva a ahorrar más. El ahorro escolar no es un ahorro de Navidad; los montos ahorrados pueden ser retraídos en caso de que el acudiente lo necesite; de hecho, muchos padres de familia y acudientes ahorran para pagar la admisión y la escolaridad iniciado el periodo de matrículas.

34. CIERRE DE LA ESCUELA POR EMERGENCIA

Como regla general, el Instituto Justo Arosemena solamente suspende las clases acatando las órdenes de las autoridades, particularmente, del Ministerio de Educación (MEDUCA), o cuando la situación es inminentemente peligrosa y así lo han recomendado los estamentos de seguridad de nuestro país. En estos casos, se coloca un cintillo en nuestra página web www.ija.edu.pa informando a todos los padres de familia, acudientes y estudiantes sobre el cierre del Colegio y citando la razón. No necesariamente se hará el anuncio por las redes sociales, sino por nuestro sitio oficial, aunque pueda complementarse por anuncios en las redes sociales.

En tiempos normales, a excepción de los días de asueto que concede el Código de Trabajo y el 9 de agosto, cuando celebramos el aniversario de la fundación del Instituto Justo Arosemena, las secciones administrativas del Colegio abren, aunque no haya clases. Esto aplica a la Administración, la oficina de Transporte, la Secretaría, la Contraloría, la tienda escolar y las oficinas de los directores académicos y los subdirectores. Cuando por algún motivo la atención al público va a ser interrumpida, la escuela hace el anuncio a través de un cintillo en la página web a la cual se accede visitando www.ija.edu.pa

35. OTROS

Normalmente, el Instituto Justo Arosemena no patrocina rifas ni tómbolas para actividades estudiantiles; sin embargo, se reserva el derecho de, ocasionalmente, organizar alguna actividad que para su gestión demande levantar fondos por medio de rifas o tómbolas. En todos los casos, la participación de la comunidad educativa será estrictamente voluntaria y el director académico respectivo enviará notificación expresa y por escrito a los padres de familia y/o acudientes sobre la actividad y la participación de los estudiantes.

Le reiteramos nuestra complacencia por haber elegido al Instituto Justo Arosemena y nuestro compromiso por seguir brindando a la niñez y juventud una experiencia escolar de calidad, productiva y enriquecedora. Nuestro programa educativo no tendría éxito si no contara con la confianza que los padres de familia y acudientes depositan en nosotros para conducir la educación de sus hijos y/o acudidos. Para que la experiencia escolar sea productiva y enriquecedora, necesitamos vuestro apoyo.

De ustedes, muy atentamente,

_____

Aceptado_____ (nombre en letra imprenta del acudiente)

_____ (firma del acudiente)

Nombre del alumno_____ grado _____