

FUNCIONES DEL COORDINADOR (A) REGIONAL DE EDUCACIÓN PARTICULAR:

- ⊗ Mantener registro actualizado de las escuelas particulares que funcionan en cada Región Educativa, además de las escuelas que se encuentran en trámite para obtener su Resuelto de Funcionamiento.
- ⊗ Brindar orientación e información a los interesados para la creación de escuelas particulares en la región, ya sean de Básica o Media, a fin de garantizar el cumplimiento de los Artículos #74 y # 75 del Capítulo III, Título III, del Texto Único de la Ley Orgánica de Educación.
- ⊗ Supervisar la idoneidad del personal docente y directivo de las escuelas de su región y su capacidad física, moral y mental.
- ⊗ Velar por el cumplimiento de los planes de estudio y los programas de enseñanza que deben desarrollar centros educativos particulares de la región.
- ⊗ Supervisar que las materias de Historia, Geografía y Cívica sean impartidas por educadores panameños con idoneidad profesional comprobada.
- ⊗ Velar por la conservación y práctica de los valores cívicos, morales, de urbanidad y de salud en las escuelas particulares.
- ⊗ Garantizar el cumplimiento de la filosofía, fines y objetivos de la educación panameña en todas las actividades que desarrollan las escuelas particulares.
- ⊗ Tramitar la aprobación de los reglamentos internos de las escuelas particulares de la región, en coordinación con Asesoría Legal.

- ⊗ Atender querellas y denuncias presentadas por usuarios de los centros educativos particulares relacionados con su funcionamiento, ya sean estas de carácter técnico docente, administrativo o social.

- ⊗ Atender los oficios, remitidos por el Ministerio de trabajo y Desarrollo Laboral y/o Tribunales de Justicia, relacionados con demandas presentadas por el Personal que labora en escuelas particulares de la región.

- ⊗ Atender consultas académicas y administrativas de directores y directoras, docentes, padres y madres de familia de las escuelas particulares de la región.
- ⊗ Tramitar la firma de certificados y diplomas de las escuelas particulares de la región, revisando las confidencias y los registros acumulativos de los alumnos graduandos.

- ⊗ Registrar las firmas de Directores y Directora Académicos de los centros educativos particulares con el fin de oficializar la persona responsable de los mismos.

- ⊗ Tramitar el “Resuelto de Cierre”, para aquellos centros educativos particulares de la región, en coordinación con la Dirección Nacional de Educación Particular.

- ⊗ Tramitar los proyectos de Resueltos de Funcionamiento para escuelas particulares de su región, en coordinación con la Dirección Nacional de Educación Particular.

- ⊗ Coordinar la convalidación de materias de colegios extranjeros a colegios nacionales, con la comisión responsable del trámite.

- ⊗ Tramitar a los centros educativos particulares de la región, circulares y disposiciones que emanen de las autoridades nacionales del Ministerio de Educación y la Dirección Regional de Educación.

- ⊗ Mantener actualizados los registros de inicio y cese de labores de los Directores, docentes y administrativos de las escuelas particulares a fin de poder establecer sus años de servicios en el Sistema Educativo.
- ⊗ Tramitar certificaciones de años de servicios de los educadores de escuelas particulares de la región, en coordinación con la Dirección Regional.
- ⊗ Verificar el registro de certificados y/o diplomas expedidos por las escuelas particulares en el Libro Récord de cada plantel y la autenticación de créditos académicos.
- ⊗ Coordinar con la Dirección Regional de Educación y la Dirección Nacional de Educación Particular, la supervisión de las escuelas particulares de la región a fin de verificar horario de clases, libros de textos, condiciones de edificios y otros.
- ⊗ Presentar ante la Dirección Nacional, un plan anual de actividades que desarrollará la Coordinación de Educación Particular.
- ⊗ Velar porque las escuelas particulares de la región sean incluidas dentro de los programas y proyectos que desarrolla el Ministerio de Educación.
- ⊗ Mantener actualizado los cuadros estadísticos de matrícula, personal docente y estudiantes aprobados y reprobados por bimestres, de las escuelas particulares de la región.
- ⊗ Mantener actualizado el calendario de actividades académicas técnicas docentes, sociales y administrativas que desarrollan las escuelas particulares durante el año lectivo.

- ⊗ Atender las solicitudes de exoneraciones de mobiliario y equipo; presentado por las escuelas particulares en coordinación con la Dirección Nacional de Administración y la Dirección Nacional de Educación Particular.
- ⊗ Dar seguimiento a los subsidios asignados por el Ministerio de Educación a las escuelas particulares y su posterior informe a la Dirección Nacional de Educación Particular.
- ⊗ Comunicar oportunamente a la Dirección Nacional de Educación Particular las acciones administrativas relacionadas con el personal que labora en la oficina de Coordinación Regional de Educación Particular.
- ⊗ Rendir un informe trimestral a la Dirección Nacional de Educación Particular de todas las actividades, trámites de diseños curriculares, resueltos de funcionamiento, proyecciones y otras acciones que realizan en su Región.
- ⊗ Mantener estrecha coordinación de la Dirección Regional con la Dirección Nacional de Educación Particular en todos en todos los trámites legales y administrativos que competen a ambas instancias.
- ⊗ Coordinar con el equipo de supervisión y responsables de proyectos especiales de la Dirección Regional, las acciones de supervisión de los centros educativos particulares.
- ⊗ Solicitar y orientar el Proyecto Educativo de Centro de los centros de educación particular.
- ⊗ Coordinar reuniones de trabajo con los Directores de los centros de educación particular.
- ⊗ Participar en las actividades que desarrolla la Dirección Nacional de Educación Particular.

- ⊗ Hacer del conocimiento de los Directores de los Centros Educativos Particulares que en caso de cierre, la tramitación del Resuelto de Cierre debe iniciarse con un período de 3 meses de antelación a la finalización del año escolar.