# REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA PRIMARIA DE NICARAGUA

**DECRETO EJECUTIVO N°. 1-"A"** aprobado el 15 de enero de 1975

Publicado en La Gaceta, Diario Oficial N°. 64, 65 y 66 del 16, 17 y 18 de marzo de 1976

## EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA,

**Considerando:**

Que es deber del Estado velar por el buen funcionamiento de los Centros de Enseñanza Primaria de la República, que constituyen los instrumentos más eficaces para promover la cultura popular;

**Considerando:**

Que es necesario replantear las finalidades y objetivos de la Educación Primaria Nicaragüense, tomando en cuenta los grandes ideales nacionales y problemas sociales y económicos que confronta el país en esta etapa de su desarrollo;

**Considerando:**

Que conviene actualizar las disposiciones legales que forman las actividades de la Escuela Primaria Nicaragüense y relacionen armónicamente los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo;

**Por Tanto:**

Con fundamento en el Ordinal ( 3 y ( 14 del Arto. 194 de la Constitución Política.

**Decreta:**

El siguiente,

## REGLAMENTO GENERAL DE LA ESCUELA PRIMARIA DE NICARAGUA

### Título I

### PRINCIPIOS GENERALES

### Capítulo I

### Concepto, Fines y Objetivos de la Educación Primaria Nicaragüense

**Arto. 1.-** CONCEPTO: La Educación Primaria constituye la etapa básica del proceso educativo sistemático. Todo niño nicaragüense tiene, por su condición, derecho a recibir, gratuitamente por el Estado, Enseñanza Primaria que, por su calidad conduzca a una formación intelectual física, moral y espiritual adecuada a las condiciones de vida del país.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

Por su carácter básico, la Educación Primaria no varía aún cuando se ejerza en ambiente rural o urbano. Se diversifica en cuanto a contenido y técnicas, para adecuarla a las modalidades de cada ambiente; pero los principios en que se fundamenta y los fines generales que se propone alcanzar son idénticos, tanto en el área urbana como rural.

**Arto. 2.-** FINES: La Educación Primaria sirve los fines de orden básico o general siguientes:

a) Guía al niño en su proceso de formación, de manera que desarrolle las condiciones de ciudadanos apto para convivir eficazmente en una sociedad libre y democrática;

b) Contribuye efectivamente al desarrollo de la comunidad;

c) Procura el engrandecimiento integral de la nación, desarrollando en la ciudadanía, por medios eficaces, fe en la virtualidad de los procedimientos democráticos y aptitud para aplicarlos; respeto a la dignidad del individuo, disposición y capacidad para formular y ejecutar conjuntamente planes de acción encaminados al bien general de los grupos comunitarios y comprensión de la importancia de preservar las libertades civiles y las instituciones republicanas;

d) Inculcar el concepto de la universalidad del mundo como medio de cultivar la comprensión y cooperación internacional.

**Arto. 3.-** OBJETIVOS: Para que la Educación Primaria culmine en la realización de los referidos fines, es preciso que cumpla los objetivos siguientes:

a) Fomentar la unidad nacional y crear la disposición de servir a Nicaragua, mediante el conocimiento de su suelo, sus recursos, su historia, sus instituciones y sus ideales de progreso y bienestar;

b) Formar una conciencia democrática que fundamente el cumplimiento de los deberes, asegura el ejercicio de los derechos y contribuye al fortalecimiento de los ideales cívicos;

c) Fortalecer la integración familiar, de modo que cada miembro conozca y asuma las obligaciones que le correspondan y ajuste su conducta a los principios morales que deben regir la convivencia social;

d) Promover la formación de hábitos higiénicos para conservar la salud física y mental;

e) Enseñar a distribuir racionalmente el tiempo entre el trabajo, el descanso y la recreación y promover distracciones honestas y provechosas;

f) Promover la formación de una actitud científica que permita la explicación racional y

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

el máximo aprovechamiento para el bien colectivo de los fenómenos naturales y de los hechos sociales, y que contribuya a eliminar supersticiones, prejuicios y fanatismos.;

g) Enseñar el correcto uso del idioma nacional y cultivar los otros medios de expresión y comunicación humanas;

h) Cultivar la conciencia cívica de los alumnos;

i) Cultivar las aptitudes individuales y orientar las vocaciones hacia actividades socialmente útiles, de acuerdo con los requerimientos del país y la necesidad de elevar el nivel económico individual y colectivo mediante prácticas agrícolas e industriales, que fomenten el amor al trabajo;

j) Cultivar los ideales de integración centroamericana y de relaciones internacionales, mantenidas con base en los principios jurídicos que las rigen.

## Capítulo II

## GENERALIDADES:

**Arto. 4.-** La Educación Primaria es obligatoria para todos los niños nicaragüenses o extranjeros domiciliados en el territorio nacional que estuvieren en la edad escolar determinada en este Reglamento.

**Arto. 5.-** Los padres o guardadores están en la obligación de enviar a los niños a la escuela y a facilitarles su educación.

**Arto. 6.-** Las escuelas están obligadas a recibir todos los niños que reunieren los requisitos de este Reglamento, y cuyo domicilio esté comprendido dentro de la demarcación cantonal que corresponda a la Escuela sin discriminación de raza, religión o clase social, exceptuándose los casos de enfermedad contagiosa y de incapacidad mental, los cuales serán atendidos en Escuelas Especiales.

**Arto. 7.-** Las inspecciones Departamentales con el asesoramiento del Ministerio de Educación realizará el censo escolar de cada localidad, auxiliándose de funcionarios, maestros, autoridades civiles y entidades públicas relacionadas con este tipo de actividades.

Este trabajo deberá ser realizado cada tres años en la fecha que determine el Ministerio de Educación Pública. Basada en los datos obtenidos determinará las medidas pertinentes para lograr que la población escolar sea matriculada en la escuela de su sector correspondiente.

**Arto. 8.-** Pueden establecer escuelas primarias las corporaciones públicas o las personas o instituciones particulares, con sujeción a los requisitos que establece este reglamento.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Arto. 9.-** La Educación Primaria sostenida por el Estado, los Municipios y demás corporaciones públicas es gratuita.

Asimismo, será gratuita la Educación Primaria impartida en las escuelas que, según la Constitución Política, están obligadas a fundar y sostener las empresas agrícolas o industriales.

Las instituciones docentes sostenidas por particulares, que en cualquier forma recibieren subvención del Estado, estarán obligadas a admitir gratuitamente a un número de alumnos proporcional a la ayuda que reciban. El número se fijará de común acuerdo entre el Ministerio de Educación Pública y el respectivo Centro Particular.

**Arto. 10.-** Por ningún concepto los directores, los asistentes superiores o los maestros de las escuelas oficiales impondrán a los niños pagos de pensiones o cuotas periódicas y ocasionales. Cuando los padres de familia, libre y espontáneamente ofrecieren auxilio económico a la Escuela, éste será percibido por el Tesorero de la Junta Directiva del Patronato Escolar, el cual lo administrará, con el Director de la Escuela y el Fiscal del Consejo de Maestros.

**Arto. 11.-** El Ministerio de Educación Pública donará a los niños de escasos recursos económicos textos y útiles escolares y, donde fuere posible, se establecerá alimentación escolar.

**Arto. 12.-** El Ministerio de Educación velará porque los aranceles de educación que cobran las escuelas particulares sean razonables y se ajusten a los niveles económicos predominantes.

**Arto. 13.-** Las escuelas primarias sostenidas por el Estado y las corporaciones públicas, deben mantener estricta neutralidad frente a las ideas, confesiones y cultos religiosos de los alumnos, padres de familia y maestros.

**Arto. 14.-** El Magisterio se ejercerá dentro de los principios científicos y técnicos que norman la función docente. Será ajeno a la política partidarista y mantendrá siempre una orientación democrática, patriótica y nacional.

**Arto. 15.-** Para el ingreso al primer grado se requiere que los niños hayan cursado los grados de Kinder o Pre-Escolar.

**Arto. 16.-** La Educación Primaria Oficial y particular, se impartirá durante 6 años correspondientes a 6 grados de escolaridad de primero a sexto.

**Arto. 17.-** La edad escolar obligatoria estará comprendida entre los 6 a los 12 años cumplidos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Arto. 18.-** La edad de ingreso obligatorio a la Escuela Primaria será de 6 años, asimismo, se podrán matricular alumnos de más de 6 años cuando se compruebe que no han tenido la oportunidad de asistir a la escuela a la edad reglamentaria.

**Arto. 19.-** Todos los niños nicaragüenses sin distinción alguna incluso los que asistan a Escuela de Maestro Único, tiene derecho a recibir educación sistemática, hasta aprobar el sexto grado.

**Arto. 20.-** Las escuelas vocacionales de nivel elemental, oficiales o privadas quedan obligadas a impartir, además de los cursos profesionales o prácticos, los de Educación Primaria, bajo la inspección del Ministerio del ramo.

**Arto. 21.-** Se prohíbe a los padres de familia, particulares y empresas públicas o privadas, hacer trabajar y contratar los servicios de niños en edad escolar que no hubieren terminado los seis grados de la Escuela Primaria. El Ministerio de Educación con auxilio de los Poderes Públicos velará por el cumplimiento de esta disposición.

## Título II

## ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN

### Capítulo I

### DE LAS AUTORIDADES DE EDUCACIÓN PRIMARIA

**Arto. 22.-** Además del Ministro y del Vice - Ministro, son autoridades de Educación Primaria:

a) El Director de Educación Primaria;

b) El Sub-Director Técnico de Educación Primaria;

c) El Sub-Director Administrativo de Educación Primaria;

d) Los Inspectores Regionales;

e) Los Inspectores Departamentales;

f) Los Inspectores Auxiliares o de circuito.

Las atribuciones y los deberes de estos funcionarios se regirán por lo dispuesto en la Ley de ORGANIZACIÓN Técnico-Administrativa del Ministerio de Educación y en los Reglamentos correspondientes.

### Capítulo II

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

## CLASIFICACION Y ORGANIZACION DE LAS ESCUELAS

**Arto. 23.-** El Ministerio de Educación fundará escuelas y estimulará a los particulares y otras entidades para que lo hagan en aquellos lugares donde hubiere por lo menos treinta niños en edad escolar. La fundación de una escuela, además de personal docente idóneo, requiere la provisión de local, anexos, mobiliario, materiales y campos de juegos y de cultivo.

**Arto. 24.-** Toda escuela que esté funcionando con una asistencia regular inferior a treinta alumnos, será trasladada a otro lugar con mayor población escolar, previa investigación de las causas del ausentismo. Cuando de éste fuera culpable el maestro, será sancionado.

**Arto. 25.-** En razón del número de maestros, las escuelas se clasificarán de la siguiente manera:

CATEGORÍA "A": De 25 o más maestros. Esta categoría tendrá 1 Director, 2 Asistentes y 1 Supervisor por cada 12 maestros.

CATEGORÍA "A". De 25 ó más maestros.

Esta categoría tendrá 1 Director, 1 Asistente y 1 Supervisor por cada 12 maestros.

CATEGORÍA "C": De 6 a 12 maestros. Esta categoría tendrá 1 Director y 1 Asistente cuando la escuela funcione a doble turno.

CATEGORÍA "D": De 2 a 5 maestros.

Director con grado a su cargo.

CATEGORÍA "E": Un maestro.

La escala de sueldos de Directores y Asistentes serán determinados por el Ministerio de Educación Pública de acuerdo a la categoría de la Escuela donde laboran.

**Arto. 26.-** Cada año el Ministerio del ramo procurará aumentar el número de maestros si la población escolar lo amerita de modo que las escuelas asciendan en su categoría conforme el Art. 25.

**Arto. 27.-** Cada maestro debe trabajar con un máximo de cuarenta y cinco alumnos y un mínimo de treinta y cinco.

Cuando el número de alumnos excediese de cuarenta y cinco, el maestro tendrá derecho a reclamar a las autoridades el nombramiento de otro docente.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Arto. 28.-** En las áreas rurales, las escuelas atenderán a los niños comprendidos en un radio hasta tres kilómetros, distancia que servirá de base para los efectos de obligatoriedad escolar y de matrícula.

Los niños domiciliados en el límite de dos circunscripciones escolares podrán asistir a la escuela que prefieran.

**Arto. 29.-** Con el fin de atender a la educación del mayor número posible de niños, se establece el trabajo de Jornada Única, en aquellas escuelas donde las instalaciones físicas sean insuficientes, debiendo trabajar un grupo por la mañana y otro por la tarde, en cuyo caso cada sesión escolar durará cinco horas consecutivas.

**Arto. 30.-** La clasificación de las escuelas en urbanas y rurales, tiene por finalidad adaptar convenientemente los contenidos y actividades de los Planes de Estudios y Programas a los intereses y necesidades de los niños y del medio natural.

**Arto. 31.-** En las escuelas primarias podrá haber maestros especiales para determinadas asignaturas y actividades, quienes además de su especialidad, deben reunir condiciones de educadores y conocer las técnicas fundamentales de la enseñanza. Durante el trabajo de los maestros especiales estarán presentes los maestros de los respectivos grados, a fin de ayudar al mantenimiento del orden y al mejor logro del aprendizaje.

**Arto. 32.-** Si en una escuela hubieren maestros más versados en la docencia de determinada asignatura, ellos deberán encargarse de la orientación y coordinación de su enseñanza a través de todos los grados escolares, de acuerdo con lo que determine el Consejo de Maestros, cuidando de que no se interrumpan las labores del grado a su cargo.

Asimismo donde hayan dos o más secciones de sexto grado se podrá trabajar en clases orientadas por Áreas o ambientes especializados.

## Capítulo III

## DEL TIEMPO LECTIVO:

**Arto. 33.-** Se establece el Calendario Único para todas las Escuelas Oficiales y Particulares, con una duración de diez meses.

**Arto. 34.-** El Año Lectivo Escolar correrá del Primero de Febrero al 30 de Noviembre de cada año, con un mínimo de 182 días de trabajo de aula (Etapa de Realización), excluyendo las etapas de Preparación, Organización de Finalización y Planeamiento y los días de asueto, repartidos así:

a) La Etapa de Preparación comprenderá desde el primero de Febrero hasta el segundo lunes del mismo mes;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

b) La Etapa de Realización comprenderá 182 días de trabajo de aula, del segundo lunes de Febrero al 15 de Noviembre;

c) La Etapa de Finalización y Planeamiento deberá iniciarse el 16 de Noviembre y terminará el 30 del mismo mes;

d) Queda prohibida la suspensión de clases por razones de repaso;

e) Los inspectores de Educación controlarán el cumplimiento de este Calendario de Trabajo informando a la Dirección de Educación Primaria, cualquier infracción para la aplicación de las sanciones correspondientes.

**Arto. 35.-** La semana lectiva escolar será de cinco días, de lunes a viernes inclusive. Los días sábados los maestros asistirán a los cursos de mejoramiento profesional que se impartieren.

**Arto. 36.-** El día lectivo en las escuelas de jornada ordinaria se desarrollará en dos sesiones de trabajo para todos los grados:
a) La sesión matutina que comenzará a las 8 a.m. terminando a las 11 a.m.; b) La sesión vespertina comenzará a las 2 p.m. y terminará a las 4 p.m.

El tiempo laborable para las escuelas de jornada única, será de 5 horas diarias de trabajo consecutivo. La sesión del turno matutino comenzará a las 8 a.m. y terminará a la 1 p.m. La sesión del turno vespertino comenzará a la 1 p.m. y terminará a las 6 p.m.

**Arto. 37.-** Además de las horas correspondientes a las dos sesiones escolares, los Directores y los Maestros podrán permanecer en la escuela el tiempo que deseen para el desarrollo de las siguientes actividades: Ayuda a los alumnos que tuvieren dificultades en el aprendizaje o en la ejecución de tareas; corrección de los deberes de los alumnos; preparación de clases y materiales para el día siguiente; visitas planeadas a los hogares; trabajo de informes, elaboración de cuadros estadísticos; ejecución de las tareas encomendadas por el Consejo de Maestros y planeamiento o realización de actividades de extensión educativa, etc.

**Arto. 38.-** Los únicos días de asueto durante el año lectivo que regirán para todas las escuelas Oficiales y Particulares, serán:

a) Semana Santa (movible) comprendida del Viernes de Dolores al Lunes de Pascua, inclusive;

b) Primero de Mayo (Día del Trabajo);

c) 27 de Mayo (Día del Ejército);

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

d) 30 de Mayo (Día de la Madre);

e) 14 de Julio (Derogación del Tratado Chamorro-Bryan);

f)Vacaciones de medio año que las determinará el Ministerio de Educación Pública;

g) 11 de Septiembre (Día del Maestro);

h) 16 y 17 de Septiembre;

i) 12 de Octubre ( Día de la Raza);

j) 2 de Noviembre (Día de Difuntos);

k) Dos días destinados a las fiestas patronales o locales de cada lugar, los que serán indicados por la Inspección Departamental de Educación Pública respectiva y autorizados por el Ministerio de Educación Pública.

**Arto. 39.-** Los días 14 y 15 de Septiembre se destinarán a actividades cívicas y patrióticas con la asistencia obligatoria de maestros y alumnos conforme a la ley que establece la Semana Patria.

**Arto. 40.-** Cualquiera otros días de Fiesta Nacional o Internacional, serán celebrados en los planteles de enseñanza, sin interrupción de las clases, aprovechándose éstas para el mejor conocimiento del significado y trascendencia de la fecha que se conmemora.

**Arto. 41.-** Solo el Ministerio de Educación Pública tiene facultades legales para modificar ocasional o definitivamente el calendario escolar de días feriados. Por tanto, a ningún funcionario o autoridad local, sea o no del ramo de educación, le es potestativo ordenar modificación alguna de dicho calendario.

**Arto. 42.-** La preparación y el desarrollo de los actos culturales y sociales se efectuarán fuera de las horas lectivas, salvo cuando constituyan una actividad educativa planeada por el personal del centro.

## Capítulo IV

## DE LA ENSEÑANZA

**Arto. 43.-** En todas las escuelas, oficiales y particulares, la enseñanza se impartirá en idioma español y con sujeción al Plan de Estudios y a los Programas Oficiales vigentes, excepto autorización expresa del Ministerio de Educación Pública.

**Arto. 44.-** El Ministerio de Educación cuidará de que todo maestro posea dichos instrumentos legales, y a los inspectores Escolares expondrán periódicamente su

interpretación correcta y enseñarán las formas de adaptar los Programas a las condiciones especiales de la escuela y de la localidad.

**Arto. 45.-** En las Escuelas Rurales, donde no hayan Programas Especiales como PRODESAR, PINAGE y otros, solicitarán el asesoramiento y ayuda del Ministerio de Agricultura, hacendados o de cualquier Agencia Privada que preste estos servicios en la comunidad con el fin de que las actividades agropecuarias sean lo más técnicamente desarrolladas.

En las escuelas Urbanas se realizarán en lo posible prácticas Agropecuarias contempladas en los programas de estudio.

**Arto. 46.-** Toda escuela y todo maestro debe planear y desarrollar las siguientes actividades complementarias:

a) Extensión educativa hacia la comunidad;

b) Participación en las obras de mejoramiento comunal;

c) Organización y funcionamiento de asociaciones estudiantiles y Patronatos Escolares;

d) Programas de Cooperación entre el hogar y la escuela.

**Arto. 47.-** Con el objeto de impulsar el mejoramiento y la modernización de la enseñanza, el Ministerio de Educación fundará o autorizará la fundación de escuelas experimentales previo el estudio y la aprobación de planes técnicamente concebidos y susceptibles de realización.

**Arto. 48.-** Las Inspecciones Departamentales de Educación Pública con el asesoramiento de la Comisión Nacional de Planeamiento Integral de la Educación, efectuarán en forma continua y sistemática la Evaluación y Revisión de los Programas Vigentes con el fin de mejorarlos y establecer los reajustes pertinentes.

**Arto. 49.-** La Dirección de Educación Primaria y los Inspectores divulgarán entre los maestros las mejores técnicas de enseñanza susceptibles de aplicación. Los Inspectores y los maestros más capacitados harán demostraciones de estos métodos.

**Arto. 50.-** Ningún texto escolar podrá ser empleado en las escuelas oficiales y particulares, sin la aprobación previa del Ministerio.

## Capítulo V

## DE LA ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO ESCOLAR

**Arto. 51.-** En toda escuela se elaborará un Plan Anual de Trabajo basado en los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

planes parciales de los diferentes grados y contemplando los siguientes objetivos:

a) Obtener una visión integral de los problemas y actividades escolares, en relación con los Objetivos Generales de la Educación Nacional, las condiciones de los niños, el medio y la política educativa del Ministerio del ramo;

b) Tecnificar la función, evitando la rutina y la improvisación;

c) Distribuir racionalmente el tiempo disponible y aprovecharlo del mejor modo posible;

d) Prever las posibles dificultades que habrán de presentarse durante el año, y anticipar las soluciones que más convengan;

e) Dar participación afectiva en la vida de la escuela a todos los maestros y, en lo posible, a alumnos, padres de familia y otros miembros de la comunidad, para lograr su adhesión y comprometerles en la realización del plan;

f) Disponer de bases concretas para las evaluaciones periódicas y finales del rendimiento educativo de la Escuela.

**Arto. 52.-** Para los efectos de la organización y del desarrollo del trabajo escolar, el año lectivo se dividirá en tres etapas:

a) De preparación y organización;

b) De realización;

c) De finalización y planeamiento.

**Arto. 53.-** La etapa de preparación y organización comprenderá desde el primero de Febrero hasta el segundo lunes de este mismo mes.

Durante esta etapa se desarrollarán las siguientes actividades:

a) Reuniones del Consejo de Maestros, y determinación de los trabajos que cada uno debe realizar;

b) Acondicionamiento del local, los anexos y el mobiliario, recopilación y ordenación de los materiales didácticos, bibliotecas, archivos, leyes, reglamentos, circulares, guías de trabajo y registro de la escuela;

c) Revisión y perfeccionamiento del Plan Anual de la escuela, trazado ya en la etapa de finalización y planeamiento del año lectivo anterior;

d) Análisis y aprobación de los planes de cada maestro y cada grado, tomando en

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

cuenta el Plan General de la escuela y las instrucciones obtenidas en la concentración inicial de los maestros del circuito escolar;

e) Visitar los hogares y realización de la matrícula;

f) Completación y perfeccionamiento de los datos relativos a las condiciones económicas, sociales, culturales y sanitarias de la localidad, que han de servir de base para la adopción de los programas de enseñanza;

g) Información a los padres de familia acerca de las principales modalidades del trabajo de la escuela, de las condiciones físicas y pedagógicas de los alumnos y de las obligaciones que deben cumplir.

**Arto. 54.-** Para la etapa de realización se destinarán 182 días de trabajo de aula, comprendidos del segundo lunes de Febrero al 15 de Noviembre, excluyendo los días de asueto y vacaciones comprendidas en este período. Esta etapa comprenderá las siguientes actividades:

a) Desarrollo de los planes de trabajo y de los programas correspondientes a cada grado;

b) Reuniones periódicas del Consejo de Maestros;

c) Evaluación continua del trabajo de los maestros y de los alumnos;

d) Orientación constante del Director a los maestros;

e) Planeamiento y desarrollo de actividades motivadas por situaciones incidentales que se produzcan en el transcurso del año escolar.

f) Verificación de actos culturales, cívicos, sociales y de extensión educativa de la escuela;

g) Realización de actividades tendientes a lograr el apoyo moral y material de la comunidad, en beneficio de la escuela;

h) Funcionamiento sistemático de las Organizaciones Estudiantiles, Patronatos Escolares, y otras Instituciones que cooperen con la Escuela;

i) Elaboración del material escolar, utilizando los recursos de la comunidad;

j) Funcionamiento del archivo escolar y utilización de los libros que se llevan en la Dirección y en cada grado;

k) Informes bimensuales a los padres de familia, acerca de la situación educativa y del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

aprendizaje de sus hijos.

**Arto. 55.-** La "Etapa de Finalización de Planeamiento" deberá iniciarse el 16 de Noviembre y terminará el 30 del mismo mes comprendiendo tres sub-etapas.

a) De síntesis;

b) De evaluación final, y

c) De planeamiento.

**Arto. 56.-** En la primera sub-etapa se realizarán las siguientes actividades:

a) Ejercicios planeados para conocer el grado de adelanto de los alumnos y los vacíos del aprendizaje;

b) Ejercicios para fijar y ampliar las adquisiciones del aprendizaje: Repaso, aplicaciones, resoluciones de problemas, críticas, comparaciones, esquemas, resúmenes, valoraciones, etc.;

c) Planear y organizar las exposiciones y demostraciones anuales de los alumnos.

**Arto. 57.-** En la segunda sub-etapa las actividades serán:

a) Evaluación de los trabajos de los alumnos: Cuadernos, álbumes, modelados, dibujos, composiciones, colecciones, labores agrícolas, labores femeninas, participación en las organizaciones estudiantiles, etc.;

b) Administración de las pruebas finales y evaluación de sus resultados;

c) Promoción de los alumnos sobre bases objetivas;

d) Preparación de notas y certificados de fin de año;

e) Organización del acto de clausura;

f) Evaluación General en Consejo de Maestros, de la labor realizada durante el año lectivo y del cumplimiento del Plan Anual de la Escuela y de los planes de cada grado, con el fin de aprovechar las experiencias y superar el trabajo en el próximo año;

g) Revisión del estado en que se hallen el local, los anexos, materiales, mobiliarios, bibliotecas, etc., y reajuste del inventario general de la escuela, cuya copia será enviada al Inspector del Circuito Escolar respectivo;

h) Redacción de los informes finales.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Arto. 58.-** En la sub-etapa del planeamiento se desarrollarán las siguientes actividades:

a) Elaboración del nuevo plan anual de trabajo de la escuela, en Consejo de Maestros, aprovechando los resultados de las evaluaciones y críticas realizadas;

b) Planeamiento de la matrícula para el nuevo año;

c) Comisiones y encargo al personal directivo y docente que durante las vacaciones reuna materiales, texto, obras de consulta y problemas de la localidad, con el fin de que cada maestro elabore su plan de trabajo del próximo año lectivo.

**Arto. 59.-** Aprobado en Consejo de Maestros, el Plan General de la Escuela será remitido, en tres ejemplares, al respectivo Inspector de Circuito, quien lo estudiará y aprobará, haciendo las observaciones y correcciones y dando las instrucciones que fueren necesarias a cada escuela.

El Inspector de Circuito enviará copias de esos documentos al Inspector Departamental, quien determinará las Escuelas que no hubieren elaborado su plan de trabajo, e informará al Inspector Regional y al Director de Educación Primaria, para que se tomen las medidas que el caso requiera.

## Capítulo VI

## DE LA MATRÍCULA:

**Arto. 60.-** Durante el período de la matrícula, se desarrollarán las actividades siguientes:

a) El Director de la Escuela con la colaboración de los maestros realizará el censo escolar de su circunscripción, de acuerdo a las instrucciones de la Inspección Departamental de Educación Pública;

b) El Director de la Escuela con la colaboración de los maestros y de las autoridades locales, realizará una campaña de divulgación de los beneficios de la Educación y del principio de obligatoriedad escolar;

c) Cada uno de los maestros, bajo la orientación del Director, registrará la matrícula de los alumnos de grado en un cuaderno borrador.

Terminada la matrícula, cada maestro consignará en el registro respectivo los datos de los alumnos en orden alfabético por apellidos y el número del Estudio Acumulativo. Una copia será entregada al Director del Centro.

El Registro de Matrícula del grado se llevará con toda pulcritud. En la parte superior se

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

anotará el lugar, el nombre de la escuela, su calidad de oficial, municipal o particular; el año lectivo y el grado. Se llenarán las siguientes casillas en línea horizontal número, fecha, nombre y apellido del niño, sexo, lugar de nacimiento; fecha de nacimiento y edad, escuela de donde procede; número total de años que ha asistido a la escuela, nombre de vacunas que le han suministrado; nombre y apellidos del padre o encargado, ocupación de éste y domicilio.

ch) El Director de la Escuela organizará el traslado de las listas de matrícula de cada uno de los grados al Registro General de la Escuela, conservando el orden alfabético por apellidos y la agrupación por grados;

d) A continuación el Director de la Escuela confrontará los datos de la matrícula con los del censo escolar, para elaborar la lista de los padres de familia que no hubieren matriculado a sus hijos y requieran la intervención especial del patronato escolar y de las Autoridades para que lo hagan;

e) El Director de la Escuela llenará la forma estadística de matrícula inicial y la enviará a la Inspección Departamental 15 días después de finalizado el período. El Inspector Departamental la remitirá al Jefe de la Sección Estadística del Ministerio del ramo. Asimismo en los primeros cinco días de cada mes enviará los datos estadísticos de asistencia media mensual de cada grado, indicando además los datos correspondientes a nuevas matrículas y de seciones.

**Arto. 61.-** Desde la apertura de las clases solamente podrán matricularse aquellos niños que a juicio del Director de la Escuela hayan tenido motivos fundados que justifiquen la demora.

**Arto. 62.-** No será matriculado el alumno que no llegue acompañado de su padre, madre, guardador legal o encargado debidamente autorizado por quien ejerza la patria potestad. El padre o apoderado se comprometerá a cumplir y hacer cumplir a su hijo o recomendado las leyes y reglamentos vigentes.

**Arto. 63.-** Los alumnos que no hubieren cursado el año anterior en la escuela deberán presentar para la matrícula el certificado de promoción de grado y el Estudio Acumulativo.

El alumno que no presentare certificado de promoción será sometido a examen para comprobar el grado de conocimiento de acuerdo a los programas para asignarle el grado respectivo. El tribunal para este examen será integrado por el Director y dos profesores.

**Arto. 64.-** Los alumnos que estudian en una escuela oficial o particular podrán obtener traslado de su matrícula en el transcurso del año lectivo a otro centro, si la causa del traslado obedece a cambio de residencia de la familia del alumno, a prescripción médica u otro motivo justificado, previa autorización del Inspector Departamental.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

## Título III

## DEL PERSONAL DIRECTIVO Y DOCENTE

### Capítulo I
### DE LOS NOMBRAMIENTOS:

**Arto. 65.-** Ningún Director ni maestro de Escuela Oficial podrá ejercer el cargo sin el nombramiento expedido por el Ministerio del Ramo. Asimismo ningún maestro ni Director de Escuela Particular podrá desempeñar el cargo, sin constancia escrita de haber sido autorizado por el Mismo Ministerio.

**Arto. 66.-** Para el nombramiento de maestro y la autorización a particulares a que se refiere el artículo anterior, los candidatos deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser de nacionalidad nicaragüense o de otra República centroamericana; esto último sobre la base de reciprocidad. Los candidatos de otras nacionalidades podrán ser aceptados si las autoridades competentes lo estimen aconsejable;

b) No tener menos de dieciocho años de edad, salvo el caso de maestro que se hubieren graduado con edad inferior;

c) Poseer el Título de Maestro de Educación Primaria obtenido en una Escuela Normal Nacional, particular o extranjera;

ch) Certificación del Ministerio de Salud Pública de no adolecer de enfermedad contagiosa, ni tener impedimento físico o mental para la función docente;

d) Comprobar una buena conducta y no haber sido condenado por delito que merezca pena más que correccional;

e) No haber sido sancionado con la separación de algún cargo o comisión, por irresponsabilidad manifiesta, negligencia o abandono del trabajo;

f) El domicilio del maestro será un factor para ubicarlo dentro de la organización correspondiente.

**Arto. 67.-** Para el cargo de Director o Asistente de Escuela, además de los requisitos precedentes, los candidatos deberán reunir lo siguiente:

a) Poseer el título de Director;

b) Haber ejercido el magisterio con buen éxito comprobado, por lo menos durante cinco años;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

c) Tener experiencia docente en la mayoría de los grados escolares.

Los certificados de asistencia a los cursillos sobre la Filosofía y aplicación de los nuevos planes y programas constituirán un antecedente favorable.

**Arto. 68.-** Para llenar los cargos vacantes de Director o Asistente, los Inspectores de Circuito presentarán al Inspector Departamental ternas de los candidatos.

Los Inspectores Departamentales enviarán las ternas al Ministerio con los expedientes y documentos personales que se refieren a cada uno de los requisitos prescritos en este Reglamento. El Ministerio escogerá el candidato y extenderá el nombramiento.

**Arto. 69.-** No podrán ser nombrados, en una misma escuela, dos o más personas que conserven entre sí vínculos familiares de consanguinidad o afinidad.

## Capítulo II

## DEL MAESTRO:

**Arto. 70.-** El maestro deberá tener conciencia de ser el factor primordial de la obra educativa; compartirá con el Director las responsabilidades de la escuela y será un colaborador leal y entusiasta en todas las actividades escolares. Procurará mejorar su cultura general y profesional; perfeccionará sus técnicas de enseñanza y observará una conducta digna frente a sus alumnos y la sociedad.

**Arto. 71.-** Son deberes y atribuciones del maestro:

### A.- DE ORDEN TÉCNICO

a) Planear el trabajo docente, el aprendizaje de los alumnos y las demás actividades educativas a su cargo, de acuerdo con el plan general de la escuela. Elaborará, además, el Plan General de Grado, y tomará las providencias necesarias para cumplir las disposiciones legales y reglamentarias y las instrucciones de las autoridades de educación;

b) Preparar cuidadosamente las clases y los materiales de enseñanza y aprendizaje utilizando de la mejor manera posible los recursos naturales y sociales del medio;

c) Aplicar técnicas de enseñanza que despierten interés y estimulen el aprendizaje de los alumnos;

d) Corregir oportunamente las tareas de los alumnos y calificarles objetivamente;

e) Estimular a los alumnos mejor dotados y ayudar a los que tuvieren dificultades en el aprendizaje, y en la adaptación social;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

f) Preparar y aplicar cuidadosamente las pruebas de rendimiento iniciales, ocasionales y periódicas, de acuerdo con las técnicas pedagógicas y entregar las calificaciones a la Dirección de la escuela, dentro de los cinco (5) días posteriores a la realización de dichas pruebas;

g) Coordinar constantemente su trabajo educativo con el de los otros maestros;

h) Llenar los documentos del Estudio Acumulativo de los alumnos.

**B.- DEL ORDEN ADMINISTRATIVO SOCIAL:**

a) Cumplir estrictamente las disposiciones legales, reglamentarias y las de autoridades competentes, incluso las resoluciones del Consejo de Maestros y los requerimientos del Director;

b) Efectuar la matrícula de los alumnos de su grado;

c) Llevar cuidadosamente y al día los siguientes registros que estarán en lugar visible del aula;

1.- Registro de matrícula.

2.- Registro de Asistencia diaria y mensual por sexos.

3.- Registro de pruebas periódicas, finales y promocionales.

4.- Diario de clase, con anotación de las horas lectivas, los temas desarrollados, las actividades ejecutadas y otras observaciones que se estime conveniente.

5.- Registro de las actas de las sesiones de la Asociación de Padres de Familia del grado.

6.- Registro de las Asociaciones Estudiantiles organizadas y de sus actividades.

7.- Inventario de las pertenencias del grado.

8.- Archivo (correspondencia del grado en orden cronológico, circulares de las autoridades, guías de trabajo, instrucciones de los Inspectores en sus visitas, acontecimientos más notables de la vida del grado, etc.

d) Cuidar diariamente del acondicionamiento del aula, la disposición y la pulcritud, la decoración, el arreglo y el orden de los materiales de modo que exista un ambiente favorable a las actividades escolares y a la formación de los alumnos;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

e) Diariamente en los primeros minutos de la primera hora lectiva, el maestro pasará lista de los alumnos, controlará el aseo personal y del vestido, la posesión y el estado de los útiles escolares y recogerá las tareas que se hubieren señalado.

f) Cultivar las mejores relaciones con el director, el personal docente, los padres de familia y demás miembros de la comunidad;

g) Dar a los alumnos en trato digno e imparcial y ejercer influencia educativa mediante el buen ejemplo de su propia persona, dentro y fuera de la escuela;

h) Orientar la disciplina del grado y de la escuela, cultivando hábitos de orden y trabajo y actividades de respeto, armonía, responsabilidad y cooperación. Todo maestro acompañará a sus alumnos durante los recreos para estimular y orientar los juegos y distracciones y velar por las seguridad de los mismos;

i) Guardar estrictamente reserva de las cuestiones confidenciales de los alumnos, de los problemas privados de la escuela y de los asuntos tratados en el Consejo de Maestros;

j) Organizar las asociaciones estudiantiles y dirigir el planeamiento y la realización de sus actividades;

k) Visitar a los hogares para despertar el interés por la escuela y fomentar el acercamiento con la comunidad;

l) Análisis del Estudio Acumulativo del Alumno;

m) Exploración planificada de los niveles mentales y de conocimiento de los alumnos, para la más acertada organización de los grupos dentro de cada grado; apreciación de especiales aptitudes y determinación de los vacíos y deficiencias que requieren especial atención;

n) Repaso y afirmación de los conocimientos y habilidades fundamentales, que permitan iniciar eficazmente el desarrollo del programa respectivo;

ñ) Organización de los patronatos escolares y de las asociaciones de ex-alumnos y de otros servicios que beneficien a la escuela.

**DERECHOS DE LOS MAESTROS:**

**Arto. 71.-** (Bis). Los maestros tienen derechos, con sujeción a las correspondientes disposiciones legales:

1) A la inamovilidad en sus cargos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

2) Al ascenso y promoción en su carrera.

3) A un sueldo básico mínimo, de acuerdo con la dignidad de su profesión y con el costo de la subsistencia en el lugar de su destino.

4) A una jubilación proporcional.

5) A vacaciones retribuidas.

6) Al pago cumplido y legal de sus sueldos.

7) A recibir de sus superiores un trato digno e imparcial.

8) A recibir de sus superiores frecuentes orientaciones técnicas y administrativas, susceptibles de aplicación, y facilidades para su perfeccionamiento profesional.

9) A defenderse de las acusaciones de que fueren objeto.

10) A presentar reclamos o explicaciones en cuanto al incumplimiento de ciertas obligaciones o a la existencia de situaciones y factores que obstaculicen su trabajo.

11) A solicitar la presencia de un Inspector Escolar, para el esclarecimiento y la resolución de problemas delicados y urgentes.

12) A pedir la reunión del Consejo de Maestros, para el estudio y solución de problemas que afecten al grado, a otros maestros o a la escuela en general.

## Capítulo III

## DEL DIRECTOR Y ASISTENTE

**Arto. 72.-** El Director es responsable del prestigio moral y docente de la escuela; le corresponde su administración y la orientación técnica de la enseñanza y del aprendizaje.

**Arto. 73.-** El asistente será el responsable del funcionamiento técnico y administrativo del turno que el Director le asigne.

Son deberes y atribuciones del Director y del Asistente:

a) Preparar el Proyecto de Plan General de Trabajo de la Escuela de acuerdo a los Planes generales de grado, someterlo a la discusión y aprobación del Consejo de Maestros, ponerlo en práctica en todas sus partes y evaluarlo periódicamente, para efecto de los reajustes que fueren necesarios;

b) Distribuir equitativamente el trabajo de los maestros; elaboración de los horarios

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

para la atención al público y a los padres de familia;

c) Ayudar a los maestros en la interpretación adaptación y aplicación de los programas oficiales, en la elaboración y desarrollo de sus planes de trabajo , en su perfeccionamiento profesional y en la solución de los Problemas que tuvieren en el grado;

d) Revisar periódicamente el estado en que se encuentra el desarrollo de los programas y visitar sistemáticamente los grados con arreglo a un plan previamente elaborado, para observar el desarrollo de las clases, los métodos y materiales empleados, el rendimiento de los alumnos y sus trabajos escolares.

En entrevista privadas o por escrito, el Director hará a los maestros las indicaciones que juzgue necesarias, ofreciéndoles sugestiones técnicas adecuadas. De ello dejará constancia en el libro respectivo.

Del tiempo que disponga el Director, el setenta y cinco por ciento lo destinará a las visitas de supervisión, a la orientación pedagógica y al desarrollo de clases de demostración y el veinticinco por ciento al despacho de los alumnos administrativos;

e) Elaborar con los maestros las pruebas de rendimiento ocasionales, periódicas y de fin de año; organizar su correcta aplicación y realizar un estudio atento de sus resultados, para conocer las situaciones de aprendizaje de los alumnos, que obliguen a enmiendas en los métodos de trabajo y en el desarrollo de los programas;

f) Coordinar constantemente el trabajo de los maestros y de los grados;

g) Emprender y facilitar la realización de investigaciones y ensayos pedagógicos, que contribuyan al mejoramiento de la enseñanza y del aprendizaje;

h) Cumplir las determinaciones del Ministerio de Educación Pública en relación al uso de textos, útiles y materiales mínimos que deben ser utilizados por los alumnos.

**B.- DE ORDEN ADMINISTRATIVO Y SOCIAL:**

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, los Reglamentos, los planes de trabajo, las disposiciones superiores y los acuerdos y resoluciones del Consejo de Maestros y de los Patronatos Escolares, en lo que fueren atingentes;

b) Planear y efectuar la matrícula de los alumnos de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento;

c) Disponer la mejor distribución de los alumnos en grados o secciones.

ch) Asignar los grados de acuerdo con la preparación y experiencia de cada maestro;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

d) Cooperar en la organización de las Asociaciones Estudiantiles, coordinarlas y velar porque se cumpla satisfactoriamente las actividades planeadas;

e) Preocuparse por el acondicionamiento del local, anexos, mobiliario y equipo, antes de la iniciación de las labores velar diariamente por el aseo, orden y buena conservación de las pertenencias escolares y desarrollar iniciativas tendientes a cubrir las más urgentes necesidades materiales de su centro;

f) Elaborar los lineamientos de planes diarios de clases, discutirlos en Consejo de Maestros y vigilar su estricto cumplimiento;

g) Formular el horario de atención a los padres de familia y el plan de visitas a los hogares para fines educativos y para cultivar las buenas relaciones de la escuela con los padres y la comunidad;

h) Organizar y asesorar el Patronato Escolar, preparar el calendario y el plan de actividades del mismo y participar activamente en las asambleas de padres de familia, con miras a alcanzar la colaboración efectiva del hogar en la educación de los alumnos y en todo aquello que beneficie a la escuela;

i) Vigilar diariamente la asistencia y puntualidad de maestros y alumnos, e informar mensualmente al Inspector;

j) Cuidar de que ningún grado esté sin maestro y sin actividades. Cuando el maestro no se presentare, el Director está facultado para poner sustituto que será pagado por el maestro mientras legalice su ausencia. Únicamente cuando lo determinen las autoridades superiores el Director o el Asistente se harán cargo del grado;

k) Vigilar que se lleven correctamente, con estricta veracidad y al día, los registros de cada grado y llevar sus propios registros, a saber: Matrícula General de la Escuela; Asistencia y Puntualidad de Maestros; Control de Asistencia Diaria y Deserción de Alumnos; Exámenes, Calificaciones y Promociones por grado y sexo; Instrucciones Técnicas y Ordenes impartidas a los maestros, Actas de Visitas de Autoridades; Actas de Sesiones del Consejo de Maestros y del Patronato Escolar; Inventario; Alumnos que terminan la Educación Primaria; Historia de la Escuela; Correspondencia; Colección de Circulares recibidas; Guías de Trabajo y otros documentos oficiales;

l) Investigar en cada caso, las causas de deserción escolar, con la colaboración de los maestros, consignando estos datos en el registro correspondiente;

m) Conceder licencia a los maestros, por motivos debidamente justificados y solamente hasta por seis días durante el año lectivo. En cada oportunidad el Director podrá conceder más de dos días consecutivos de licencia;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

n) Informar periódicamente a los padres de familia por medio del Boletín Escolar, acerca de la situación educativa y de aprendizaje de sus hijos; firmar los certificados de promoción y, con el Inspector Departamental, el Diploma de Terminación de los Estudios de Educación Primaria;

ñ) Solicitar o enviar el Estudio Acumulativo del alumno cuando el caso lo requiera;

o) Solicitar por conducto del Inspector Departamental las orientaciones técnicas y la cooperación de los Ministerios de Agricultura y Salud Pública y otros, para el mejor desarrollo de los Programas de Educación Agropecuaria y de Educación para la Salud individual y colectiva;

p) Los paseos, visitas y excursiones podrán tener finalidades recreativas o de estudio. En ambos se procurará la Educación Social de los alumnos.

Por lo mismo, deben ser prolijamente planeados y el Director cuidará de que se cumpla los objetivos previstos y de que se adopten todas las medidas para la seguridad de los niños. Aquellos paseos o excursiones que constituyan algún riesgo para los estudiantes, deberán ser autorizados por la Inspección de Circuito, previa presentación del Plan;

q) Procurar que la Escuela organice y participe en concursos, exposiciones y otras competencias educativas, para estímulo de maestros y alumnos;

r) Obtener la cooperación de los padres de familia y de la comunidad para la reparación y el mantenimiento del local escolar, y gestionar el auxilio económico del Gobierno o de otras instituciones públicas o privadas, cuando el caso lo requiera;

s) Enviar cumplidamente los cuadros estadísticos, así como los demás informes que por propia iniciativa o a petición de autoridades competentes fueren necesarios;

t) Presentar al Inspector de Circuito el informe anual de las labores, en el que debe referirse a los siguientes aspectos: Técnicos, Administrativos, Dificultades encontradas, acción social de la Escuela, Rendimiento general de los alumnos, Promociones, Deserción Escolar, Organización de nuevos grados o secciones, necesidades materiales más urgentes, juicio documentados acerca de la conducta y el rendimiento educativo de cada uno de los maestros, labor desarrollada por el Patronato Escolar, el Consejo de Maestros y las Asociaciones Estudiantiles;

u) Tramitir inmediatamente por conducto del Inspector de Circuito las solicitudes de licencia, quejas, reclamos y aclaraciones de los maestros, agregando su informe personal, salvo en el caso de cuestiones que afecten a este funcionario.

**Arto. 74.-** Además de los derechos que le corresponden por su calidad de maestro, el Director tendrá los siguientes:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

a) Proponer al Inspector de Circuito las reformas de orden Técnico y Administrativo que juzgue convenientes para el mejoramiento de la escuela;

b) Amonestar por escrito a los maestros por el incumplimiento de sus obligaciones, dejando constancia de ello y comunicándole al Inspector de Circuito;

c) Solicitar al Inspector de Circuito los cambios o separaciones de personal Docente y Administrativo especificando los motivos después de haber agotado los medios de persuasión y orientación;

ch) Solicitar a las autoridades la orientación técnica necesaria, la dotación de mobiliario y materiales de trabajo y todo aquello que fuere urgente para el eficaz funcionamiento de la escuela.

**Arto. 75.-** Los Directores y Asistentes con grado a su cargo tendrán las mismas funciones que los que no tienen grado, con la sola limitación del tiempo disponible, impuestas por su condición de maestros regulares.

**Arto. 76.-** Además de las funciones anteriormente señaladas, compete a los Directores y Asistentes organizar actividades que contribuyan a mantener las mejores relaciones entre él, los maestros y la comunidad.

## Capítulo IV

## DEL SUPERVISOR:

**Arto. 77.-** El Supervisor es el maestro que colaborará estrechamente con el Director y Asistente en la buena marcha académica y administrativa del Centro.

Todo Centro Escolar contará dentro de su personal con Supervisores Escolares, seleccionados entre los más calificados profesionalmente.

**Arto. 78.-** Para ser Supervisor se requiere:

a) Un mínimo de 5 años de experiencia en trabajo docente;

b) Haber demostrado eficiencia en el trabajo;

c) Practicar buenas relaciones humanas.

Los Supervisores serán los colaboradores inmediatos de los Asistentes y de la Dirección.

El Supervisor Escolar tendrá funciones Técnico-Administrativas similares a las de los Asistentes, con la limitación del sector a él encomendado.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**SON DEBERES Y ATRIBUCIONES DEL SUPERVISOR:**

**A.- DE CARÁCTER GENERAL**

a) Colaborar con la Dirección en la elaboración del Proyecto de Plan General de la Escuela;

b) Participar activamente en la planificación y realización de la matrícula;

c) Velar constantemente por la disciplina general del Centro;

d) Mantener al día los datos estadísticos de las secciones que le hayan encomendado;

e) Llevar los registros completos de las secciones a su cargo.

**B.- DE CARÁCTER ESPECIAL:**

a) Será el responsable directo de la supervisión del nivel o secciones que le designe la Dirección;

b) Para llenar las funciones de supervisión, hará su plan respectivo basado en el Plan Técnico de la Escuela;

c) El Supervisor orientará diariamente la elaboración de los Planes diarios de las maestros;

d) Las observaciones y sugerencias del supervisor serán consignadas en el libro o registro de supervisión;

e) Las observaciones o sugerencias las harán en forma verbal o escrita según el caso lo requiera.

## Título IV

## DEL MOVIMIENTO DE PERSONAL

### Capítulo I

### DEL TIEMPO DE TRABAJO:

**Arto. 79.-** Los maestros y directores están obligados al trabajo intensivo y continuado durante los días y horas prescritas en este Reglamento.

Incurrirá en falta grave el maestro o director que en tales días y horas cerrare la escuela o el grado, dejando abandonados a los niños, o los tuviera sin las actividades

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

de enseñanza y aprendizaje prescritas en los programas.

Asimismo, será falta grave excederse en el uso de Licencias o vacaciones.

**Arto. 80.-** Al final de cada sesión escolar, se organizará las salida de alumnos, con el debido orden y compostura y el personal cuidará de que todos los alumnos efectivamente retornen a sus hogares por la vía más directa.

## Capítulo II

## DE LAS LICENCIAS:

**Arto. 81.-** Se concederán licencias cuando los peticionarios, con la debida anticipación presentaren los documentos comprobando la necesidad de ella. En caso fortuito o de fuerza mayor el maestro avisará al Director quien le buscará sustituto el que será pagado por el interesado no pasando de tres días para legalizar su permiso.

Ningún funcionario concederá licencias sin antes preveer el remplazo, de modo que los alumnos no queden abandonados.

**Arto. 82.-** El maestro que faltare a la escuela sin autorización, justificará documentalmente y a la mayor brevedad dicha falta ante el Director, debiendo éste hacerlo ante el inspector de circuito. Cuando es maestro continuare sin presentar la justificación cada día de demora será considerado y sancionado como falta injustificada, debiendo además pagar el sustituto.

**Arto. 83.-** Se concederá licencia a los siguientes casos:

a) Hasta cuatro días, por enfermedad grave o muerte del cónyuge, padre, hijos o hermanos o por fuerza mayor o caso fortuito;

b) Hasta dos meses por enfermedades grave o intervención quirúrgica que lo imposibilite para el trabajo;

c) Hasta un año, renovable a juicio del Ministerio, por comisión de servicios, que pueden consistir en el desempeño de trabajos especiales o asistencia a cursos de perfeccionamiento o especialización, dentro o fuera del país;

ch) Los veinte días anteriores y los cuarenta posteriores al alumbramiento, en el caso de gravidez.

**Arto. 84.-** Las licencias para realizar cursos de perfeccionamiento deben darse con goce de sueldo.

**Arto. 85.-** Se considerarán documentos probatorios, que deberán ser presentados con la solicitud de licencia por enfermedad, los certificados expedidos por el Seguro Social, la Oficina Sanitaria del lugar o por un médico particular si no existen los primeros. En

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

dichos certificados deberá expresarse si la enfermedad imposibilita o no para el trabajo docente, y, en caso afirmativo, el tiempo necesario para que el maestro se reponga y pueda volver a sus labores.

**Arto. 86.-** El Director anotará cuidadosamente las faltas diarias de asistencia, puntualidad y abandono de la escuela por parte de los maestros; realizará el cómputo mensual y lo comunicará al Inspector de Circuito. Este llevará el registro de todos los maestros de su jurisdicción e informará mensualmente al Inspector Departamental, quien llevará el registro de todo el Departamento e informará a su vez al Ministerio de Educación al término de cada mes.

**Arto. 87.-** Las faltas de puntualidad o de abandono de las clases serán computadas y sancionadas en forma proporcional.

**Arto. 88.-** Cada día de inasistencia injustificada será sancionada con el descuento de lo que perciba el maestro por un día de trabajo.

**Arto. 89.-** Si el maestro incurriere en cinco o más faltas consecutivas injustificadas, se considerará abandonado el cargo. Dentro del término de ocho días, a partir de la notificación de la sanción impuesta, todo maestro tiene derecho a reclamar de ésta ante el Ministerio del ramo.

**Arto. 90.-** El tiempo máximo de licencias que se podrá conceder durante el año lectivo será: El Director hasta seis días; el Inspector de Circuito hasta nueve más; el Inspector Departamental hasta quince y el Ministerio durante el tiempo que estime conveniente.

**Arto. 91.-** Los funcionarios antes de conceder licencias se informarán de los permisos que anteriormente hubiere tenido el peticionario el que deberá presentar la solicitud con el visto bueno de su o sus inmediatos superiores.

## Capítulo III

## DEL TRASLADO:

**Arto. 92.-** El Ministerio podrá ordenar el traslado del maestro o del Director de una escuela a otra, en los siguientes casos:

a) A petición del interesado, por inclemencia del clima, por estar muy lejo del hogar o por necesidades de educación de los hijos.

Estas solicitudes de traslado podrán ser presentadas únicamente por quienes hubieren trabajado por lo menos durante tres años en la misma escuela;

b) Por convenir el buen servicio y por salud quebrantada del maestro y a petición razonable del director o del inspector;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

c) Por permuta voluntaria de puestos, en igualdad de título y eficiencia profesional, a juicio de las autoridades.

En los casos de los incisos a) y b), las autoridades respectivas velarán porque el traslado no perjudique a los niños, no se introduzca un mal ejemplo en la otra escuela, ni resulte perjudicado sin motivo alguno el maestro escogido para el reemplazo.

## Capítulo IV

## PROHIBICIONES:

**Arto. 93.-** Se prohíbe a los maestros y directores:

a) Ocupar a los alumnos y empleados en asuntos particulares o ajenos a la escuela;

b) Habitar en el local de la escuela cuando éste no tuviera anexos para el efecto;

c) Incitar a los alumnos y padre de familia a firmar peticiones o declaraciones de cualquier especie;

ch) Recoger cuotas y organizar actividades económicas sin el visto bueno de autoridades competentes;

d) Prestar el local de la escuela sin autorización del Ministerio de Educación;

e) Ejercer dentro de la escuela oficio, ocupación o comercio de cualquier género, ajeno a las actividades escolares;

f) Imponer a los alumnos otras sanciones que no sean las prescritas en este Reglamento;

g) Observar conducta privada y pública que menoscabe el prestigio moral de la escuela;

h) Emitir juicios y hacer comentarios que perjudiquen la buena reputación de los compañeros, superiores o personas particulares;

i) Abandonar el centro sin previa autorización del Inspector de Circuito, aun cuando sea para arreglar asuntos del cargo;

j) Exigir a los alumnos vestido de gala en los actos de clausura;

k) Elaborar o permitir el desarrollo de programas y actividades que ocasionen gastos a los padres de familia, cuando éstos no hayan sido aprobados por el Patronato Escolar;

l) Sugerir a los alumnos la dedicación de su promoción a determinada persona;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

m) Manejar fondos del centro.

## Título V

## DE LAS CORRECCIONES Y SANCIONES:

### Capítulo I

**Arto. 94.-** Las faltas cometidas por un maestro pueden ser leves o graves. Las primeras serán sancionadas por el Director de la escuela, los Inspectores o la Dirección de Educación Primaria, como amonestaciones verbales o escritas o el descuento proporcional del sueldo. Las otras serán sancionadas por el Ministerio con traslados, suspensión temporal o destitución, según la gravedad del caso.

**Arto. 95.-** Son faltas leves:

a) Demora o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones del cargo prescritas en este Reglamento;

b) Falta de puntualidad, abandono de las clases e inasistencia injustificada a la escuela y a los actos o reuniones para los que se hubiere convocado;

c) Empleo de influencias extrañas al servicio, para obtener nombramiento, ascensos, traslados o becas que sólo se concedan por méritos profesionales comprobados;

d) Recibir en la escuela visitas ajenas a la función educativa;

e) Incurrir en las prohibiciones señaladas en los incisos a), b), c), ch), del Artículo 84.

**Arto. 96.-** Son faltas graves:

a) Todos los casos de reincidencia en las faltas determinadas en el presente reglamento;

b) Abandono del cargo.

c) Desobediencia voluntaria y manifiesta y desacato a los superiores jerárquicos;

ch) Embriaguez pública y conducta escandalosa o inmoral reñida con la dignidad de un educador;

d) Participación en el manejo de negocios ilícitos;

e) Empleo de expresiones injuriosas y aplicación de castigos corporales o infamantes a los alumnos;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

f) Manejo fraudulento de los fondos o bienes confiados a su cuidado por la ley, por los alumnos o por cualquier organización social o cultural de la escuela que estuviera vinculado con ella;

g) Actuación docente calificada como deficiente al finalizar el año lectivo y comprobada con el rendimiento de los alumnos;

h) Falsedad e inexactitud en los datos y hechos consignados en los registros escolares o en los informes a las autoridades;

i) Incidencia en asuntos oficiales de carácter reservado;

j) Trato descortés y falta de respeto a la dignidad de los superiores jerárquicos, colegas, subalternos, alumnos o padres de familia;

k) Actividades hostiles con los compañeros y alumnos y conductas intrigante y disociadora;

l) Incurrencia en las prohibiciones señaladas en los incisos d), e), f), g), h), i), j), del artículo 84;

m) Las demás faltas consideradas como graves por este Reglamento.

**Arto. 97.-** La reincidencia punible como falta grave, se producirá cuando por faltas leves el maestro hubiere recibido ya tres amonestaciones o sanciones sin haberse obtenido recitificación de conducta.

**Arto. 98.-** El maestro será suspendido en el cargo, sin goce de sueldo, cuando la naturaleza y gravedad de la falta exija su retiro temporal de la escuela, mientras se realicen las investigaciones correspondientes.

## Capítulo II

## PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE FALTAS GRAVES:

**Arto. 99.-** El juzgamiento de faltas graves, se realizará de manera privada, con toda discreción y de acuerdo con las normas siguientes:

a) La denuncia se hará siempre por escrito y podrá ser presentada por el director de la escuela, los Inspectores de Educación, otras autoridades del lugar, los maestros o personas particulares conocidas y digna de crédito.

Los Inspectores Departamentales recibirán las denuncias escritas y las enviará inmediatamente a la Dirección de Educación Primaria, acompañada de los datos e informaciones que obren en su poder;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

b) Vista la denuncia, la Dirección de Educación Primaria ordenará una investigación, nombrando para tal efecto un funcionario o una comisión para que levante el expediente respectivo;

c) Toda la documentación, datos y declaraciones que formen el expediente de la investigación serán firmados por el funcionario o los miembros de la comisión que hubiere intervenido en ella y se elevará a conocimiento del Director de Educación Primaria;

ch) Para emitir fallo el Director de Educación Primaria nombrará un Tribunal que se encargará de estudiar los documentos y declaraciones que forman el expediente;

d) Si de (dicho) estudio no apareciere culpabilidad comprobada el Director de Educación Primaria declarará por escrito inocente al maestro acusado y comunicará esta resolución al respectivo Inspector y a la persona que hubiere presentado la denuncia.

De esta resolución podrá apelarse entre el superior respectivo dentro del octavo día hábil de notificada; si no hubiere apelación el Director de Educación Primaria archivará el expediente;

e) Si aparecieren indicios de culpabilidad, el mismo Director, en el término de tres días, notificará al acusado los cargos que se le hubieren hecho, justamente con las copias de los documentos probatorios, a fin de que proceda a su defensa y presente las pruebas que para el efecto estime conveniente;

f) Para su defensa el maestro dispondrá de seis días a partir de la notificación más el término de la distancia;

g) El interesado podrá ejercer su defensa personalmente o encomendarla a otra persona, debiendo comunicar su decisión al Director de Educación Primaria dentro del término de 48 horas de la notificación.

En caso de que no se defienda por sí mismo ni nombre defensor éste será nombrado de oficio por el Director de Educación Primaria.

h) Recibido el escrito de defensa o vencido el plazo para su presentación, el Director de Educación Primaria elevará el caso al conocimiento del Ministro del Ramo para la resolución definitiva;

i) En casos urgentes que requieran una sanción rápida para salvaguardar los intereses o el prestigio de la Escuela, el Ministerio de Educación suspenderá al implicado en falta, procedimiento posteriormente a llenar los demás trámites consignados en este artículo;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

j) Si la acusación hubiere sido publicada y el indiciado se encontrare inocente, el Ministerio de Educación tomará las medidas pertinentes para la debida rectificación;

k) Si la resolución definitiva fuera favorable al maestro éste tendrá derecho a que se le restablezca su puesto y se le reconozca el sueldo correspondiente al tiempo que hubiere durado la suspensión.

## Título VI

### Capítulo I

### DEL CONSEJO DE MAESTROS:

**Arto. 100.-** Además del Director, el Consejo de Maestros en el organismo orientados de la escuela, con sujeción a las disposiciones de este Reglamento y a los intereses educativos de los alumnos.

**Arto. 101.-** El Consejo estará compuesto por todos los maestros y por el Director quien lo presidirá. En ausencia del Director, presidirá el Asistente y cuando éste faltare o no hubiere, el Consejo eligirá de su seno al presidente.

**Arto. 102.-** La Junta Directiva del Consejo estará formado así: Presidente, Secretario, Tesorero, Vice-Tesorero, Fiscal y los demás miembros actuarán como vocales del Consejo.

**Arto. 103.-** La Junta Directiva será electa en consejo pleno a excepción del Presidente que siendo el Director será permanente y durará un año lectivo.

**Arto. 104.-** El Consejo funcionará por medio de Comités, éstos serán:

a) Comité de Ornato;

b) Comité de Cultura;

c) Comité de Disciplina;

d) Comité de Relaciones Sociales;

e) Comité de Educación Física y Deportes;

f) Comité de Finanzas.

**Ato. 105.-** Los comités estarán integrados por un Presidente, un Vice-Presidente, que serán el Director y el Asistente respectivamente, un Tesorero, un Secretario y un Fiscal.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Ato. 106.-** El Director hará la convocatoria dando a conocer la agenda de la sesión, con tres días de anticipación.

Las sesiones se verificarán fuera de las horas lectivas. La falta a una sesión será considerada y sancionada como media falta a un día de clases.

**Arto. 107.-** Son funciones del Consejo de Maestros:

a) Estudiar y resolver los problemas que afecten a la vida de la escuela, a fin de mejorar su organización y funcionamiento;

b) Establecer la coordinación y continuidad de la obra educativa e instructiva a través de todos los grados, y estudiar la situación del grado o de los grados que ofrecieron mayores dificultades;

c) Unificar los criterio en cuanto a la interpretación, adaptación de los planes y programas de estudios, las leyes, los reglamentos y las disposiciones de las autoridades;

ch) Desarrollar actividades que tiendan al perfeccionamiento científico y profesional de los maestros;

d) Discutir el Plan Anual de Trabajo de la escuela y los planes de los Maestros, para someterlos a la consideración de la Inspección de Circuito;

e) Organizar la obra de extensión cultural y pedagógica de la escuela;

f) Cultivar las buenas relaciones humanas y estimular la cooperación profesional de los maestros;

g) Examinar periódicamente la marcha disciplinaria del Plantel y dictaminar acerca de las faltas y de los casos graves de indisciplina que se presentaren;

h) Conocer y resolver los problemas que afectaren al prestigio o la marcha normal de la Institución y los que fueren presentados por cualquier maestro;

i) Organizar todas las actividades en beneficio de la escuela;

j) Efectuar al final de cada año lectivo la evaluación de las labores realizadas, tomando como base el Plan General y los Planes de los Grados, y elaborar los Planes de Trabajo para el próximo año.

**Arto. 108.-** Son funciones de los Comités:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

a) De Ornato: Encargarse del mejoramiento de la planta física del Centro y su adecuada decoración y cooperar con cualquier otro evento relacionado con sus funciones;

b) De Disciplina: Elaboración o actualización del Reglamento Disciplinario del Centro, organizar los cuadros de vigilancia durante los recreos, entradas y salidas de clases, etc.;

c) De Cultura: Colaborar con la Dirección del Centro en la realización de actos Cívicos culturales.

1.- Organizar y enriquecer las bibliotecas del Centro.

2.- Organizar Academias de:

a) Pintura;

b) Música, lenguas, certámenes, etc.;

c) Danza y Bailes folklóricos.

3.- Elaborar órganos de publicidad que den a conocer las actividades de la escuela.

d) De Relaciones Sociales: Cultivar las buenas relaciones entre el Personal Docente, alumnos, Padres de Familia y demás miembros de la comunidad;

e) De Deportes: Organizar equipos de Basquetball, Volley-Ball, Cudros Gimnásticos, Clubes recreativos: Damas, Ajedrez, Chinesse Chek.

Promover competencias internas e inter-escolares.

f) De Finanzas: 1) Elaborar el Plan General de Actividades que deberá entregar al Inspector de Circuito para su debida aprobación, en los primeros 15 días de la iniciación del Año Escolar.

2) Abrir una cuenta de ahorro en cualquier institución a nombre de la Escuela y semanalmente depositará las ganancias obtenidas, debiendo registrarse las firmas del Director y Tesorero para poder retirar dinero de dicha cuenta.

3) Toda erogación deberá estar respaldada por facturas o recibo correspondiente y tener el Vo. Bo. del Director.

4) Cualquier faltante de dinero que por negligencia u otra circunstancia hubiere, el único responsable ante el Comité será el Tesorero.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

5) El Comité de Finanzas informará mensualmente al Inspector de Circuito respectivo el estado de cuentas de su escuela.

6) El Tesorero del Comité de Finanzas obtendrá mensualmente del Inspector de Circuito el Visto Bueno del Estado de cuentas.

7) El mal uso de los fondos de la escuela constituye falta grave debiendo ser sancionados por el Ministerio de Educación que determinará el tipo de sanción.

8) Las Escuelas de Categoría A y B deberán someterse a licitación las ventas escolares.

## DE LAS LICITACIONES:

**Arto. 109.-** Los componentes de la comisión que tendrá a su cargo el estudio de las Licitaciones de las Ventas Escolares, serán cinco miembros integrados de la siguiente manera:

a) Inspector de Circuito;

b) El Director de la Escuela;

c) Un maestro;

d) Un padre de familia elegido por el Centro.

**Arto. 110.-** La persona que salga beneficiada con la licitación tendrá que celebrar contrato con el Director de la Escuela, y el Tesorero del Comité de Finanzas. El Contrato tendrá validez por el período de un año lectivo.

**Arto. 111.-** El Contrato estipulará los artículos que pondrán a la venta, asimismo especificará los precios que no sean mayores a los que se expenden en el comercio, y los beneficios económicos para la escuela.

**Ato. 112.-** En el Contrato deberá incluirse una cláusula especificando que podrá rescindirse cuando haya incumplimiento de cualquiera de las partes contratantes, o lesionarse los intereses del Centro.

# Título VII

## Capítulo I
## DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

**Arto. 113.-** SON DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

a) Ser matriculados sin discriminación alguna, siempre que cumplan con los requisitos legales pertinentes;

b) Recibir enseñanza eficiente con métodos adecuados, todas las facilidades y estímulos que contribuyan al desenvolvimiento de sus capacidades e iniciativas;

c) Recibir ayuda, en caso de tener dificultades en el aprendizaje;

ch) Pedir consejo al Director y al Maestro para resolver las dificultades que tuvieren dentro y fuera de la escuela;

d) Recibir trato cortés, justo y bondadoso;

e) Ser juzgados y calificados con toda imparcialidad;

f) Ser promovidos a los grados superiores, hasta la terminación de los estudios de primaria, siempre que asistan normalmente a las clases aprueben y alcancen los niveles de conocimientos establecidos para cada grado;

g) Ser declarados, cuando fuere el caso, alumnos sobresalientes y dignos de apoyo para la continuación de los estudios en los niveles superiores,

h) Ficha Acumulativa.

## Capítulo II

## DEBERES:

**Arto. 114.-** SON DEBERES DE LOS ALUMNOS:

a) Cuidar de su aseo personal;

b) Cuidar los textos y útiles oficiales que proporcione el Ministerio de Educación.

Adquirir materiales indispensables para su aprendizaje y conservarlos con aseo y pulcritud;

c) Cuidar de la limpieza y buena conservación del mobiliario, las aulas y los anexos escolares, y pagar las reparaciones por los daños que ocasionaren;

ch) Asistir puntualmente a las clases y a todos los actos de la escuela;

d) Esmerarse en el cumplimiento de las tareas escolares;

e) Permanecer en la escuela durante los recreos y hasta la terminación de las clases;

f) Observar buena conducta y obedecer las órdenes del Director y de los maestros;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

g) Dar un trato respetuoso y cortés a los maestros y autoridades y demás miembros de la comunidad, y darse mutuas consideraciones entre compañeros;

h) Participar en las actividades de las asociaciones estudiantiles, y cumplir los encargos y comisiones que les fueren confiados;

i) Atender las orientaciones que recibieren de parte de los maestros y del Director.

## Capítulo III

## DE LAS FALTAS DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DE LOS ALUMNOS:

**Arto. 115.-** Las únicas causas que pueden justificar las inasistencias a las clases son:

a) Enfermedad del alumno, debidamente comprobada;

b) Enfermedad grave o muerte de algún miembro de la familia;

c) Casos fortuitos o de fuerza mayor.

**Arto. 116.-** La solicitud de permiso y de justificación de las faltas se harán siempre ante el Director, por conducto del maestro.

**Arto. 17.-** El alumno que hubiere faltado sin permiso, retornará a la escuela con un miembro de la familia, o con una justificación escrita del padre o encargado. Pasado tres días no se admitirá justificación alguna.

**Arto. 118.-** Cada llegada tardía a clase se computará como media ausencia.

Se considera como llegada tardía el ingreso del alumno después de la hora reglamentaria.

Salvo casos excepcionales, a juicio del Director, no se justificarán las llegadas tardías a clase, ni las ausencias durante el trabajo, o las salidas antes de las horas reglamentarias.

**Arto. 119.-** Las inasistencias del alumno a cualquier acto de la escuela será considerada como ausencia.

## Capítulo IV

## DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES:

**Arto. 120.-** Toda escuela estimulará la organización y el funcionamiento de las Asociaciones Estudiantiles, permanentes u ocasiones que se adapten a las edades e intereses de los alumnos.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

Tales asociaciones podrán estar destinadas: al aseo y ornato de la escuela, control de la disciplina durante las clases y los recreos; excursiones y visitas de estudios o de reparación; administración de la biblioteca y de los materiales; periódico mural; grupos de Cruz Roja y Boy Scout; clubes deportivos, clubes agropecuarios y de mejoramiento del hogar; preparación de fiestas y actos culturales, coros, y estudiantinas; ayuda a los niños y ancianos menesterosos, aseo y ornato público.

**Arto. 121.-** Son objetivos de las asociaciones estudiantiles:

a) Cooperar con la escuela en la consecución de sus finalidades y la realización de sus planes educativos;

b) Ejercitar a los alumnos en las formas de trabajo en grupo despertando sus responsabilidad solidaria;

c) Ofrecerles oportunidades para la satisfacción de sus necesidades e intereses y para el cultivo de sus aptitudes especiales;

ch) Inculcarles las más adecuadas formas de recreación y ocupación del tiempo libre;

d) Vincularse con los problemas de la comunidad;

e) Crearles conciencia de su propia personalidad.

**Arto. 122.-** Toda asociación permanente elaborará su plan de actividades, efectuará evaluaciones periódicas y funcionará con sujeción a estatutos aprobados por el Consejo de Maestros de la escuela.

**Arto. 123.-** Para los asuntos de interés, se organizarán los Consejos de Grado y el Consejo General de Alumnos.

**Arto. 124.-** El funcionamiento y las actividades de las Asociaciones Estudiantiles, por ningún motivo perturbarán el honorario de la escuela, y queda terminantemente prohibido la participación de los alumnos en asuntos políticos o en actividades que menoscaben la armonía general o el prestigio de la escuela.

## Capítulo V

## DE LA DISCIPLINA:

## SENTIDO Y REALIZACIÓN:

**Arto. 125.-** El régimen disciplinario tendrá por objeto promover el normal desenvolvimiento de la personalidad del alumno, en su ambiente de respeto a la dignidad humana, conciencia de las responsabilidades y cumplimiento de las fundamentales normas de moral y urbanidad.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

Toda la vida escolar se organizará con esta finalidad y al efecto se tomarán las siguientes medidas:

a) Ocupar sistemáticamente a los alumnos en actividades obligatorias o de libre elección, incluso en los momentos en que estuvieren sin la vigilancia del maestro;

b) Organizar en comunidad la vida y el trabajo de los alumnos;

c) Aplicar correctamente las disposiciones legales y reglamentarias sin distingos ni privilegios;

d) Dar buen ejemplo personal el Director y los Maestros;

e) Cumplir estrictamente con el plan de estudios los programas y el horario y respetar las horas destinadas al descanso y la recreación;

f) Mantener lealtad y mutuas consideraciones entre los miembros del personal docente.

**Arto. 126.-** La evaluación de la conducta del alumno se hará sobre la base de sus actuaciones en todos los momentos y lugares, dentro y fuera de la escuela.

## Capítulo VI

## SANCIONES:

**Arto. 127.-** Podrá imponerse a los alumnos las siguientes sanciones:

a) En caso de faltas leves amonestaciones privada del maestro, hasta por dos veces;

b) En caso de reincidencia de la falta, amonestación privada del Director, también hasta dos veces. En ambos casos, se apelará al pundonor del alumno demostrándole la necesidad de que rectifique la conducta por su propio bien, por el buen nombre de la familia y porque su mal ejemplo está perturbando la disciplina, el trabajo y la vida en la comunidad escolar;

c) Informe verbal o escrito a los padres de familia o tutores en su caso para obtener su colaboración y aconsejarles las medidas que puedan adoptar;

ch) Realizar después de las labores de clase las tareas no cumplidas;

d) Pago de los daños ocasionados en la escuela y restitución o pago de los objetos indebidamente tomados;

e) Cuando las sanciones anteriores no dieren resultado favorable o en casos de falta grave, insubordinación o inmoralidad, se podrá imponer excepcionalmente la

separación temporal del alumno por resolución del Consejo con la aprobación de la Inspección Departamental; la separación definitiva previa aprobación de Dirección de Educación Primaria.

## Capítulo VII

## ESTUDIO ACUMULATIVO:

**Arto. 128.-** Para la orientación y dirección de los educandos durante el período de su escolaridad primaria y para mayor eficacia del proceso enseñanza-aprendizaje, es indispensable la adopción de sistemas que contribuyan a dar una idea clara del desarrollo integral del estudiante y unificar criterios a seguir en todas las escuelas.

Esto se obtiene mediante el Estudio Acumulativo.

**Arto. 129.-** El Estudio Acumulativo comprenderá los siguientes aspectos:

a) Referencias personales: Nombre del alumno, fecha de nacimiento, sexto, nacionalidad y nombre de los padres, etc;

b) Aspecto Físico: Salud, visión, audición, nutrición, talla, peso, defectos físicos, enfermedades frecuentes, inmunización, enfermedades de la familia, etc.;

c) Aspecto Educacional: Repitencia, ausentismo, cambios de escuela, rendimiento escolar por años, disciplina, etc;

d) Aspecto Social: Información socio-económica de la familia;

e) Aspecto Psicológico: C.I. Estudio de la Personalidad, hábitos de estudios, aptitudes, intereses vocacionales, etc.

**Arto. 130.-** El estudio se iniciará en el 1er grado y terminará en el 6to, grado pasando después a la Educación Media.

**Arto. 131.-** Cuando el alumno cambiare de Escuela, el Director enviará el Estudio Acumulativo del alumno debidamente sellado a la Escuela que el estudiante desea ingresar.

**Arto. 132.-** Por la calidad de la información contenida en el expediente, solamente podrá ser conocido por su maestro u orientador.

**Arto. 133.-** Será terminantemente prohibido suministrar a otra personas extrañas el contenido confidencial del Estudio Acumulativo.

**Arto. 134.-** Todos los centros oficiales y particulares tendrán la obligación de llevar la ficha de estudio acumulativo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Arto. 135.-** Ningún alumno que desee trasladarse de una escuela a otra podrá ser admitido si no va acompañado de su Estudio Acumulativo.

**Arto. 136.-** Todo traslado de escuela deberá ser autorizado por el Inspector de Circuito.

**Arto. 137.-** El padre de familia o su representante se encargará de obtener el Estudio Acumulativo del estudiante para conseguir su traslado.

**Arto. 138.-** Cuando un alumno se retire de la Escuela antes de terminar el curso para poder ser matriculado en otra, necesitará el Estudio Acumulativo.

**Arto. 139.-** Si un alumno no presenta su Estudio Acumulativo, podrá ser matriculado con el "Certificado de Aprobado", en forma provisional. Su verdadera inscripción se hará cuando presente su Estudio Acumulativo siempre que no pase de dos meses de haberse inscrito provisionalmente.

**Arto. 140.-** Al terminar el año escolar los maestros entregarán a la Dirección de la Escuela todo lo relativo a fichas y expedientes debidamente sellados.

**Arto. 141.-** Por ningún motivo, estos documentos podrán ser sacados de la escuela una vez terminado el curso.

**Arto. 142.-** El maestro dejará copia en la Dirección de la Escuela del Estudio Acumulativo de cada alumno, a fin de garantizar su existencia en el caso de que el original se extravíe.

**Arto. 143.-** Cuando un maestro saliere de la docencia por alguna razón, tiene primordial obligación de entregar a sus superiores el Estudio Acumulativo de sus alumnos.

**Arto. 144.-** En escuela de categoría "E", los Estudios Acumulativos se guardarán debidamente sellados y en sus cajas respectivas en la Inspección de Circuito, percibiendo recibo del Inspector.

**Arto. 145.-** Serán sancionados con multas y cancelaciones aquellos maestros que pierdan los Estudios Acumulativos.

**Arto. 146.-** Los maestros que al abandonar el cargo no entregue el Estudio Acumulativo de sus alumnos, incurren en falta grave, debiendo ser sancionados severamente por el Ministerio de Educación Pública, quien determinará el tipo de sanción.

**Arto. 147.-** Cuando las circunstancias lo permitan, el Ministro organizará Centros de

Orientación a nivel de circuito, para colaborar con las escuelas.

**Arto. 148.-** Corresponderá a la Dirección de Educación Primaria velar por el fiel cumplimiento de estas disposiciones.

## Título VIII

### Capítulo I

### DE LA FAMILIA:

**Arto. 149.-** Son deberes y atribuciones de los padres de familia:

a) Enviar a los hijos a la escuela con estricta puntualidad y esmerado aseo, velar por el debido cumplimiento de las tareas escolares y proporcionarles los elementos y útiles indispensables para el aprendizaje, salvo el caso de absoluta carencia de medios económicos, serán suplidos, en lo posible, por el Ministerio de Educación;

b) Visitar frecuentemente la escuela, para informarse de la conducta, asistencia y aprovechamiento de los hijos y cooperar en las obras de mejoramiento del Centro;

c) Con estas mismas finalidades se impondrán del contenido del Informe Escolar y de los Certificados, formulando las observaciones que juzgue convenientes;

ch) Presentar al Director o al Inspector respectivo los reclamos y quejas que estimen justo, en cuanto al trabajo que reciban sus hijos, el debido funcionamiento de las clases para un buen resultado del aprendizaje;

d) Participar en la organización y el funcionamiento de los Patronatos Escolares y en toda obra que tienda al Progreso de la escuela;

e) Prestar apoyo moral a la escuela y robustecer la autoridad del Director y de los maestros.

## Título IX

### Capítulo I

### DE LOS PATRONATOS ESCOLARES:

**Arto. 150.-** El Patronato Escolar es el conjunto de Padres de Familia y autoridades de la escuela, asociados con el fin de estrechar las relaciones entre el hogar y la escuela y desarrollar actividades de mutua cooperación para obtener la mejor educación de los alumnos.

**Arto. 151.-** Los organismos del Patronato Escolar, en orden jerárquico de autoridad, son:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

a) La Asamblea General;

b) La Junta Directiva;

c) Las Asociaciones de Padres de Familia de cada grado escolar.

**Arto. 152.-** La Asamblea General estará integrada por todos los miembros del Patronato, y se reunirá ordinariamente dos veces al año, convocada por el Director de la Escuela y el Presidente de la Junta Directiva, quien lo precidirá. Actuará como Secretario el mismo de la Junta.

La primera Asamblea, que deberá realizarse dentro de los diez últimos días del mes de Febrero, tendrá las siguientes finalidades:

a) Recibir el inventario de las adquisiciones y mejoras, así como saldos económicos que existieren;

b) Elegir, por votación y mayoría de votos, los miembros de la nueva Junta Directiva;

c) Presentar sugestiones y proyectos en beneficio de la escuela;

d) Conocer el Plan Anual de Trabajo de la Escuela a fin de ofrecer la cooperación que les corresponda en su cumplimiento.

La Segunda Asamblea se realizará en la semana anterior a la iniciación de los exámenes finales y tendrá los siguientes objetivos:

a) Conocer el informe acerca de las actividades desarrolladas por la Junta Directiva durante el año en relación con cada uno de los deberes, y atribuciones prescritos en este Reglamento;

b) Fiscalizar prolijamente los ingresos y las inversiones del Patronato;

c) Discutir y aprobar las observaciones y resoluciones que fueren presentadas por cualquier miembro de la Asamblea;

ch) Determinar la participación del Patronato en las actividades reglamentarias de fin de año.

La Asamblea podrá reunirse extraordinariamente a petición del Director de la Escuela o del Presidente de la Junta Directiva o de diez miembros del Patronato, cuando se presentaren asuntos urgentes relacionados con la vida de la Escuela.

**Arto. 153.-** La Junta Directiva se integrará con los siguientes miembros:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

a) Un Representante de los Padres de familia de cada grado.

Si éste por el número de alumnos, estuviere dividido en dos o más secciones paralelas, se reunirán los padres de familia de las varias secciones, para elegir un solo representante del grado;

b) El Director de la Escuela;

c) Un representante de los docentes elegido en Consejo de Maestros.

**Arto. 154.-** Los miembros de la Junta Directiva, por votación secreta y mayoría de votos elegirán los cargos de Presidente, Secretario, Tesorero y Fiscal. Los demás miembros actuarán como Vocales.

Los miembros de la Junta Directiva presentarán la promesa para el desempeño del cargo ante el Inspector Escolar o su Delegado.

Ningún miembro de la Junta Directiva podrá desempeñar dos cargos directivos aunque fuera en diferentes patronatos.

**Arto. 155.-** Para atender los problemas y necesidades especiales de cada grado o sección paralela de grado, se organizará las respectivas asociaciones de padres de familia pudiendo éstas elegir sus propias directivas, que actuarán en coordinación con la Junta Directiva del Patronato.

**Arto. 156.-** Los miembros de la Junta Directiva durarán un año en sus funciones y serán renovados en los últimos diez días del mes de Febrero de cada año lectivo, pudiendo ser reelegidos.

**Arto. 157.-** Todo miembro de la Junta Directiva de un Patronato, que fuere elegido miembro directivo de la Federación de Patronatos Escolares, de hecho dejará vacante el cargo que ocupare en el Patronato Escolar, debiendo ser reemplazado.

**Arto. 158.-** La Junta Directiva sesionará, en horas no lectivas y en el local de la Escuela, ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando fuere necesario.

**Arto. 159.-** Son funciones de la Junta Directiva:

a) Colaborar en la realización del Censo Escolar;

b) Conseguir la mayor matrícula posible, la asistencia regular y puntual, el aseo esmerado y el cumplimiento de las tareas escolares de los alumnos;

c) Cooperar en el mejoramiento de la higiene, disciplina y moralidad de la escuela,

para cuyo efecto los miembros de la Junta Directiva se turnarán mensualmente en la frecuente vigilancia del plantel, sin perjuicio de que cualquier miembro del Patronato lo haga cuando así lo desee;

ch) Organizar y administrar el fondo económico a cargo del Tesorero, con las erogaciones estrictamente voluntarias de los Padres de Familia, los aportes y donaciones de otras Instituciones y personas particulares y el producto de funciones teatrales, deportivas o artísticas y cualquier otra actividad que directamente haya organizado y realizado la Junta Directiva;

d) El Tesorero será personalmente responsable del fondo económico. Toda erogación será autorizada por la Junta Directiva en acuerdo de sesión ordinaria o extraordinaria. El comprobante correspondiente llevará el Visto Bueno del Presidente, del Fiscal y del Director de la Escuela;

e) Atender a las reparaciones del local escolar, a la conservación e incremento del mobiliario y a las adquisiciones de más urgente necesidad. En lo posible, los patronos contribuirá a la edificación del local escolar;

f) Ayudar a los niños en el desarrollo de las actividades planeadas por las asociaciones estudiantiles;

g) Organizar cooperativas escolares para la adquisición y venta de útiles escolares a precios mínimos;

h) Participar en el planeamiento y desarrollo de los actos sociales, culturales, cívicos y de extensión educativa de la escuela;

i) Organizar con los maestros y la colaboración de las Instituciones de Asistencia Social los Servicios Sociales para los niños; asistencia médica y dental, trabajos profilácticos, colonia de vacaciones, alimentación escolar, ropero escolar, etc.;

j) Velar constantemente por la creciente vinculación del hogar con la escuela, y por el debido cumplimiento de las obligaciones de los padres de familia en cuanto a la educación de sus hijos;

k) Declarar vacante el cargo de miembro de la Junta Directiva cuando el propietario no concurriere a dos sesiones consecutivas o no prestare la colaboración efectiva, o incurriera en lo estipulado en el Arto. 128 de este Reglamento debiendo elegir su reemplazo.

**Arto. 160.-** Todas las adquisiciones hechas con los fondos de los Patronatos serán de propiedad de la escuela, debiendo inventariarse como tales.

**Arto. 161.-** Es absolutamente prohibido a los patronatos aprovechar la escuela y sus

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

reuniones para asuntos políticos o ajenos a los verdaderos intereses escolares.

Asimismo, les es prohibido intervenir en el gobierno de la escuela y sus actividades técnicas, pero podrán informar anomalías administrativas y sociales al Inspector de Circuito o al Inspector Departmaental y cuando estos funcionarios no hubieren resuelto el caso, entonces lo harán directamente a la Dirección de Educación Primaria.

**Arto. 162.-** El Inspector Departamental y el de Circuito Escolar velarán por el correcto funcionamiento de los Patronatos, y podrán asistir a las sesiones, con voz y voto.

## Título X

### Capítulo I

### DE LA EVALUACIÓN FUNDAMENTACIÓN:

**Arto. 163.-** La Educación Primaria tiende a la formación integral de los estudiantes, tanto en lo que se refiere a su desarrollo psico-biológico como a sus formas de convivencia social y a su formación sistemática en los diversos aspectos de la cultura; tal proceso de formación demanda un sistema de evaluación constante, dinámico y cooperativo, que facilite al mismo tiempo:

a) El diagnóstico preciso de la situación de cada alumno;

b) El tratamiento pedagógico adecuado y correspondiente a cada estudiante;

c) Una mayor productividad del sistema educacional.

**Arto. 164.-** La debida aplicación de tal sistema de evaluación requiere la determinación de un conjunto de criterios consecuentes con los fines y objetivos de la educación, por lo cual se hace indispensable de parte de la Dirección de Educación Primaria, la adecuada interpretación de tales criterios por medio del diseño de nuevas técnicas de medición del progreso de los estudiantes y la elaboración de instrumentos pertinentes que le suministren al profesor la información y orientación adecuada.

**Arto. 165.- DE LOS OBJETIVOS DE LA EVALUACIÓN ESCOLAR:**

A.- Objetivos General: Determinar en que medida se han logrado en los estudiantes los fines de la educación primaria nicaragüense.

B.- Objetivos Específicos.

a) Verificar los cambios de conducta que se han operado en los estudiantes;

b) Determinar el proceso a nivel de conocimiento de los alumnos;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

c) Asignarles calificaciones y promoverlos;

d) Estimular el aprendizaje;

e) Orientar en la selección y definición de los objetivos educandos;

f) Guiar en la planificación y dirección de las experiencias de aprendizaje, de acuerdo con los objetivos educativos previamente establecidos;

g) Ayudar a diagosticar las diferencias individuales y de aprendizaje de los alumnos;

h) Proporcionar conocimientos acerca de los problemas especiales de los alumnos ya sea de orden personal o social;

i) Comprobar la eficacia de los métodos y técnicas utilizadas;

j) Comprobar la debida aplicación de los Planes y Programas Oficiales;

k) Disponer de base objetivas para informar a los padres de familia o apoderados acerca del aprovechamiento de los estudiantes.

**Arto. 166.- DE LOS CONTENIDOS:**

La evaluación del trabajo de los alumnos comprenderá las áreas siguientes:

a) Artes de Lenguaje (lectura, escritura, redacción, ortografía, vocabulario y lenguaje oral);

b) Matemáticas (aritmética y geometría);

c) Estudios Sociales (geografía, historia, educación moral y educación cívica);

ch) Estudios de la Naturaleza ( fenómenos físico, químicos y biológicos);

d) Educación agropecuaria;

e) Educación Física y Deportes;

f) Artes Industriales y Educación para el Hogar (V y VI grados);

g) Educación Estética (dibujo, pintura, modelado, música, folklore).

**Arto. 167.- DISPOSICIONES GENERALES:**

a) La evaluación y promoción de los alumnos de la Escuela Primaria tanto del sector

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

oficial como particular se regirán por la presentes disposiciones;

b) La evaluación de los cambios de conducta que experimenta el alumno en los aspectos: cognoscitivos, afectivo y psicomotor en su proceso de formación y desarrollo debe ser continuo, mediante la cuantificación y observación de la conducta, la cual dará pruebas objetivas para promoverlas;

c) El profesor deberá registrar diariamente en el expediente personal de cada alumno todas las observaciones, informaciones y antecedentes que permitan evidenciar los cambios a que se refiere el inciso anterior;

d) La Planificación general de las actividades de evaluación y de las formas de supervisión estará a cargo del Consejo de Profesores del Centro;

e) En la calificación de las áreas de Educación Estética, actividades Agropecuarias, Educación Física y Deportes y Artes Industriales y Educación para el Hogar se tomará en cuenta los trabajos realizados durante el año escolar y las disposiciones naturales del estudiante.

**Arto. 168.-** No será necesario que se sometan a examen final a aquellos alumnos que tengan en las áreas de Matemáticas, Lenguaje, Estudios Sociales y Estudios de la Naturaleza, un promedio de 9 ó más.

**Arto. 169.-** Cada dos meses el profesor del curso elaborará un informe sobre el progreso de los alumnos que deberá enviarse al Padre de Familia o Apoderado. Los datos del informe deberán consignarse en los rubros señalados para este efecto.

a) Este informe se hará con copia, enviando el original al Padre de Familia o tutor, el último viernes del bimestre y la copia quedará archivada en el expediente del alumno;

b) En caso necesario, se requerirá la presencia del Padre de Familia en la escuela o la visita del Maestro al hogar;

c) El informe bimensual comprenderá los siguientes aspectos:

a) Rendimiento escolar;

b) Hábitos de trabajo escolar;

c) Problemas;

d) Otros;

e) Al finalizar el curso, el maestro rendirá un informe más detallado, donde además de los aspectos antes mencionados, expresará los deseos del niño y otros aspectos de su

personalidad.

Todo Centro Educativo con la orientación de la Inspección ha de evaluar periódicamente el o los instrumentos de que se vale para medir y comprobar los resultados de la vida escolar. (Evaluación de la Evaluación).

**Arto. 170.-** Efectuado el examen de fin de curso, el maestro levantará el acta correspondiente, en la que asentará las calificaciones obtenidas por cada uno de los alumnos en las distintas áreas. El acta será suscrita por el Director del Centro y el Maestro del grado respectivo.

**Arto. 171.-** La Dirección de la Escuela enviará a los padres de familia los certificados de las calificaciones obtenidas por los alumnos en las diferentes áreas, dentro de los diez días posteriores a la verificación de los exámenes del respectivo período. Dichos certificados serán firmados por el Maestro y por el Director de la Escuela.

**Arto. 172.-** Los certificados de promoción del 6°. grado llevarán además, el Visto Bueno del Inspector de Educación respectivo.

Estos certificados serán entregados durante la ceremonia de clausura del año lectivo.

**Arto. 173.-** Los alumnos que hubieren aprobado los estudios del sexto grado, recibirán además del certificado de Promoción el Diploma de Educación Primaria.

**DE LAS PRUEBAS O EXÁMENES:**

**Arto. 174.-** El examen es uno de los procedimientos sistemáticos de que hace uso el maestro para evaluar el rendimiento escolar. Durante el año habrá un examen cada mes lectivo y el examen de fin de curso.

**Arto. 175.-** Cada examen versará sobre lo estudiado en el período correspondiente, excepto el último o examen final, que versará sobre las materias estudiadas durante el año.

**Arto. 176.-** Las pruebas de evaluación final de primero a sexto grado se efectuarán por medio de test objetivos y su planeamiento debe ajustarse al desarrollo normal del contenido programático, con una duración mínima de treinta minutos por área. En el caso de que surja alguna duda en la aplicación de los exámenes, el profesor podrá hacer las aclaraciones que el caso requiera.

**Arto. 177.-** Los exámenes de fin de curso serán verificados por el profesor de cada grado como parte del trabajo del año y por él no tendrá retribución especial, ya que no se cobrarán derechos de exámenes. El Director, un maestro o representante de la escuela supervisará las pruebas finales de conformidad con lo dispuesto en el inciso (e) del Arto. 73 del Reglamento General de las Escuelas Primarias.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

Las pruebas de fin de curso de cada grado se efectuarán de la siguiente manera:

a) El examen será de un área por día;

b) Se determinará un tiempo prudencial diariamente para cada área.

## Capítulo II

## DE LAS CALIFICACIONES Y PROMOCIONES:

**Arto. 178.-** Las calificaciones de los exámenes mensuales y la de fin de año, se sujetará a las siguientes normas:

a) La calificación de cada área será el promedio de las calificaciones de las asignaturas que comprende;

b) La nota final de cada una de las áreas de Matemáticas, Español, Estudios de la Naturaleza, Estudios Sociales, será el resultado del promedio de las calificaciones obtenidas durante el año que valdrá un 75% y la nota de examen final que valdrá un 25%. Para encontrar el promedio final haga el siguiente procedimiento;

c) El Profesor al calificar a cada alumno, multiplicará el promedio del año por tres, nota de entrada (75%) calificará el examen final (25%) y hará la operación de suma la nota de entrada y la del examen y dividir la suma entre cuatro, para obtener la calificación final;

d) Cada una de las áreas que hayan sido aprobadas tendrán un valor de 15% cuando se refiere a las de Matemáticas, Lenguaje, Estudios Sociales y Estudios de la Naturaleza. Cuando se trate de las áreas de Educación Estética, Actividades Agropecuarias, Educación Física y Deportes, Artes Industriales y Educación para el Hogar, cada una tendrá un valor del 10%.

El alumno deberá, por lo menos obtener un 80% de calificaciones aprobadas globalmente para pasar al grado inmediato superior.

EJ: EL VALOR DEL PORCENTAJE DE LAS ÁREAS DE ESTUDIOS

***tabla****

**Arto. 179.-** La escala numérica de calificaciones será de cinco a diez con las siguientes equivalencias:

5 ..... Malo
5.51 a 6.50..... Deficiente
6.51 a 7.50..... Regular

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

7.51 a 8.50..... Bueno
8.51 a 9.50..... Muy bueno
9.51 a 10..... Bueno

Esta escala se refiere al desarrollo experimentado por los alumnos en los aspectos cognoscitivos y psicomotor:

a) Serán reprobados los alumnos cuyo porcentaje global de calificaciones aprobadas sea menor que el 70%.

**Arto. 180.-** Según la categoría de la Escuela de Promoción de los alumnos será por nivel o por grado.

a) Las escuelas de categoría "A", "B" y "C", tendrán promoción por grado;

b) Las escuelas de categoría "D" o "E", tendrán promoción por nivel, hay tres niveles:

1er nivel: 1o. y 2o. grados
2do. nivel: 3o. y 4o. grados
3er nivel: 5to. y 6to. grados

**Arto. 181.-** Para que un alumno sea promovido al grado o nivel inmediato superior, se requiere:

a) Que haya cumplido con las actividades contempladas en el Plan de Estudios y en el presente Reglamento;

b) Rendimiento cognoscitivo satisfactorio acumulado en el expediente de cada alumno.

**Arto. 182.-** Se da como rendimiento cognoscitivo satisfactorio acumulado:

a) Los alumnos cuyo porcentaje global de calificaciones aprobadas fuere de 70 o 75% para ser promovidos tendrán derecho a reparar en la primera semana de Febrero del año siguiente;

b) Cuando los alumnos cuyo porcentaje global de calificaciones fuere del 70 ó 75% y las áreas aplazadas sean de Actividades Agropecuarias, Educación Estética, Artes Industriales y Educación Física y Deportes, serán promovidos al grado inmediato superior con las condiciones de realizar las actividades y trabajos del año anterior sin dejar de realizar las propias del grado que cursa;

c) Los alumnos cuyo porcentaje global de calificaciones aprobadas sea del 60 y esté constituido por las áreas de Matemáticas, Lenguaje, Estudios Sociales y Estudio de la Naturaleza deben ser promovido al grado inmediato superior con la obligación del

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

inciso anterior.

**Arto. 183.-** Cuando un alumno, padre de familia o tutor no esté satisfecho con los resultados de la evaluación podrá apelar a la Dirección del Centro, la que nombrará una comisión revisora. Esta procederá a estudiar el expediente del apelante y emitirá el fallo correspondiente.

**Arto. 184.-** Cuando el Director y el Maestro de la Escuela considere que el alumno esté apto para ser promovido al año inmediato superior, éstos harán una solicitud al Inspector de Circuito para hacer la prueba correspondiente.

**Arto. 185.-** El Año Lectivo será hábil para hacer estas promociones.

## Título XI

### Capítulo Único

### DE LAS ESCUELAS PARTICULARES:

**Arto. 186.-** Con el fin de extender la Educación Primaria a mayor número de niños en edad escolar, el Ministerio de Educación estimulará y facilitará la organización y el funcionamiento de escuelas particulares, con sujeción a las disposiciones de este Reglamento.

**Arto. 187.-** Para el establecimiento de una escuela particular, los interesados presentarán solicitud escrita a la Dirección General de Educación Primaria, sujeta a los siguientes requisitos:

a) El Director de la escuela deberá ser maestro graduado en Educación Primaria, con experiencia en administración y supervisión escolar;

b) El personal docente deberá ser graduado en Educación Primaria;

c) El personal de Laboratorio, Biblioteca y Talleres deberá ser idóneo;

d) El edificio deberá ser funcional y construido de acuerdo a las especificaciones del Código de Construcción;

e) Los materiales y equipos de enseñanza deberán ajustarse a las técnicas pedagógicas actuales;

f) Bibliotecas, Laboratorios y Talleres apropiados;

g) El mobiliario deberá ser adecuado a las condiciones del estudiante.

**Arto. 188.-** La Dirección de Educación Primaria a través de los Inspectores de

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

Educación, hará el estudio de la solicitud; y si ésta llenare los requisitos será aprobada, de lo contrario será denegada.

**Arto. 189.-** Toda solicitud deberá ser presentada previamente a la apertura del Centro. Preferiblemente durante los meses de vacaciones (Diciembre - Enero).

**Arto. 190.-** Toda escuela particular estará sujeta a las leyes y Reglamentos del Ministerio de Educación.

**Arto. 191.-** El Ministerio de Educación ordenará la clausura de la Escuela que no tenga la debida autorización y los certificados de estudios emitidos por ellos no tendrán validez.

**Arto. 192.-** Toda escuela particular que después de ser autorizada incurriere en faltas a los requisitos legales, será suspendida temporalmente pudiéndose llegar a la clausura final de la misma si el caso lo requiere.

**Arto. 193.-** Toda escuela particular deberá presentar a la Inspección Departamental, en el período de organización la nómina del personal docente que laborará durante el año escolar para su debida aprobación por el Ministerio de Educación.

**Arto. 194.-** Para garantizar los sueldos del Personal Docente y Administrativo, los solicitantes deberán presentar fianza solidaria ante el Ministerio de Educación Pública, por el monto de la erogación de dos meses de sueldos como mínimo.

**Arto. 195.-** El derecho de funcionamiento de una escuela es intransferible, por lo tanto, no podrá ser negociado sin autorización del Ministerio de Educación.

**Arto. 196.-** Las escuelas particulares tendrán la obligación de acondicionar los talleres para la enseñanza de Artes Industriales y Educación para el Hogar.

**Arto. 197.-** La escuela, como institución formal, tiene su jurisdicción territorial y no podrá ser trasladada a otro sitio sin previa autorización ministerial, asimismo cuando por razones de cualquier índole deje de funcionar, los responsables de la Institución están en la obligación de enviar a la Inspección respectiva, todos los libros de Registro.

**Arto. 198.-** Otros requisitos:

a) Los aranceles serán anualmente presentados a la Dirección de Primaria para su debida aprobación;

b) Los sueldos del Personal Docente y Administrativos no deberán ser inferiores a los que paga el Estado por iguales servicios;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

c) Los maestros de Escuelas Particulares tendrán los mismos derechos y deberes que los maestros del Estado;

d) El personal Docente y administrativo debe ser nicaragüense o proceder de un país con reciprocidad.

## Título XII

## Capítulo Único

## DE LA ENSEÑANZA PRE-ESCOLAR:

**Arto. 199.-** Objetivos de este nivel:

a) Promover el desarrollo integral de los niños en su primera infancia y tratar oportunamente sus problemas de orden biopsíquico;

b) Aprovecha la receptividad que poseen los niños para la formación armónica de los distintos aspectos de su personalidad, que le servirán de base el iniciar la enseñanza escolar básica.

**Arto. 200.-** La enseñanza pre-escolar se establecerá con sujeción a las siguientes disposiciones de este Reglamento.

**Arto. 201.-** Los establecimientos de esta naturaleza dispondrán de un ambiente físico adecuado y de los materiales, equipos y mobiliarios apropiados para el desarrollo de aptitudes, habilidades y destrezas, adquisición de hábitos y creación de actitudes positivas de los diferentes aspectos de la vida consecuentes con la edad.

**Arto. 202.-** Este tipo de escuela estará a cargo de personal especializado cuyo director tendrá la responsabilidad pedagógica y administrativa del mismo.

**Arto. 203.-** El personal de los Centros educativos parvularios, estará constituido por una Directora, el número de maestras de sección que sea necesario, el Aya y demás personal que las necesidades del servicio demanden.

**Arto. 204.-** Consecuentemente con los objetivos del Jardín de Infantes la escuela parvularia estará orientada a desarrollar el siguiente plan de actividades:

1:
a) Actividades de lenguaje;

b) Actividades de pre-lectura;

c) Actividades de iniciación al conocimiento del número o iniciación matemática;

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

d) Actividades higiénicas y estéticas;

e) Actividades para el conocimiento del mundo físico y social;

f) Actividades mensuales, incluyendo dibujos y pinturas infantiles;

g) Actividades de seguridad personal;

h) Actividades físicas, incluyendo cantos y bailes infantiles;

i) Actividades sensoperceptivas;

j) Actividades sociales, de cooperación y participación en la vida social de la escuela;

k) Actividades de hogar o domésticas.

2:
l) Reforzar, hábitos destrezas, habilidades, actitudes, etc., propias de su desarrollo evolutivo, especialmente aquellos que le son indispensables para la conservación de su salud física y espiritual;

m) Orientar sus intereses de manera adecuada especialmente en los lúdicos;

n) Proporcionar al niño un ambiente agradable que lo sociabilice, ya que en este caso la escuela es un segundo hogar para él;

ñ) Atender las diferencias individuales de los niños;

o) Dar al niño sentimientos de seguridad, afecto y comprensión.

**Arto. 205.-** Mientras el Estado no dispone de este personal especializado, podrá autorizarse el funcionamiento de Jardines de Infancia llenando ciertos requisitos indispensables.

Estos son:

1.- Ser maestro de educación primaria, con más de dos años de servicios;

2.- Poseer aptitudes para el juego, música y artes plásticas.

3.- Tener voz agradable.

**Arto. 206.-** Dada la importancia que el Estado da a la Enseñanza pre-escolar, el Ministerio de Educación Pública clausurará todo centro que no se ajuste a los

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

requerimientos del caso ya que en virtud de contribuir al desarrollo armonioso del infante, son centros deformativos de su personalidad.

**Arto. 207.-** El personal de la escuela estará obligado a presentar a la directora, antes de iniciarse las labores del ciclo escolar, su tarjeta de salud extendida por el Ministerio de Salud Pública.

**Arto. 208.-** Funciones de la Directora:

a) Orientar todas las actividades del plantel a su cargo y dirigir la labor docente de cada maestra de sección, con el objeto de unificar y coordinar la labor pedagógica del mismo;

b) Visitar constantemente a los grupos para conocer su funcionamiento y hacer las observaciones del caso;

c) Atender las demandas de los padres de familia, relacionadas con la educación de sus hijos y organizar la Asociación de Padres de Familia, a fin de involucrar a los padres en el mismo plan educativo de efectiva cooperación.

**Arto. 209.-** Corresponde a las maestras de sección:

a) Desempeñar sus funciones, de manera que los niño vivan un ambiente familiar y de felicidad;

b) Relacionarse constantemente con los padres o encargados de los niños para formar conciencia en ellos de los propósitos de la educación de sus hijos y asegurar su cooperación efectiva;

c) Llevar al día los medios de control pedagógico; como Ficha de registro individual, registro de observaciones, cuaderno de trabajo informe escolar y pedagógico;

d) Hacer constantemente observaciones acerca del comportamiento de los educandos y anotar resultados para su registro psicopedagógico;

e) Atender las indicaciones pedagógicas que reciban de la Directora, con el propósito de mejorar el orden de las actividades parvularias.

**Arto. 210.-** El Ministerio de Educación Pública, en su oportunidad, dispondrá del personal calificado para la supervisión de estos centros.

## Título XIII

## Capítulo Único

## DE LA EDUCACIÓN ESTÉTICA:

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Arto. 211.-** La Educación Estética permite que el niño exprese su vida interior y la imagen del mundo y sus actividades conscientes e inconscientes, constituyendo por ende, un valioso instrumento de diagnóstico para el maestro.

La Educación Estética propicia la actividad integral del niño, cumpliéndose así el principio de actividad cuya importancia ha dado lugar a que la escuela nueva se denomine Escuela Activa o de Trabajo.

Son objetivos de este aspecto:

1.- Sensibilizar al niño.

2.- Divulgar el conocimiento de nuestro patrimonio cultural.

3.- Desarrollar la imaginación creadora a través de la libre expresión, apreciación y estudio de las manifestaciones artísticas, folklóricas y populares de la comunidad.

4.- Desarrollar habilidades senso-motrices, especialmente visuales a través de su enfrentamiento con el mundo de las formas aplicables a la recreación, al trabajo y la vida.

5.- Afianzar hábitos de orden, limpieza y precisión mediante el uso de instrumentos, materiales y técnicas de las artes plásticas.

**Arto. 212.-** La Educación Estética comprenderá a Educación Musical y Artes Plásticas. Dentro de las Artes Plásticas, el Dibujo, Pintura y Modelo.

**Arto. 213.-** La Educación Estética se hará en forma sistemática, a través del año escolar. Por tal motivo el Director de la Escuela tendrá mucho interés en el cumplimiento de desarrollo de los programas que se le den.

**Arto. 214.-** La Educación Estética estará a cargo del profesor de aula, quien recibirá entrenamiento adecuado.

**Arto. 215.-** El Ministerio de Educación Pública, en su oportunidad, dispondrá de personal calificado para la supervisión de este aspecto.

**Arto. 216.-** El Director de la Escuela propiciará exposiciones, concursos, etc., con el fin de estimular la actividad creadora de los niños.

## Título XIV

## Capítulo Único

## DE LA ENSEÑANZA DE LAS ARTES INDUSTRIALES Y EDUCACIÓN PARA EL

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

## HOGAR:

**Arto. 217.-** La enseñanza de las Artes Industriales y Educación para el Hogar, se incorporan al Plan de Estudios de Educación Primaria, como materias de la niñez nicaragüense, con carácter de obligatoriedad para los alumnos regulares de 5°. y 6°. grados tanto de Escuela Oficiales como Particulares.

**Arto. 218.-** El Programa ha de promover experiencia de taller que den a los alumnos oportunidades de manipular herramientas, utensilios y equipos sencillos, trabajar con materiales, resolver problemas de construcción aplicar principios científicos, etc., en suma experiencia que contribuyan a:

Balancear el currículo con actividades de aprendizaje de sentido y realización de prácticas en relación con áreas industriales y de educación para el hogar.

Explotar y orientar las aptitudes e intereses vocacionales de los alumnos.

Concientizar a los alumnos sobre necesidades y problemas sociales, económicos y culturales del hogar y la comunidad local y nacional ligados a la producción y el consumo de bienes y servicios.

Promover la formación de actitudes y el desarrollo de destrezas que faciliten la solución del problema y el aprovechamiento de los recursos disponibles en forma individual y colectiva.

**Arto. 219.-** Los estudiantes varones asistirán a talleres de Artes Industriales y las niñas a talleres de Educación para el Hogar.

**Arto. 220.-** En artes Industriales se impartirán las materias industriales básicas de Madera, Metal y Electricidad.

**Arto. 221.-** En Educación para el Hogar se impartirán las de Costura, Cocina, Arreglos para el Hogar y Cultura de Belleza.

**Arto. 222.-** Se procurará que los alumnos particpantes asistan por lo menos a dos áreas del programa respectivo al cursar 5o. y 6o. grados de Primaria.

**Arto. 223.-** La Dirección del Programa de Artes Industriales y Educación para el Hogar del Ministerio de Educación Administrará y supervisará la enseñanza de estas materias en el territorio nacional.

**Arto. 224.-** En el sistema escolar nacional la enseñanza de las Artes Industriales y de Educación para el Hogar se hará en Centros y/o Anexos a Escuelas Primarias, consistentes en unidades de talleres escolares de por lo menos, un taller general múltiple de Artes Industriales y un taller general múltiple de Educación para el Hogar,

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

eqiupados para enseñar las materias programadas (Arto. 455), a cargo de maestros especializados en dichas técnicas.

**Arto. 225.-** Los Centros y/o Anexos de Talleres Escolares funcionarán como núcleos para atender alumnos de varias escuelas primarias locales, y/o sectoriales de acuerdo con su capacidad horaria receptiva.

**Arto. 226.-** Para asistir a talleres se establecerá un período de dos horas equivalentes a 100 minutos de clase semanal para cada grupo de 15 a 20 estudiantes.

**Arto. 227.-** El personal encargado de los talleres hará la distribución horaria de los alumnos que participen (horarios) con datos de matrícula que provean oportunamente a los Directores.

**Arto. 228.-** La Dirección de cada escuela participante procurará organizar grados que tengan más o menos igual número de niños y niñas, que faciliten la asistencia de los mismos talleres.

**Arto. 229.-** Los alumnos de 5o. y 6o. grados que participen en los programas de Artes Industriales y Educación para el Hogar, requieren aprobar estas materias para ser promovidos.

**Arto. 230.-** Para ser promovido, un alumno necesitará un 75% de asistencia y participación en las actividades de los talleres, además de otros requisitos académicos establecidos para el nivel.

**Arto. 231.-** Se exime de esta obligación a los alumnos de escuelas primarias que carecen de oportunidades de participaicón por limitaciones tales:

a) Falta de instalaciones de talleres escolares en su local, la localidad o el sector en donde funcionen; y

b) Limitación de cupo horario en el Centro y/o anexos de Talleres que les corresponda geográficamente.

**Arto. 232.-** La Dirección de las Escuelas participantes prestarán el personal encargado de talleres su más decidida y entusiasta colaboración, velando además, por la mejor integración del proceso educativo del nivel.

**Arto. 233.-** La Dirección de la Escuela Primaria con Anexos asumirá responsabilidades administrativas y de supervisión de los talleres de Artes Industriales y de Educación para el Hogar respectivo, en sus funciones de servicio educativo.

**Arto. 234.-** El personal docente que preste sus servicios en talleres anexos a Escuelas Primarias se integrarán a la Administración General de la misma.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

**Arto. 235.-** En las localidades en donde funcionen Centros de Artes Industriales y Educación para el Hogar, habrá un Director y/o coordinador a cargo del mismo, quien asumirá las funciones administrativas locales.

**Arto. 236.-** En las localidades que tengan dos o más anexos de Talleres funcionará uno o más Coordinadores de Talleres, dependientes de la Dirección de Artes Industriales, a nivel de supervisores con responsabilidades administrativas y de supervisión de las actividades de Educación para el Hogar.

**Arto. 237.-** Los maestros de taller trabajarán 15 períodos semanales de 2 horas cada uno, distribuidos en 5 días laborables por semana.

**Arto. 238.-** Los maestros de talleres serán responsables de la integridad y buen uso del requipo y dotación de talleres confiados a su cargo.

**Arto. 239.-** Todo faltante de inventario no justificado será restituido por él a los maestros del Taller en donde ocurra.

**Arto. 240.-** Queda terminantemente prohibido tomar equipos o parte de los mismos para fines distintos a los educativos a que están destinados.

**Arto. 241.-** Las instalaciones de talleres, como recurso de trabajo del Ministerio de Educación Pública, estará a disposición de colaborar con otros programas del mismo, mediante el esablecimiento de las adecuadas normas de coordinación.

**Arto. 242.-** Las escuelas primarias del sector privado deberán organizar sus propios talleres para este servicio educativo.

**Arto. 243.-** El Personal Administrativo, Docente y de Servicio del Programa de Artes Industriales y Educación para el Hogar participa de los beneficios y prestaciones que la ley otorga al Magisterio Nacional.

## Título XV

### Capítulo Único
### DE LOS NOMBRES DE LAS ESCUELAS, BIBLIOTECAS Y AULAS:

**Arto. 244.-** Las Escuelas son Centros de Cultura, donde se forma integralmente al niño.

En el proceso de su formación se le enseñará a respetar y exaltar el nombre de las personas ilustres de la comunidad, del país y del mundo.

**Arto. 245.-** Los Centros Educativos para distinguirse llevan nombre, los cuales deberán asignarse prefiriendo aquellos de miembros de la comunidad que hayan

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

sobresalido por méritos intelectuales, profesionales, patrióticos o filantrópicos. Así como de países o instituciones internacionales.

**Arto. 246.-** Para bautizar un Centro Educativo, los interesados enviarán la solicitud por escrito a la Dirección de Educación Primaria indicando el nombre que desean darle. Si se tratare de nombres de personas, deberán anexar a la solicitud el Curriculum Vitae de la persona a quien desean consagrar dándole su nombre a un Centro Educativo. El señor Ministro nombrará una Comisión Ad hoc que se encargará de analizar e investigar toda la documentación para resolver si la persona tiene suficientes méritos que lo hagan acreedor a tal distinción.

**Arto. 247.-** La comisión después de notificada tendrá dos meses como máximo de tiempo para dictaminar, siendo este fallo definitivo que no ha lugar de apelación, el cual se comunicará a los interesados en el término de la distancia.

**Arto. 248.-** Esta disposición afecta a las escuelas construidas con fondos del Estado, o con aporte de la comunidad, personas amigas de las escuelas o ayudas internacionales.

**Arto. 249.-** Cuando se tratare de bibliotecas o aulas de las escuelas los Directores, maestros o patronatos escolares deberán ajustarse al mismo procedimiento señalado para las escuelas.

**Arto. 250.-** Queda terminantemente prohibido dar nombres a escuelas, bibliotecas o aulas sin la autorización ministerial correspondientes.

## Título XVI

## Capítulo Único

## DE LAS PROMOCIONES

**Arto. 251.-** Los actos de promoción en las escuelas primarias deberán ser sencillos y solemnes evitando ocasionar gastos a los Padres de Familia.

**Arto. 252.-** Los nombres con que se desea perennizar las promociones, serán tomadas de personas fallecidas que consagraron su vida a la Educación o al servicio de la humanidad y preferentemente nombres simbólicos.

**Arto. 253.-** Ningún Director o Maestro que pertenezca a la docencia de una escuela determinada, deberá permitir que una promoción le sea dedicada. La misma disposición será aplicada a los Inspectores de Educación dentro del ámbito de circuito departamental.

**Arto. 254.-** Los nombres de las promociones deberán ser consultadas previamente con el Inspector Departamental de Educación Pública respectivo.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

## Título XVII

## Capítulo Único

## DISPOSICIONES PARA EL PERSONAL DE SERVICIO Y CELADORES:

**Arto. 255.-** Para ser nombrado celador o personal de servicio en las escuelas nacionales, el aspirante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Presentar Certificado de Policía y Certificado de Salud, éste último una vez empleado lo presentará anualmente;

b) No deberá ser mayor de 45 años ni menor de 20 años.

**Arto. 256.-** Los empleados de servicio tendrán obligación de laborar una jornada de ocho horas (8) diarias distribuidas según el criterio del Director y las conveniencias del trabajo en cada centro.

**Arto. 257.-** El horario de los celadores serán de 6 p.m., debiéndose presentar el día viernes de cada semana ante el Director del Centro para dar informe de su trabajo o recibir nuevas instrucciones.

**Arto. 258.-** El trabajo del personal de servicio consistirá en mantener el aseo de la planta física y los anexos de la escuela.

**Arto. 259.-** El trabajo de los celadores consistirá en hacer vigilancia durante la noche para velar por la seguridad de los edificios, equipos, mobiliarios y demás pertenencias del Centro.

**Arto. 260.-** Tanto los celadores como el personal de servicio no deben ser utilizados para trabajos particulares ni para ventas escolares.

Estos serán responsables de las pérdidas o deteriores que ocurrieren por su negligencia durante el período de su trabajo.

**Arto. 261.-** El personal de servicio y celadores tendrán derecho a permisos temporales siempre que presenten los subsidios del INSS. Cuando lo solicitaren por otra causa, el interesado pagará sustituto.

**Arto. 262.-** Queda terminantemente prohibido que los celadodres y personal de servicio lleven personas ajenas al trabajo, salvo autorización de la superioridad.

**Arto. 263.-** El Ministerio de Educación proveerá el equipo y utensilios necesarios para el mejor cumplimiento de sus deberes.

## Título XVIII

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526

## Capítulo Único

## DISPOSICIONES FINALES:

**Ato. 264.-** Sólo el Ministerio de Educación está facultado para resolver las dudas que se suscitaren en cuanto a la interpretación y aplicación de alguna o algunas de las disposiciones de este Reglamento, y resolver los casos no contemplados en el mismo.

**Arto. 265.-** Quedan derogadas todas las disposiciones anteriores sobre la materia.

**Arto. 266.-** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Comuníquese: Casa Presidencial. Managua, D.N., 15 de enero de 1975.- **A. SOMOZA D**., Presidente de la República.- **Leandro Marín Abaunza,** Ministro de Educación Pública.

Fuente: http://www.leybook.com/doc/2526