



**BOSTON SCHOOL INTERNATIONAL**

**MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES**

**Año Académico 2022 - 2023**

**Este manual complementa el documento "Reglamento Interno". Si hubiera alguna discrepancia entre los dos documentos, el Reglamento Interno tendrá prioridad.**

**Actualizado en junio 2022**

**Revisado en noviembre 2022**

**Apreciada Familia BSI,**

Les pedimos que lean el siguiente manual con sus hijos o acudientes. Por favor complete la información y firme una vez que termine de revisar este documento. Enviar esta página al colegio.

Mi hijo \_\_\_\_\_ y yo hemos leído y entendido el manual del año escolar 2022-2023.

\_\_\_\_\_  
Firma del Padre de Familia o Acudiente

Día: \_\_\_\_\_

## **TABLA DE CONTENIDO**

### **CAPÍTULO 1 INFORMACIÓN ESCOLAR**

- 1.1. Misión
- 1.2. Visión
- 1.3. Filosofía
- 1.4. Valores
- 1.5. Personal
- 1.6. Horas del campus
  - 1.6.1. Llegada
  - 1.6.2. Salida
- 1.7. Calendario y Eventos Especiales
- 1.8. Actividades Co-curriculares
- 1.9. Visitantes y Padres de Familia
- 1.10. Transporte
- 1.11. Comunicación
- 1.12. Pruebas y asignaciones
- 1.13. Enfermera de la escuela

### **CAPÍTULO 2 RESPONSABILIDADES**

- 2.1 Responsabilidades de la escuela
- 2.2 Responsabilidades de los padres
- 2.3 Responsabilidades del estudiante
- 2.4 Uniforme
  - 2.4.1 Chicos
  - 2.4.2 Chicas
  - 2.4.3. Uniforme de Educación Física

### **CAPÍTULO 3 REGULACIONES**

- 3.1 Artículos prohibidos
- 3.2 Uso de internet y laptops
- 3.3 Asistencia y tardanzas
  - 3.3.1 Asistencia
  - 3.3.2 Tardanza
- 3.4. Comidas

### **CAPÍTULO 4**

## **INFORMACIÓN DISCIPLINARIA**

4.1 Regulaciones

4.2. Comportamientos sujetos a acciones disciplinarias

4.3 Régimen de Disciplina

4.3.1 Comité de Disciplina

4.3.2 Detención, deméritos y consecuencias

4.3.3 Suspensión

4.3.4 Expulsión

4.4 Bullying

4.5 Alumnos con Matrícula Condicional

4.5.1 Condicional Académica

4.5.2 Condicional Disciplinaria

## **CAPÍTULO 5**

### **OTRAS NORMAS ESCOLARES Y EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE**

5.1 Excursiones

5.2 Viajes

5.3 Cumpleaños

5.4 Actividades extracurriculares / cocurriculares

## **CAPÍTULO 6:**

### **POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL**

# **CAPÍTULO 1**

## **INFORMACIÓN ESCOLAR**

### **1.1 MISIÓN**

Desarrollar en nuestros estudiantes, mentes activas y creativas y la capacidad de pensamiento crítico a través de un programa de educación bilingüe internacional tecnológicamente avanzado.

### **1.2 VISIÓN**

Ser una de las mejores escuelas en Panamá y el mundo que ofrece un sistema educativo basado en las competencias personales que permitirá a los estudiantes cumplir y superar las demandas individuales y académicas de nuestro mundo moderno.

### **1.3 FILOSOFÍA**

En Boston School International creemos que todos los estudiantes pueden aprender. Promovemos el aprendizaje a través de la indagación, el liderazgo, el desarrollo de la tolerancia, la comprensión intercultural y la ciudadanía.

### **1.4 VALORES**

Compromiso con la excelencia, la integridad y la solidaridad

### **1.5. PERSONAL**

## 1.5.1 ORGANIGRAMA



### Organigrama



### 1.5.2. EQUIPO DE LIDERAZGO DE ACADÉMICO

Mr. Alexander Bennett	Director General	alex.bennett@bostonschool.edu.pa
Ms. Ruth Mendoza	Directora de Media/ Coordinadora PD	rmendoza@bostonschool.edu.pa
Ms. Keyla Lopez	Directora de Pre Media/ Coordinator PAI	keyla.lopez@bostonschool.edu.pa
Ms. Bronwyn Gordon-Bennett	Directora de Primaria/ Coordinator PEP	bronwyn.gordon@bostonschool.edu.pa
Mrs. Anabella Calvo	Directora de Preescolar	anabella.calvo@bostonschool.edu.pa
Ms. Milagro Garcia	Directora Académica	milagro.garcia@bostonschool.edu.pa
Ms. Ixchel Luna	Coordinadora de "The Learning & Growth Center (LGC)" - Gabinete psicopedagógico	ixchel.luna@bostonschool.edu.pa
Ms. Elsie Soto	Coordinadora LIM	elsie.soto@bostonschool.edu.pa

### 1.5.3. DEPARTAMENTO DEL CENTRO DE CRECIMIENTO Y APRENDIZAJE (LGC)

Coordinadora de LGC - Gabinete psicopedagógico	Ixchel Luna	ixchel.luna@bostonschool.edu.pa
Psicóloga - Secundaria	Samanta Gronchi	samanta.gronchi@bostonschool.edu.pa
Psicóloga - Primaria	Maria Gabriela Rosas	maria.rosas@bostonschool.edu.pa

Psicóloga - Preescolar	Chantall Garcia	chantal.garcia@bostonschool.edu.pa
Especialista en Educación Especial & Coordinadora LIM	Elsie Soto	elsie.soto@bostonschool.edu.pa
Español como idioma adicional (SAL)	Karina Del Castillo	karina.delcastillo@bostonschool.edu.pa
Profesora de inglés como idioma adicional (EAL)	Janeth Reyes	Janeth.reyes@bostonschool.edu.pa
Coach de literatura - Preescolar & Primaria	Katyuska Klinger	katyuska.klinger@bostonschool.edu.pa
Coach de literatura - Secundaria	Laura Gonzalez	laura.gonzalez@bostonschool.edu.pa

#### 1.5.4 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN

Director de Finanzas	Kaiser Ponce	kaiser.ponce@bostonschool.edu.pa
Coordinadora de Apoyo Técnico/ Recursos Humanos	Jessie Vergara	jessie.vergara@bostonschool.edu.pa
Director del Departamento de Contabilidad	Gilberto Avila	gilberto.avila@bostonschool.edu.pa
Cobros	Carmela Vasquez	carmela.vasquez@bostonschool.edu.pa
Compras	Cecilia Best	cecilia.best@bostonschool.edu.pa
Asistente de Contabilidad	Amels Enrique Foulen	asistente.contable@bostonschool.edu.pa
Directora de Admisiones y Relaciones Públicas	Oriana Otto	admissions@bostonschool.edu.pa

Recepcionista - Campo central	Esikari Yanguéz	esikari.yamguez@bostonschool.edu.pa
Mercadeo	Daisy Chan	daisy.chan@bostonschool.edu.pa
Asistente de Tecnología	Giovanni Camaño	giovanni.camano@bostonschool.edu.pa
Bibliotecaria	Mari-Ana Cuadra	mari-ana.cuadra@bostonschool.edu.pa
Transporte	Getsabel Rodríguez	transport@bostonschool.edu.pa
Asistente de transporte	Kevin Arias	-----
Enfermera - Campo central	Mayany Macias	mayany.macias@bostonschool.edu.pa
Enfermera - Preescolar	Lisbeth Morales	lisbeth.morales@bostonschool.edu.pa

### 1.5.5 PRE-ESCOLAR

DOCENTE	GRADO	E-mail
Laura Arrocha	PK3	laura.arrocha@bostonschool.edu.pa
Alquelmi Altamiranda	PK4.1	aquelmi.altamiranda@bostonschool.edu.pa
Candice Diaz	PK4.2	candice.diaz@bostonschool.edu.pa
Argelia Thomas	PK4.3	argelia.thomas@bostonschool.edu.pa
Daniela Orlandino	K1	daniela.orlandino@bostonschool.edu.pa
Miriam Crespo	K2	miriam.crespo@bostonschool.edu.pa
Shehnaz Bhana	K3	shehnaz.bhana@bostonschool.edu.pa

ASISTENTE	GRADO	E-mail
-----------	-------	--------

Anamaria Grassi	PK 3	anamaria.grassi@bostonschool.edu.pa
Claudia Stoute	PK 4.1	claudia.stoute@bostonschool.edu.pa
Arlyn Amaya	PK4.2	arlyn.amaya@bostonschool.edu.pa
Ana Figueroa	PK4.3	ana.figueroa@bostonschool.edu.pa
Laura Diaz	K1	laura.diaz@bostonschool.edu.pa
Wendy Morales	K2	wendy.morales@bostonschool.edu.pa
Katherine Sanchez	K3	katherine.sanchez@bostonschool.edu.pa
Judit Montero	Asistente	judit.montero@bostonschool.edu.pa

### 1.5.6 PRIMARIA

<b>DOCENTE</b>	<b>GRADO</b>	<b>E-mail</b>
Isabel Arauz	1.1	isabel.arauz@bostonschool.edu.pa
Victoria de Calvo	1.2	victoria.decalvo@bostonschool.edu.pa
Kanchan Jethani	2.1	jethani.kanchan@bostonschool.edu.pa
Romina Colombo	2.2	romina.colombo@bostonschool.edu.pa
Erika Arredondo	3	erika.arredondo@bostonschool.edu.pa
Emelida Acosta	4	emelida.acosta@bostonschool.edu.pa
Kim Klinger	5.1	kim.klinger@bostonschool.edu.pa
Monica Barosse	5.2	monica.barosse@bostonschool.edu.pa
Donald Pierce	6	donald.pierce@bostonschool.edu.pa

<b>ASISTENTE</b>	<b>GRADO</b>	<b>E-mail</b>
Dayra Jaén	1.1	dayra.jaen@bostonschool.edu.pa

Priscilla Cedeño	1.2	priscilla.cedeno@bostonschool.edu.pa
Lisbeth Torres	2.1	lizbeth.torres@bostonschool.edu.pa
Natalia Castellar	2.2	natalia.castellar@bostonschool.edu.pa

<b>DOCENTES ESPECIALISTAS</b>	<b>GRADO</b>	<b>E-mail</b>
Angela Varela	Artes PK3-4th	angela.varela@bostonschool.edu.pa
Jeniffer Parra	Educación Física PK3-K	jennifer.parra@bostonschool.edu.pa
Paul Portugal	Educación Física 1st - 6th	paul.portugal@bostonschool.edu.pa
Ana María Biendicho	Español K-1 Estudios Soc. 1	ana.biendicho@bostonschool.edu.pa
Tilsia Abrego	Español 2 - 4 Estudios Soc. 2 -3	tilsia.abrego@bostonschool.edu.pa
Kenelma Quintero	Español 5 - 6 Estudios Soc. 4-6	kenelma.quintero@bostonschool.edu.pa
Bonnie De Famiglietti	Artes Int. 5 -6	bonnie.defamiglietti@bostonschool.edu.pa
Li Jin	Chino Mandarín PK4 - 6	li.jin@bostonschool.edu.pa
Osver Solis	Tecnologías de la Comunicación e Información PK3-6	osver.solis@bostonschool.edu.pa

### 1.5.7 SECUNDARIA

<b>DOCENTES</b>	<b>MATERIA</b>	<b>GRADO</b>	<b>Email</b>
Carolina Herrera HR - 7.1	Inglés: Lengua y Literatura	7 <sup>th</sup> & 9 <sup>th</sup>	carolinad.herrera@bostonschool.edu.pa

Betzabeth Neglia HR - 7.2	Español: Lengua y Literatura	7 <sup>th</sup> to 9 <sup>th</sup>	betzabeth.neglia@bostonschool.edu.pa
Jossimar Alvarado HR - 8.1	Matemáticas	7 <sup>th</sup> & 8 <sup>th</sup>	jossimar.alvarado@bostonschool.edu.pa
	Ciencias	8.1	
Jennyfer Williams HR - 8.2	Inglés: Lengua y Literatura	8 <sup>th</sup>	jennyfer.williams@bostonschool.edu.pa
	Ciencias	7 <sup>th</sup> & 8 <sup>th</sup>	
Laura Gonzalez HR - 9.1	Inglés: Lengua y Literatura	10 <sup>th</sup>	laura.gonzalez@bostonschool.edu.pa
	Humanidades	9 <sup>th</sup>	
Jesed de Arco HR - 9.2	Matemáticas	9 <sup>th</sup> & 10 <sup>th</sup>	jesed.dearco@bostonschool.edu.pa
	Física	10 <sup>th</sup>	
Jose Wong HR - 10.1 Sci	Biología, Química	10 <sup>th</sup> to 12 <sup>th</sup>	jose.wong@bostonschool.edu.pa
Jonathan Ramirez HR - 10.2 Bus	Tecnologías de la Comunicación e Información-D iseño/ ITGS	8 <sup>th</sup> to 12 <sup>th</sup>	jonathan.ramirez@bostonschool.edu.pa
Miguel Angel Gonzalez HR - 11	Adm. de Negocios/ Contabilidad	10 <sup>th</sup> to 12 <sup>th</sup>	miguel.gonzalez@bostonschool.edu.pa
	Teoría del Conocimiento	11 <sup>th</sup>	
Jose Rodes HR - 12	Física/ Matemáticas	11 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup>	jose.rodes@bostonschool.edu.pa

<b>DOCENTES ESPECIALISTAS</b>	<b>MATERIA</b>	<b>GRADO</b>	<b>E-MAIL</b>
Gretta Bernal	Asistente de Laboratorio y Ciencias	7 <sup>th</sup> to 12 <sup>th</sup> , 8 <sup>th</sup> grade Science	gretta.bernal@bostonschool.edu.pa
Julio Morales	Ciencias/ Ciencia Ambiental & Creatividad, Actividad y Servicio	9 <sup>th</sup> to 12 <sup>th</sup>	julio.morales@bostonschool.edu.pa
Keyla Lopez	IB Inglés A: Literatura	11 <sup>th</sup> & 12 <sup>th</sup>	keyla.lopez@bostonschool.edu.pa
	Teoría del Conocimiento, Monografía	12 <sup>th</sup>	
Bonnie Gómez	Integrated Arts	7 <sup>th</sup> to 10 <sup>th</sup>	bonnie.defamiglietti@bostonschool.edu.pa
Elizabeth Tapia	Educación para la Salud Física	7 <sup>th</sup> to 10 <sup>th</sup>	elizabeth.tapia@bostonschool.edu.pa
Arnold Lydna	Humanidades/ Hist.-Civ.-Geo.	7 <sup>th</sup> to 12 <sup>th</sup>	arnold.lydna@bostonschool.edu.pa
Osver Solis	Tecnologías de la Comunicación e Información/Diseño	7 <sup>th</sup>	osver.solis@bostonschool.edu.pa

## **1.6. HORARIO DEL CAMPUS**

El horario administrativo del plantel es a partir de las 7:00 a.m. a 4:00 P.M., de lunes a viernes.

### **1.6.1 Llegada**

- El tiempo de llegada del estudiante es de 7:00 a.m. - 7:20 a.m.
- Por favor, asegúrese de que los estudiantes lleguen a tiempo ya que las clases comienzan puntualmente a las 7:25 a.m.

### **1.6.2 Salida**

- Las clases de PK3 a 12vo terminan a las 2:45 los lunes, martes, jueves y viernes.
- **Los miércoles la salida** es a las 12:55 p.m. para los estudiantes de preescolar y primaria. Para secundaria la salida será a la 1:00 p.m.
- Los estudiantes con permiso para retirarse temprano deben registrarse en la recepción.

## **1.7. Calendario y Eventos Especiales**

### **1.7.1 Calendario Escolar 2022-2023**

El calendario escolar es publicado anualmente en la página web del colegio.

### **1.7.2 Eventos Escolares**

Una variedad de eventos ocurren durante el año escolar a los cuales los padres están invitados. Los más significativos son:

- Gala Folklórica
- Día de la Madre
- Día del Padre
- Día de Liderazgo

- Feria Científica
- La Exhibición de 6to grado
- La Exhibición de 12th Grade

Otros eventos serán publicados en el Howl y/o otros medios de comunicación.

Se espera la asistencia del estudiante el tiempo que dure cualquier evento, a menos que la escuela indique específicamente lo contrario. Los estudiantes deben permanecer en áreas supervisadas durante los eventos. La salida o ausencia anticipada debe seguir el protocolo estándar de solicitud de permisos.

### **1.8. Actividades Co-curriculares**

- Las actividades co-curriculares (dos veces por semana) están incluidas dentro del horario escolar regular y están organizadas por trimestre.
- Los estudiantes deben permanecer en la actividad seleccionada durante el trimestre (el cambio sólo se autorizará en circunstancias excepcionales)
- Las actividades son los lunes y jueves para la sección de preescolar; martes y jueves para Primaria y Secundaria; 10° grado es martes o jueves y 11° los viernes. No se asignó tiempo de CCA para el grado 12.
- Algunas actividades requieren instructores externos y/o equipos especializados y pueden tener un costo adicional.

### **1.9. Visitantes y Padres de Familia**

- El horario de visitas es de 8:00 a.m. a 3:30 p.m.
- Registrarse en la recepción es obligatorio.
- Los visitantes no pueden ingresar a las aulas y/o pasear por los pasillos.
- Damos la bienvenida a los padres en la escuela. Pero por favor, asegúrese de programar su cita antes de llegar a fin de asegurar que podamos satisfacer sus necesidades.

- Se les solicita, muy respetuosamente, a los visitantes venir a la escuela vestidos apropiadamente para una institución educativa.

## **1.10. TRANSPORTE**

### **1.10.1. Estudiantes que viajan en automóviles**

- Los estudiantes de BSI que son dejados y recogidos por sus padres deben cumplir con el horario de la escuela de 7:00 a.m. - 3:00 p.m.
- Los estudiantes de preescolar y primaria deben ingresar y salir en la entrada principal, Avenida Paseo del Mar.
- Los estudiantes de secundaria deben ingresar y salir por la entrada lateral por la garita de seguridad.
- Durante las horas de clase, todos los estudiantes y padres deben ingresar y salir de la escuela por la entrada lateral por la garita de seguridad.
- Asegúrese de retirar a los estudiantes a las 12:55 los miércoles y a las 2:45 pm el resto de la semana.
- Se proporcionará supervisión de un adulto hasta las 3:15 p.m. al final del día escolar (excepto el día de salida temprana del miércoles).

### **1.10.2. Transporte en autobús**

- Los estudiantes que viajan en autobús deben ir a su área designada de abordaje cuando terminen las clases.
- Los autobuses salen inmediatamente después de la última hora, por lo que los estudiantes deben estar a bordo a las 2:55 p.m.
- Durante la salida temprana de los miércoles, los estudiantes saldrán del aula a las 12:55 p.m. (pre-escolar y primaria) y 1:00 p.m. (el resto de la escuela).
- La supervisión de un adulto será provista hasta las 3:15 pm menos el miércoles día de salida temprana.

- Si un estudiante pierde su autobús, se llamará al padre y se le pedirá que venga a recoger al alumno.
- Todas las reglas de la escuela se aplican durante el tiempo que los estudiantes viajan hacia y desde la escuela en el bus.
- Los estudiantes deben usar cinturones de seguridad, llegar a tiempo, esperar en fila, permanecer sentados mientras están a bordo, mantener los pasillos libres, y esperar que el autobús se detenga antes de bajar.
- Las reglas del autobús deben ser respetadas.
- Los padres están prohibidos a bordo.
- Se impondrán sanciones a los estudiantes según las normas de disciplina que violen estas reglas.
  - En la primera infracción, el conductor del autobús emitirá una advertencia verbal.
  - En la segunda infracción, el conductor del autobús emitirá una advertencia por escrito con una copia a los coordinadores de transporte y académicos quienes tomarán medidas disciplinarias.
  - En la tercera infracción, el alumno será suspendido del servicio.

**Nota:** Cualquier cambio en los arreglos individuales de transporte del estudiante debe hacerse por adelantado y por escrito o por correo electrónico al coordinador de transporte de la escuela y el consejero del estudiante antes de las 1:00 p.m.

### **1.11. COMUNICACIÓN**

La comunicación efectiva, el respeto y el trabajo en equipo son vitales para el éxito de nuestra escuela.

- Si tiene alguna pregunta sobre su hijo, envíe sus consultas a través de los canales apropiados, como se indica:
  1. Docente (debe ser el primer contacto)

2. Coordinador / Director de Sección (después de hablar con el docente)

3. Director de la escuela

- Muchas preguntas se pueden abordar en la recepción.
- Suspensiones de clases y cierres por emergencia: cuando la escuela es cerrada o las clases son suspendidas debido a inclemencias del tiempo o situaciones de emergencia, se emitirá un anuncio oficial a través de correo electrónico. Los padres deben monitorear los medios de comunicación locales para determinar si las clases han sido suspendidas o si hay salida temprana. Siempre que sea posible, la escuela también usará un sistema de notificación para alertar a los miembros de la comunidad por correo electrónico y mensaje de texto.
- Cambio de dirección / número de teléfono: notifique al docente del salón de clases de su hijo y envíe copia al departamento de admisiones ([admission@bostonschool.edu.pa](mailto:admission@bostonschool.edu.pa)) inmediatamente si tiene un cambio de dirección postal, dirección de correo electrónico o número de teléfono (casa, trabajo, teléfono celular).
- El “Boston Howl”, nuestra página web y nuestra plataforma SchoolPack son las fuentes de información más directa.
- Todas las asignaciones y calificaciones semanales se publican en la plataforma SchoolPack y/o Google Classroom. Los alumnos de secundaria también recibirán, vía email, una guía de estudio todos los viernes.
- No dude en ponerse en contacto con los docentes y el resto de personal a través de correo electrónico. Ellos responderán dentro de 48 horas.
- Si desea reunirse con un docente, se requiere una cita. Póngase en contacto con el docente para agendar la cita. Si desea contactarse con un Director de Sección por favor comunicarse con la recepcionista.
- Para los estudiantes de preescolar y primaria, los exámenes semanales calificados, cuestionarios, proyectos y/o tareas se enviarán a casa cada

viernes. Los trabajos del alumno de pre-escolar estarán acompañados por una lista que debe ser firmada y devuelta al maestro el lunes.

## **1.12. EVALUACIÓN**

### **1.12.1 Filosofía de Evaluación**

La evaluación es integral para toda la enseñanza y el aprendizaje, ya que proporciona retroalimentación sobre el proceso de aprendizaje y, por lo tanto, informa las decisiones tomadas por los docentes y los estudiantes sobre lo que se aprenderá y cómo se aprenderá. La evaluación es la práctica de recopilar y analizar información sobre los resultados del aprendizaje y nos ayuda a identificar lo que los estudiantes saben y son capaces de hacer; lo que los estudiantes entienden y pueden explicar a través de experiencias de aprendizaje; así como lo que los estudiantes pueden comunicar y reflejar en diferentes etapas del proceso de consulta. En BSI, la evaluación es auténtica, informativa, personalizada y colaborativa, involucrando a maestros, estudiantes y padres.

Los estudiantes y los profesores deben participar activamente en el progreso de aprendizaje del estudiante como parte del desarrollo de sus habilidades de pensamiento crítico y autoevaluación. La evaluación no trata solo de ver los resultados alcanzados en el producto final. Se trata de evaluar todos los pasos del proceso de aprendizaje, desde lo que los estudiantes saben y entienden hasta todas las habilidades, actitudes y acciones desarrolladas durante este proceso. Su objetivo es integrar y apoyar tanto el proceso como el producto.

La evaluación proporciona información a través de sus componentes diagnóstico, formativos y sumativos; es continua, auténtica, variada y útil. Sus resultados proporcionan información valiosa que promueve la toma de decisiones pedagógicas y curriculares para ayudar a satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes. De manera cuidadosa y efectiva guía a los estudiantes a aprender.

La evaluación es fundamental para el objetivo del Programa de Bachillerato Internacional y para medir el alcance de las metas establecidas del colegio.

### **1.12.2. Prácticas de evaluación**

- El periodo escolar se divide en trimestres.
- Los estudiantes deben cumplir con tareas, asignaciones, proyectos y exámenes que se publicarán semanalmente por medio de Google Classroom o cualquier otra plataforma virtual de aprendizaje y evaluación determinada por el colegio.
- Los trabajos se evaluarán de 1.0 a 5.0 de acuerdo con el Decreto 810 Artículo 12 de Meduca.
- El estudiante debe tener al menos un promedio de 3.0 para aprobar una materia.
- Un estudiante que repruebe más de tres materias tiene que repetir el año escolar.
- Si durante el trimestre el estudiante necesita reforzar conceptos tendrá sesiones coordinadas con sus docentes. Este reforzamiento se dará después de las horas de clase y/o durante receso.
- Con el espíritu de apoyar a nuestros estudiantes, la escuela y los padres buscarán alternativas para evitar que los estudiantes reprueben materias, incluyendo tutorías privadas; estas tutorías tendrán un costo que deberá ser asumido por el acudiente.
- Un estudiante que reprueba una, dos o tres materias, después de el trabajo en conjunto de reforzamiento en el colegio y la casa, deberá hacer curso de rehabilitación durante un mes de las vacaciones o después de las horas normales de clases del primer trimestre del siguiente año escolar.
- Todo curso de rehabilitación tiene un costo adicional por materia.
- En la Primaria, todos los estudiantes presentarán un proyecto final de síntesis para el Programa de la Escuela Primaria (PEP/BI) al final de cada unidad.
- Los estudiantes de sexto grado presentarán una exhibición que será evaluada.

- En Secundaria, al final de cada trimestre, los estudiantes deben presentar una evaluación sumativa para ese término; la asistencia es obligatoria. La Exhibición TOK es obligatoria para los estudiantes de 12vo.
- Los estudiantes serán evaluados en habilidades para la vida. Estas habilidades estarán agrupadas en cuatro áreas:
  - Integridad: Coherencia entre acciones y expectativas
  - Respeto y proactividad
  - Alta expectativas
  - Bien común y ciudadanía global
- Las habilidades para la vida se evalúan con la siguiente clave de logro: A para sobresaliente, B para alto, C para satisfactorio, D para acercarse.

### **1.13. Enfermera Escolar**

La enfermería está abierta durante todo el día escolar con el servicio de una enfermera a tiempo completo.

- Cada estudiante tendrá una tarjeta de salud archivada en la enfermería.
- A través de los consejeros, los padres deben proporcionar a la enfermera información actualizada sobre la salud y las condiciones médicas de sus hijos, incluyendo alergias.
- Si un estudiante necesita medicamentos, los padres deben enviar la receta con el medicamento y una nota escrita firmada por el padre explicando los motivos de su administración. Todos los medicamentos deben enviarse en un envase a prueba de niños.
- La prescripción debe incluir la dosis y el horario de su administración.
- Todos los accidentes y condiciones médicas relevantes deben ser reportados a la enfermera.

## **CAPÍTULO 2**

### **RESPONSABILIDADES**

#### **2.1. Las responsabilidades de la escuela son:**

- Proporcionar una educación de calidad que promueva los valores.
- Asegurar un entorno seguro y adecuado para el aprendizaje.
- Mantener una comunicación efectiva con los padres.
- Establecer una relación de trabajo eficiente y colaborativa entre los estudiantes, padres, docentes y el personal administrativo.
- Promover el comportamiento ético, la autodisciplina y la ciudadanía global.

#### **2.2. Las responsabilidades de los padres son:**

- Participar en el desarrollo académico y conductual del estudiante.
- Reforzar las reglas y los hábitos de estudio de la escuela.
- Tener en cuenta y entender las regulaciones y requisitos de la escuela.
- Mantener una comunicación efectiva con la escuela.
- Asegurar que sus hijos asistan a la escuela regularmente y a tiempo.
- Asegurar que sus hijos vistan el uniforme escolar correctamente.
- Asistir a las conferencias de padres y maestros. Proporcionar a los consejeros la información relevante y los resultados de la evaluación con respecto a las condiciones académicas y de comportamiento del estudiante.
- Notificar a la escuela en forma escrita eventos que puedan afectar el rendimiento y/o comportamiento académico de sus hijos, ausencias, tardanzas, salidas anticipadas, cambios de información relevante, etc.
- Solicitamos, muy respetuosamente, a los padres venir a la escuela vestidos apropiadamente para una institución educativa.

### **2.3 Las responsabilidades de los alumnos son:**

- Asistir a la escuela regularmente.
- Usar el uniforme escolar correctamente.
- Prepararse para aprender.
- Comportarse apropiadamente dentro y fuera de la clase.
- Respetar a los compañeros de clase, profesores y personal del colegio.
- Cumplir puntualmente con todas las tareas.
- Dar a los padres todas las comunicaciones enviadas por la escuela.
- Ser responsable de sus pertenencias.
- Respetar la propiedad ajena.
- Cooperar activamente y participar en actividades escolares.
- Respetar los símbolos patrios.

### **2.4 UNIFORME**

Todos los estudiantes de BSI deben usar el uniforme escolar apropiado de acuerdo con su horario de clase. Deben ser pulcros y aseados en su persona y en el vestir.

#### **2.4.1 Varones**

- Pre-escolar: pantalones cortos azules (modelo designado por la escuela)
- Primero a duodécimo grado: pantalón largo azul
- Polo bordado con logo de la escuela
- Calcetines de vestir azules u oscuros
- Zapatos negros de cuero o sintéticos
- Chaqueta con logo de la escuela (modelo designado por la escuela)

#### **Nota:**

- Los estudiantes no pueden usar aretes ni collares.
- El cabello se debe mantener discreto, nítido, y de tonalidades naturales.

- Los estudiantes de secundaria deben venir a la escuela bien afeitados, a menos que haya una carta oficial de una organización religiosa y de los padres en el archivo.
- Los estudiantes pueden usar hasta dos pulseras discretas por muñeca.
- La escuela no se hace responsable de ningún artículo perdido, pero mantiene una caja de objetos perdidos en la recepción.

#### **2.4.2 Niñas**

- Pre-escolar: falda azul (modelo designado por la escuela)
- Primer grado a duodécimo grado: falda azul (modelo designado por la escuela), los pantalones son opcionales.
- Polo bordado con logo de la escuela
- Calcetines oscuros blancos, azules o lisos (por encima del tobillo)
- Zapatos negros de cuero o sintéticos
- Chaqueta con logo de la escuela (modelo designado por la escuela)

#### **Nota:**

- La falda pantalón / falda debe estar a la altura de la rodilla, o 1 pulgada como más arriba como máximo.
- Las niñas solo pueden usar un pequeño par de aretes de plata u oro y un reloj simple.
- El cabello se debe mantener discreto, nítido, y de tonalidades naturales.
- Los accesorios para el cabello deben ser discretos y de colores escolares.
- Las chicas no pueden usar maquillaje.
- Esmalte de uñas para niñas permitidos: uñas naturales, manicura francesa solo para estudiantes de 7mo a 12vo grado.
- Las niñas pueden usar hasta dos pulseras discretas por muñeca.
- La escuela no se hace responsable de ningún artículo perdido, pero mantiene una caja de objetos perdidos en la recepción.

#### **2.4.3 Uniforme de PE**

- Camiseta con logo de la escuela

- Pantalones cortos (modelo designado por la escuela/ Los estudiantes de secundaria solo pueden usar pantalones cortos durante la hora de educación física. El resto del día deben usar los buzos del colegio o cambiarse al uniforme escolar regular)
- Pantalones (modelo designado por la escuela)
- Calcetines blancos
- Calzado deportivo con suela flexible

**Nota:**

- Los estudiantes deben usar sus uniformes de PSPE los días que tienen clases de PSPE
- Traje de baño escolar (modelo designado por la escuela/las niñas deben usar bañadores de una pieza y los varones vestidos de baño de media pierna en colores oscuros) y gorro de baño.

**Uniforme para las clases de Laboratorios:**

- Bata blanca

## **CAPÍTULO 3**

### **REGLAMENTOS**

#### **3.1 ARTÍCULOS PROHIBIDOS**

Los siguientes están prohibidos en la escuela:

- No se permiten juegos electrónicos de mano.
- Los estudiantes pueden traer juguetes a la clase con el permiso del maestro.
- No se permiten mascotas en el campus sin permiso.
- Cuchillos o armas. "Cuchillo" incluye cualquier artículo afilado: cuchillo artesanal, cuchillo Stanley, navaja suiza, cuchillo de pesca, navajas de afeitarse, cuchillos de

cocina, etc. El término "arma" se refiere a cualquier arma, incluidos los rifles de aire comprimido, las pistolas BB, las pistolas de juguete, las pistolas de perdigones, las ballestas, las pistolas, los sopletes, o cualquier artículo similar hecho con el propósito de asalto o defensa. Lo anterior no es una lista exhaustiva y podría incluir otros artículos con cuchillas o armas no especificadas anteriormente.

- Alcohol o drogas ilegales
- Artículos robados
- Tabaco y cigarrillos (incluyendo cigarrillos electrónicos/vapes)
- Fuegos artificiales
- Material ofensivo: material pornográfico, racista o extremista (en cualquier medio)
- Los teléfonos celulares no pueden ser utilizados durante el horario de clase, excepto para el desarrollo de una clase y con la autorización del docente
- Solo los estudiantes de secundaria (7° a 12°) pueden usar teléfonos celulares durante el recreo para el almuerzo

### **3.2 USO DE INTERNET Y LAPTOPS**

Este manual describe las reglas con respecto al uso de computadoras portátiles provistas por la escuela, computadoras portátiles de propiedad privada y acceso a Internet con cualquier equipo en el campus. No detalla cada posible violación, pero proporciona una guía general. Si un padre, estudiante o miembro de la facultad tiene alguna pregunta con respecto a una actividad particular no descrita en este manual, se le recomienda que se comunique con los directores de Sección quienes a su vez dirigirán la inquietud a nuestro administrador de tecnología y le darán una respuesta inmediata.

Las computadoras portátiles BSI y el servicio de Internet se deben utilizar únicamente con fines educativos; su uso también se rige por las políticas generales de la escuela, incluyendo la Política de Honestidad Académica. El uso de este recurso para fines personales está prohibido. Hay algunas redes sociales y sitios de transmisión de Internet (por ejemplo, Netflix, Spotify, Facebook, Youtube) que están bloqueados por la escuela para preservar el ancho de banda para uso educativo. Un estudiante que use BSI WIFI diferente del WIFI designado a los estudiantes durante las clases será sancionado con una advertencia verbal la primera vez. Cualquier infracción posterior dará como resultado una sanción por escrito y / o una posible suspensión.

Prohibimos a los estudiantes usar su propio servicio de Internet a través de sus teléfonos móviles. Si lo hacen, el uso de este servicio debe cumplir con las normas de la escuela y su uso indebido será sancionado.

Las siguientes acciones se consideran violaciones y se sancionarán de acuerdo con las normas de la escuela y pueden dar lugar a la revocación temporal o permanente del privilegio:

1. Acceso y/o comunicación de información inapropiada: Los estudiantes no pueden acceder, publicar, cargar, descargar, re-enviar o mostrar información inapropiada (ilegal, sexualmente explícita o sugestiva, obscena, difamatoria, discriminatoria, amenazante y / o acosadora).

**Cualquier mensaje utilizado para intimidar a uno o más estudiantes se considerará una violación grave y el comité disciplinario lo abordará inmediatamente para aplicarle una condicionalidad en el plantel.**

2. **Violación de derechos de autor y licencias de software:** Los estudiantes no pueden descargar, compartir o copiar ningún material con derechos de autor de acuerdo con la legislación panameña; por lo tanto, la escuela no asume

responsabilidad por infracciones tecnológicas de derechos de autor hechas por los estudiantes. La escuela informará las violaciones a las autoridades.

3. **El plagio es una violación de derechos de autor.** Los estudiantes no pueden plagiar material encontrado en la web y pasarlo como propio. Esta violación también merece una calificación de 1.0 (escuela secundaria) o 2.0 (primaria) en cualquier asignación. Por favor, consulte la Política de Honestidad Académica para más detalles.
  
4. **Vandalismo:** Cualquier estudiante que sea objeto de actos vandálicos (piratear, crear y/o cargar virus) será sancionado de acuerdo con la sección 4.2.2. que se menciona posteriormente.
  
5. **Cuidado de los recursos:** Los estudiantes deben usar los recursos escolares de manera apropiada. El equipo intencionalmente dañado será causal para sancionar al alumno. Los padres tendrán que compensar a la escuela por el daño. El daño involuntario al equipo no será sancionado, pero los padres deben compensar a la escuela por dicho daño. En el caso de las computadoras portátiles de propiedad privada, el estudiante es responsable de su equipo. La escuela no es responsable por daños, pérdida o robo de ningún equipo, ni la escuela es responsable por daños a la propiedad entre estudiantes.
  
6. A medida que iniciamos nuestro camino para convertirnos en una escuela individualizada (un dispositivo por alumno) para mejorar el aprendizaje, alentamos a los padres de estudiantes de 6to grado y grados superiores a que proporcionen una tableta o computadora portátil (preferiblemente una computadora portátil desde 6º grado) para que su hijo traiga a la escuela todos los días.

7. **Acceso no autorizado:** Los estudiantes no deben entrar a los sitios que están bloqueados por los filtros de la escuela. No pueden intentar utilizar ningún software, aplicación u otro medio para este fin. Los estudiantes no pueden compartir o usar contraseñas de otros ni entrar a otras cuentas (estudiantes, profesores o personal).
  
8. **Privacidad:** La escuela se reserva el derecho de revisar los contenidos de las computadoras portátiles de la escuela y privadas, teléfonos celulares o cualquier otro dispositivo electrónico en presencia del estudiante si existe una duda razonable de que el estudiante ha violado alguna reglamentación o incurrido en mala conducta.

Finalmente, por razones de seguridad, se les aconseja a los estudiantes no compartir información personal en la web sin el permiso de los padres o la instrucción del docente. Los estudiantes deben informar inmediatamente al docente cualquier información o mensaje inapropiado que hayan recibido. Además, si algún estudiante identifica un problema de seguridad, debe notificar inmediatamente a los docentes o directores académicos. Los estudiantes no pueden violar la seguridad para entrar a material no autorizado ni compartir este descubrimiento con otros estudiantes.

Recordamos a los estudiantes que traen computadoras portátiles de propiedad privada que lleven sus computadoras portátiles completamente cargadas.

### **3.3 ASISTENCIA Y TARDANZAS**

#### **3.3.1 Asistencia**

Para que los estudiantes tengan éxito en el aprendizaje, la asistencia regular y diaria es necesaria y esperada de todos los estudiantes.

- En caso de una ausencia justificada, se espera que el estudiante complete todas las asignaciones que se perdieron.
- Los estudiantes son responsables de ponerse al día con el material cubierto durante la ausencia.
- Las ausencias deben ser corroboradas por los padres/tutores por medio de una nota escrita o correo enviado al director de sección y al maestro consejero.
- Reconocemos que los procedimientos para visas, pasaportes, negocios oficiales, etc. pueden ser largos y engorrosos. Esperamos que los estudiantes asistan a la escuela durante cualquier momento del día una vez que se completen dichos procedimientos.
- Reconocemos la importancia de las prácticas religiosas de los estudiantes y alentamos a los padres a buscar un equilibrio entre la observación de la práctica religiosa y la asistencia a la escuela que garantice que el programa escolar no se vea demasiado afectado.

De acuerdo con el Decreto 123, las ausencias se dividen en justificadas y no justificadas.

Las siguientes son ausencias justificadas y deben ser corroboradas por el padre / tutor:

- Enfermedad
- Accidente
- Muerte de un miembro de la familia
- Procedimientos legales
- Actividades extracurriculares académicas, deportivas y culturales en las que el estudiante representa la escuela o el país.
- Observación de fiestas religiosas o ceremonias de su religión.

Un estudiante que ha estado ausente el cincuenta por ciento o más del trimestre no recibirá una calificación para el trimestre si sus ausencias no están justificadas. De lo contrario, si sus ausencias están justificadas, el estudiante recibirá una calificación solo si ha completado dos tercios de las asignaciones. El Director de la Escuela y el Director de la Sección deben ser informados previamente de la situación para dar su autorización.

### **3.3.2 Tardanza**

La puntualidad es importante, ya que los estudiantes que llegan tarde interrumpen la clase y a menudo luchan por ponerse al día.

- Los estudiantes que lleguen después de las 7:20 a.m. están tarde; **dos llegadas tardías equivalen a una ausencia.**
- Las tardanzas justificadas deben ser corroboradas por los padres/ tutores a través de una notificación por escrito.
- Las siguientes excusas son consideradas tardanzas justificadas:
  - Llegada tardía del autobús escolar
  - Cita médica
  - Accidente
  - Procedimientos legales

BSI cumple con las normas establecidas por MEDUCA con respecto a ausencias y tardanzas (Decreto 123).

### **3.4 COMIDA**

La cafetería de la escuela ofrece comidas saludables a un costo razonable. Los estudiantes pueden comprar comida de la cafetería durante el receso/ almuerzo, pueden ordenar antes de las 8:00 am. La cafetería está disponible para los padres. Si hay una condición médica que requiere que un estudiante coma a ciertas horas fuera

de su tiempo de receso, los padres deberán enviar una notificación formal validada con un informe o nota médica.

**Los estudiantes no pueden pedir comida a domicilio en la escuela.**

## **CAPÍTULO 4**

### **INFORMACIÓN DISCIPLINARIA**

#### **4.1 Regulaciones**

Los docentes son la primera línea para corregir el comportamiento de los estudiantes; por lo tanto, cada docente establecerá acuerdos esenciales con sus estudiantes. Sin embargo, existen reglas y regulaciones que rigen el comportamiento de todos los estudiantes de BSI según lo estipulado en el Decreto 162 y 142. Vea las versiones completas de estos decretos en los siguientes enlaces:

[Decree No. 142](#)

[Decree No. 162](#)

- En primer lugar, todo el personal administrativo y docente informa sobre las infracciones disciplinarias de un alumno a las autoridades escolares correspondientes.
- En segundo lugar, todas las sanciones disciplinarias impuestas por la escuela son independientes de cualquier proceso externo.
- Tercero, tanto los instigadores como los culpables serán sancionados.
- En cuarto lugar, cuando un acto constituye dos o más violaciones, merecerá la próxima sanción disciplinaria.
- En quinto lugar, las sanciones disciplinarias se subdividen según la gravedad de la acción.

## **4.2. Comportamientos sujetos a acciones disciplinarias**

**Faltas leves. Violaciones de Nivel 1:** Los siguientes comportamientos están fuera del comportamiento esperado del estudiante y están sujetos a acciones disciplinarias en una escala creciente si/cuando se acumulan. Ver régimen de detención a continuación.

- Falta de respeto a los compañeros de clase, personal docente o administrativo
- Uso de lenguaje/gestos ofensivos
- Interrumpir clase
- Fugarse clase
- Pasear por los pasillos sin permiso
- Tardanza / ausencia injustificada
- Comportamiento dentro o fuera de la escuela que puede traer mala reputación en la escuela
- Violación de las reglas del uniformes
- Uso inapropiado de la tecnología
- Cualquier otra violación que las autoridades escolares determinen como inapropiada

**Nota:** Los avisos escritos deben devolverse firmados. Si un estudiante no lo hace dentro de dos días, tendrá un período de detención; dos sanciones escritas equivalen a una detención.

## **4.3 Normas de Disciplina**

La escuela opera con dos niveles de disciplina. El primer nivel se aplica en casos de comportamientos de rutina, ver sección 4.3.2 a continuación. El segundo nivel se aplica en casos de infracciones mayores, incluyendo peleas, intimidación, robo, falta de respeto a la autoridad, etc., según los Decretos 142 y 162 (ver arriba).

En casos de infracciones mayores y cuando las infracciones de nivel 1 superan los 12 deméritos, el Comité de Disciplina se reúne para investigar y determinar las consecuencias, que pueden incluir suspensión o expulsión.

#### **4.3.1 Comité de Disciplina**

El Comité de Disciplina está dirigido por el Director Académico. El Comité sigue los protocolos y procedimientos para la investigación de incidentes de conformidad con las pautas de MEDUCA establecidos por el Decreto Ejecutivo 162 del 22 de julio de 1996 y el Decreto Ejecutivo 142 del 4 de septiembre de 1997 . En los casos en que un padre no puede asistir a una reunión con el Comité de Disciplina, el maestro consejero del estudiante sirve como defensor. En casos de infracciones graves, el Comité de Disciplina recomienda las consecuencias al Director General y al Director Académico, pero es el Director Académico quien finalmente establece la sanción.

#### **4.3.2 Detención, deméritos y consecuencias**

Los estudiantes de secundaria que violen las políticas/prácticas de las faltas menores tendrán un demérito/deméritos registrado(s). La detención se asignará a medida que se acumulen deméritos según la tabla de infracciones. Hay dos tipos de detención que se le puede asignar a un estudiante:

- 1) Detención durante la mañana o almuerzo
- 2) Detención después de la escuela de 3: 00-4: 00 pm

Los estudiantes cumplirán a través de servicio comunitario, servicio escolar (por ejemplo, ayudando a limpiar el área de la cafetería o un aula asignada, etc.) o una tarea.

#### **Deméritos:**

Infracción
Uso del teléfono celular / auriculares en horas no permitidas
Mal uso del uniforme
Desorden o basura en cualquier área escolar
Pedir o consumir alimentos de entrega a domicilio sin autorización
Llegar Tarde (Consejería / clase / CCA)
Estar en el aula sin supervisión durante los recreos
Ausentarse de una clase sin autorización
Llegar tarde para detención (Período de gracia de 2 minutos para la llegada)
Perder una detención
Interrumpir la detención
Usar lenguaje inapropiado
Interrupción durante las clases (pasillo)
Interrupción / distracción durante Acto Cívico
No estar preparado con los materiales de clase, por ejemplo no tener ordenador portátil

**4.3.3 Suspensión:** Los estudiantes serán suspendidos de la clase de uno a diez días, si así lo determina el comité de disciplina, si ellos:

- Repiten faltas

- Cometen agresión física contra compañeros de clase, profesores y / o personal administrativo
- Portan cualquier tipo de arma dentro de las instalaciones de la escuela
- Salen de la escuela sin la autorización
- Destruyen o dañan propiedad de la escuela
- Extraen documentos de la escuela
- Posee y/o usa drogas en violación a las leyes panameñas
- Realizan actos inmorales y/o ilegales dentro o fuera de las instalaciones de la escuela.
- Comenten actos dentro o fuera del colegio que traigan mala reputación a la escuela

**Nota:** Un estudiante que está suspendido debe asistir a la escuela con el uniforme escolar y debe cumplir con todas las tareas y exámenes diarios; aunque él/ella no pueda asistir a clase.

**4.3.4 Expulsión:** Los estudiantes serán expulsados de la escuela si:

- Repiten fallas listadas dentro de las causales de suspensión
- Practican tráfico ilegal con drogas
- Ponen en peligro la vida y el bienestar de sí mismos y/o de otros
- Dañan propiedad privada
- Empañan la imagen de la escuela

**Nota:** Un alumno que es expulsado no será readmitido en la escuela.

Se puede registrar a los estudiantes si existe una duda razonable de que ha cometido una infracción que amerita dicho registro de su persona y sus pertenencias.

Finalmente, el Comité Disciplinario conformado por el Director de la Escuela, los Directores de Sección, el Director Académico y dos maestros revisarán todos los casos disciplinarios serios que merecen suspensión y expulsión.

#### **4.4 Bullying**

Para proteger los derechos de todos los estudiantes y garantizar un entorno seguro y saludable, la escuela prohíbe los actos de intimidación y otras formas de agresión y violencia.

- La intimidación se puede definir como el comportamiento irrespetuoso, prolongado y repetitivo que tiene la intención de intimidar, humillar o socavar a otra persona que involucra acoso verbal, exclusión o aislamiento social, agresión física, coerción y discriminación entre otras formas.
- BSI espera que los estudiantes se comporten de una manera acorde con sus niveles de desarrollo, madurez y capacidades demostrando un debido respeto por los derechos y el bienestar de los compañeros de clase, el profesorado y el personal.
- Las consecuencias y las acciones correctivas apropiadas para un estudiante que participa en uno o más actos de intimidación o acoso pueden variar desde intervenciones conductuales hasta la suspensión o expulsión.

Se seguirá este procedimiento:

- El Comité Disciplinario revisará el caso y determinará la sanción.
- El estudiante será puesto a prueba.
- Si se recomienda que un estudiante reciba apoyo de asesoramiento, el padre debe proporcionar evidencia del apoyo brindado.
- Si el comportamiento no mejora, él/ella enfrentará suspensión, expulsión o no readmisión a la escuela, dependiendo de la gravedad del caso.

**Nota:** Ver [Protocolo de Meduca Anti-Bullying](#)

## **4.5 ALUMNOS CON MATRÍCULA CONDICIONAL**

Los estudiantes que son puestos en matrícula condicional pueden perder su derecho a permanecer en la escuela. Si la situación no mejora después de que el estudiante con estatus de matrícula condicional, él/ella enfrentará la expulsión o no readmisión a la escuela.

### **4.5.1 Condicional Académica**

- En caso de que un estudiante no pueda progresar adecuadamente en nuestro programa a pesar de las recomendaciones y el apoyo brindado, el estudiante será puesto en condicional académica.
- Los padres se reunirán con el Director de Sección pertinente, el Director Académico, el consejero, el psicólogo y el personal necesario para determinar el alcance de la situación y discutir estrategias para mejorar.
- Sin embargo, si el estudiante no aprueba cuatro materias, por segunda vez, al final del año escolar, no será readmitido a la escuela.
- Es responsabilidad de los padres, a su cargo, cumplir con todas las recomendaciones hechas por la escuela para apoyar al estudiante en el éxito

### **4.5.2 Condicional disciplinaria**

- En caso de que un estudiante no pueda comportarse repetidamente de acuerdo con las regulaciones escolares, el estudiante será puesto bajo condicional disciplinaria.
- La frecuencia y la gravedad de las violaciones de las normas determinarán la decisión de poner a un estudiante bajo estatus de condicional disciplinaria.
- El comité disciplinario revisará el caso y decidirá si el estudiante será puesto en condicional disciplinaria.

- Los padres se reunirán con el Director de Sección, el Director Académico, el consejero y el psicólogo para determinar el alcance de la situación y analizar estrategias para mejorar.

## **CAPÍTULO 5: OTRAS NORMAS ESCOLARES Y EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE**

### **5.1 Excursiones**

Las excursiones son experiencias educativas valiosas que fortalecen los objetivos del plan de estudios. Son oportunidades para enriquecer y proporcionar un contexto para el aprendizaje en el aula. Los padres deben firmar autorizaciones antes de las excursiones para que los estudiantes puedan asistir. La escuela cubrirá los costos de las excursiones locales (Ciudad de Panamá). Los estudiantes deben seguir las normas y regulaciones de la escuela durante cualquier excursión.

### **5.2 Viajes**

Los viajes escolares que impliquen viajar fuera de la ciudad de Panamá tendrán reuniones informativas para estudiantes y padres sobre los beneficios, la logística, las medidas de seguridad y los costos. El protocolo “BSI Trips and Travel” guía la planificación, preparación, viaje y seguimiento de los viajes en todos los grados.

Nota: los programas de viajes escolares son específicamente para que los estudiantes aprendan y disfruten con sus compañeros y maestros. Los padres disfrutarán escuchando sobre el aprendizaje y la aventura al regresar del grupo, y en algunas circunstancias, los padres pueden ser invitados a unirse a ciertas excursiones.

### **5.3 Cumpleaños**

- Como cortesía para nuestras familias y si se solicita, distribuiremos invitaciones de cumpleaños siempre que todos los estudiantes o todos los niños / niñas en clase estén invitados.
- Los estudiantes pueden celebrar sus cumpleaños en el aula durante el recreo (pastel y bebidas). Sodas no están permitidas por MEDUCA.
- La supervisión del maestro es necesaria.

#### **5.4 Actividades extracurriculares / cocurriculares**

Este programa permite a los estudiantes explorar áreas fuera del currículo académico y desarrollar una variedad de habilidades.

- Los estudiantes deben seguir las reglas y regulaciones escolares durante las clases co/extracurriculares.
- El incumplimiento de las normas será sancionado de acuerdo con las medidas disciplinarias establecidas.

### **CAPÍTULO 6: POLÍTICA DE PROTECCIÓN INFANTIL**

Los padres deben leer la Política de protección infantil. Haga clic [aquí](#).

Este manual enumera y explica brevemente las pautas que deben seguir todos los estudiantes de BSI y respalda el conocimiento y la comprensión de los padres para la asociación.