

REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

DECRETO No. 3 Aprobado el 14 de Diciembre de 1968.

Publicado en La Gaceta No. 5,6,7,8,9,10,11.del 7,8,9,10,11,13,14 de Enero de 1969

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

CONSIDERANDO:

Que es deber del Estado velar por un eficiente funcionamiento de los diversos niveles y sectores de la Educación Nacional, para lo cual es indispensable exista una reglamentación clara y ordenada;

CONSIDERANDO:

Que es necesario revisar los diferentes Reglamentos que rigen la Enseñanza Media, a efecto de unificarlos y armonizarlos con las nuevas disposiciones dictadas sobre aspectos específicos del régimen escolar;

De conformidad con lo dispuesto en los incisos 3 y 13 del Artículo 195 Cn.,

Decreta:

el siguiente

REGLAMENTO GENERAL DE EDUCACIÓN MEDIA DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

TITULO I

PRINCIPIOS GENERALES

CAPÍTULO I

FINES DE LA EDUCACIÓN MEDIA

Artículo 1.- La Educación Media tiene por función estimular y dirigir el desarrollo integral de la personalidad del adolescente y del joven Nicaragüense, en sus aspectos moral, intelectual, estético, social, físico y manual, a fin de que obtenga un conocimiento científico y estructurado del mundo en que vive, se integre al grupo social y contribuya creadoramente a su progreso, dentro de normas superiores de democracia, solidaridad y respeto a la persona humana.

Artículo 2.- De acuerdo a sus propósitos, la Educación Media comprenderá:

a) El Ciclo Básico, que tiene por objeto:

1) Proporcionar al educando la cultura general necesaria para que se desenvuelva con éxitos en la especialidad que escoja en sus estudios posteriores (Bachillerato, Normal, Técnico Vocacional, etc.)

2) Orientarlo para que pueda incorporarse eficientemente a la vida socioeconómica;

3) Descubrir, estimular y guiar las aptitudes e intereses del educando; y

b) El Ciclo Diversificado, que procura:

1) Continuar la formación general del educando;

2) Proporcionarle el dominio de un arte, oficio o profesión técnica en un nivel medio;

3) Prepararlo para que pueda proseguir con éxito estudios superiores;

4) Capacitarlo para su desenvolvimiento positivo y creador en la vida social.

CAPÍTULO II

NORMAS GENERALES

Artículo 3.- La Enseñanza Media se impartirá y cursará válidamente sólo en los centros docentes establecidos para ese fin por el Estado, o por instituciones o personas que, previa, comprobación de su idoneidad y de su propósito y posibilidad de realizar los objetivos de aquellas, fueren especialmente autorizadas por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 4.- Salvo los aranceles estipulados en los artículos 201 y sig. la Educación Media sostenida por el Estado u otras corporaciones públicas, es gratuita. Por ningún concepto los centros oficiales podrán establecer otras cuotas y pagos que no sean los fijados en este Reglamento, excepto los casos en que los padres de familia y los alumnos espontáneamente ofrecieren ayuda económica para mejorar o sostener algunos de los servicios del centro.

La Inversión de tales fondos será vigilada por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 5.- La educación impartida en los Centros de Educación Media, oficiales o particulares, será ajena a la política partidaria y mantendrá siempre una orientación democrática y patriótica.

Artículo 6.- En todos los Centros de Enseñanza Media, oficiales y particulares, se garantiza la libertad de cátedra, siempre que no se atente contra el orden y la moral públicas

CAPÍTULO III

DE LAS AUTORIDADES DE EDUCACION MEDIA

Artículo 7.- Además del Ministro y del Viceministro, son autoridades de Educación Media:

- a) El Director de Educación Media;
- b) Los Jefes de Sección de Educación Media;
- c) Los Supervisores.

Las atribuciones y deberes de estos funcionarios se determinan por lo dispuesto en la Ley de Organización Técnico-Administrativa del Ministerio de Educación.

CAPÍTULO IV CLASIFICACIÓN DE LOS CENTROS DE EDUCACIÓN MEDIA

Artículo 8.- Son Centros de Educación Media todos los destinados a atender a los egresados de la Escuela Primaria.

Artículo 9.- Para los efectos de este Reglamento, los Centros de Educación Media se dividirán:

- a) Atendiendo al tipo de enseñanza, en:
 - 1) Institutos o Colegios;
 - 2) Escuelas Profesionales.
- b) Atendiendo a las horas en que trabajen, en:
 - 1) Diurnos de jornada completa;
 - 2) Matutinos;
 - 3) Vespertinos;
 - 4) Nocturnos;
 - 5) Mixtos.
- c) Atendiendo al número de alumnos, en:
 - 1) Categoría A;

2) Categoría B;

3) Categoría C;

4) Categoría D.

d) Atendiendo a la fuente de sostenimiento, en:

1) Oficiales;

2) Particulares;

3) Subvencionados o mixtos.

e) Atendiendo a su nivel, en:

1) De Ciclo Básico;

2) De Ciclo Diversificado;

3) Mixtos.

Artículo 10.- Se entenderán por institutos o colegios, todos los centros de Educación Media destinados a la formación general de los jóvenes y adolescentes, sin un fin específicamente profesional.

Artículo 11.- Se considerarán escuelas profesionales, todos aquellos centros de Educación Media destinados a la formación de los jóvenes, con fines profesionales.

Artículo 12.- Son centros diurnos de jornada completa los que desenvuelven su trabajo entre las 8 de la mañana y las 5 de la tarde. Son matutinos, los que laboran entre las 7 a.m. y la 1 p.m. Son vespertinos, los que funcionan entre la 1 y las 6 de la tarde. Son nocturnos, los que operan entre las 5 de la tarde y las 10 de la noche.

Artículo 13.- Son de categoría A, los centros que cuentan con más de 1,000 alumnos. Son de categoría B, los que tienen más de 600; de categoría C, más de 300; y D, menos de 300 estudiantes.

Artículo 14.- Son centros oficiales aquellos que económica y administrativamente dependen del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 15.- Son centros particulares, aquellos que en lo económicos y administrativo son independientes del Ministerio de Educación Pública, quien ejerce sobre ellos facultades de control de supervisión.

Artículo 16.- Son centros subvencionados o mixtos aquellos a cuyo sostenimiento colabora el Ministerio de Educación Pública u otro ente estatal, con una subvención anual o mensual. Estos centros estarán sometidos, además, al control económico del Estado, quien vigilará la correcta inversión de la ayuda, concedida.

Artículo 17.- Son centros de Ciclo Básico aquellos que ofrecen los estudios correspondientes a los tres años posteriores a la Educación Primaria.

Son centros de Ciclo Diversificado, aquellos cuyos estudios requieren haber terminado el Ciclo Básico. A este ciclo corresponden los estudios de:

- a) Bachillerato en Ciencias y Letras;
- b) Bachillerato Industrial;
- c) Bachillerato Agrícola ;
- d) Bachillerato Comercial; y
- e) Magisterio.

Son Centros Mixtos, los que ofrecen simultáneamente el Ciclo Básico y una o más carreras del Ciclo Diversificado.

Artículo 18.- Los Centros de Educación media se compondrán de:

- a) El propio centro de Educación Media;
- b) Los anexos (Escuelas Primarias anexas, laboratorios, talleres de aplicación, etc.), que la naturaleza del centro exija.

Artículo 19.- Los centros de Educación Media contarán con los siguientes servicios, además contarán con los siguientes servicios, además de los docentes:

- a) Biblioteca;
- b) Gabinetes y laboratorios;
- c) Talleres y departamento de Educación para el Hogar;
- d) Centros de estudios y recreación;
- e) Gimnasio, cancha, estadio y piscinas, para la práctica de los deportes;
- f) Ayudas audiovisuales;

- g) Laboratorio de investigaciones psicopedagógicas;
- h) Orientación escolar y vocacional;
- i) Médico dental;
- j) Internado.

Artículo 20.- Cuando en un sector geográfico funcionaren uno o más centros de Educación Media, con insuficiente número de alumnos, el Ministerio de Educación Pública podrá fusionarlos total o parcialmente, en su caso y reubicarlos en la categoría que les corresponda.

Artículo 21.- En general, se procurará que los Centros de las categorías C y D, se ubiquen en zonas que cumplan con estos requisitos mínimos:

- a) Posean suficiente población escolar; personal idóneo.
- b) Cuenten con posibilidades de contratar personas idóneo.

Artículo 22.- Ningún centro de Educación Media oficial, particular o subvencionado, podrá, con sus anexos, contar con una población escolar superior a 2,000 alumnos.

Cuando se sobrepasare este número, el Ministerio de Educación Pública procurará fundar, o hacer fundar otro establecimiento similar, para atender al excedente de la población.

TITULO II

DEL PERSONAL

CAPÍTULO I

CLASIFICACIÓN DEL PERSONAL

Artículo 23.- Para los efectos de este Reglamento, el personal de los centros de Educación Media, se clasificará en:

- a) Administrativo;
- b) Docente
- c) Técnico;
- d) Auxiliar o de servicio.

Artículo 24.- El personal administrativo tendrá a su cargo la dirección, organización y administración del Centro, y estará formado por:

- a) El Director;
- b) El Subdirector o los Subdirectores;
- c) El Inspector General o Inspectores Generales;
- d) El cuerpo de Inspectores; y
- e) El Secretario - Tesorero.

Artículo 25.- El personal docente será el responsable de la orientación y dirección del aprendizaje de los estudiantes, en las diversas materias y actividades que contempla el currículum. El personal docente estará formado por profesores especializados que en el Centro imparten las distintas asignaturas que integran el Plan de estudios.

Artículo 26.- El personal técnico velará por el mantenimiento y estímulo de la salud física y mental de los estudiantes, y estará formado por:

- a) El o los asesores técnicos;
- b) El psicólogo;
- c) El consejero y orientador vocacional o profesional;
- d) El trabajador social;
- e) El médico;
- f) El dentista;
- g) La enfermera o el practicante;
- h) Los laboratoristas y encargados de los gabinetes de física;
- i) El bibliotecario, y
- j) El encargado de ayudas audiovisuales.

Artículo 27.- El personal auxiliar o de servicio tendrá a su cargo el mantenimiento material de los diversos servicios del Centro y estará formado por:

- a) Porteros;
- b) Barrenderos;
- c) Jardineros;
- d) Chóferes;
- e) Carpinteros, fontaneros, electricistas y otros;
- f) Mensajeros;
- g) Cocineros;
- h) Bodegueros; y
- j) Mozos de comedor.

CAPÍTULO II

DE LOS NOMBRAMIENTOS

Artículo 28.- Nadie podrá ejercer cargo alguno en los centros oficiales de Educación Media, sin nombramiento expedido por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 29.- Para ser nombrado profesor de un centro, oficial o particular, se requiere:

- a) Ser de nacionalidad nicaragüense o de otra república centroamericana. Los candidatos de otras nacionalidades podrán ser aceptados, si las autoridades competentes lo estiman aconsejable y tomando en cuenta el tratamiento de reciprocidad;
- b) Poseer título de Profesor de Educación Media u otro superior, obtenido en una Facultad de Educación o Escuela Normal Superior, nacional o extranjera; salvo en aquellas materias o especialidades contempladas en los planes de Estudios de los Ciclos Diversificados y Escuelas Profesionales, que se sujetarán a los dispuesto en los Reglamentos específicos;
- c) No tener menos de veinte años de edad;
- d) Presentar certificación del Ministerio de Salud Pública de no padecer de enfermedad contagiosa, ni tener impedimento físico docente;
- e) Presentar certificado de buena conducta;
- f) No haber sido sancionado con la separación de algún cargo o comisión, por irresponsabilidad manifiesta, negligencia o abandono del trabajo.

El Inciso b) no se aplicará a los profesores que tengan como mínimo cinco años de servicios y que estén en Cursos Ordinarios u Extraordinarios de formación de profesores de Enseñanza Media.

Artículo 30.- Las oficinas respectivas del Ministerio de Educación Pública archivarán ordenadamente todos los antecedentes correspondientes a cada maestro.

Artículo 31.- Para los cargos de Director y sub Director se requiere, además de los requisitos señalados en el arto. 29, haber ejercido el magisterio en intermediaria, con buen éxito, por lo menos durante tres años, para los directores; y por dos años, para los subdirectores.

Artículo 32.- Para el cargo de Inspector General, además de los requisitos especificados en el Artículo 29, se requiere haber ejercido el magisterio con buen éxito por lo menos durante dos años.

Artículo 33.- Para el cargo de Secretario Tesorero se requiere:

- a) Poseer, por lo menos el título de Bachiller;
- b) Rendir una fianza que será fijada por el Tribunal de Cuentas.

Artículo 34.- Los siguientes cargos serán llenados por estricto concurso de antecedentes:

- a) Director;
- b) Subdirector;
- c) Inspector General;
- d) Miembros del personal técnico;
- e) Cargos docentes con más de 18 horas semanales; y
- f) Cargos docentes de jornada completa y de media jornada.

Artículo 35.- Todo aspirante a un cargo deberá presentar una longitud a la Dirección de Educación Media, en que consten sus datos generales y nombre del cargo a que postula, la cual deberá ir acompañada de:

- a) Copia legalizada de los certificados con que compruebe los requisitos exigidos para el cargo correspondiente;
- b) Certificados de estudios realizados y constancias de asistencia a cursillos, mesas redondas y otras actividades de perfeccionamiento profesional;
- c) Enumeración de las publicaciones realizadas;
- d) Comprobación de los cargos ocupados en educación, en otras ramas de la Administración Pública, o entidades particulares;
- e) Indicación de los cargos desempeñados en las Organizaciones gremiales del magisterio.

Artículo 36.- El Consejo de Profesores de centro respectivo podrá presentar una terna de candidatos para un cargo determinado, a la consideración del Ministerio del Ramo. El estar incluido en dicha terna, será considerado como un antecedente valioso a favor del postulante.

Artículo 37.- Con los candidatos que posean los mejores antecedentes, la Dirección General correspondiente formará una terna, en orden decreciente de mérito, la cual será sometida al Ministro de Educación Pública, que resolverá en definitiva.

Artículo 38.- La Dirección de Educación Media queda obligada a dar amplia publicidad a todo Concurso de Antecedentes que convoque.

Artículo 39.- Los siguientes cargos serán llenados por el Ministerio de Educación a propuesta del Director del Centro:

- a) Personal docente con menos de 18 horas de clase;

- b) Personal inspectivo;
- c) Personal auxiliar de secretaría;
- d) Bibliotecarios, laboratoristas, encargados de gabinetes y de conservación de materiales deportivos, etc.
- e) Personal de servicio.

Artículo 40.- En los Concursos para llenar horas de clases vacantes, en igual de condiciones, se concederá preferencia a los profesores del mismo centro, con el fin de concentrar al personal docente en el colegio.

Artículo 41.- Las cátedras de Historia y Geografía de Nicaragua y de Educación Cívica, sólo podrán ser impartidas por profesores nicaragüenses.

Artículo 42.- A fin de estimular la especialización y el perfeccionamiento profesional del personal docente, tanto en los colegios oficiales como en los particulares, se procurará:

- a) Nombrar a un mismo profesor para una misma asignatura o para atender asignaturas afines;
- b) Mantener a los maestros en la docencia de la misma asignatura o del mismo grupo de asignaturas afines;

La Dirección General correspondiente objetará todo nombramiento que infrinja esta disposición.

Artículo 43.- Antes del 15 de Enero de cada año, los centros particulares presentarán por duplicado al Ministerio del Ramo, para su aprobación, la nómina de su personal administrativo, técnico y docente.

Dentro de cinco días el Ministerio podrá formular al Centro las objeciones que a bien tuviere o pedirle las explicaciones que estimare necesarias, lo cual deberá el Centro atender en los cinco días siguientes hasta que el Ministerio quedare satisfecho.

Cuando se acepte íntegramente la propuesta, bastará para la aprobación en Visto Bueno de Ministerio de Educación Pública, puesto en el duplicado que se devolverá al Colegio.

El incumplimiento de lo dispuesto en este artículo, invalidará los estudios que se hagan en el colegio correspondiente.

CAPÍTULO III

DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Artículo 44.- Con el fin de obtener una mayor eficiencia en el desempeño de los cargos existentes en los diversos Centros de Enseñanza Media, se establecen las siguientes incompatibilidades:

1o. El cargo de Director de Centros de Clase A, será incompatible con todo otro cargo docente o administrativo, oficial o particular;

2o. El cargo de Director de Centros de Clase B, C y D, será compatible con:

a) Doce horas semanales de clase, dadas en total, en centros nacionales o particulares, diurnos vespertinos o nocturnos; o

b) Con el cargo de Director de un centro nocturno de Enseñanza Media.

3o. El cargo de Sub-Director de centros de clase A, se regirá por lo dispuesto en el numeral 2. de este mismo artículo.

4o. El cargo de Inspector General de centros de clase A será compatible con 12 horas de clases semanales, sumadas todas las que dé en centros oficiales o particulares, diurnos o nocturnos;

5o. El cargo de Inspector General de Centros de clase B, C y D, será compatible hasta con 18 horas de clases semanales en total, sumadas todas las que dé en centros oficiales o particulares, diurnos o nocturnos;

6o. El cargo de profesor de tiempo completo será incompatible con todo otro cargo docente o administrativo, oficial o particular;

7o. El cargo de profesor de medio tiempo será compatible hasta con 20 horas de clases, dadas en total en centros oficiales o particulares, diurnos o nocturnos;

8o. El horario de un profesor de Educación Media no podrá exceder de 40 horas semanales de clases en total, sumadas todas las que dé en Centros oficiales o particulares, diurnos, vespertinos o nocturnos.

La superioridad velará porque las labores adicionales permitidas en los numerales 3o. a 7o., no interfieran con el, desempeño de las tareas regulares de este personal.

CAPÍTULO IV

DERECHOS Y DEBERES

Artículo 45.- Son derechos del personal:

- a) A la función;
- b) Al ascenso;
- c) Al sueldo;
- d) A la gratificación de zona;
- e) A ser defendido en sus actuaciones públicas y funcionarias.

Artículo 46.- Todo miembro del personal docente de los centros de Educación Media, desde que es nombrado, tiene el derecho a continuar en su cargo, a menos que medie una causa legal de expiración de funciones.

Artículo 47.- Todo miembro del personal de los centros de Educación Media tiene derecho a postular, dentro de las normas de este Reglamento, a los cargos que vacaren.

Artículo 48.- Todo miembro del personal de los Centros de Educación Media tiene derecho, como retribución por sus servicios, al sueldo asignado a la categoría o grado que corresponda a su empleo, y a todos los sobresueldos contemplados en la ley.

Artículo 49.- Todo miembro del personal de Educación Media que desempeñe funciones especiales derivadas del aislamiento o del costo de la vida, recibirá gratificaciones especiales que se fijarán en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

Artículo 50.- Todo miembro del personal de los Centros de Educación Media tiene derecho especial a que el Ministerio de Educación pública lo defiende o proteja en cualquier caso en que fuere amenazado, agredido, perjudicado, injuriado o calumniado por consecuencia de sus funciones.

Artículo 51.- Son obligaciones del personal de los Centros de Educación Media:

- a) Asistir con puntualidad y llegar 10 minutos antes a sus labores
- b) Presentarse con el decoro y dignidad que corresponden a su cargo y al centro educativo donde trabaja;
- c) Atender sus obligaciones con diligencia, acuciosidad y responsabilidad;
- d) Cumplir las tareas que le encomienda este Reglamento o que le asignen sus superiores;

- e) Ser responsable de la conversación y buen mantenimiento de los bienes cuyo manejo o custodia se le encargue.
- f) Mantener en todo momento una conducta moral y digna, concorde con el ambiente pedagógico donde se desenvuelve;
- g) Asistir a las reuniones docentes o administrativas, actos culturales y otras fiestas o ceremonias, para las que hubiere sido oportunamente citado;
- h) Asistir a los Cursos de Profesionalización o de Entrenamiento a que convocare el centro o el Ministerio de Educación Pública.

CAPÍTULO V

DEL DIRECTOR

Artículo 52.- El Director es la autoridad superior, directamente responsable del prestigio moral y docente y de la dirección administrativa y económica del centro, así como de la orientación, organización e inspección de la enseñanza que en él se imparta.

Artículo 53.- Son deberes y atribuciones del Director en lo general:

- 1o. Estimular al personal docente, administrativo y alumnado, tomando en consideración sus calificaciones para los casos de becas o ascensos.
- 2o. Prestar toda su cooperación al Consejo de Profesores, al Consejo de Disciplina, a las asociaciones estudiantiles y a las Juntas de Padres de Familia o Patronatos Escolares.
- 3o. Representar al centro, en las relaciones con el Ministerio, la Dirección de Educación Media y además organismo o Autoridades, y en las diversas actividades culturales y sociales.

Artículo 54.- Son deberes y atribuciones del Director en el orden administrativo:

- 1o. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales, reglamentarias y cuántas legalmente emanaren del Ministerio de Educación Pública.
- 2o. Distribuir el trabajo entre los diversos departamento y velar por el exacto cumplimiento de las obligaciones del personal.
- 3. Velar por el orden y la disciplina que deben reinar en el establecimiento y sus anexos, y aplicar las sanciones disciplinarias correspondientes, de acuerdo a lo establecido en este Reglamento, en el Reglamento interno del Centro, en las normas generales de docencia y al criterio del Consejo de Profesores.

- 4o. Controlar diariamente la asistencia del personal docente, administrativo y auxiliar;
- 5o. Velar porque los profesores se ciñan en su trabajo usual y en cada una de sus clases, a los programas oficiales y a los planes trazados, y porque empleen como textos únicamente los autorizados por el Ministerio.
- 6o. Velar por la disciplina del personal y de los alumnos, de acuerdo con las disposiciones del Reglamento y con las resoluciones del Consejo de Profesores e Inspectores.
- 7o. Ser responsable del eficiente funcionamiento de los servicios administrativos.
- 8o. Fijar las fechas de los exámenes de admisión y el contenido de los mismos.
- 9o. Firmar las notas de aprovechamiento y de conducta de los alumnos, y ordenar su inmediata remisión a los padres de familia o a sus encargados.
10. Conceder licencia al personal docente y administrativo hasta por seis días.
- 11o. Proponer al Ministerio, el nombramiento del personal del centro y las remociones que considere necesarias, justificando las razones en que se funda.
- 12o. Fijar los horarios de clase, sujetándose a las indicaciones del presente Reglamento.
- 13o. Preocuparse del acondicionamiento material del centro, cuidar de la conservación del edificio, material y mobiliario, velando porque no sufra más que el deterioro normal derivado de sus servicios regulares.
- 14o. Organizar y asesorar, con ayuda del Subdirector y de los profesores, la junta de Padres de Familia y la asociación de Exalumnos.
- 15o. Vigilar que se lleven correctamente, con estricta veracidad y al día, los libros de Registros y otros medios de control en el Centro.
- 16o. Enviar cumplidamente los cuadros y demás informes estadísticos que le solicitaren la sección de Estadística o, en lo que les corresponda, las otras Secciones del Ministerio del Ramo.
- 17o. Rendir con prontitud todo informe que le sea solicitado por la superioridad y llevar al día la correspondencia oficial del Centro.
- 18o. Presentar por duplicado a la Dirección del Ramo correspondiente los informes que establece el presente Reglamento.

19o. Evacuar rápidamente la solicitud de licencias mayores de seis días, quejas, reclamos y aclaraciones del personal, agregando sus propia apreciación, salvo caso de cuestiones que lo afecten directamente.

20o. Proponer al Magisterio el calendario de exámenes y los tribunales respectivos.

21o. Procurar darse cuenta de todos los exámenes y evaluaciones realizados en el Centro.

22o. Solicitar a la superioridad el personal y materiales que considere indispensables para el buen funcionamiento del Centro.

23o. Informar mensualmente a los padres de familia o apoderado acerca de la situación educativa y de aprendizaje de sus hijos y vigilar que los profesores consejeros de cursos entreguen el Boletín mensual de calificaciones del educando.

24o. Firmar los certificados de promoción y, con la autoridades del Ministerio, el Diploma de Bachiller.

25o. Llevar al día el inventario de todo el material del establecimiento, en el cual se irán incorporando las nuevas adquisiciones.

26o. Asistir puntualmente a las reuniones técnicas a que haya sido citado oportunamente por la Dirección del Ramo respectivo y a las reuniones del Consejo de Directores.

27o. Supervisar periódicamente el funcionamiento del Economato.

Artículo 55.- Son deberes y atribuciones del Director en el orden técnico pedagógico:

1o. Preparar el proyecto del Plan General de trabajo del centro y someterlo al Consejo de Profesores para su estudio y aprobación.

2o. Orientar a los profesores en la aplicación correcta de los programas oficiales y vigilar que se trabaje de acuerdo con métodos y procedimientos adecuados.

3o. Integrar y presidir las reuniones de profesores encargados de revisar periódicamente los programas, de recomendar métodos de enseñanza y de evaluación más eficaces.

4o. Presenciar las clases, y luego, en privado, hacer las recomendaciones que estime convenientes. El Director estampará su firma junto a la del profesor a cuya clase haya asistido. Deberá observar al trabajo de cada maestro por lo menos una vez al mes. En los casos de centros de clase A, asignará al Sub Director una parte de esta obligación,

tomando cada uno el sector de ramos en que esté especializado.

5o. Adoptar las decisiones de carácter disciplinario y didáctico que juzgue pertinente para la buena marcha de la institución.

6o. Reunir y presidir a los Consejos de Profesores, de Inspectores, de Jefes de Área y de Consejeros de Curso, con la frecuencia mínima que señala este Reglamento.

7o. Reunir el Consejo de Disciplina del colegio a fin de resolver los problemas de mediana y suma gravedad.

8o. Proponer a la superioridad las reformas de orden pedagógico o administrativo que él, o el personal del Centro, juzgaren convenientes para mejorar su centro o. en general. la educación.

9o. Impulsar todo ensayo o iniciativa creadora en el campo pedagógico o administrativo que surja en el personal del centro.

10o. Estimular la formación de academias, grupos de estudios, clubes, orquestas y bandas musicales, grupos deportivos, etc., en el centro. El Director, de acuerdo con el Consejo de Profesores, nombrará de entre el personal docente, a los asesores y responsables de estas organizaciones.

11o. Coordinar constantemente el trabajo de los profesores de ramos afines y el de los pertenecientes a diferentes áreas.

12o. Atender las visitas de supervisión de los funcionarios de Educación Media y comprobar que sus sugerencias son llevadas a la práctica por los profesores respectivos.

13o. Ver que los profesores hagan efectivo uso de los diversos servicios que ofrece el centro: biblioteca, laboratorio, gabinetes, ayudas audiovisuales, etc.

14o. Preocuparse constantemente de que en las clases en el Centro, únicamente se usen los textos autorizados por el Ministerio. Cuando un Profesor encontrare que hay otro libro más adecuado, podrá solicitar al Ministerio que lo autorice como texto, observando el procedimiento señalado en el Artículo 5o. del acuerdo No. 43-J, del 23 de noviembre de 1968 sobre textos Escolares.

15o. Vigilar que los profesores del centro evalúen con la debida frecuencia el trabajo de sus alumnos, velando porque los Libros de Clases u otros registros, las notas parciales y mensuales, hayan sido colocadas con la debida periodicidad y oportunidad.

16o. Estudiar con los profesores consejeros de curso y los profesores de tiempo completo los casos especiales de bajo rendimiento.

17o. Organizar cursos especiales de recuperación para los estudiantes de aprendizaje retardado, a cargo de alumnos aventajados, inspectores o profesores de tiempo completo.

18o. De acuerdo con el personal competente, organizar las diversas secciones de un mismo nivel, de acuerdo con su grado de capacidad y su madurez.

19o. Cooperar en la organización de las asociaciones estudiantiles, coordinarlas y velar porque se cumplan satisfactoriamente las actividades planeadas.

20o. Planear los paseos, visitas, excursiones y viajes de estudio que han de realizar cada año alumnos y profesores.

21o. Hacer que el Centro organice o participe en concursos, exposiciones y otras competencias educativas, para estímulo de profesores y alumnos.

22o. Dar a conocer y hacer cumplir todas las indicaciones pedagógicas emanadas de la superioridad.

23o Estimular y favorecer la asistencia del personal a cursillos, seminarios, congresos cursos universitarios u otras actividades de perfeccionamiento profesional.

24o. Procurar que el centro esté suscrito a revistas pedagógicas que mantengan al día al personal sobre los progresos científicos y pedagógicos.

25o. Solicitar de las autoridades respectivas la orientación técnica necesaria.

Artículo 56.- son deberes y atribuciones del Director en el aspecto social y de extensión:

1o. Esforzarse porque las actividades del centro se desenvuelvan dentro de normas de respeto y cortesía y de una auténtico espíritu democrático.

2o. Mantener y fomentar las cordiales relaciones entre el personal.

3o. Procurar que las actividades del colegio trasciendan a la colectividad, organizando actos culturales, sociales y cívicos, que contribuyan a la educación de los alumnos y de la comunidad.

4o. Interesarse porque el centro a su cargo, goce del mayor respeto y simpatía de la comunidad..

5o. Mantener cordiales relaciones con los otros centros de Educación Media del país.

Artículo 57.- El Director deberá especificar en el Plan Anual de Trabajo cada una de las atribuciones que tendrá el Subdirector. Estas atribuciones que el Director delegará en el Subdirector, serán de orden general, administrativo, técnico, pedagógico y de orden social y de extensión.

Artículo 58.- Cuando el Director cesare en sus funciones, hará entrega al sustituto, teniendo a la vista el inventario, y con asistencia de un funcionario de Educación Pública y un auditor delegado del Tribunal de Cuentas, de todos los bienes del centro. El auditor delegado, que llevará la copia del inventario que guarde en su poder, exigirá al Director saliente cuenta detallada de todos los materiales así como del estado financiero del centro.

Todo faltante se hará constar en actas, así como también todas las mejoras y adquisiciones realizadas durante la administración que termina.

Artículo 59.- Ningún Director podrá pasar a ocupar otro cargo en el Ramo de Educación Pública, mientras no haya rendido las cuentas de su administración.

Artículo 60.- Ningún funcionario podrá posesionarse del cargo de Director de un centro, mientras el Director saliente, o alguien legalmente autorizado, no le haga debida entrega de los bienes inmuebles, mueble, de los materiales y de las finanzas del centro, entrega que deberá realizarse con las formalidades indicadas en el Artículo 58.

CAPÍTULO VI

DEL SUB-DIRECTOR

Artículo 61.- Cumplir con las obligaciones señaladas en el artículo 57 y sustituir temporalmente en sus funciones al Director en los casos de enfermedad o de ausencia.

CAPÍTULO VII

DE LOS INSPECTORES

Artículo 62.- Para la vigilancia del orden en todos sus aspectos, habrá un Inspector General y varios Inspectores, iguales en categorías, según las necesidades del Centro. El Inspector General es el jefe del servicio de Inspección del establecimiento, y sus obligaciones son las siguientes:

1o. Supervigilar la disciplina para que se cumplan las leyes, reglamentos, disposiciones y órdenes de la superioridad.

2o. Organizar los turnos de la inspección, de acuerdo con el Director.

3o. Dar instrucciones a los inspectores para que cumplan sus deberes con eficiencia.

4o. Cooperar estrechamente con el Director en el desarrollo de las actividades del centro.

5o. Revisar el informe diario del inspector de turno, antes de ser presentado al Director, y ponerle su Vo. Bo.

6o. Comunicar las órdenes del Director a los empleados y alumnos del centro.

7o. Leer las órdenes generales.

Artículo 63.- Son deberes de los inspectores:

1o. Cooperar en la función educativa del Centro, en particular en cuanto se refiere al orden, moralidad, cortesía y asistencia.

2o. Ejercer la vigilancia en los recreos, prácticas de exámenes y en los desfiles cívicos fuera del colegio.

3o. Comportarse caballeramente en actos y palabras, conservando en toda circunstancia la actitud más digna, máxima antes los alumnos.

4. Acompañar a los alumnos a las excursiones que hagan al campo o a otra población, fábrica, etc. con fines culturales o deportivos.

Artículo 64.- El control de la disciplina diaria estará a cargo de un Inspector de turno, cuyas atribuciones son:

1o. Dirigir las formaciones.

2o. Cuidar a los castigados.

3o. Vigilar el estudio en las horas consagradas a él

4o. Dar los toques de campana para entradas y salidas de clase.

5o. Redactar el parte diario al terminar su turno y presentarlo al Inspector General.

CAPÍTULO VIII

DEL SECRETARIO TESORERO

Artículo 65.- El Secretario es colaborador inmediato del Director en el servicio de la administración general.

Artículo 66.- Son deberes y atribuciones del Secretario Tesorero:

- 1o. Mantener la mayor discreción en el desempeño de su cargo.
- 2o. Llevar la correspondencia según las instrucciones de superior.
- 3o. Organizar el archivo del centro en forma eficiente y ordenada.
- 4o. Realizar los trabajos de mecanografía del Centro.
- 5o. Informar, con la mayor exactitud, números, nombres, etc., de los recibos de alimentación de los alumnos en los Centros en donde haya internado.
- 6o. Solicitar con la mayor prontitud la cancelación y el traslado de becas o pensiones de alimentación tanto de alumnos como de personal, una vez que el Director se lo haya ordenado.
- 7o. Informar al tribunal de Cuentas, con copia a la Dirección del Ramo y a la Sección de becas del Ministerio de Educación Pública, cuando un alumno becado se retire, previo Visto Bueno del Director del Centro.
- 8o. Llevar las cuentas al día, de manera que en cualquier momento pueda probarse su corrección, ante los delegados del Ministerio de Educación Pública o de Tribunal de Cuentas.
- 9o. Llevar los talonarios de los recibos para la cancelación de los derechos o pagos que permita el Reglamento.
- 10o. Llevar la contabilidad del centro.
- 11o. Llevar al día los siguientes libros: 1.- Matricula. 2.- De Asistencia de personal. De Conducta y Calificaciones, formado de las listas que mensualmente han de entregar los profesores 4.- De Actas del Consejo de Profesores y del Consejo de Disciplina. 5.- De Comunicaciones Oficiales. 6.- De Exámenes Generales o de grados. 7.- De Asistencia de Profesores. 8.- De Registro de Títulos. 9.- De Contabilidad. 10.- De Certificaciones.
- 12o. Autorizar las actuaciones en los expedientes académicos para la obtención de grados.
- 13o. Extender certificados de los estudios hechos en el Centro, y de los documentos que obren en la secretaría de su cargo, con el Vo. Bo. del Director, a los que lo soliciten.
- 14o. Inscribir a los alumnos durante la fecha legal y entregarles los respectivos documentos.

15o. Percibir los ingresos que al Centro le correspondieran.

16o. El Secretario tesorero, a fin de cada mes, pasará al Director un estado de los egresos e ingresos y, al fin del año económico, formará un estado general que, visado por el Director, será remitido al Ministerio de Educación Pública y al Tribunal de Cuentas para su finiquito. El Tesorero, antes de tomar posesión, rendirá fianza, hipoteca u otra garantía a satisfacción del Ministerio de Educación Pública, por la cantidad que, de acuerdo con el Tribunal de Cuentas, fuere necesario.

17o. Llevar las cuentas al día, de manera que en cualquier momento pueda comprobar su corrección por el glosador que la superioridad envíe.

CAPÍTULO IX

DEL PERSONAL DOCENTE

Artículo 67.- El profesor es factor primordial en la obra educativa y comparte con el Director y el resto del personal, la responsabilidad formadora que le está encomendada al Centro.

Artículo 68.- Son deberes y atribuciones del profesor en el orden técnico:

1o. Planear el trabajo docente, el aprendizaje de los alumnos y las demás actividades educativas a su cargo, de acuerdo con el plan general del centro, el Programa oficial, el tiempo disponible, las disposiciones legales y reglamentarias, y las instrucciones de las autoridades de educación.

2o. Emplear en sus clases sólo los textos autorizados por el Ministerio de Educación Pública.

3o. Preparar cuidadosamente las clases y los materiales de enseñanzas y aprendizaje, utilizando de la mejor manera posible los recursos naturales y sociales del medio.

4o. Aplicar técnicas de enseñanza que despierten interés y estimulen el aprendizaje de los alumnos.

5o. Dar a los alumnos un trato digno e imparcial, y ejercer influencia educativa mediante el buen ejemplo de su propia actuación, dentro y fuera de la escuela.

6o. Corregir oportunamente las tareas de los alumnos y calificarlas objetivamente.

7o. Estimular a los alumnos mejor dotados y ayudar a los que tuvieren dificultades en el aprendizaje y en la adaptación social.

8o. 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 términos establecidos en este Reglamento.

9o. Cuidar de la disciplina de su clase y del centro, cultivando hábitos de orden y trabajo y actitudes de respeto, armonía, responsabilidad y cooperación.

10o. Coordinar constantemente su trabajo educativo con el de los otros profesores.

Artículo 69.- Son deberes y atribuciones del profesor en el orden administrativo y social:

1o. Cumplir estrictamente las disposiciones legales reglamentarias y las de autoridad competente, incluso las resoluciones del Consejo de Profesores, del Consejo de profesores de área y los requerimientos del Director.

2o. Llevar cuidadosamente y al día los siguientes registros:

a) Registro de asistencia de los alumnos a sus clases, por cursos y Secciones;

b) Registro de pruebas periódicas, finales y de promociones, de cada uno de sus alumnos;

c) Diario de clases, con anotación de las horas lectivas, los temas desarrollados, las actividades ejecutadas y otras observaciones que se estime convenientes.

3o. Cuidar durante sus clases del acondicionamiento de la aula, la disposición del mobiliario, la acomodación de los alumnos, el aseo 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.

4o. Pasar lista de los alumnos diariamente, en los primeros minutos de la hora lectiva.

5o. Cultivar las mejores relaciones con el director, el personal docente, los padres de familia y demás miembros de la comunidad.

6o. Guardar estrictamente reserva de las cuestiones confidenciales de los alumnos, de los problemas privados del centro y de los asuntos tratados en el Consejo de Profesores.

7o. Fomentar la organización de asociaciones estudiantiles en su especialidad y dirigir el planeamiento y la realización de sus actividades.

8o. Concurrir a las reuniones del Consejo de Profesores, y del Consejo de Profesores de Área, plantear y discutir los problemas y cooperar en la mejor resolución de todas

las cuestiones que para bien del establecimiento, fueren tratadas en dichos Consejos.

9o. Prestar su cooperación para organizar reuniones, excursiones, desfiles, y otros actos escolares ordenados por el Consejo de Profesores, por el Director o por las autoridades; asistir puntualmente a dichos actos y contribuir a su mejor realización.

10o. Cumplir estrictamente su propio plan de labores y los que le corresponda en el plan general del centro.

11o. Presentar por conducto del director, los reclamos o gestiones que en relación a su cargo tuviere hacer, salvo cuando los reclamos o quejas fueren referentes a este funcionario los cuales podrá enviar directamente al Jefe de la Sección respectiva.

12o. En caso de renuncia, el profesor la presentará con un mes de anticipación y permanecerá en sus funciones hasta cuando llegue el reemplazo. Ningún profesor podrá tomar posesión de nuevo cargo sin el cumplimiento de este requisito.

13o. Presentarse a la escuela 10 minutos antes de la iniciación de sus clases y permanecer en su puesto el término de la tarea.

14o. Avisar a su superior de previo en caso de ausencia y justificar oportunamente su falta.

15o. Participar en los seminarios y cursos de capacitación y de perfeccionamiento profesional que organicen el Centro a las autoridades de educación.

16o. Desempeñar cumplimiento las funciones de Consejero de curso o de asesor de clubes, academias u otras asociaciones estudiantiles, cuando fuere nombrado.

17o. Participar activamente en la organización y en las reuniones de los padres de familia.

18o. Cooperar con todas las agencias gubernamentales en aquellos programas que tengan relación con el mejor desarrollo de la juventud.

Artículo 70.- Cada curso o sección de curso tendrá un Profesor Consejero, designado por el Consejo de Profesores. Esta función es obligatoria, y el profesor designado no podrá excusarse, salvo impedimento de fuerza mayor.

Artículo 71.- Los deberes y atribuciones del Consejero de Curso, serán:

1o. Servir de enlace entre los alumnos del Curso y el director.

2o. Orientar la organización de la comunidad del curso, con el fin de satisfacer las necesidades materiales, de convivencia y de estudio.

3o. Despertar confianza y conquistar ascendiente entre los alumnos, demostrándoles genuino interés por la resolución de sus problemas personales y escolares, y manteniendo la más estricta reserva en las cuestiones confidenciales.

4o. Investigar los antecedentes, los problemas personales y las dificultades de adaptación social y de aprendizaje de cada alumno, empleando recursos muy prudentes, en cuanto al procedimiento y a la oportunidad de ellos. Todo esto se consignará ordenadamente en el historial de cada alumno, cuyos datos servirán para la aplicación de especiales formas de influencia educativa y para las evaluaciones pertinentes.

5o. Ayudar a los alumnos a resolver sus dificultades, para lo cual solicitará la cooperación de los demás profesores del curso, del Director, sub-Director, Inspectores, padres de familia, autoridades, etc.

6o. Ayudar a los demás profesores del Curso a resolver sus dificultades con los alumnos.

7o. Crear en el curso una atmósfera favorable al cultivo de las buenas relaciones humanas y al trabajo escolar.

8o. Velar por el buen mantenimiento del aula, el mobiliario, los útiles y materiales.

9o. Procurar que los profesores lleven correctamente y al día los Libros de Clases.

10o. Reunirse por lo menos una vez cada mes con los alumnos del Curso, para planear y evaluar las labores del mismo.

11o. Reunir a los profesores del Curso correspondiente para efecto de las calificaciones de personalidad y de rendimiento de los alumnos, y para todo asunto que exija el conocimiento y la participación dichos profesores

12o. Elaborar los Boletines Escolares mensuales y Certificados finales de estudio de los alumnos de su curso o sección, de acuerdo con las disposiciones de este Reglamento.

13o. Informar mensualmente al Director acerca de las novedades que hubieren ocurrido en el Curso.

Artículo 72.- El Jefe de Área será elegido anualmente por los profesores de un grupo de materias afines. Esta función será obligatoria y el profesor nombrado no podrá excusarse, salvo impedimento de fuerza mayor.

Artículo 73.- Son deberes y atribuciones del Jefe de Área:

- 1o. Colaborar con la Dirección del Centro para que se empleen los métodos más eficientes en la enseñanza de la materia respectiva.
- 2o. Reunirse con los profesores del área por lo menos una vez cada quince días.
- 3o. Planear con sus compañeros el trabajo de todos los profesores del área, en los distintos niveles.
- 4o. Asistir a las clases de los profesores y promover reuniones técnicas de observación y crítica de clases.
- 5o. Velar porque la biblioteca del centro adquiera los libros de consulta y las revistas técnicas, necesarios para los profesores, y los textos indispensables para los estudiantes.
- 6o. Preocuparse porque en la enseñanza de las materias de su área se empleen materiales complementarios y se haga un uso adecuado de las ayudas audiovisuales de que dispone el centro.
- 7o. Planificar la asistencia a la Biblioteca de las diversas secciones, de manera que por lo menos una vez a la semana se realicen trabajos de investigación bibliográfica.
- 8o. Realizar reuniones periódicas de evaluación del trabajo docente.
- 9o. Colaborar con la Dirección en la organización y realización de actos culturales y campañas de extensión.
- 10o. Mantenerse en relación con los supervisores de su especialidad en el Ministerio y atender sus indicaciones para una mejor orientación de la enseñanza.
- 11o. Estimular a sus compañeros de área, para que asistan a los Cursos que organizan las Universidades o el propio Ministerio.
- 12o. Realizar cualquiera otra actividad que conduzca a una eficiente enseñanza de las materias de su área.

CAPÍTULO X

DEL PERSONAL TÉCNICO

Artículo 74.- Son deberes y atribuciones del asesor Técnico:

- 1o. Prestar su cooperación al Director en la solución de los problemas técnicos o pedagógicos que plantea el proceso de enseñanza aprendizaje en el Centro.

- 2o. Asesorar los profesores, por indicación del Director, o cuando éstos lo solicitaren.
- 3o. Asistir con derecho de voz y voto, a las reuniones del Consejo de Profesores y de los Consejos de Profesores de Área.
- 4o. Realizar cursos de entrenamiento para profesores y alumnos.

Artículo 75.- Son deberes y atribuciones del psicólogo y del consejero u orientador vocacional o profesional:

- 1o. Lograr, en la medida de lo posible, que cada alumno tenga conciencia de sus capacidades o aptitudes, de sus intereses y de las necesidades sociales, para que pueda ser un elemento útil a sí mismo y a la colectividad.
- 2o. Asistir al estudiante en la elección de su profesión, y en la solución de sus problemas de aprendizaje.
- 3o. Colaborar en la tutela y en el seguimiento de los alumnos aconsejados.
- 4o. Realizar estudios profesiográficos, que analicen las exigencias de todo tipo que entrañan las ocupaciones, que a la vez pongan de relieve las necesidades y las perspectivas que ofrecen.
- 5o. Investigar los problemas de aprendizaje que se plantean en todos los niveles y ramas de la enseñanza.
- 6o. Informar detalladamente sobre los estudios profesionales que se siguen en el país y en el extranjero, de modo que los interesados tengan una idea clara de las exigencias académicas, económicas y personales de los mismos.
- 7o. Asesorar a los organismos correspondientes en la implantación de los registros acumulativos de los alumnos, que recojan cuantas observaciones y experiencias muestren la evolución integral del estudiante a partir de la Educación Primaria.
- 8o. Preparar la publicación de folletos; boletines, monografías de obras adecuadas sobre problemas del aprendizaje, estudios superiores, ocupaciones y necesidades de trabajo, y divulgar, por todos los medios a su alcance, conocimientos relacionados con estos asuntos.
- 9o. Fomentar la creación de servicios de orientación en las instituciones docentes, oficiales y particulares.
- 10o. Organizar cursillos de información y de carácter general para los directores, profesores, inspectores y padres de familia, sobre temas relacionados con la orientación del estudiante.

11o. Colaborar con la oficina de Planeamiento Integral de la Educación en la realización de trabajos relacionados con sus funciones.

12o. Mantener estrechas relaciones con Universidades, Institutos Vocacionales Escuelas Técnicas y Organizaciones profesionales.

Artículo 76.- Son deberes y atribuciones del trabajador social:

1o. Estudiar la situación escolar y familiar de los alumnos de centro.

2o. Estudiar y buscar solución a los problemas socio-económico que presenten determinados alumnos.

3o. Visitar a los padres de familia para interesarlos en el mejor rendimiento escolar de sus hijos.

4o. Completar la ficha socio-económica de los alumnos.

5o. Vincular al Centro con las Instituciones de Asistencia Social.

6o. Orientar la Práctica de los alumnos de la Escuela de Servicio Social.

7o. Realizar toda otra actividad que conduzca al bienestar de los estudiantes.

Artículo 77.- Son deberes a atribuciones del médico:

1o. Visitar el centro tres veces por semana o diariamente, en caso de epidemia, y cuando fuere llamado por el Director.

2o. Dar cuenta al Director de los casos de enfermedad y hacer las recomendaciones que crea necesarias para así evitar contagios y atender los casos sospechosos.

3o. Hacer al Profesor de Educación Física las recomendaciones que crea convenientes en relación a la salud de los alumnos, como iniciar y dirigir juegos adecuados en los recreos y horas de descanso, y la clase de ejercicio que especialmente requiere su estado.

4o. Promover con el personal del Centro campañas de higiene y de conservación de la salud.

5o. Supervisar la dieta de los estudiantes, si el centro tuviere internado.

6o. Entrevistarse con los padres de familia en los casos de enfermedad grave de los educandos.

Artículo 78.- Son deberes y atribuciones del dentista:

- 1o. Visitar el centro tres veces por semana y cuando fuere llamado por el Director en caso de urgencia.
- 2o. Elaborar la ficha dental de todos los alumnos del centro y conservar en orden el fichero correspondiente.
- 3o. Promover, con ayuda del médico y de todo el personal docente, campañas de higiene dental.
- 4o. Establecer, con los padres de familia, acuerdos para la realización de trabajos especiales de prótesis.

Artículo 79.- Son deberes y atribuciones de la enfermera y del practicante:

- 1o. Permanecer en la enfermería de acuerdo con el horario que establezca el Director del Centro.
- 2o. Asistir al médico y a la dentista en sus labores.
- 3o. Realizar las curaciones, administrar las inyecciones y cumplir las demás instrucciones del médico o del dentista.
- 4o. Atender curas de urgencia.
- 5o. Mantener en estado de servicio el Botiquín de Cruz roja y los demás equipos médicos del Centro.
- 6o. Colaborar con las actividades de la Brigada de Cruz roja del Centro.

Artículo 80.- Son deberes y atribuciones de los laboratoristas, de los encargados de los gabinetes de física y de los encargados de ayudas audiovisuales:

- 1o. Mantener en perfecto orden y aseo el local, los muebles, aparatos, equipos y cualesquiera otros materiales destinados a la enseñanza.
- 2o. Mantener en orden y al día el inventario respectivo.
- 3o. Ayudar a los profesores en la preparación de los experimentos para las clases y estar presentes en los trabajos prácticos.
- 4o. Manejar los aparatos de proyección y transportarlos a las aulas, a requerimiento del profesor, previo visto bueno del Director.

5o. Llevar el diario de Laboratorio.

6o. Realizar los trabajos que le encomendaren los profesores en relación con el laboratorio:

Artículo 81.- Son deberes y atribuciones del bibliotecario.:

1o. Llevar dos catálogos de las obras de la biblioteca, los cuales se formarán: uno en orden alfabético de autores y otro por materias.

2o. Anotar en un registro las nuevas adquisiciones, consignando la fecha de entrega a la Biblioteca y la procedencia.

3º. Tener abierto el servicio de Biblioteca, para profesores y alumnos, durante las horas que designe el Director.

4o. Ser responsable de los daños y pérdidas que ocurran por su descuido o condescendencia.

5o. Establecer relaciones con Centros similares de otros países para obtener nuevas obras con canjes.

CAPÍTULO XI DEL PERSONAL DE SERVICIO

Artículo 82.- Corresponde al personal de servicio según sus respectivas labores:

1o. Atender al aseo del establecimiento.

2o. Realizar labores de vigilancia.

3o. Encargarse de la distribución de la correspondencia.

4o. Conducir vehículos y realizar reparaciones menores.

5o. Laborar en tareas de comedor y cocina.

6. Desempeñar las comisiones que le encomienden las autoridades del Centro.

7o. El personal de servicio trabajará, como máximo, 48 horas semanales en el Centro y disfrutará de las demás prestaciones establecidas en el Código del Trabajo.

TÍTULO III DEL MOVIMIENTO DE PERSONAL

CAPÍTULO I

DE LA PERMANENCIA EN EL TRABAJO

Artículo 83.- El personal de los Centros de Educación Media está obligado a trabajar en forma diligente y continuada durante el tiempo señalado en sus nombramientos o al que se prescribe en este Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS LICENCIAS

Artículo 84.- Se concederán licencias en los siguientes casos:

- a) Por enfermedad grave o muerte del cónyuge, padres, hijos o hermanos, o por fuerza mayor o caso fortuito;
- b) Por enfermedad grave que imposibilite para el trabajo;
- c) Para el cumplimiento de comisiones de servicio, que pueden consistir en el desempeño de trabajos especiales o asistencia a cursos de perfeccionamiento o especialización, dentro o fuera del país;
- d) Por maternidad, de acuerdo con la ley.

Artículo 85.- Se concederán licencias únicamente caso excepcionales, cuando los peticionarios, con la debida anticipación, comprobaren la necesidad de ellas.

Artículo 86.- Salvo motivo de fuerza mayor o caso fortuito, el empleado comenzará el uso de su licencia sólo cuando reciba autorización escrita; y si se tratare de un profesor, cuan hubiere organizado, con el Director, el trabajo de los alumnos durante la ausencia.

Ningún funcionario concederá licencia sin antes prever el reemplazo, de modo que los alumnos no queden abandonados.

Artículo 87.- El empleado que faltará a un Centro Oficial, si autorización justificará documentalmente y a la mayor brevedad, dicha falta ante el Director, debiendo éste hacer lo mismo ante la respectiva Dirección General. Si el empleado no justificare la inasistencia, se le aplicará la sanción correspondiente.

Artículo 88.- Para la licencias por enfermedad, se consideran documentos probatorios, los certificados expedidos por el Seguro social, el Centro de Salud Pública del lugar o un médico particular, si no existe los primeros. En el certificado se expresará si la enfermedad imposibilita o no para el trabajo, y en caso afirmativo, el tiempo necesario para que el empleado se reponga y pueda volver a sus labores.

El Director, al tramitar la solicitud de licencia, acompañará su juicio personal al

respecto.

Artículo 89.- El Director anotará cuidadosamente las faltas diarias de asistencia, puntualidad o abandono del Centro, en que incurra el personal; realizará el cómputo mensual de ellas y lo comunicará a la Dirección General respectiva.

Artículo 90.- Cada día u hora de inasistencia injustificada, será descontado con el equivalente de los que perciba el empleado por ese mismo tiempo de trabajo. Cuando por el sistema mensual de pagos no se le hiciere el descuento, se hará al liquidarle sus vacaciones.

Artículo 91.- Serán motivo de cesantía las causales señaladas en los artículos 119 y 120 del Código del Trabajo, debiendo tomarse muy en cuenta las reincidencias.

Dentro del término de tres días, más la distancia, a partir de la notificación de la sanción impuesta, el interesado podrá recurrir al Ministerio del Ramo.

Artículo 92.- El tiempo máximo de licencias con goce de sueldo, que se podrá conceder durante el período lectivo será: por el Director, hasta seis días; por la Dirección General respectiva, hasta un mes. El Ministerio de Educación podrá conceder licencias por períodos mayores en las condiciones que señale al autorizarlas. El personal tendrá derecho a que se le conceda licencia sin goce del sueldo hasta por cinco años.

Los funcionarios, antes de conceder licencias, se informarán de los permisos que anteriormente hubiere tenido el peticionario.

CAPÍTULO III

TRASLADOS, SUSPENSIONES Y CANCELACIONES

Artículo 93.- El Ministerio podrá ordenar el traslado del personal de un centro a otro, en los siguientes casos:

- a) A petición del interesado, que hubiere servido dos años consecutivos en el mismo centro, cuando lo pida por razones de salud personal o en atención a problemas de orden familiar.
- b) Por convenir al buen servicio o a la salud quebrantada del maestro, a petición razonada del director o del inspector;
- 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), b) y c), las autoridades velarán porque el traslado no

perjudique a los estudiantes, ni constituya un precedente inconveniente, ni resulte en perjuicio injustificado del empleado escogido para el reemplazo.

Artículo 94.- El empleado podrá ser suspendido en el cargo, sin goce de sueldo, cuando la naturaleza y gravedad de la falta en que se le implique exija su retiro temporal del Centro, mientras se realicen las investigaciones correspondientes.

Si resultare culpable se le aplicará la sanción que corresponda; pero, demostrada su inocencia, tendrá derecho a reclamar los emolumentos no percibidos durante el tiempo de suspensión y a su reintegro en el mismo cargo o en otro de igual categoría.

TITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN

CAPÍTULO I

DEL AÑO ESCOLAR

Artículo 95.- El año escolar para todos los Centros de Educación Media durará doce meses, que irán del 1. de Enero al último de diciembre, y se dividirán en Período lectivo y Período de vacaciones.

Artículo 96.- Para los efectos de la organización de las labores escolares, el período lectivo comprenderá las siguientes etapas:

- a) De preparación y organización;
- b) De realización;
- c) De finalización y planeamiento;

Artículo 97.- La etapa de preparación y organización va del 1o. de Febrero al segundo lunes de este mismo mes y estará destinada a la prevención y disposición de los diversos elementos, servicios y personal que han de intervenir en el trabajo escolar. Durante esta etapa se realizarán las siguientes actividades:

- a) Matricula de los alumnos;
- b) Exámenes;
- c) Reuniones del Consejo de Profesores para:
 - 1) Evaluar los resultados obtenidos en el período anterior.
 - 2) Planear las actividades del nuevo período;

- 3) Imponerse de las orientaciones técnicas recibidas de la superioridad;
- d) Reuniones de Director con el Personal Técnico;
- e) Reuniones del personal directivo con el cuerpo inspectivo;
- f) Reuniones del personal directivo con el personal auxiliar;
- g) Reuniones con los padres de familia y ex-alumnos;
- h) Otras actividades previa a la iniciación del curso.

Artículo 98. La etapa de realización irá del segundo lunes de febrero al veinte de noviembre y comprenderá las diversas actividades relacionados con el proceso enseñanza aprendizaje.

Artículo 99.- En total, el período de realización constará, por lo menos, de 185 días de trabajo. Todo centro de Educación Media deberá comprobar, mediante sus Libros de Asistencia, haber cumplido estrictamente con esta norma.

Artículo 100.- En las épocas de inicio y de término del período de realización, se verificará en cada centro un acto Educativo revestido de gran solemnidad.

Artículo 101.- El período de finalización y planeamiento comprenderá del 20 de noviembre al 30 del mismo mes y estará destinado a poner término a las actividades del período de realización y planear el año escolar siguiente.

Durante él se verificarán estas actividades:

- a) Exámenes finales;
- b) Acto de clausura;
- c) Exposiciones de los trabajos realizados por los alumnos en las clases de trabajos manuales, educación para el hogar, dibujo, composición, química, física, estudios sociales y otras;
- d) Revistas gimnásticas en que se muestre el adelanto físico obtenido por los estudiantes del plantel;
- e) Reuniones de Profesores para evaluar el trabajo escolar, planear las actividades de vacaciones y esbozar el Plan de trabajo del año escolar siguiente;

Artículo 102.- El período de vacaciones estará formado por las etapas vacacionales y

los días de asueto establecido en el presente Reglamento, y estará destinado a:

a) Descanso del personal y de los alumnos.

b) Participación del alumno en:

1) Las actividades recreativas de carácter educativo que organice el Centro, tales como: paseos, excursiones, prácticas deportivas, colonias escolares, viajes de estudio, etc.

2) Las actividades de repaso o preparación que organice el Centro.

c) Participación de los profesores en:

1) Las actividades recreativas que organicen el centro o las Asociaciones de Maestros.

2) Las reuniones, cursillos, mesas redondas, o seminarios que organicen los organismos técnicos del Ministerio u otras entidades.

Artículo 103.- Las etapas vacacionales comprenderán:

a) Semana Santa (Del Viernes de Dolores al Lunes de Pascua, inclusive).

b) Vacaciones de medio año (Primera semana de Julio).

c) Vacaciones de fin de curso (Diciembre y Enero).

Artículo 104.- Se considerarán como días de asueto los siguientes::

a) Los sábados por la tarde y los domingos;

b) 1. de Mayo, Día del Trabajo;

c) 30 de Mayo, Día de la Madre;

d) 11 de Septiembre, Día del Maestro;

e) 16 y 17 de Septiembre;

f) El día de la fundación del centro, de su fundador o Patrono, o el de la corporación fundadora, previa autorización del Ministerio de Educación Pública.

g) 12 de Octubre, Día de la Raza;

h) Día de Difuntos;

i) El día destinado a la fiesta patronal o local del lugar, previa aprobación del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 105.- Los días 14 y 15 de Septiembre se destinarán a actividades cívicas y patrióticas, con asistencia obligatoria de profesores y alumnos, conforme la ley que establece la Semana de la Patria.

Artículo 106.- Todo otro día memorable, cualquiera sea su naturaleza, podrá ser celebrado en los Centros, sin interrupción de las clases, que se aprovecharán para aclarar y destacar mejor el significado y trascendencia de la fecha conmemorada.

Artículo 107.- Solamente el Ministerio de Educación Pública tiene facultad para modificar, ocasional o definitivamente, las etapas vacacionales o el candelario de días feriados.

Artículo 108.- Todo día no trabajado por cualquier circunstancia (huelga, vacaciones o asuetos no autorizados, etc.) deberá ser repuesto durante las etapas vacacionales hasta completar los 185 días que se refiere el Artículo 99. sólo entonces podrán ser autorizados los exámenes finales.

Artículo 109.- Las clases se verificarán de lunes a sábado y los horarios se organizarán de manera que ningún alumno deba asistir a más de seis horas de clases sistemáticas al día.

Artículo 110.- En la organización de los horarios, se tendrá en cuenta:

a) Las condiciones climatológicas de la localidad. En las regiones de clima muy cálido, se procurará ubicar el mayor número de horas en las etapas más tempranas de la mañana o en las últimas de la tarde.

b) El grado de dificultad de las materias. Las más difíciles estarán ubicadas al promediar la jornada de la mañana o de la tarde.

c) La ubicación relativa del establecimiento con respecto de los hogares de los alumnos. Se procurará hacer que los estudiantes viajen sólo una vez al día al Colegio.

Artículo 111.- En casos especiales el Ministerio de Educación Pública autorizará a ciertos Centros para disponer la jornada diurna en dos etapas alternadas, de manera que algunos alumnos estudien sólo por la mañana y otros por la tarde. Esto de ningún modo significará una disminución del número de horas establecido en los Planes de Estudio.

Artículo 112.- La hora pedagógica no podrá tener menos de 45 minutos.

Artículo 113.- Además de las horas correspondientes a sus actividades corrientes, los miembros del personal docente y administrativo podrán permanecer en el Centro el tiempo que necesiten para elaborar material, redactar informes, revisar trabajos, realizar actividades coprogramáticas con los estudiantes, cumplir tareas encomendadas por el Consejo de Profesores, siempre que ello no interfiera con las actividades que normalmente se desenvuelven en el local del Centro y que cuenten con la debida autorización de las autoridades del Colegio.

CAPÍTULO II

DE LA MATRICULA

Artículo 114.- La matrícula es un convenio por el cual:

- a) Un estudiante o su padre, guardador o encargado, o encargado, se compromete a respetar las leyes y reglamentos vigentes en el Centro a que aspira ingresar;
- b) El director, en representación del Centro, se obliga a proporcionarle la educación y la formación correspondiente al nivel en que se inscribe. La matrícula quedará legalmente constituida cuando el aspirante cumpla con los requisitos de ingreso establecidos en este Reglamento, y cancele los derechos respectivos al Centro, que le extenderá la constancia de haber quedado matriculado.

Artículo 115.- Ningún Centro podrá realizar matrículas si no es los períodos establecidos en el Reglamento.

Artículo 116.- Las matrículas se abrirán el 1o. de Febrero y se cerrarán el segundo lunes del mismo mes, pudiendo matricularse después de esta fecha únicamente los que hubieren hecho la solicitud dentro de aquel término. Después, la Dirección de Educación Media podrá autorizar la matrícula, si el que la solicita por escrito justifica la causa que le impidió inscribirse en su oportunidad y ha obtenido la anuencia del Director del establecimiento a que se propone ingresar.

Artículo 117.- Por ningún motivo se autorizarán matrículas después de transcurridos cuarenta días desde la efectiva iniciación de los cursos, salvo los traslados que procedan. Cuando el Director del Centro lo tuviere a bien, los alumnos que hubieren aprobado su año escolar, podrán al fin de éste solicitar por escrito su matrícula para el siguiente curso. Esta matrícula será definitiva al pagar los derechos correspondientes.

Artículo 118.- Al matricularse por primera vez en un Centro de Enseñanza Media, el interesado deberá llenar una solicitud con los siguientes datos:

1) Generales:

- a) Nombre y apellidos;

- b) Nacionalidad;
 - c) Lugar y fecha de nacimiento.
- 2) Socio económicos de los padres:
- a) Nombre de los padres, guardadores y encargados;
 - b) Nacionalidad de los padres;
 - c) Estado civil;
 - d) Religión;
 - e) Ocupación;
 - f) Lugar de trabajo y sueldo;
 - g) Nivel de instrucción;
 - h) Número de hermanos mayores y menores;
 - i) Nombre y dirección de la persona con quien vive el alumno;
 - j) Dirección exacta del alumno.
- 3) Escuela de donde procede el alumno, aprobado que tiene y año o grado que va a cursar.

Artículo 119.- Todos los datos indicados en el Artículo anterior quedarán debidamente consignados en el Libro de Matrícula del Colegio y en la Ficha acumulativa que deberá llevarse a cada alumno.

Artículo 120.- Para matricularse en el primer año de Ciclo Básico de los Centros Educación Media de la República, se requiere:

- a) No ser menor de 12 ni mayor de 18 años;
- b) Haber aprobado los estudios de Educación Primaria, lo que se comprobará mediante certificado extendido por el Ministerio de Educación Pública;
- c) Ser soltero;
- d) No padecer de enfermedad infecto-contagiosa ;

e) Estar vacunado contra la viruela, la parálisis infantil, el tifus, el tétano la tuberculosis, la tosferina, el sarampión y demás contagiosas.

f) Poseer una constitución orgánica compatible con las tareas escolares.

Todo esto será comprobado con certificados legalmente expedidos o mediante examen realizado por el médico del establecimiento.

g) Pagar los derechos correspondientes;

h) Presentar tres fotografías tamaño pasaporte;

i) Aprobar un examen de admisión, si así lo exige la naturaleza del Centro.

Artículo 121.- Para matricularse en el primer año de un Centro de Ciclo Diversificado, se requiere: haber aprobado los estudios de Ciclo Básico, lo que se comprobará mediante certificación extendida por el centro donde realizó sus estudios y llenar los requisitos de los incisos del c) al i) del artículo anterior.

Artículo 122.- En los centro nocturnos de enseñanza preferentemente se matricularán, los casados y los mayores de 18 años.

Artículo 123.- No será matriculado el alumno de primer ingreso que no llegue acompañado de su padre, madre o guardador o por la persona que lo tenga a su cuidado, quienes se comprometerán a cumplir y hacer cumplir a su hijo o recomendado, las leyes y reglamentos vigentes. Se exceptúan los casos de estudiantes casados o mayores de 18 años.

Artículo 124.- Los alumnos que no hubieran cursado el año anterior en el Centro donde desean inscribirse, deberán presentar para la matrícula el certificado de estudios de haber aprobado todas las asignaturas de los cursos anteriores.

Artículo 125.- Los alumnos que procedan de Centros Escolares del extranjero, necesitan la Resolución de Equivalencias de Estudios, dictada por el Ministerio de Educación Pública, para poder matricularse en los Centros de Educación Media de la República.

Artículo 126.- Los Centros de Educación Media podrán aceptar alumnos en calidad de oyentes, los que estarán sujetos a la disciplina escolar impuesta a los alumnos ordinarios.

Esos alumnos oyentes no estarán sujetos a examen. El profesor queda autorizado para retirarlos cuando no se conduzcan con la debida corrección.

Artículo 127.- Los alumnos que estudien en un Centro de Educación Media, nacional

o privado, podrán obtener el traslado de su matrícula a otro en el curso del año lectivo, cumpliendo los siguientes requisitos:

- a) Tener como motivo el cambio de residencia de la familia del alumno, prescripción médica u otra causa suficientemente justificada;
- b) Certificación de solvencia extendida por el Secretario Tesorero del Centro de donde quiere egresar el alumno;
- c) Constancia de buena conducta y de no tener pendiente de cumplimiento ningún castigo, librada por el Director del Establecimiento;
- d) Certificación de no estar en deuda con la Biblioteca del centro. El Ministerio teniendo en cuenta dichos documentos y la solicitud de traslado de matrícula, podrá autorizar dicho traslado.

Artículo 128.- Una vez terminada la matrícula, el Director del Centro enviará por correo certificado un informe de la matrícula inicial, con los detalles que se le indiquen, a la jefatura de la Sección de Estadística del Ministerio con copia a la Dirección de Educación Media. Asimismo enviará cada tres meses los promedios de asistencia mensual de cada año o grado, indicando además las deserciones.

Artículo 129.- A ningún alumno podrá serle cancelada la matrícula si no es en los casos contemplados en este Reglamento.

CAPÍTULO III

DEL PLANEAMIENTO DEL TRABAJO ESCOLAR

Artículo 130.- Durante el período de preparación, el Director, junto con el personal docente, técnico y administrativo, elaborará un Plan General Anual de las actividades del Centro, sobre las siguientes bases:

- a) Hacer más efectiva la función formadora y docente del Centro;
- b) Determinar las necesidades futuras de material y de equipo didáctico para cada una de las áreas de estudio;
- c) Asignar a cada miembro del personal docente la realización de los Planes anuales especificados, tarea de la que deberá dar cuenta en el Período de finalización.

Artículo 131.- El Plan General Anual del Director y del Profesor deberá contener:

- a) Los objetivos generales y los específicos que se proponen alcanzar.

b) Desarrollo de los Programas con indicación de:

- 1) Las diversas actividades fundamentales por desarrollarse;
- 2) Mes, fecha y hora en que habrá de desarrollarse el contenido científico de las asignaturas;
- 3) Las actividades coprogramáticas y de extensión;
- 4) Los métodos y procedimientos generales que se aplicarán para alcanzar los objetivos;
- 5) Los medios de que dispone; y
- 6) Los métodos de evaluación.

Artículo 132.- El Director estará obligado a enviar un ejemplar de cada uno de estos Planes a la Sección respectiva de la Dirección de Educación Media del Ministerio de Educación Pública, dentro de los primeros 30 días del período lectivo.

Artículo 133.- En la última semana de cada mes, los profesores deberán entregar a la Dirección del Centro el Plan Específico del Trabajo Docente del mes siguiente.

CAPÍTULO IV

DE LA ENSEÑANZA

Artículo 134.- En todos los Centros de Educación Media, oficiales o particulares, la enseñanza se impartirá en idioma español, lengua oficial de Nicaragua, salvo los que, con autorización del Ministerio, la impartan en otro idioma para perfeccionar el conocimiento del mismo.

Artículo 135.- Los Centros de Educación media, oficiales o particulares, deberán sujetar su enseñanza a los Planes de Estudio y a los Programas vigentes aprobados por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 136.- El Ministerio de Educación Pública cuidará de que todo profesor pueda adquirir los Planes y Programas, y la Dirección de Educación Media expondrá periódicamente su interpretación correcta y enseñará las formas de adaptar los Programas a las condiciones especiales del Centro y de la localidad.

Artículo 137.- Los Planes de Estudio y los Programas aprobados por el Ministerio de Educación Pública son el mínimo exigible para una correcta instrucción y formación de los estudiantes. El centro deberá complementarlos con la enseñanza de las técnicas y habilidades (agricultura, comercio, artes industriales, idiomas extranjeros, etc.) que se acomoden a las posibilidades del centro y a las características de la localidad, y

siempre que un trabajo excesivo no resienta la salud física y mental de los educandos.

Artículo 138.- Además de la labor propiamente docente, todo Centro y todo profesor debe planear y desarrollar las siguientes actividades:

- a) Participación de los estudiantes en clubes y academias (científicos, artesanales, agrícolas, artísticos, de ajedrez, gimnásticos, de excursiones, etc.);
- b) Participación en campañas de extensión y en actividades especiales;
- c) Participación en obras de mejoramiento comunal;
- d) Organización de asociaciones estudiantiles y de padres de familia;
- e) Programas de cooperación entre el hogar y el centro.

Artículo 139.- En general, la enseñanza debe realizarse de acuerdo con un espíritu de libertad y libre crítica, a fin de capacitar al estudiante para el juicio independiente y el análisis objetivo de los problemas.

Artículo 140.- La enseñanza que se imparte en los Centros de Educación debe cumplir con las siguientes características:

- a) Promover la actividad intelectual del alumno y evitar en lo posible la memorización indiscriminada, por medio de la observación científica de los fenómenos, análisis, trabajos de laboratorio, investigaciones en la biblioteca, etc.;
- b) Estimular la formación de una cultura integrada en el estudiante, coordinando la labor de los maestros de asignaturas afines;
- c) Ir de acuerdo con los avances de las disciplinas respectivas;
- d) Estar conforme con métodos y procedimientos pedagógicos modernos.

Artículo 141.- La Educación Física será obligatoria para todos los alumnos de Educación Media, conforme horario que convendrá el Director con el Director de Educación Física.

Artículo 142.- El Director instruirá a los profesores a fin de que guarden medida y prudencia en la asignación de deberes y tareas por realizar en casa. Dentro de lo posible, estas actividades se harán en el colegio, dentro de las horas de clase o en horas especiales, bajo la orientación del personal docente o inspectivo del centro.

Artículo 143.- Con el objeto de impulsar el mejoramiento y la modernización de la enseñanza, el Ministerio de Educación Pública fundará o autorizará la fundación de

centros experimentales, previo el estudio y la aprobación de planes técnicamente concedidos y susceptibles de realización.

Artículo 144.- De modo continuo y sistemático se procederá a la revisión de los programas vigentes, con el fin de mejorarlos y establecer los reajustes pertinentes.

La Oficina de Planificación del Ministerio de Educación Pública organizará y coordinará tales actividades.

Artículo 145.- La Dirección de Educación Media, con la ayuda de las Escuelas Normales y de la Escuela de Ciencias de la Educación de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, divulgará entre los profesores los mejores métodos, técnicos y procedimientos de enseñanza susceptibles de aplicación. Los supervisores y los profesores más capacitados harán demostraciones de estos métodos.

CAPÍTULO V

DEL CONSEJO DE PROFESORES

Artículo 146.- El Consejo de Profesores es el órgano auxiliar de la Dirección del centro en la solución de los problemas de orden técnico o administrativo, y en la coordinación indispensable entre sus miembros.

Artículo 147.- El Consejo de Profesores estará compuesto:

- a) Por el Directo, que lo presidirá;
- b) Por los profesores del centro;
- c) Por los asesores;
- d) Eventualmente por otras personas que puedan asesorarlo u orientarlo.

Artículo 148.- Habrá quórum cuando esté presente en la asamblea la mitad uno de los miembros del Consejo.

Artículo 149.- El consejo de Profesores se reunirá ordinariamente cada mes y, extraordinariamente cada mes y, extraordinariamente, cuando el Director lo estime necesario o cuando lo soliciten tres de sus miembros.

Artículo 150.- La presidencia del Consejo de Profesores corresponde al Director y la Secretaría, al Secretario del Centro.

Artículo 151.- Son deberes y atribuciones del Consejo de Profesores:

- a) Estudiar la mejor coordinación posible de las labores del cuerpo docente y, en general, de todo el personal que labora en el Centro.

b) Evaluar el rendimiento escolar de los alumnos, considerando los diferentes factores que intervienen en el proceso educativo (planes y programas, materias, método de evaluación, ambiente escolar, horarios, etc.);

c) Planear la organización de clubes y academias;

d) Organizar la acción social, la extensión y las actividades especiales que el centro debe desarrollar;

e) Organizar la participación en seminarios para mejorar profesionalmente al personal docente;

f) Nombrar a los profesores consejeros de curso a y a los miembros del Consejo de Disciplina;

g) Servir de órgano de enlace entre otras instituciones del Estado y las autoridades, grupos o asociaciones comunales.

Artículo 152.- Si una resolución del Consejo de Profesores estuviere reñida con las disposiciones del presente Reglamento, el Director deberá abstenerse de su ejecución, sometiéndola a la consideración del Ministerio de Educación Pública.

CAPÍTULO VI

DEL CONSEJO DE CURSO

Artículo 153.- El Consejo de Curso es el órgano auxiliar de la Dirección para la solución de los problemas docentes y disciplinarios que atañen a un curso o sección determinada.

Artículo 154.- El Consejo de Curso estará integrado por:

a) El Profesor Consejero;

b) Los profesores que dictan clase al curso o a la sección;

c) El miembro del personal inspectivo que tiene que ver directamente con el curso o la sección;

d) Un representante de los estudiantes, elegidos por los integrantes del curso.

Artículo 155.- Habrá quórum cuando esté presente en la asamblea, por lo menos, la mitad más uno de sus miembros.

Artículo 156.- El Consejo de Curso se reunirá por lo menos una vez al mes y será

convocado por el profesor consejero del curso.

Artículo 157.- Corresponde al Consejo de Curso:

- a) Estudiar y buscar solución a los problemas de enseñanza y aprendizaje que atañen a los estudiantes del Curso;
- b) Estudiar y resolver, en primera instancia, los problemas menores de disciplina surgidos en el curso;
- c) Estudiar y buscar solución a cualquier problema de relaciones humanas que surja entre profesores y alumnos o entre los estudiantes;
- d) Estudiar métodos para estimular el rendimiento escolar de los alumnos retrasados, ofreciéndoles oportunidad de clases de repaso o de refrescamiento;
- e) Reunirse con determinados padres de familia para estudiar los problemas específicos que afectan a un alumno o a un grupo de alumnos.
- f) Planear actividades sociales, recreativas o culturales.

CAPÍTULO VII

DE LAS ÁREAS DE ESTUDIO

Artículo 158.- Con el fin de alcanzar una más eficiente enseñanza, las materias del Plan de Estudios se agruparán en áreas, de acuerdo con su naturaleza y con la índole del Centro.

Artículo 159.- Los profesores de cada área en el Centro, elegirán a un jefe, que será el responsable de la buena marcha del trabajo del grupo.

Artículo 160.- Los integrantes de un área de estudio se reunirán por lo menos una vez cada quince días.

Artículo 161.- Corresponde al grupo de Profesores en cada área:

- a) Estudiar métodos, técnicas y procedimientos eficientes de enseñanza de las materias respectivas;
- b) Planear en conjunto la labor anual y mensual de cada uno de los profesores;
- c) Seleccionar los textos más adecuados para todos los niveles de acuerdo a las Listas de Textos aprobados por el Ministerio de Educación Pública;
- d) Evaluar periódicamente los resultados de la enseñanza de cada uno de sus

integrantes;

- e) Planificar el empleo de la biblioteca y de las ayudas audiovisuales disponibles;
- f) Promover el perfeccionamiento técnico y la profesionalización de sus integrantes;
- g) Estudiar las orientaciones técnicas propuestas por la superioridad.
- h) Someter a la consideración de la Dirección y del Consejo de Profesores, las reformas a los programas o a los Planes de Estudio que crea aconsejables.

CAPÍTULO VIII

DE LA DISCIPLINA

Artículo 162.- La disciplina dentro del Centro, afectará tanto al personal como a los alumnos. Aplicada a éstos, se referirá no solamente a su conducta, sino también a su carácter, empaño en el trabajo y en el estudio, orientación sistemática de su esfuerzo, autodominio y capacidad para superar dificultades y resolver problemas.

Artículo 163.- El régimen disciplinario tendrá por objeto promover el normal desenvolvimiento de la personalidad del profesor, empleados y alumnos, en un ambiente de respeto a la dignidad humana, conciencia de las responsabilidades y cumplimiento de las fundamentales normas de moral y urbanidad.

Artículo 164.- La vida escolar se organizará con estas finalidades 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 de profesores o inspectores;
- b) Organizar en comunidad la vida y el trabajo de los alumnos;
- c) Aplicar correctamente las disposiciones legales y reglamentarias sin distingo ni privilegios;
- d) Dar buen ejemplo al director, profesores y empleados;
- e) Cumplir estrictamente los Planes de Estudios, los planes de trabajo, los programas y los horarios, y respetar las horas destinadas al descanso y la recreación;
- f) Mantener lealtad y mutuas consideraciones entre los miembros del personal.

Artículo 165.- La evaluación de la conducta del alumno se hará sobre la base de sus actuaciones en todos los momentos y lugares, dentro y fuera del centro.

Artículo 166.- Para conocer de los problemas especiales de disciplina entre los alumnos e imponer las sanciones, establecidas en este Reglamento, habrá un Consejo de Disciplina, cuyos miembros durarán un año en sus cargos, integrado por:

- a) El Director, quien será el Presidente;
- b) Tres miembros del personal docente elegidos por el Consejo de Profesores;
- c) El Secretario del Centro, quien actuará como Secretario;
- d) Un representante de los alumnos, elegido por la Directiva de la Asociación Estudiantil del centro;

Artículo 167.- Se reunirá el Consejo de Disciplina:

- a) Cuando el Director lo juzgue conveniente;
- b) A petición de tres profesores;
- c) Cuando el representante estudiantil lo solicite por escrito al Director, para conocer de una queja determinada.

Artículo 168.- El Consejo de Disciplina será convocado por el Director, mediante citación escrita.

Artículo 169.- Los miembros del Consejo de Disciplina tendrán voz y voto en la resolución de los casos y, en caso de empate, el Director tendrá doble voto.

Artículo 170.- El Consejo de Disciplina llevará un Libro de Actas, de cuya custodia se encargará el Secretario Tesorero, donde se consignarán lo siguientes datos:

- a) Fecha y lugar de la reunión;
- b) Personas que integran el Consejo de Disciplina;
- c) Motivos de la reunión del Consejo de Disciplina;
- d) Nombre y calidades de la persona acusada y faltas de que se le acusa;
- e) Declaraciones obtenidas;
- f) Defensa del acusado;
- g) Resolución de la votación del Consejo;

h) Sanción impuesta al acusado.

Artículo 171.- Las faltas leves de disciplina serán resueltas por el Director.

CAPÍTULO IX

DE LOS LIBROS DE REGISTROS Y OTROS MEDIOS DE CONTROL

Artículo 172.- El Director será responsable de que se mantengan ordenados y al día los libros y registros del centro: de clases, de asistencia de profesores, de vida de los alumnos, de actas (Consejos de Profesores, Consejo de -Disciplina, Inspectores, personal docente), de adquisiciones (biblioteca, laboratorio, ayudas audiovisuales, material deportivo, etc.), de inventarios, de títulos de propiedad, de planos de las construcciones, de Actas de Exámenes y de Graduación, de Registro de Títulos y Diplomas de certificaciones expedidas y demás que establezca la ley.

Artículo 173.- El Libro de clases está destinado a:

- a) La anotación de las materias tratadas en cada hora de clases por profesor, la cual deberá ir acompañada de su firma;
- b) La anotación de las inasistencias de los alumnos;
- c) Las observaciones que hayan merecido a los maestros o inspectores la conducta, el orden o el aseo de los estudiantes;
- d) Las notas parciales obtenidas por los estudiantes durante las clases.

Artículo 174.- El libro de asistencia de profesores y personal técnico y administrativo, es el registro oficial de las horas que efectivamente cumple el personal en sus funciones dentro del centro.

Artículo 175.- El libro de vida de los alumnos registrará:

- a) Las observaciones, positivas o negativas, que hayan merecido su conducta, aprovechamiento, orden y aseo;
- b) Las características de su personalidad: iniciativa, espíritu de cooperación, perseverancia, capacidad de líder, etc.
- c) Las notas obtenidas por el estudiante durante su permanencia en el Colegio;

Estos datos, más los referentes a la salud y a la situación socio-económica del alumno, podrán ser llevados, cuando las condiciones económicas del Centro lo permitan, en fichas acumulativas ordenadas archivadores especiales (Kárdex).

Artículo 176.- Los libros de actas serán llevados escrupulosamente al día por el Secretario del centro.

Artículo 177.- La Dirección de Educación Media proporcionará a los centros las normas generales a que deberá sujetarse la redacción y presentación de estos libros y registros.

CAPÍTULO x

DE LOS INFORMES

Artículo 178.- Los informes son documentos indispensables, que requiere el Ministerio de Educación Pública para cumplir sus funciones de supervisar, controlar, coordinar y orientar la Educación Media.

Artículo 179.- Son informes generales aquellos que todos los centros, cualquiera sea su naturaleza, deben presentar. Pertenecen a este tipo:

1o. Los que deben presentarse al comenzar el período de realización:

- a) Plan Anual de Trabajo de centro;
- b) Planes anuales de los profesores;
- c) De alumnos matriculados;
- d) De textos en uso;
- e) Organización general del centro, personal docente y administrativo;
- f) De horario de clases;

2o. Los que se presentarán en el curso del período de realización:

- g) Rendimiento de los alumnos por mes;
- h) Asistencia de los alumnos por mes;
- i) Asistencia del personal por mes;

3o. Los que se presentarán al terminar el año lectivo:

- j) Informe General de Labores del centro;
- k) Informe de calificaciones finales de los alumnos.

Artículo 180.- Son informes especiales los que corresponde enviar sólo a determinados tipos de centros Pertenece a este grupo el Informe mensual de estado de cuentas de lo fondos propios de Tesorería, que deben enviar los centros oficiales.

Artículo 181.- El Plan Anual de Trabajo del Centro será presentado por el Director a más tardar a los treinta días de iniciado el período de realización y será elaborado conforme a las normas y principios establecidos en el CAPÍTULO II del Título VI del presente Reglamento.

Artículo 182.- El informe de matrícula se ceñirá a lo dispuesto el arto 128, del presente Reglamento. corresponderá a la sección de Estadística elaborar las formas que deberán llenar los Centros.

Artículo 183.- A más tardar el Primero de febrero de cada año, los centros enviarán a la Dirección General respectiva un Informe de los textos que se usarán para la enseñanza de las diversas materias.

Artículo.- 184.- Todos los centros, oficiales y privados de la República, están obligados a enviar al Ministerio de Educación Pública, a más tardar el 15 de Enero de cada año, el informe sobre la organización general del establecimiento, con los siguientes datos:

- a) El Nombre del Centro;
- b) Numero y fecha de la resolución que autorizó su funcionamiento;
- c) Nombre, nacionalidad, generales de ley y títulos profesionales y experiencia docente de su actual Director;
- d) Igual información respecto del subdirector, secretario y demás miembros del personal administrativos;
- e) Cursos que comprende la enseñanza y programas en aplicación (primaria, ciclo básico, bachillerato, comercio, etc.)
- f) Nómina de profesores, con sus generales de ley, nacionalidad, títulos, años de servicio, materias y horas que imparte cada uno;
- g) Turnos u horas en que diariamente funciona;
- h) El horario de clases para cada uno de los grados o secciones;
- i) Alumnos que admite, señalando expresamente las limitaciones por cualquier concepto.

j) Aranceles que se cobran, especificando todos y cada uno de los derechos o pagos a que estén sujetos los alumnos;

k) Ubicación del centro, dirección postal y número de teléfono;

l) La información general a que se refieren los incisos a) al k) se podrá limitar a una nota en que con los datos necesarios para la identificación, únicamente se expresen las modificaciones que al respecto se hubieren operado en relación al informe anterior.

Artículo 185.- El informe mensual del rendimiento de los alumnos se elaborará de acuerdo a las especificaciones de la Dirección General correspondiente.

Artículo 186.- El informe mensual de asistencia de alumnos se hará conforme a las indicaciones de la Sección de Estadística del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 187.- El informe mensual de asistencia del personal se elaborará de acuerdo a las especificaciones de la Dirección General correspondiente.

Artículo 188.- Los informes mensuales señalados en los Artículos anteriores los enviará cada Centro a la Dirección General respectiva dentro de los diez primeros días del mes siguiente.

Artículo 189.- El informe de cambios ocurridos en la organización del Centro y el de sanciones especiales impuestas por el Consejo de Disciplina se enviarán dentro de los 5 días siguientes de ocurrido el cambio o la sanción.

Artículo 190.- El Informe General de Labores del Centro se enviará 15 días después de terminados los exámenes. El Informe de Calificaciones de los alumnos se enviará cinco días después de verificado el examen.

CAPÍTULO XI

DEL BOLETÍN ESCOLAR Y DE LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

Artículo 191.- El Boletín Escolar es un informe mensual que emite el Centro a fin de que cada estudiante - y el padre de familia- aprecie sus progresos o deficiencias en el aprendizaje.

Artículo 192.- El Boletín Escolar contendrá los siguientes aspectos:

a) Calificación de conducta;

b) Indicación de las faltas de asistencia justificadas e injustificadas;

c) Atrasos justificados e injustificados;

- d) Veces en que el alumno llegó sin sus tareas o deberes;
- e) Enumeración de las materias señaladas en el Plan de Estudios para el curso correspondiente, con las calificaciones obtenidas, en tinta y sin borrones. Cuando hubiere correcciones, se harán constar en palabras y cifras;
- f) Otras apreciaciones acerca de la personalidad del estudiante;
- g) Recomendaciones del Profesor Consejero de Curso;
- h) Firma del Profesor Consejero de Curso;
- i) Observaciones del padre de familia;
- j) Firma del padre de familia.

Artículo 193.- El Profesor Consejero de Curso será el encargado de elaborar el Boletín Escolar de cada uno de los alumnos de la sección a su cargo, conforme a las planillas de calificaciones mensuales que le proporcionará la Dirección.

Artículo 194 El Director velará porque el profesor consejero de curso entregue el Boletín Escolar a los alumnos dentro de los primeros diez días de cada mes, se encargue de recogerlo y sea el responsable de su conservación.

Al finalizar la etapa de realización, deberá depositarlos, bajo recibo, en la Secretaría del Centro.

Artículo 195.- El Boletín será recogido dentro de los cinco días después de entregado. Si no fuere devuelto en ese plazo, debidamente firmado por el padre de familia, encargado o guardador del alumno, el Consejero de Curso lo hará saber al Director, quien se pondrá en comunicación con el que hubiere incurrido en la omisión para remediar el caso.

Artículo 196.- El Certificado de Estudios es un documento en el cual el centro hace constar las calificaciones obtenidas por un alumno al finalizar los estudios de un período escolar, con indicación de si es o no promovido. Este Certificado tendrá valor probatorio para todos los efectos legales.

Artículo 197.- El Certificado de Estudios contendrá los siguientes aspectos:

- a) Calificación de conducta;
- b) Enumeración de las materias señaladas en el Plan de Estudios para el curso correspondiente, con sus calificaciones, puestas en cifras y palabras;

- c) Firma del Profesor Consejero de Curso y del Director del centro;
- d) Indicación de si el estudiante fue o no promovido al curso siguiente.

Artículo 198.- El Profesor Consejero de Curso será el encargado de elaborar el Certificado de Estudios de cada uno de los alumnos de su sección, conforme las planillas de calificaciones anuales que le proporcionará la Dirección.

Artículo 199.- El Profesor Consejero de Curso entregará el Certificado de Estudios a los alumnos dentro de los diez días después de finalizados los exámenes respectivos.

Los Certificados de Estudios de los alumnos que no acudan a retirarlos en la fecha señalada previamente por el Consejero de Curso serán depositados por éste, bajo recibo, en la Secretaría del Centro.

CAPÍTULO XII

DE LOS ARANCELES

Artículo 200.- La enseñanza impartida en los centros oficiales de Educación Media es gratuita. Las Juntas de Padres de familia o Patronatos Escolares podrán establecer cuotas, libremente aceptadas por sus miembros, para financiar determinadas actividades o servicios de los centros y cooperar en el mantenimiento de su local y de su mobiliario, en la adquisición de elementos para el Laboratorio y mejoramiento de su Biblioteca.

Artículo 201.- En los Centros Oficiales regirán aranceles para el pago de derechos por los siguientes servicios no docentes que proporciona el plantel:

- a) Por examen extraordinario;
- b) Por Examen General de grado;
- c) Por Boletines y Certificados Anuales de Estudio;
- d) Por certificaciones de matrícula y estudio.

Artículo 202.- Por cada materia que deba rendirse en examen extraordinario, el estudiante pagará C\$ 10.50. Esta suma se distribuirá de la siguiente manera:

- 1) Dos Córdobas y Cincuenta Centavos para cada miembro del Tribunal Examinador y el Consejero de Centro;
- 2) El resto a beneficio del Centro.

Artículo 203.- Por Examen General de Grado se pagarán C\$ 50.00, que se distribuirán de la siguiente manera:

- 1) Cinco Córdoba para cada miembro del Tribunal Examinador y el secretario del Centro;
- 2) El resto será destinado a pago del Diploma correspondiente y el remanente a beneficio del Centro.

Artículo 204.- El alumno pagará C\$ 15.00 anuales, de una sola vez, por derecho de los Boletines Escolares mensuales y el Certificado anual de estudios que el centro estará obligado a entregarle. Estos fondos serán para beneficio del Centro.

Artículo 205.- Toda certificación de matrícula o estudios, parcial o general, pagará C\$ 5.00. Las certificaciones de Bachillerato, pagarán C\$ 10.00. El Secretario que las expida percibirá de honorarios por ellas C\$ 1.50 y C\$ 3.00 respectivamente, siendo el resto a beneficio del Centro, conforme el artículo 373.

Artículo 206.- Todos los fondos provenientes del pago de estos derechos, así como el tesoro de las Juntas de Padres de Familia o Patronatos Escolares, serán controlados por el Ministerio de Educación Pública y el tribunal de Cuentas.

CAPÍTULO XIII

DE LA EXTENSIÓN DE LAS ACTIVIDADES ESPECIALES

Artículo 207.- La extensión es la proyección de las actividades docentes, extracurriculares y de investigación científica de un Centro, a aquellos miembros de la comunidad local o nacional, que no son sus alumnos regulares.

La extensión puede realizarse por medio de actos culturales, espectáculos gimnásticos o deportivos, exposiciones de trabajos realizados durante el año por alumnos y profesores, publicaciones, cursos de entrenamiento, etc.

Artículo 208.- Todo centro de Educación Media estará obligado a realizar funciones de extensión. De acuerdo a sus naturaleza y posibilidades programará anualmente estas actividades, las cuales deberán ir incluidas en su Plan Anual de trabajo.

Artículo 209.- Para determinados servicios de común acuerdo con los alumnos que los prestan, el Centro establecerá tarifas especiales. El producto de estas actividades se distribuirá entre el Centro, los alumnos que presten los servicios y la Asociación estudiantil respectiva. En todo contrato de esta naturaleza deberá intervenir el Director, para cautelar los intereses del educando y del centro.

Artículo 210.- Se entenderá por actividades especiales aquellas que realicen los centros de Educación Media con fines pedagógicos, de extensión o de incrementar sus fondos, y por las cuales se ofrezcan servicios o productos para la venta dentro o

fuera del establecimiento. A este tipo de actividades pertenecen, entre otras, librerías, cafetería, restaurantes, lavandería, fabricación de objetos diversos, asesoramiento, alquiler de servicios técnicos, etc.

Artículo 211.- Todo centro de Educación Media, de acuerdo a su naturaleza y en la medida de sus posibilidades, programará anualmente estas actividades especiales, las cuales deberán ir incluidas en su Plan Anual de Trabajo.

Artículo 212.- La participación de profesores y alumnos en las actividades especiales programadas será obligatoria. De las ganancias obtenidas en una determinada actividad, se entregará un 60% al o a los participantes quedando el resto a beneficio del centro.

Artículo 213.- Estas actividades se realizarán en horas especiales, si disminuir el tiempo destinado a las materias del Plan de Estudios.

CAPÍTULO XIV

DE LOS BIENES Y DE LOS FONDOS PROPIOS

Artículo 214.- Los bienes del Centro estarán constituidos por:

- a) Los bienes muebles o inmuebles financiados directamente por el Estado o condonaciones de particulares, instituciones de ayuda nacionales e internacionales, etc.;
- b) Las acciones, bonos u otros valores donados al Centro.;
- c) Los fondos propios.

Artículo 215.- Será obligación del Director conseguir que el Estado tenga posesión debidamente legalizada de todos los bienes del centro, cualquiera sea la fuente de su financiamiento, conforme a las disposiciones de las autoridades correspondientes del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Artículo 216.- Los bienes inmuebles del centro, cualquiera sea la fuente de su financiamiento, serán inventariados conforme a las instrucciones del Tribunal de Cuentas. En cada aula o recinto del Centro se colocará, en lugar visible, una copia del inventario de los muebles en ella depositados, con la firma del Director, Secretario Tesorero y representante del Tribunal de Cuentas. Este inventario se realizará anualmente.

Artículo 217.- Los fondos propios constituyen la parte en metálico de los bienes del Centro, la cual se mantendrá depositada en una Agencia del Banco Nacional a la orden del centro. Los fondos propios estarán integrados:

- a) Por las partidas señaladas en el Presupuesto Nacional de Ingresos y Egresos de la República, para gastos que el Centro vaya a hacer;
- b) Los derechos pagados por los alumnos, de acuerdo con los aranceles aprobados por el Ministerio de Educación Pública;
- c) Los derechos por certificados extendidos por la Secretaría del Centro, de acuerdo con aranceles aprobados por el Ministerio de Educación Pública;
- d) Las cuotas con que voluntariamente los alumnos, exalumnos, padres de familia o amigos del centro quieran contribuir al financiamiento de sus servicios;
- e) Los derechos pagados en algunos casos por servicios prestados por profesores y alumnos del centro, de acuerdo con tarifas aprobadas por el Ministerio de Educación Pública;
- f) Los beneficios obtenidos en las actividades especiales organizadas por el centro;
- g) El producto de alquileres, rentas o intereses de bienes muebles o valores propiedad del centro;
- h) Donaciones en dinero hechas al centro;
- i) Lo que la Junta o Patronato del Centro lograre recaudar con arreglo a las disposiciones del Título VIII.

Artículo 218.- Los fondos propios serán depositados en una cuenta especial de una Agencia del Banco Nacional, contra la cual solo se podrá girar con las firmas del Director del Centro y del Secretario Tesorero, siendo además necesaria la firma del Presidente de la Junta o Patronato respecto a lo proveniente por el inc. i). Para atender gastos menores se fijará una suma de dinero para Caja Chica que deberá ser autorizada previamente por las autoridades competentes.

Artículo 219.- Todo ingreso o egreso de dinero a la Tesorería del centro se hará por medio de recibos, conforme a las instrucciones del Tribunal de Cuentas.

Artículo 220.- El Director y el Secretario Tesorero son responsables del manejo de los bienes y de los fondos propios del centro.

Artículo 221.- En el archivo del Centro habrá copia de los títulos de propiedad de los bienes inmuebles, valores u otros bienes del centro; de las escrituras de las cooperativas u otras sociedades de producción en donde intervenga el centro, así como de los planos de los edificios y dependencias donde funciona.

Artículo 222.- El Director de un centro podrá contratar en la formación de sociedades

comerciales o de producción a nombre del Centro, sólo cuando haya recibido poderes legales del Ministerio de Educación Pública o de otra autoridad competente.

Artículo 223.- Corresponde al Director del centro promover el incremento de los bienes y procurar la formación del patrimonio propio del centro.

Artículo 224.- Corresponde al Secretario Tesorero velar porque se lleven los libros y elaborar debidamente los Balances Anuales de las empresas comerciales o de producción en que participe el centro.

CAPÍTULO XV

DEL INTERNADO Y SEMI-INTERNADO

Artículo 225.- En determinados centros el Ministerio de Educación establecerá o autorizará el establecimiento de servicios de internado que podrán consistir en alojamiento y alimentación, los cuales se ofrecerán en el propio local del colegio o en locales separados. Se entenderá por servicios de semi-internado los que consistan sólo en la alimentación.

Artículo 226.- Para la autorización de servicios de internado, el Centro correspondiente presentará solicitud especial, ateniéndose, en lo pertinente, a lo establecido en el Título X de este Reglamento, indicando, en cada caso los derechos que cobrará por cada uno de los servicios de internado a los estudiantes. Estos derechos no podrán cambiarse sin autorización previa del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 227.- Para dirigir los servicios de alimentación del Internado, se nombrará un ecónomo. Son deberes y obligaciones del ecónomo:

- a) Administrar los fondos que el Ministerio de Educación Pública da para la alimentación de los becarios en los centros oficiales; y los que para el mismo fin proporcionaren el Director del centro o los pensionistas;
- b) Velar porque la alimentación, higiénica y bien condimentada, sea equilibrada con forme a la edad de los estudiantes, estación del año, clima del lugar, etc.
- c) Preparar los menús semanales y mensuales, los cuales someterá a la aprobación del Director del centro;
- d) Ser responsable de la conservación y buen mantenimiento del equipo que posea el Centro para los servicios de alimentación, los cuales recibirá bajo inventario;
- e) Vigilar el aseo y condiciones higiénicas del local, equipo de cocina y comedor y de los materiales de alimentación;

f) Velar por el aseo y buen comportamiento del personal a sus órdenes en los servicios de cocina.

Para afrontar las responsabilidades señaladas en los incisos a) y c), rendirá una fianza de fidelidad por cantidad que se estimare suficiente.

Artículo 228.- El centro contará con personal de profesores o inspectores, que velarán por el orden y buena conducta de los internos, así como por su formación moral, académica y física.

Artículo 229.- Todo el personal del internado, incluido el ecónomo y quienes de él dependan, estarán bajo la inmediata autoridad del Director del centro y sujetos a las disposiciones que le atañan del presente Reglamento.

Artículo 230.- Los internados funcionarán conforme normas de disciplina y orden señaladas en Reglamentos Especiales, que cada Centro deberá someter a la previa aprobación del Ministerio de Educación Pública, dentro de principios generales de libertad y moderación, y de economía en cuanto se refiera a las exigencias del equipo que cada pensionista habrá de llevar al centro.

TÍTULO V

DE LA EVALUACIÓN I

CAPÍTULO

DE LA EVALUACIÓN ESCOLAR, EXÁMENES Y CALIFICACIONES

Artículo 231.- La evaluación es la valoración objetiva y constante de los diversos factores que intervienen en el proceso enseñanza aprendizaje. Los resultados de la evaluación serán siempre el punto de partida de toda actividad escolar.

Artículo 232.- La evaluación del rendimiento de los alumnos es un aspecto de la evaluación escolar, y sus fines son los siguientes:

- a) Determinar los cambios operados en los estudiantes en relación con los fines que se propone la educación;
- b) Comprobar la eficiencia de los métodos y técnicas utilizados;
- c) Orientar y estimular la actividad escolar de educadores y educandos;
- d) Constar si los planes y programas de estudio se adaptan a las condiciones sicobiológicas del alumno y se responden a las necesidades de ambiente;

- e) Organizar grupos de estudiantes, atendiendo a sus diversos niveles de conocimiento y a sus diferentes intereses y capacidades;
- f) Determinar vacíos y defectos en el aprendizaje;
- g) Apreciar el rendimiento escolar con fines de promoción;
- h) Disponer de bases objetivas para informar a los padres de familia, guardadores o encargados, acerca del grado de aprovechamiento de sus hijos o pupilos.

Artículo 233.- Es obligación del personal docente e inspectivo evaluar continuamente la actividad desarrollada por los alumnos en el ambiente escolar. Cada profesor o inspector anotará diariamente en el Libro de clases las observaciones correspondientes a cada alumno, sobre conducta (en el aula, los recreos, excursiones y actos escolares); participación en la clase y en otras actividades del centro; cumplimiento y calidad de las tareas escolares; resultados de las pruebas que se hubieren verificado y anotación de otras manifestaciones de la personalidad. Corresponderá al Director del Centro supervisar que estos registros se lleven con orden y diligencia.

Artículo 234.- Los exámenes serán mensuales y anuales y consistirán en procedimientos sistemáticos y objetivos de evaluar el rendimiento escolar. Para la elaboración de estas pruebas, se procurará:

- a) Que correspondan a lo que se trata de evaluar;
- b) Que se refieran especialmente a los aspectos básicos de la materia;
- c) Que comprendan sólo los asuntos tratados por el profesor, de acuerdo con los programas y precisos;
- d) Que estén redactadas en términos claros y precisos;
- e) Que permitan conocer la capacidad de razonar y correlacionar ideas de los estudiantes.

Artículo 235.- Son obligaciones de los alumnos respecto a los exámenes:

- a) Asistir con puntualidad, salvo motivo excusable a juicio del Director;
- b) Mantener durante el acto la mayor corrección, y no introducir al examen, sin autorización, libros o apuntes, ni copiar o suministrar informes a los compañeros. La contravención de estas disposiciones hará que el estudiante pierda el examen, los que se consignará en la Hoja de calificaciones respectiva.

Artículo 236.- Cada profesor de la materia evaluará mensualmente el aprovechamiento de sus alumnos y el contenido de la prueba se basará en los temas del Programa tratados desde el primer día de clase hasta la fecha del examen.

Las calificaciones mensuales deberán ser encargadas a la Secretaria del Centro en las cuarenta y ocho horas después de efectuadas aquéllas.

Artículo 237.- El Director enviará a los padres de familia, guardadores o encargados de los alumnos, el Boletín de calificaciones mensuales, dentro de los diez primeros días del mes siguiente.

Artículo 238.- El Director del Centro elaborará en la segunda quincena de Octubre, el Calendario de exámenes finales, indicando la fecha y hora en que, a partir del 20 de Noviembre, el profesor respectivo los realizará en cada una de las materias del Plan de Estudios; y en ese mismo período pasará una nota en duplicado informando a la Dirección de Educación Media a fin de que ésta, haciendo constar, al pie de ella, su aprobación con o sin modificaciones, devuelva el original al Director del Colegio, que la pondrá para el conocimiento de los alumnos, en el lugar visible acostumbrado para los avisos.

Artículo 239.- La Dirección de Educación Media podrá enviar a presenciar los exámenes mensuales o finales a los supervisores que tuviere a bien, los cuales deberán concurrir debidamente acreditados.

Artículo 240.- En la fecha señalada en el Calendario autorizado, en cada Centro, el Profesor de cada materia, como parte de sus obligaciones y sin que medie pago de derechos por ello, deberá practicar el examen de sus alumnos y calificarlos justicieramente.

Artículo 241.- Antes del examen final de cada materia, la Secretaría del centro entregará al profesor en duplicado la Hoja de Calificaciones, que tendrá la lista de alumnos, con la nota promedio lograda por cada uno durante el curso, ya que se quiere que el esfuerzo que en puntualidad, asistencia, estudio, atención, buena voluntad y aprovechamiento demostrado por el alumno en todo el año, equivalga al 75%, como factor principal de su calificación anual definitiva, que sólo dependerá en un 25% del resultado del examen final.

Artículo 242.- El profesor, al prepararse para calificar a cada alumno, multiplicará el promedio por tres y pondrá en la columna siguiente la correspondiente Nota de Entrada (75%). Luego, en el examen, calificará el trabajo presentado por cada alumno poniéndolo en la columna respectiva (25%), y después hará la operación de sumar la nota de entrada y la del examen, y dividir la suma por cuatro, para obtener la calificación final, que escribirá en la última columna.

Artículo 243.- Tendrá derecho a presentarse a examen a de fin de curso el estudiante que reúna los siguientes requisitos:

a) Estar solvente con el plantel;

- b) Tener en conducta un promedio de bueno;
- c) Haber asistido por lo menos, al 80% de las clases de la asignatura.

Artículo 244.- El alumnos cuya nota de presentación en cuatro asignaturas sea menor de 7 (siete) no podrá presentarse a examen y perderá automáticamente el curso.

Artículo 245.- Dentro de setenta y dos horas después del examen respectivo, el profesor devolverá a la Secretaría los dos tantos de la Hoja de Calificaciones, debidamente firmados para el registro que, en el Libro respectivo, deberá hacer la Secretaría.

Artículo 246.- La secretaría del Centro enviará a la Dirección de Educación Media, dentro de cinco días después de efectuado el examen, un tanto de la Hoja de Calificaciones suscrita por el profesor, con una razón firmada por el Director que certifique su exactitud y el número de la página del Libro en que quedó registrada. La forma de esta información podrá variarse de acuerdo al sistema que, con aprobación de la Dirección General de Educación Media, estableciere el Centro, siempre que tenga los mismos datos y requisitos.

Artículo 247.- Los exámenes de reparación para los alumnos que el los exámenes ordinarios dejaron sin aprobar tres o menos materias, se efectuarán en la primer semana de Febrero, por Tribunales que cada Director propondrá a la Dirección respectiva del Ministerio de Educación Pública. Para estos exámenes se pagarán los aranceles en la forma establecida.

Artículo 248.- Los alumnos que en los exámenes finales resultaren reprobados en más de tres asignaturas, se considerarán reprobados en todo el año y tendrán que repetirlo, aunque no tengan que volver a reprobado las materias ya aprobadas. Los alumnos reprobados en tres o menos asignaturas, podrán someterse a examen extraordinario de ellas en la primera semana de febrero. Estos exámenes extraordinarios se efectuarán en cada centro, mediante el pago de los derechos respectivos, por Tribunales nombrados por el Ministerio de Educación Pública, y de los cuales formará parte necesariamente el profesor de la materia en el Centro de que se trate.

Artículo 249.- No será necesario que se sometan al examen final de cualquier materia aquellos alumnos que llevaren en ella durante el curso un promedio de calificación de nueve o más, promedio que en tal caso será la calificación final, siempre que tuvieran una nota de BUENO en Conducta y hubieren asistido al ochenta por ciento de las clases en la materia respectiva. Pero podrá admitírseles al examen si así lo desearan.

Artículo 250.- Los exámenes de Castellano consistirán en:

- a) La redacción de una composición, de una página, sobre una de las lecturas realizadas durante el año, para los alumnos de I y II curso; de Ciclo Básico: la redacción de un Comentario de textos para los alumnos de III de Ciclo Básico o del Ciclo Diversificado.
- b) No más de cinco cuestiones sobre temas generales e importantes de gramática o literatura.
- c) Escritura de treinta palabras, para el I y II año de Ciclo Básico, y de cuarenta para los cursos superiores, seleccionadas, en lo posible de la Lista de "Mil palabras de uso corriente", elaborada por el Ministerio de Educación Pública.

En la calificación, el punto a) tendrá un valor de un 50% y de un 25 cada uno de los restantes.

Artículo 251.- Los exámenes en Matemáticas y en Ciencias Naturales consistirán en:

- a) Pruebas escritas, que exigirán al estudiante no sólo el conocimiento de datos y hechos, sino también la solución de problemas; y
- b) Trabajos de laboratorio.

Artículo 252.- Los exámenes en idiomas extranjeros, consistirán en:

- a) La traducción escrita de un texto al español;
- b) Pruebas que permitan determinar el dominio que posea el alumno de las estructuras básicas del idioma de que se trate.

Artículo 253.- Los exámenes de fin de curso se practicarán en la segunda decena de noviembre para los alumnos que cursan el último año, y en la última decena del mismo mes, para los alumnos de los demás cursos.

Artículo 254.- Cuando por causa justificada, a juicio del Director, el alumno no pudiere presentarse a examen ordinario en la fecha señalada, el Director podrá señalarle nueva fecha.

Artículo 255.- Los alumnos que estimaren haber sido aplazados injustamente, podrán apelar de inmediato al Director del establecimiento, quien revisará el trabajo escrito del alumno, y si lo juzgare procedente, considerará el caso con el profesor, quien mantendrá o rectificará la calificación.

Artículo 256.- El alumno que perdiere dos años consecutivos será retirado del Centro, salvo dispensa especial que diere el Director.

Artículo 257.- Se calificará con nota de 5 (cinco) a los alumnos ausentes en un

examen, salvo a los que, habiendo estado imposibilitados por justa causa, lo comprobaren debidamente ante el Director.

Artículo 258.- Los profesores calificarán siempre en una escala que oscile entre cinco y diez puntos, con la siguiente equivalente:

5 : Malo

5.51 a 6.50 : Deficiente

6.51 a 7.50 : Regular

7.51 a 8.50 : Bueno

8.51 a 9.50 : Muy Bueno

9.51 a 10.00 : Sobresaliente

Artículo 259.- Los exámenes extraordinarios de reparación deberán efectuarse precisamente en los Centros donde los alumnos hubieren sido reprobados. En caso de excepción, por motivo justificado, la Dirección General de Educación Media del Ministerio de Educación podrá conceder el examen en otro Centro.

Artículo 260.- Si por cualquier motivo, el profesor de la asignatura no pudiere verificar el examen final en la fecha señalada, el Director propondrá una terna de Profesores, del área respectiva, a la Dirección de Educación Media, la que escogerá dos para que lo efectúen.

CAPÍTULO II

DE LOS EXÁMENES DE GRADO

Artículo 261.- Concluidos los exámenes finales del último curso, el Director, personalmente o por delegación, presentará al Director de Educación Media, en dos tantos firmados por él e identificados con el sello del Colegio, la solicitud de autorización para efectuar Examen General de Grado a sus alumnos con derecho a él. La solicitud contendrá el nombre y los dos apellidos de cada uno de los alumnos, y el nombre de cada uno de los dos profesores que, en representación del centro, integrarán el Tribunal Examinador, así como de sus respectivos suplentes, indicando las áreas de especialización de ellos, a fin de que el Ministerio, al escoger a sus delegados, procure que el Tribunal se integre con profesores de todas las áreas.

Artículo 262.- Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a su presentación, el Ministerio considerará y resolverá la solicitud, concediendo o negando la autorización pedida.

En la misma resolución, que se extenderá al pie de la solicitud y en sus dos ejemplares, se designarán los miembros que integrarán el Tribunal.

Artículo 263.- El Tribunal Examinador de Grado estará constituido por:

- a) Director del centro en que se practicará el examen, como delegado del Ministerio de Educación Pública, quien lo presidirá;
- b) Dos profesores del establecimiento donde el alumno realizó sus estudios;
- c) Dos profesores delegados del Ministerio de Educación Pública. Para cada miembro del Tribunal se designará un suplente, que sustituirá en caso de ausencia o incapacidad.

Artículo 264.- La Dirección de Educación Media devolverá al Director del centro, o a su delegado, el original de su solicitud, con la resolución que al respecto dictó el Ministerio, a más tardar setenta y dos horas después de haber sido presentada.

Artículo 265.- La resolución que autoriza la constitución del Tribunal para el examen, y el lugar fecha y hora en que ha de efectuarse, deberá ser notificado por el Secretario del centro, personalmente a los profesores elegidos para integrarlo, con no menos de cuarenta y ocho horas de anticipación.

Artículo 266.- Siete días después de concluidos los exámenes finales del último curso, los alumnos que hubieren aprobado todas las materias podrán presentarse al Examen General.

Artículo 267.- Cada aspirante al Diploma o Título correspondiente deberá presentar ante el Director del Colegio en que hubiere aprobado el último curso de Educación Media, su solicitud para que se le someta a Examen General de Grado requerido para el título que desea obtener, demostrando tener cursadas y aprobadas todas las materias del respectivo Plan de Estudios.

La solicitud indicará el nombre y apellido del solicitante; la fecha y el lugar de su nacimiento; la dirección, exacta de su residencia para correspondencia posterior; los nombres de sus padres y su dirección, en el lugar en que residen el nombre del Centro de Educación Media en que se hizo cada curso; el título a que opta de acuerdo a los estudios hechos; la carrera profesional que más le atrae, si piensa seguir estudiando y la institución en que proyecta continuar estudios.

Artículo 268.- El Director considerará la solicitud, pudiendo exigir al aspirante las comprobaciones que estime necesarias. La que no se presente en forma, o no contenga justificación suficiente del derecho pretendido, se declarará improcedente. Si el Director, que en esta circunstancia actúa en carácter de Delegado del Ministerio de Educación Pública, juzga comprobado el derecho del solicitante y ajustada a Reglamento su petición, lo hará constar así, bajo su responsabilidad, y a continuación pondrá auto señalado el día, hora y lugar para el examen, de acuerdo a la autorización ministerial de que trató el Artículo 265.

Artículo 269.- En el día, hora y lugar señalados, se constituirá el Tribunal, el cual bajo

la responsabilidad del Director del centro, comenzará por asegurarse de que no ha habido fallas ni omisiones en las diligencias para su organización, ni en las realizadas para acreditar que cada uno de los alumnos a examinarse tiene aprobadas, todas las materias del respectivo Plan de Estudios y cumplidos los demás requisitos legales, y después procederá al examen conforme al Artículo siguiente.

Artículo 270.- El examen, cuya duración no será inferior a una hora, ni excederá de cuatro, consistirá en un trabajo escrito. El Tribunal dispondrá los detalles de la prueba, indicando sobre qué deberá escribir el sustentante; si sobre uno o varios temas, según la extensión de éstos; si sobre un tema de cada área; si el tema se determinará al azar o lo elegirá el Tribunal, ya a su arbitrio, ya en atención a las preferencias vocacionales manifestadas por el sustentante; si la lectura del trabajo la hará el examinado o los examinadores; si habiendo varios sustentantes, las pruebas se harán sucesivas conjuntamente, o por grupos sucesivos, y en este caso si se les propondrán unos mismos o distintos temas, Se señalará en cada caso el tiempo para el desarrollo.

Artículo 271.- Para asegurar la naturaleza y finalidades de la prueba, ésta no podrá versar más que sobre los temas generales incluidos en la lista que al efecto preparará anualmente el Ministerio de Educación Pública para las distintas áreas, con la colaboración de profesores especializados en ellas, y la cual será dada a conocer a todos los Directores el diez de noviembre a más tardar. Estas listas no tendrá carácter de secretas.

Artículo 272.- El Tribunal calificará el trabajo del sustentante apreciando el grado de sus conocimientos, su aptitud para integrar y correlacionar ideas, la facultad para integrar y correlacionar ideas, la facultad de exponerlas en forma ordenada, clara y sin errores de ortografía. La calificación, que tomará en cuenta el promedio mantenido por el alumno durante sus estudios, será: de Aprobado o Reprobado, por unanimidad o por la mayoría del Tribunal, aunque en los casos especiales en que el mérito del estudiante lo justifique, si el Tribunal lo desea, podrá emplear la calificación de Sobresaliente, por mayor o por unanimidad.

Artículo 273.- Terminada la prueba y recogidas las calificaciones por el Presidente del Tribunal, se levantará un acta, en la que se hará constar; la integración del Tribunal; el cumplimiento de lo que dispone el Artículo 269; las disposiciones adoptadas para el desarrollo de las pruebas, las demás circunstancias relativas a éstas que merezcan consignarse, y su resultado. Todos los miembros del Tribunal firmarán el acta, pudiendo hacer incluir en ella las observaciones que estimaren pertinentes. Firmada el acta, se leerá a los examinados.

Artículo 274.- Inmediatamente después los Miembros del Tribunal, extenderán y firmarán una certificación del Acta, que la contendrá íntegramente, indicando su número y los folios del Libro en que figura. Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes al examen, el Director del establecimiento personalmente o por delegado, deberá presentar dicha certificación al Director de Educación Media.

Artículo 275.- La investidura de los graduados podrá hacerla el Director del centro a continuación del examen, o posteriormente en un acto solemne.

Artículo 276.- Dentro de las cuarenta y ocho horas siguientes a la realización del Examen General, el secretario del colegio pondrá en el expediente de cada alumno una constancia en que se relacione brevemente el día y hora en que se efectuó el examen, su resultado y los datos del Libro, página y número del acta respectiva.

Artículo 277.- La Secretaría del Colegio preparará, de conformidad con el formato legal, los diplomas o títulos correspondientes y, después de firmados por el Director y registrados en el establecimiento, los pasará junto con el expediente a la Dirección de Educación Media, donde serán revisados y, encontrándose conforme, los firmará el Ministro del ramo, se registrarán en la Dirección de asuntos Administrativos y se devolverán al centro para su entrega al interesado.

Los expedientes de los Exámenes de Grado pertenecen a los archivos de establecimiento en que se crearon, el cual tiene obligación de conservarlos cuidadosamente a la disposición del Ministerio de Educación Pública. La Dirección de Educación Media no deberá retenerlos sino el tiempo indispensable para llenar los fines reglamentarios o estadísticos.

Artículo 278.- Por todas las diligencias de los Exámenes de Grado hasta la entrega de su Diploma o Título, el estudiante pagará en el Colegio los derechos establecidos en el CAPÍTULO XI del Título IV de este Reglamento.

Artículo 279.- El alumno reprobado en el Examen General de Grado podrá someterse a nuevo examen tres meses después del primero, siempre que comprobare haber participado cumplidamente en algunos de los Cursos Especiales de Preparación que con autorización del Ministerio de Educación Pública, se organizarán en diversos centros.

TITULO VI

DE LAS INCORRECCIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

DE LAS INCORRECCIONES DEL PERSONAL

Artículo 280.- Las faltas cometidas por un miembro del personal pueden ser leves o graves. Las faltas leves serán sancionadas por el Director del centro; las graves, serán sancionadas por la Dirección General de Educación Media, conforme al procedimiento establecido en el CAPÍTULO III de este Título.

Artículo 281.- Son faltas leves:

- a) Demora o negligencia en el cumplimiento de las obligaciones del cargo prescritas en este Reglamento;
- b) Falta de puntualidad, abandono prematuro de las clases e inasistencias injustificadas al establecimiento y a los actos o reuniones para los que se hubiere convocado;
- c) Falsedad o inexactitud en los datos y hechos consignados en los registros escolares o en los informes a las autoridades;
- d) Infidencia en asuntos oficiales de carácter reservado;
- e) Trato descortés y falta de respeto a la dignidad de los superiores jerárquicos, colegas, subalternos, alumnos o padres de familia;
- f) Actividades hostiles contra los compañeros y alumnos, o conducta intrigante y disociadora;
- g) Empleo de influencias extrañas al servicio, para obtener nombramientos, ascensos, traslados o becas que sólo se han de conceder por méritos profesionales comprobados;
- h) Recibir en el centro, en horas de labor, visitas ajenas a la función, educativa.

Artículo 282.- Son faltas graves:

- a) Todos los casos de reincidencias en las faltas leves determinadas en este Reglamento;
- b) Cerrar el centro o curso, dejando abandonados a los estudiantes;
- c) Mantener a los estudiantes sin las actividades de enseñanza y aprendizaje establecidas en los programas;
- d) Excederse en el uso de licencias o vacaciones;
- e) Abandono del cargo;
- f) Desobediencia voluntaria y manifiesta y desacato a los superiores jerárquicos;
- g) Embriaguez pública y conducta escandalosa o inmoral, reñida con la dignidad de quien labora en un centro educacional;
- h) Participación en el manejo de cantinas o negocios ilícitos;

- i) Empleo de expresiones injuriosas y aplicación de castigos corporales o infamantes a los alumnos;
- j) Manejo fraudulento de los fondos o bienes confiados a su cuidado por la ley, por los alumnos o por cualquier organización social o cultural del centro, que estuviere vinculada a él;
- k) Actuación docente calificada como deficiente al finalizar el año lectivo y comprobada con el rendimiento educativo de los alumnos;
- h) Las demás faltas consideradas como graves por este Reglamento.

Artículo 283.- La reincidencia de las faltas leves se considerará grave, cuando el miembro del personal hubiere recibido y tres amonestaciones o sanciones, sin haberse obtenido rectificación de conducta.

CAPÍTULO II

DE LAS SANCIONES LA PERSONAL

Artículo 284.- El personal que infrinja sus obligaciones y deberes incurrirá en la sanción que determine este Reglamento.

Artículo 285.- Las sanciones al personal, por orden de gravedad serán:

- a) Amonestación,
- b) Censura por escrito;
- c) Multa;
- d) Suspensión
- e) Traslado;
- f) Destitución.

Artículo 286.- La amonestación consiste en una reprensión verbal privada, que se hace personalmente al que la amerita.]

Artículo 287.- La censura por escrito consiste en la reprensión formal que se hace al afectado, dejándose constancia en su Hoja de Servicio.

Artículo 288.- La multa consiste en la privación de parte del sueldo, con la obligación de desempeñar el cargo

Artículo 289.- La suspensión consiste en la privación temporal del empleo, sin goce de sueldo.

Artículo 290.- El traslado consiste en la destinación obligada del afectado a otro centro.

Artículo 291.- La destitución es la resolución de la autoridad de poner término, por motivos fundados, a las funciones del miembro del personal afectado.

Artículo 292.- Las penas establecidas en los incisos a), b) y c) del Artículo 285 se aplicarán en los casos de faltas leves. Las restantes, en los casos de faltas graves.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTO PARA EL CASO DE FALTAS GRAVES

Artículo 293.- 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 del centro, los supervisores, otras autoridades del lugar, los profesores o personas particulares conocidas y dignas de crédito;

b) En vista de la denuncia, la Dirección General ordenará una investigación, nombrando para tal efecto un funcionario o a 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 hubieren intervenido en ella y se elevará a conocimiento del Director General;

d) Si de dicho estudio no apareciere culpabilidad comprobada, el Director General declarará por escrito inocente al acusado y comunicará esta resolución a la persona que hubiere presentado la denuncia y al afectado;

De esta resolución podrá apelarse ante el Ministro de Educación Pública, dentro de tercero día hábil después de notificada. Si no se hubiere apelado, el Director General 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, juntamente con las copias de los documentos probatorios, a fin de que proceda a su defensa y presente las pruebas que para el efecto estime convenientes;

- f) Para su defensa el acusado dispondrá de seis días, 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 General dentro del término de 48 horas a partir de la notificación.
En caso de que se defienda por sí mismo ni nombre defensor, éste será nombrado de oficio por el Director General;
- h) Recibido el escrito de defensa o vencido el plazo para su presentación, el Director General elevará el caso al conocimiento del Ministro de Educación, para la resolución definitiva;
- i) En casos urgentes que requieran una acción rápida para salvaguardar los intereses o el prestigio del Centro, el Director de Educación Media suspenderá al inferior en falta, procediendo posteriormente a llenar los demás trámites consignados en este artículo.

CAPÍTULO IV

DE LAS INCORRECCIONES Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS

Artículo 294.- Las faltas de los alumnos son leves y graves. Las primeras serán sancionadas por el Director. Las segunda, por el Consejo de Disciplina del centro.

Artículo 295.- Son faltas leves:

- a) Presentarse en forma desaseada o indecorosa al centro;
- b) Inasistir injustificadamente o llegar atrasado a clases y a las reuniones del club o academia a que pertenezcan, o a los actos del centro;
- c) Abandonar el centro sin autorización de las autoridades del establecimiento;
- d) Infringir las normas del o los reglamentos internos del centro.

Artículo 296.- Son faltas graves:

- a) Cometer actos que vayan en detrimento de los intereses del centro;
- b) Incumplimiento de los deberes establecidos en este Reglamento;
- c) Actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí deben tener los miembros de una comunidad estudiantil;
- d) Causar daños materiales internacionalmente en los bienes del centro, sin perjuicio,

en este caso, del pago del deterioro causado;

e) Cometer actos de indisciplina que perjudiquen el desarrollo normal de la docencia;

f) Cualquier otro acto que, a juicio del Consejo de Disciplina, justifique corrección disciplinaria.

Artículo 297.- Son Sanciones para los alumnos:

a) Amonestación por el profesor consejero de curso o el Director;

b) Censura por escrito, que se anotará en la Hoja de Vida del alumno;

c) Reparación moral y material de la falta;

d) Retención después de las clases y en las tardes de los días sábados;

e) Privación de salida los domingos para los internos;

f) Suspensión temporal del derecho de asistir a una clase determinado;

g) Suspensión temporal del derecho de asistir a todas las clases;

h) Expulsión.

Artículo 298.- En la aplicación de las sanciones se procurará que contribuyan a la reforma moral del educando, evitando el herir su dignidad.

Artículo 299.- Las sanciones indicadas en los literales a) al f) del Artículo 297 serán aplicadas en los casos de faltas leves. Las restantes en los casos de faltas graves;

Artículo 300.- El Director velará porque los castigos impuestos a los alumnos se ajusten al presente Reglamento.

Artículo 301.- Cuando la sanción impuesta por el Consejo de Disciplina fuere la expulsión temporal o definitiva del alumno, enviará copia del Acto respectiva a la Dirección de Educación Media para su necesaria ratificación.

Artículo 302.- Cada centro elaborará un sistema disciplinario completo conforme a las disposiciones de este Reglamento, con la colaboración del Consejo de Disciplina y de la Asociación de Estudiantes. Aprobado el Reglamento Disciplinario, el Director lo firmará y promulgará, excepto cuando ejerza el derecho de voto.

CAPÍTULO V

DE LAS INCORRECCIONES Y SANCIONES

DE LOS CENTROS PARTICULARES

Artículo 303.- Son faltas de los centros particulares:

- a) Incumplimiento de dar la enseñanza ofrecida a los estudiantes;
- b) Inscribir alumnos fuera de los períodos establecidos en el presente Reglamento;
- c) Matricular en curso a estudiantes que tengan materias atrasadas de cursos anteriores o sin la resolución de equivalencia extendida por el Ministerio de Educación Pública;
- d) No cumplir con los planes y programas oficiales;
- e) Alterar las Actas de Exámenes o cualquier otro de los libros y registros del centro;
- f) No enviar los informes establecidos en este Reglamento;
- g) Impartir clases en turnos diferentes de los autorizados por el Ministerio de Educación Pública;
- h) Contratar profesores que no posean los títulos exigidos por este Reglamento;
- i) Toda otra contravención del presente Reglamento.

Artículo 304.- Son sanciones para los centros particulares:

- a) Amonestación verbal al Director o responsable del centro;
- b) Reprensión por escrito;
- c) Multa de quinientos a dos mil córdobas;
- d) Suspensión, temporal o definitiva, de la autorización, para su funcionamiento.

Artículo 305.- La amonestación verbal corresponderá a los supervisores, cuando observaren una irregularidad por primera vez en el Centro.

Artículo 306.- La reprensión por escrito se aplicará en caso de rescindir por segunda vez en una misma irregularidad.

Artículo 307.- La multa se aplicará en los casos de tercera reincidencia.

Artículo 308.- La suspensión se aplicará en caso de haberse aplicado multas por tres veces y de manifiesta contumacia en la conducta irregular del centro.

Artículo 309.- En los casos de suspensión del Centro particular, se seguirá el mismo procedimiento señalado en el CAPÍTULO III, de este Título.

TÍTULO VII

DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

Artículo 310.- La calidad de alumno se adquiere por el hecho de matricularse legalmente en un centro y se pierde sólo por las causales que establece el presente Reglamento.

Artículo 311.- Son derechos del alumno:

- a) Recibir la formación y la enseñanza, que el Centro se compromete a proporcionarle al darle matrícula, continuadamente, durante todo el período lectivo correspondiente;
- b) Obtener una enseñanza, eficiente, con métodos adecuados y todas las facilidades y estímulos que contribuyan al desenvolvimiento integral de su personalidad;
- c) Recibir ayuda para solucionar sus dificultades en el aprendizaje;
- d) Recibir asistencia médica, social o económica en caso necesario;
- e) Recibir orientación vocacional;
- f) Pedir consejo al Director, al Consejero del Curso, al psicólogo o al orientador profesional, para resolver las dificultades que tuviere dentro y fuera del centro;
- g) Recibir un trato cortés, digno y bondadoso;
- h) Ser juzgado y calificado con imparcialidad;
- i) Ser promovido a los cursos superiores, hasta la terminación de los estudios de Educación Media, siempre que asista normalmente a clases, alcance los niveles de aprendizaje establecidos para cada curso y cumpla con las estipulaciones de este Reglamento y los Reglamentos especiales de cada centro;
- j) Ser declarado, cuando fuere del caso, alumno sobresaliente y digno de apoyo, para la continuación de los estudios en niveles superiores.

Artículo 312.- Son deberes del alumno;

- a) Presentarse a clase con el decoro y aseo requeridos por el ambiente pedagógico en que debe desenvolverse;
- b) Asistir con regularidad y puntualidad, llegando 5 minutos antes a sus clases;
- c) Adquirir los textos, útiles y materiales indispensables para su aprendizaje y conservarlos con aseo y pulcritud
- d) Cuidar de la limpieza y buena conservación del mobiliario, las aulas y los anexos escolares, y pagar las reparaciones por los daños que ocasionare;
- e) Asistir puntualmente a todos los actos del centro
- f) Esmerarse en el cumplimiento de las tareas escolares.
- g) Observar buena conducta, obedecer las órdenes del Director y de los profesores y devolver puntualmente el Boletín Escolar;
- h) Permanecer en el centro durante los recreos y hasta la terminación de las clases del turno o jornada;
- i) Dar un trato respetuoso y cortés a los profesores y autoridades y demás miembros de la comunidad y prestarse mutuas consideraciones con los compañeros;
- j) Participar en las actividades de, por lo menos, una de las asociaciones estudiantiles, clubes, academias y organizaciones culturales y deportivas del centro, y cumplir los encargos y comisiones que le fueren confiados;
- k) Atender las orientaciones que recibiére de los profesores y del Director.

CAPÍTULO II

DE LAS ASOCIACIONES ESTUDIANTILES

Artículo 313.- Todo Centro promoverá la organización y el funcionamiento de asociaciones Estudiantiles, permanentes u ocasionales, adaptadas a las edades o intereses de los alumnos, siempre con el asesoramiento de un profesor.

Artículo 314.- Son objetivos de las asociaciones estudiantiles:

- a) Cooperar con el centro 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 su sentido de responsabilidad solidaria;

- c) Ofrecerles oportunidades para la satisfacción de sus necesidades e intereses y para el cultivo de sus aptitudes especiales;
- d) Inculcarles las más adecuadas formas de recreación y ocupación del tiempo libre;
- e) Vincularles con los problemas de la comunidad;
- f) Formarles conciencia de su propia personalidad;
- g) Prepararles para la vida ciudadana.

Artículo 315.- Las asociaciones estudiantiles podrán consistir en academias o clubes científicos, literarios, artísticos, pedagógicos o técnicos; clubes deportivos, grupos de excursionismo; grupos de boy-scouts o Girl-guides; estudiantinas, comisiones para el ornato y para el mantenimiento del orden y la disciplina; grupos de Cruz Roja u otras formas de cooperación social; comisiones para los actos sociales y de recreación; cooperativas de ahorro, producción o consumo, etc.

Artículo 316.- Para los asuntos de interés común, podrá organizarse el Consejo General de Estudiantes, con un representante elegido por curso. Este Consejo elegirá una Directiva constituida por Presidente Secretario, Tesorero y vocales.

La elección de este representante y del que trata el inc. d) del artículo 154, la efectuarán los estudiantes de cada curso en asamblea previamente convocada al efecto y en presencia del respectivo Profesor Consejero de Curso.

Artículo 317.- Los fondos y bienes acumulados por las Asociaciones Estudiantiles serán propiedad del Centro y estarán sujetos a la supervisión del Director.

Artículo 318.- El Consejero de Curso promoverá la formación de una organización de alumnos en cada sección o curso, la cual elegirá una directiva, elaborará un reglamento, etc.

Artículo 319.- Toda asociación funcionará con sujeción a estatutos aprobados por el Director, elaborará su plan de actividades y efectuará evaluaciones periódicas.

TITULO VIII

DE LOS PADRES DE FAMILIA

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Artículo 320.- Los padres de familia son colaboradores indispensables de la tarea educativa que realiza el centro. La estrecha vinculación que debe existir entre la

escuela y el hogar, impone a los padres de familia, guardadores o encargados de los estudiantes, especiales obligaciones para con el colegio donde estudian sus hijos, recomendados o pupilos.

Artículo 321.- Son obligaciones de los padres de familia, guardadores o encargados de los alumnos:

- a) Cumplir las disposiciones de este Reglamento, en todo lo que les corresponda, en particular las estipuladas en los Artículos 123 e inc. d) del 312;
- b) Prestarle apoyo moral y material en el cumplimiento de las disposiciones disciplinarias o de otra índole que demanden su intervención;
- c) Velar porque sus hijos o pupilos asistan con puntualidad y regularidad a clases;
- d) Revisar el boletín Escolar y devolverlo firmado en los plazos estipulados en este Reglamento o en Reglamento propio del Centro;
- e) Asistir a las entrevistas a que fuere citado por el Director, Consejero de Curso, Orientador Profesional u otro personero del Colegio, con el fin de estudiar conjuntamente problemas relacionados con su hijo o pupilo;
- f) Asistir a las reuniones de padres de familia a que fuere convocado por las autoridades del Centro;
- g) Efectuar con puntualidad y regularidad, en el tesorería respectiva, los pagos relacionados con la educación de sus hijos o pupilos;
- h) Coadyuvar al enaltecimiento y progreso del Centro.;
- i) Colaborar en la celebración de fiestas cívicas y sociales que hayan de realizarse en el Centro;
- j) Integrar las Asociaciones o Juntas que se formaren para colaborar con las tareas del Centro
- k) Poner en práctica las recomendaciones y sugerencias que el centro les hiciere, con el fin de obtener un mejor rendimiento del aprendizaje de sus hijos o pupilos y de lograr la corrección de su conducta;
- l) Atender a la conservación de la salud espiritual, física o mental de su hijo o pupilo, cuidar de su buena alimentación y de que cultive saludables hábitos de vida y de estudio;
- m) Cooperar estrechamente con cada uno de los servicios que funcionen en el centro,

encaminados al mejoramiento del aprendizaje y a la formación de sus hijos o pupilos.

CAPÍTULO II

DE LAS ASOCIACIONES DE PADRES, COMITES, JUNTAS, O PATRONATOS

Artículo 322.- Los padres de familia, autoridades y amigos del centro, se podrán asociar con los fines de estrechar las relaciones entre la comunidad, el hogar y el centro, y de cooperar para la mejor educación de los alumnos y el progreso del colegio.

Artículo 323.- La entidad así formada, que se podrá llamar Junta, Comité, Asociación o Patronato, tendrá los siguientes organismos en orden jerárquico de autoridad:

- a) La Asamblea General;
- b) La Directiva; y
- c) Las Asociaciones de Padres de Familia de cada curso o sección.

Artículo 324.- La Asamblea General estarán integrada por todos los miembros de la Asociación; y se reunirá ordinariamente dos veces al año, convocada por el Director del Centro y el Presidente de la Directiva, quien la presidirá. Actuará como Secretario el mismo de la Directiva.

La primera reunión, que deberá realizarse dentro de los diez primeros días del año lectivo, tendrá las siguientes finalidades;

- a) Recibir el inventario de las adquisiciones y mejoras, así como los saldos económicos que existieren;
- b) Elegir, por votación secreta y por mayoría de votos, los miembros de la nueva Directiva;
- c) Presentar sugerencias y proyectos en beneficio del Centro.

La segunda reunión 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 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 de la Junta;
- c) Discutir y aprobar las observaciones y resoluciones que fueren presentadas por cualquier miembro de la Asamblea;

d) Determinar la participación de la Junta en las actividades reglamentarias de fin de año.

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

Artículo 325.- La Directiva se integrará con los siguientes miembros:

a) Un representante de los padres de familia de cada año o nivel. 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 de nivel;

b) Los ciudadanos benefactores del centro;

c) El Director y el Secretario Tesorero del centro;

Artículo 326.- Los miembros de la Directiva, por votación secreta y mayoría absoluta de votos, elegirán Presidente, Vicepresidente y Secretario. Los demás Miembros actuarán como vocales y como Tesorero fungirá el Secretario Tesorero fungirá el Secretario Tesorero del centro.

Los miembros de la Junta Directiva prestarán la promesa para el desempeño del cargo, ante el Director de Educación Media o su delegado.

Artículo 327.- Para atender a los problemas y necesidades especiales de cada curso o sección, se organizarán las respectivas asociaciones de padres de familia, pudiendo éstas elegir sus propias directivas que actuarán en coordinación con la Directiva de la Junta, debiendo integrarlas el profesor consejero de curso.

Artículo 328.- Los miembros de la Directiva durarán un año en sus funciones y serán, renovadas en los primeros diez días de cada nuevo año lectivo, pudiendo ser reelegidos.

Cuando un miembro de la Directiva sistemáticamente no asistiere, la Junta Directiva pedirá su reposición al grupo de padres de familia que represente.

Artículo 329.- La Directiva sesionará, en horas no lectivas y en el local del centro, ordinariamente cada mes y extraordinariamente cuando fuere necesario.

Artículo 330.- Son funciones de la Directiva:

a) Colaboración con todas aquellas actividades que contribuyan a hacer más eficiente

la labor educativa y de extensión del centro;

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 del Centro, así como en la conservación y mejoramiento de su local y mobiliario;

d) Organizar y administrar el fondo económico a cargo del Tesorero, con las aportaciones de los padres de familia, los aportes y donaciones de otras instituciones y personas particulares, y el producto de funciones teatrales, deportivas o artísticas.

e) Atender a las reparaciones del local escolar, a la conservación e incremento del mobiliario, el enriquecimiento o dotación de biblioteca, laboratorios, ayudas audiovisuales y otros medios de enseñanza; y a las adquisiciones de más urgente necesidad. En lo posible, las Juntas contribuirán a la edificación del local del centro;

f) Establecer las cuotas que, al inicio del Año Escolar o cada mes, han de pagarse para los fines y necesidades previstas en el inciso anterior. Este acuerdo, que tendrá validez para el curso siguiente, deberá ser ratificado por la Asamblea de la Junta o Comité, en su segunda reunión anual;

g) Exonerar el pago de cuotas a los alumnos que, mediante recomendación del Director u otras pruebas, acrediten no estar en condición económica de enterarlas;

h) Ayudar a los alumnos en el desarrollo de las actividades planeadas por las asociaciones estudiantiles;

i) Colaborar en la organización de cooperativas escolares para la adquisición y venta de útiles escolares a precios mínimos;

j) Participar en el planeamiento y desarrollo de los actos sociales, culturales, cívicos y de las actividades especiales y de extensión del centro;

k) Organizar con los profesores y la colaboración de las Instituciones gubernamentales los servicios sociales para los estudiantes: asistencia médica y dental, trabajos profilácticos, colonias de vacaciones, alimentación escolar, ropero escolar, etc.

l) Velar constantemente por la creciente vinculación de la comunidad y del hogar con el centro; y por el debido cumplimiento de las obligaciones de los padres de familia en cuanto a la educación de sus hijos.

Artículo 331.- El Tesorero de la Junta será personalmente responsable del fondo económico. El comprobante de toda erogación presupuestada de acuerdo con el inciso f) del Artículo anterior, deberá llevar el Vo. Bo. del Director del centro y el "Páguese" del Presidente. Otras erogaciones no presupuestadas exigirán acuerdo de

la Junta Directiva, siempre que hubiere fondos disponibles.

Artículo 332.- Los fondos de las Juntas o Patronatos estarán sujetos a la fiscalización del Ministerio de Educación Pública y del Tribunal de Cuentas y serán depositados en cuenta corriente en una Agencia del Banco Nacional contra la cual se girará con la firma del Tesorero y del Presidente. En todo caso, estos fondos son propiedad del Centro.

Artículo 333.- Todas las adquisiciones hechas con los fondos de las Juntas serán propiedad del Centro, debiendo inventariarse como tales.

Artículo 334.- Es absolutamente prohibido a las Juntas aprovechar el centro y sus reuniones para asuntos políticos u otros ajenos a los verdaderos intereses educativos. Asimismo, les es prohibido intervenir en el gobierno del centro y sus actividades técnicas, sin perjuicio de que puedan informar directamente al Ministerio de Educación las anomalías que observaren.

Artículo 335.- El Director General de Educación Media y los Jefes de Sección del Ramo Educacional correspondiente velarán por el correcto funcionamiento de las Juntas, y podrán asistir a sus sesiones, con voz y voto.

TITULO IX

DE LOS CICLOS BÁSICO Y DIVERSIFICADO DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS

CAPÍTULO I

DEL CICLO BÁSICO

Artículo 336.- Son Centros de Ciclo Básico aquellos que ofrecen los estudios correspondientes a los tres primeros años de Educación Media, destinados a proporcionar conocimientos posteriores a la Educación Primaria, pero fundamentales y necesarios para toda persona, cualesquiera sean sus inclinaciones o aptitudes. El Ciclo Básico tendrá carácter de común y previo para todas las ramas del Ciclo Diversificados, con las especialidades contempladas por la Ley.

Artículo 337.- La enseñanza de Ciclo Básico se impartirá en centros especiales, aunque el Ministerio de Educación Pública podrá autorizar su funcionamiento simultáneo con otros ciclos o carreras en un mismo establecimiento. En este último caso, el cargo de Director de Ciclo Básico será compatible con el Director de un Ciclo Diversificado.

Artículo 338.- El Ciclo Básico comprenderá tres años, con el siguiente

PLAN DE ESTUDIOS

A N O S
HORAS

SEMANALES

Matemáticas 5 5 5
Castellano 5 5 5
Idiomas Extranjero 4 4 4
Ciencias Sociales Historia 2 2 3
Geografía 2 2 3
Moral y Cívica 2 2 -----Ciencias Naturales Físicas y Química 4 5 5
Sicología --- --- 2
Iniciación Artística 2 2 2
Artes Industriales 1 1 1
Historia y Geografía de Nicaragua 2 2 ----
Educación Física --- --- ---

29 30 30

DEL CICLO DIVERSIFICADO CAPÍTULO II

Artículo 339.- Son centros de Ciclo Diversificado los que, con posterioridad al Ciclo Básico, ofrecen los estudios que proporcionan conocimientos específicos en un sentido, área o vocación.

Artículo 340.- El Ciclo Diversificado comprenderá las siguientes carreras:

- a) Bachillerato en Ciencias y Letras;
- b) Magisterio;
- c) Bachillerato Agrícola;
- d) Bachillerato Comercial;
- e) Bachillerato Industrial;
- f) Cualquiera otra que se estableciere por la Ley.

Artículo 341.- A estas carreras corresponderán los siguientes títulos:

- a) Bachiller en Ciencias y Letras;
- b) Bachiller en Ciencias y Letras y Maestros de Educación Primaria;
- c) Bachiller en Ciencias y Letras y Técnico en Agricultura y Zootecnia;

- d) Bachiller en Ciencias y Letras y Contador Privado;
- e) Bachiller en Ciencias y Letras y Secretariado Comercial;
- f) Bachiller en Ciencias y Letras y Técnico Industrial con especialidad en Electricidad;
- g) Bachiller en Ciencias y Letras y Técnico Industrial con especialidad en Refrigeración;
- h) Bachiller en Ciencias y Letras y Técnico Industrial con especialidad en Dibujo Arquitectónico;
- i) Bachiller en Ciencias y Letras y Técnico Industrial con especialidad en Topografía;
- j) Cualquier otro que se estableciere por la Ley.

Artículo 342.- El diploma, que deberá indicar el título y conocimientos que acredita, el Centro en que se aprobó el Examen General y la ciudad y la fecha en que fue efectuado, deberá ser extendido por el Ministerio de Educación Pública y firmado por el Ministro o Vice-Ministro de Educación, por el Director del Centro, por el Director General de Educación Media o el Jefe de la Sección de Educación correspondiente, y registrado en el Centro de origen y en el Ministerio de Educación, llevará la foto del graduado, tendrá por lo menos; veintiocho centímetros de largo por veintidós de ancho, de acuerdo con el siguiente modelo:

“Escudo de Nicaragua. –EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA. POR CUANTO: (Aquí el nombre del graduado), ha aprobado las asignaturas del respectivo Plan de Estudios y el Examen General para obtener el Título de (Aquí el o los nombres del título o títulos) POR TANTO: Le extiende el presente Diploma que lo acredita como (Aquí el o los nombres del título o títulos) Dado en la ciudad de, a los días del mes de de 19..... –MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA, DIRECTOR DEL CENTRO.- DIRECTOR DE EDUCACIÓN MEDIA O JEFE DE LA SECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA RESPECTIVA. Aprobado en Examen General el de de 19..... conforme Acta No..... que corre al Folio No..... en el Libro de Registro de Títulos de este Centro. Ciudad y fecha. Secretario del Centro. - Sello. – Registrado bajo el No..... Folio No..... del Libro de Registro de Títulos y Diplomas de de 19 Director de Servicios Administrativos del Ministerio de Educación Pública. (Foto del interesado abajo, al centro)”.

Artículo 343.- Cuando un centro vaya a establecer una nueva carrera, deberá solicitarlo en forma escrita ante el Ministerio de Educación Pública, de acuerdo con lo establecido en el Título X del presente Reglamento.

Artículo 344.- En el Reglamento de toda nueva carrera se establecerá claramente el

nivel a que será impartida, los requisitos de ingreso, el Plan de Estudios y los programas de las diversas asignaturas y la denominación del título correspondiente.

CAPÍTULO III

DEL BACHILLERATO EN CIENCIAS Y LETRAS

Artículo 345.- El Bachillerato en Ciencias y Letras es aquella rama del – Ciclo Diversificado destinado a proporcionar a los estudiantes una preparación general cualitativa y cuantitativamente intensa en las áreas humanísticas y científicas, y una adecuada formación ciudadana, que les permitan incorporarse con éxito a la vida socio-económica del país o seguir estudios en cualquiera de las universidades del país o del extranjero.

Artículo 346.- Los estudios de Bachillerato en Ciencias y Letras podrán realizarse en turnos diurnos, vespertino o nocturno, conforme a los siguientes Planes de Estudios:

CENTRO DIURNOS Y VESPERTINOS

AÑOS TOTALES

MATERIAS I II

horas semanales

Matemáticas 4 4 8

Castellano 4 4 8

Idioma Extranjero 4 4 8

Física 4 (2-2) 4 (2-2) 8

Química General 6 (4-2) 6

Biología General - 6 (4-2) 6

Geografía de Nicaragua 3 - 3

Historia de Nicaragua - 3 3

Economía - 3 3

Sociología 3 - 3

Filosofía 2 2 4

TOTALES 30 30 60

CENTRO NOCTURNOS

AÑOS TOTALES

MATERIAS I II III

horas semestrales

Matemáticas 3 3 2 8

Castellano 3 3 2 8

Idioma Extranjero 3 2 3 8

Física ___ 4 (2-2) 4 (2-2) 8

Química General 6 (4-2) __ __ 6
 Biología General __ 3 (2-1) 3 (2-1) 6
 Geografía de Nicaragua 3 __ __ 3
 Historia de Nicaragua __ 3 __ 3
 Sociología __ __ 3 3
 Economía __ __ 3 3
 Filosofía 2 2 __ 4

TOTALES 20 20 20 60

Artículo 347.- El título de Bachiller en Ciencias y Letras constará en un Diploma con las dimensiones y texto establecidas en este Reglamento, y que en la parte pertinente de su texto dirá: "BACHILLER EN CIENCIAS Y LETRAS".

TÍTULO X

DE LOS CENTROS PARTICULARES

CAPÍTULO I

DE LA FUNDACIÓN DE CENTROS PARTICULARES

Artículo 348.- Con el fin de extender la Educación Media al mayor número de adolescentes y jóvenes, el Ministerio de Educación Pública facilitará la organización y funcionamiento de centros particulares, con sujeción a las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 349.- Toda persona, natural o jurídica, podrá establecer uno o más centros de Enseñanza Media en el país, siempre que cumpla los requisitos siguientes:

- a) Haber presentado al Ministerio de Educación Pública la solicitud señalada en el Artículo 350.
- b) Acreditar estar en posesión de:
 - 1) Local, aulas y servicios higiénicos adecuados y suficientes para los alumnos que se propone atender;
 - 2) Biblioteca;
 - 3) Laboratorio de ciencias naturales;
 - 4) El equipo necesario para la carrera que se impartirá, si se trata de un colegio profesional;

c) Probar que:

- 1) El Director posee título de Profesor de Educación u otro grado académico o religioso reconocido como apto para dirigir la formación de la juventud;
 - 2) Los profesores de español, estudios sociales, ciencias naturales y matemáticas poseen, por lo menos, el título de Profesor de Educación Media extendido por Facultad de Educación u otro centro equivalente.
- d) Demostrar que el centro, sea por el número de posibles alumnos en la localidad, sea por la especial índole de su enseñanza, llenará una efectiva necesidad de la educación nacional;
- e) Rendir fianza de fidelidad por dos años hasta por la cantidad de diez mil córdobas, a favor del Ministerio de Educación Pública, para responder por los daños y perjuicios que pudiere causar a los padres de familia por falta de cumplimiento de sus obligaciones.

Artículo 350.- Las personas o entidades interesadas en el establecimiento de Centro de Educación Media, requerirá para ello la autorización del Ministerio de Educación Pública, la cual solicitará por escrito y en duplicado llenando los siguientes datos:

- a) El nombre completo, título, calidades y dirección del solicitante, o su razón social, acompañado en este caso los comprobantes de su personaría jurídica;
- b) El nombre que tenga o haya de llevar el establecimiento docente, ubicación, dirección postal y telefónica, si la hubiere;
- c) Nombre de la Institución y de la persona o personas responsables por las obligaciones que contraerá el centro para con los educandos, sus padres o guardadores y el Estado.
- d) Finalidades que se persigue, motivos a que obedece la fundación o reorganización del establecimiento y relación de los recursos financieros con que cuenta;
- e) Cursos que comprenderán la enseñanza, número de alumnos que se propone admitir, con expresión de las limitaciones que se establezcan por razones de edad, sexto u otra circunstancia;
- f) Aranceles previstos por matrícula, colegiatura y cualesquiera otros gastos o derechos que deban pagar los educandos;
- g) Nombre del Director responsable de la marcha del Centro, estudios hechos por éste títulos y experiencias que posee;

- h) Nómina del personal administrativo, indicando sus calidades, títulos, cargos o empleos, número de horas de servicio y sus remuneraciones;
- i) Nómina del personal docente, con expresión de la asignatura que impartirá cada uno de los profesores, las calidades de éstos, horas semanales, títulos que ostenten, experiencia y remuneraciones;
- j) Cuando se tratare de nuevas carreras, se hará una exposición de motivos que justifique la creación, acompañada del Plan de Estudios, de los Programas y del proyecto de Reglamento respectivo con la denominación del título correspondiente;
- k) Descripción completa del edificio con que cuenta, sus dimensiones, áreas cubiertas, espacios libres, tipo de construcción, condiciones de iluminación y ventilación, instalaciones sanitarias, facilidades de circulación y demás de que esté dotado; Debe expresarse el número de aulas, la capacidad de cada una, así como el número, clase y estado de las instalaciones sanitarias y del servicio de agua potable, y la circunstancia de ser el local propio o alquilado;
- l) Enumeración de mobiliario de que se dispone: escritorios, mesas, pupitres, sillas, etc;
- m) Relación del material de enseñanza: laboratorios, biblioteca, mapas, pizarras, cartas murales, láminas, proyectores, duplicadores y demás de que esté provisto.

Artículo 351.- El Ministerio de Educación Pública, una vez recibida la solicitud, seguirá el siguiente trámite:

- 1) Levantará una investigación, por los medios que estime adecuados, pudiendo pedir a los interesados las aclaraciones e informaciones adicionales que tenga por convenientes. Durante la investigación se oírán especialmente la opinión de la Dirección o de las Secciones correspondientes y de los Departamentos técnicos o especializados del ramo.
- 2) Si de la investigación resultare que el Centro no está en aptitud de cumplir eficientemente los fines que se propone, la solicitud se rechazará mientras las deficiencias que se señalen no sean debidamente subsanadas.
- 3) Siendo favorable el resultado de la investigación, el Ministerio lo notificará así al interesado quien rendirá la fianza estipulada en el Artículo 349, inc. e) y previa promesa de éste de cumplir con las leyes y reglamentos, de sujetarse a los Planes y Programas Oficiales de Educación Media y a las normas que la rijan, cumpliendo todas las obligaciones que su elevada función le impone y respetando los derechos de los alumnos, le otorgará la autorización perdida.

Se extenderá ésta a continuación de la solicitud presentada, en ambos tantos, y el

original se entregará a la Dirección del nuevo establecimiento, para que le sirva de suficiente atestado.

La autorización así concedida podrá ser suspendida, cancelada o revocada por el Ministerio de Educación Pública en cualquier tiempo en que el establecimiento dejare de llenar las condiciones de aptitud e idoneidad establecidas como normas mínimas para la Enseñanza Media por las autoridades competentes, o cuando deje de cumplir las leyes y reglamentos del ramo o los contravenga deliberadamente.

CAPÍTULO II

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CENTROS PARTICULARES

Artículo 352.- Son derechos de los centros particulares:

- a) Funcionar libremente, sin otras limitaciones que las establecidas en el presente Reglamento y en las leyes generales de la República;
- b) Recibir orientación técnica de los organismos especializados del Ministerio de Educación Pública;
- c) Obtener el reconocimiento oficial de los certificados y diplomas que se expidan conforme a los Reglamentos;
- d) Participar en la elección de representantes de los centros particulares ante el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 353.- Son obligaciones de los centros particulares:

- a) Dar la enseñanza para la que fueron autorizados y que ofrecieron a los alumnos y padres de familias en el momento de la matrícula;
- b) Procurar, por todos los medios posibles, la mejor educación y formación de sus educandos;
- c) Cumplir estrictamente, en lo que corresponda, las normas del presente Reglamento;
- d) Presentar al Ministerio de Educación Pública todos los informes establecidos en los Artos 178 y siguientes del presente Reglamento;
- e) Presentar la solicitud indicada en el Artículo 343, cada vez que el Centro vaya a experimentar una ampliación o una reforma de sus programas;
- f) Hacerse representar por su Director o su delegado en toda reunión a que convocare el Ministerio de Educación Pública;

- g) Facilitar las visitas de los supervisores del Ministerio de Educación Pública y acatar las orientaciones o indicaciones que dentro de sus facultades hicieren;
- h) Conservar en buen estado los libros y Registros establecidos en el Arto 172 del presente Reglamento;
- i) Promover la profesionalización de los miembros de su cuerpo docente que no estén en posesión, como mínimo, del título de Profesor de Educación Media;
- j) Cumplir, con su personal, con todas las leyes sociales de la República;
- k) Colaborar con el Ministerio y los demás Centros particulares en la creación y mantenimiento de un sistema de supervisión que garantice la calidad de la enseñanza en todos los Centros de Educación Media del país.

CAPÍTULO III

DE LA SUPERVISIÓN DE LOS CENTROS PARTICULARES

Artículo 354.- Todos los centros particulares estarán sujetos a la supervisión del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 355.- Los centros particulares llevarán un LIBRO DE VISITAS DE SUPERVISIÓN, en donde se dejará constancia de ellas, de las sugerencias y observaciones realizadas por los supervisores, fecha de la visita y firma de los supervisores y el Director del centro o de su delegado.

Artículo 356.- Los supervisores presentarán un Informe de cada visita al Director del Departamento o Jefe de la Sección correspondiente del Ministerio de Educación Pública, copia del cual se remitirá al Director del centro.

Artículo 357.- El Ministerio de Educación Pública estudiará de común acuerdo con los representantes autorizados de los centros privados, la organización dentro del Dirección de Educación Media, de una Sección de Supervisión de Centros Particulares, para cuyo mantenimiento podrá aceptar la colaboración financiera de dichos centros.

Artículo 358.- La Sección de Supervisión de Centros Particulares dependerá, administrativa y técnicamente, el Director de Educación Media y de las autoridades superiores del Ministerio y contará con un jefe, uno o varios supervisores, personal de secretaría y archivo, y auxiliares de servicio. Este personal, cuando se haya prestado la colaboración financiera de que se habla en el Artículo anterior, será nombrado de común acuerdo con el Ministerio y el o los representantes autorizados de los centros privados.

Artículo 359.- Serán funciones de la sección de Supervisión de Centros Particulares:

- a) Realizar supervisiones administrativas y técnico-pedagógicas a todos los centros particulares del país;
- b) Llevar todos los registros y archivos sobre centros particulares a que se refiere el presente Reglamento;
- c) Dictaminar, después de las visitas de inspección requeridas, sobre las solicitudes de autorización para nuevos centros;
- d) Velar porque los centros privados cumplan con las disposiciones reglamentarias vigentes;
- e) Promover la formación de asociaciones de centros privados, la profesionalización del personal administrativo y docente, la realización de seminarios técnicos y la edición de publicaciones que ayuden al perfeccionamiento pedagógico del profesorado.
- f) Estimular la adquisición cooperativa de materiales escolares para los centros, procurando la mejor utilización de los recursos de que ellos disponen en beneficio de la formación de los alumnos.

Artículo 360.- Servir de canal para toda gestión que deban realizar los centros ante el Ministerio de Educación Pública.

CAPÍTULO IV

DE LAS SUSPENSIONES Y DEL CIERRE DE LOS CENTROS PARTICULARES

Artículo 361.- El Ministerio de Educación Pública podrá cancelar temporal o definitivamente la autorización de cualquier centro, si éste dejase de reunir las condiciones requeridas para su existencia o de cumplir con las obligaciones que le impone el presente Reglamento o con las establecidas en los Reglamentos de las carreras que imparta.

Artículo 362.- El Centro al que le haya sido cancelada la autorización, podrá solicitar al Ministerio de Educación Pública su rehabilitación toda vez que haya hecho cesar las causas de la cancelación.

Artículo 363.- Cuando, por disposición de las personas e entidades responsables del establecimiento, éste hubiere de cerrar, se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Con un mes de anticipación enviará comunicación al Ministerio de Educación Pública, indicando la fecha y las causas del cierre. Se acompañará certificado que acredite estar el centro en regla con su personal y al día en su cuotas con el INSS.
- 2) A la vista de esta comunicación, el Ministerio de Educación Pública nombrará un

interventor que se encargará de vigilar se respeten los derechos de profesores y alumnos.

3) El interventor levantará un Acta de Clausura del Centro y se encargará de que los libros y registros del Centro sean trasladados al Ministerio de Educación Pública.

Artículo 364.- Para responder por cualquier responsabilidad material o moral de los dueños o responsables del Centro, el Ministerio de Educación Pública. Hará efectiva la fianza señalada en el literal e) Arto 349, de este Reglamento. A este efecto, el Asesor Legal del Ministerio de Educación Pública iniciará las acciones legales correspondientes. Sólo cuando todos los problemas económicos, administrativos o pedagógicos que haya suscitado el cierre del colegio haya quedado resueltos, el Ministerio de Educación Pública podrá dar por cancelada la fianza.

TÍTULO XI

CAPÍTULO ÚNICO

DE LOS CURSOS LIBRES

Artículo 365.- Son Cursos Libres aquellos en los cuales pueden matricularse todo aquel que quiera aprender una o varias materias determinadas, conforme a los sistemas y exigencias que establezcan cada Centro, previamente autorizados por el Ministerio de Educación Pública.

Artículo 366.- Para establecer Cursos Libres, los centros autorizados elevarán solicitud al Ministerio de Educación Pública, conforme a lo señalado en el Título X de este Reglamento.

Artículo 367.- Todo Centro que imparta Cursos Libres podrá extender a las personas que lo hayan seguido, CERTIFICADOS DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LECTIVAS, que acrediten: nombre de la o las materias e intensidad de los estudios realizados.

Artículo 368.- En los Certificados de Cumplimiento de Obligaciones Lectivas y en el indicado en el Arto siguiente, deberá colocarse la siguiente fórmula: "Autorizado por Decreto del Ministerio de Educación Pública No...., de fecha

Artículo 369.- Cuando el alumno hubiere aprobado la Educación Primaria como mínimo, el Centro podrá extenderle un CERTIFICADO DE APROVECHAMIENTO en que consten, además de los datos detallados en los Artos 368 y 369, la o las calificaciones obtenidas por el estudiante, de acuerdo con la Escala Oficial de Calificaciones vigente para el nivel respectivo.

Artículo 370.- El Ministerio de Educación Pública podrá dar por equivalentes con materias del Plan de Estudios de un ciclo o de una carrera determinada, los Cursos

Libres cursados por un alumno que:

- a) Demuestre haber realizado los estudios en un Centro autorizado por el Ministerio de Educación Pública;
- b) Posea los requerimientos académicos previos a la carrera para cuyo Plan de Estudio solicite equivalencias;
- c) acredite que la o las materias respectivas tiene una intensidad similar a la de aquéllas para las cuales solicita equivalencias;
- d) Se someta a los exámenes que el Ministerio de Educación Pública disponga, ante Tribunales nombrados por dicho Ministerio y en Centros Nacionales donde se imparta el ciclo o carrera respectiva.

Artículo 371.- Los Centros que impartan cursos libres no podrán utilizar en los certificados que expidan, las denominaciones de los diplomas correspondientes a las carreras oficiales existentes establecidas en este Reglamento.

TÍTULO XII

CAPÍTULO ÚNICO

DE LAS CERTIFICACIONES, ALTERACIONES, ETC.

Artículo 372.- El estudiante que, por haber perdido sus certificados anuales o por alguna otra circunstancia necesitare comprobar los estudios que ha realizado, podrá solicitar al Centro que le extienda certificación al respecto.

Artículo 373.- Las certificaciones las extenderá el Secretario, con el Visto Bueno del Director del Centro, en papel sellado de cincuenta centavos, pudiendo percibir el respectivo honorario, expresando la fecha y hora en que la extiende y poniendo razón de ella en un Libro en que se anotarán todas las certificaciones que se expidan, con indicación de la fecha y también del número de la hoja de papel sellado en que cada una fuere extendida.

También se extenderán en esta forma las constancias que el alumno solicitare acerca de cualquier aspecto de que se lleve registro de su comportamiento en el Centro.

Artículo 374.- El Director del centro adonde un estudiante de otro Colegio solicitare matrícula, deberá verificar la autenticidad de los certificados que éste presenta, con el Director o el Secretario del Centro que lo hubiere extendido. Lo mismo se hará en el caso de los certificados que presenten los aspirantes a Examen General de Grado.

Artículo 375.- El alumno que presentare Boletines Escolares o Certificados de estudio con calificaciones alteradas, sufrirá, además de las penas que por la alteración o

falsificación de documento público le corresponda, la de perder el año o curso de se trate.

Cuando el que tal hiciere sea un aspirante al Examen General de Grado, deberá considerársele perdido el Año o Curso a que corresponda la materia o asignatura en que la calificación hubiere sido alterada o falsificada, nulos los estudios hechos con posterioridad y por consiguiente estará obligado a repetirlos. Esta disposición se aplicará aunque el responsable ya hubiere efectuado el Examen General y, si ya se le hubiera extendido el título, será anulado.

TÍTULO XIII

CAPÍTULO ÚNICO

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 376.- El Estado concederá becas a los estudiantes en los términos del Reglamento respectivo, las que les serán mantenidas siempre que cumplan con sus deberes y obtengan las calificaciones mínimas establecidas en el mismo Reglamento.

Artículo 377.- Los Reglamentos Internos de los Centros de Educación Media complementarán las disposiciones de este Reglamento General, y de ningún modo se le opondrán.

Artículo 378.- Cuando por realizar toda o parte de la jornada en horas de la noche, el Centro no pudiera impartir semanalmente todo el número de clases que establece el Plan de Estudios, el cumplimiento de éste podrá extenderse durante un año más, conforme un Plan Especial que, desarrollando por completo los programas y las horas de cada materia, se pondrá en vigor, previa aprobación y autorización del Ministerio de Educación Pública.

Artículo 379.- El Ministerio de Educación está facultado para aclarar las dudas que se suscitaren en cuanto a la interpretación y aplicación de alguna o algunas de las disposiciones de este Reglamento y podrá resolver los casos no contemplados en el mismo.

Artículo 380.- Las fianzas establecidas en este Reglamento serán renovadas al vencer sus respectivos términos. Los Centros particulares ya autorizados no tendrán que llenar la formalidad establecida en el inc. e) del Arto 349.

Artículo 381.- El Director del centro mantendrá en sitio conveniente varios ejemplares de este Reglamento para conocimiento de profesores y alumnos.

Artículo 382.- Queda derogada toda disposición que se oponga al presente Reglamento General de Educación Media, que entrará en vigencia desde su publicación en “ La Gaceta” , Diario Oficial.

Comuníquese. – Publíquese. – Casa Presidencial.- Managua, D.N., 14 de Diciembre

de 1968.- **A. SOMOZA D.**, Presidente de la República. – **Ramiro Sacasa Guerrero**, Ministro de Educación Pública".