



Gobierno de Reconciliación  
y Unidad Nacional

*El Pueblo, Presidente!*

2010 :  
AÑO DE LA  
SOLIDARIDAD  
*¡Por Nicaragua Libre!*



---

***Manual para el Funcionamiento de  
Centros Educativos Privados y Subvencionados***

---



Managua – Nicaragua  
Marzo 2010

# ÍNDICE

## CONTENIDO

## Páginas

<b>INTRODUCCIÓN</b> .....	<b>1</b>
<b>Título I: Disposiciones Generales</b>	
- Capítulo I: Objetivo General, objetivos específicos y ámbito de aplicación.....	2
- Capítulo II: Misión, Visión Políticas Educativas, Valores del Ministerio de Educación y Definiciones .....	2
- Capítulo III: Organización del Subsistema de Educación Básica y Media.....	4
- Capítulo IV: De la Enseñanza.....	6
- Capítulo II: Del Año Escolar.....	6
- Capítulo III: Del Horario .....	6
- Capítulo IV: De la Matrícula y Pago de Aranceles .....	7
- Capítulo V: De las Actividades Co-Programáticas .....	8
- Capítulo VI: Planificación Docente .....	9
<b>Título II: Apertura y Funcionamiento de Centros Educativos Privados y Subvencionados</b>	
- Capítulo I: Autorización, Cambio de Local, Ampliación o Cierre de Niveles y Modalidades de Centros Educativos Privados .....	9
- Capítulo II: Obligaciones de los Centros Educativos Privados y Subvencionados.....	12
<b>Título III: Derechos y Deberes</b>	
- Capítulo I: Deberes Cívicos.....	14
- Capítulo II: Del Uniforme Escolar .....	14
- Capítulo III: De los Estudiantes .....	15
- Capítulo IV: Régimen Disciplinario .....	16
- Capítulo V: Derechos y Deberes de Madres, Padres y Tutores .....	19
<b>Título IV: De los Docentes de los Centros Educativos Privados y Subvencionados</b>	
- Capítulo I: Funciones de los Docentes de Centros Educativos Privados y Subvencionados .....	21
- Capítulo V: Derechos y Deberes de los Docentes .....	23
<b>Título V: De la Evaluación</b>	
- Capítulo I: Evaluación del Personal Docente .....	25
- Capítulo II: Evaluación de los Aprendizajes .....	25
- Capítulo IX: Promoción.....	29
<b>Título VI: Disposiciones Administrativas para los Centros Educativos Privados</b>	
- Capítulo I: Contratación del Personal Docente .....	29
- Capítulo II Capacitación del Personal Docente .....	30
- Capítulo III: De los Libros de Registro.....	30
<b>Título VII: De los Centros Subvencionados</b>	
- Capítulo I: Requisitos.....	32
- Capítulo II: Procedimiento para recibir Subvención .....	32
- Capítulo III: Obligaciones de los Centros Educativos Subvencionados .....	33
- Capítulo IV: Procedimiento de Suspensión de la Subvención .....	34
<b>Título VIII: De la Cancelación de Centros Educativos Privados</b>	
- Capítulo I: Causas de la Cancelación de los Centros Educativos Privados .....	35
- Capítulo II: Procedimiento de Cancelación de Centros Educativos Privados.....	36
<b>Título IX: Prohibiciones y Sanciones</b>	
- Capítulo I De las Prohibiciones .....	37
- Capítulo II Sanciones a los Centros Educativos Privados .....	37
- Capítulo III Sanciones a Docentes .....	38
<b>Título X: Disposiciones Finales</b>	
- Capítulo Único .....	38
<b>BASE LEGAL</b> .....	<b>39</b>

## **INTRODUCCIÓN**

El Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional a través del Ministerio de Educación, reconoce el derecho de los padres, madres o tutores a escoger para sus hijos (as) o pupilos la educación que mejor estimen conveniente de conformidad con el Arto 123 de la Constitución Política de la República de Nicaragua y las Leyes que regulan la materia.

El Ministerio de Educación como rector del Subsistema de Educación Básica y Media, presenta a la comunidad educativa el Manual para el Funcionamiento de Centros Educativos Privados y Subvencionados, a fin de garantizar el cumplimiento de las metas y políticas educativas emanadas por el MINED, así como las normativas, procedimientos técnicos y docentes, establecidos conforme al marco legal vigente.

En el año 2008 se elaboró por primera vez el Manual para el Funcionamiento de los Centros Educativos Privados, el cual fue enriquecido con las experiencias y aportes de los Directores (a) de estos centros, siendo el resultado de este esfuerzo conjunto la actualización de dicho manual, contenido en el presente documento, cuya vigencia iniciará a partir del año 2010.

El presente manual es una herramienta que guía y facilita la gestión educativa de los Centros Educativos Privados y Subvencionados en el proceso de enseñanza – aprendizaje, ya que establece las disposiciones generales para su funcionamiento.

## TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

### Capítulo I Objetivo General, objetivos específicos y ámbito de aplicación

**Arto.1.- Objetivo General:** Orientar a la comunidad educativa sobre la ejecución de las normas, procedimientos técnicos pedagógicos y administrativos en los Centros Educativos Privados y Subvencionados, con base a la misión, visión, y políticas educativas del Ministerio de Educación y marco legal vigente.

**Arto.2.- Objetivos específicos:**

- a. Brindar a los miembros de la comunidad educativa de los Centros Educativos Privados y Subvencionados, las herramientas básicas, legales y docentes, útiles en el desempeño de sus funciones.
- b. Unificar los mecanismos y procedimientos de dirección de los Centros Educativos Privados y Subvencionados.
- c. Lograr la armonía y estabilidad en las relaciones que establecen los miembros de la comunidad educativa para la ejecución de los planes y programas de estudio de los Centros Educativos Privados y Subvencionados.
- d. Promover y proteger los derechos y deberes de la niñez y la adolescencia en los Centros Educativos Privados y Subvencionados de conformidad a lo establecido en la Constitución Política y demás legislación en la materia.

**Arto.3.- Ámbito de aplicación:** El presente manual es aplicable a los miembros de la comunidad educativa de los Centros Educativos Privados y Subvencionados, los cuales están obligados a realizar sus funciones en correspondencia con las normas y procedimientos establecidos en el presente manual.

En aquellos centros en los cuales sean impartidos niveles, modalidades y programas que tengan procedimientos particulares, se regirán por este manual en lo general y por su propia normativa en lo específico.

**Arto.4.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados podrán elaborar sus propios reglamentos internos o manuales de convivencia, los cuales no deberán contravenir las disposiciones establecidas en el presente manual.

**Arto.5.-** La autoridad responsable de la aplicación de este manual es el director de cada Centro Educativo Privado o Subvencionado.

### Capítulo II Misión, Visión, Políticas Educativas, Valores del Ministerio de Educación y Definiciones

**Arto.6.- Misión:** El Ministerio de Educación es el rector del Subsistema de la Educación Básica y Media de la República de Nicaragua; garantiza a la niñez, adolescencia, juventud, población adulta y de la tercera edad iletrada, su derecho a tener una educación de calidad, integral, inclusiva con equidad y eficiencia, mediante la práctica de una

ciudadanía con valores para el desarrollo de su vida personal, social, cultural, ambiental, laboral y al servicio del desarrollo humano del país.

**Arto.7.- Visión:** En el año 2011, el Ministerio de Educación, debe ser reconocido nacional e internacionalmente porque ha reducido a menos de un 3% el analfabetismo en todo el territorio nacional y asegura el derecho y acceso universal a una educación de calidad, inclusiva, gratuita, obligatoria y permanente; fomenta valores para la formación personal, la construcción de la democracia participativa con el objeto de incidir en el desarrollo del país.

**Arto. 8.- Políticas educativas:**

**Política 1: Más educación:** menos adultos analfabetas; más niñas, niños y jóvenes en la escuela. Esta política incluye estrategias como la Campaña Nacional de Alfabetización “De Martí a Fidel”; la eliminación de todo tipo de cobro por los servicios educativos públicos; la apertura de las puertas de las escuelas públicas a todos y todas los niños, niñas, jóvenes y adultos del país.

**Política 2: Mejor educación:** mejores escuelas, mejores maestros/as, mejores relaciones pedagógicas en las aulas de clase. Esta política incluye estrategias como atención a la demanda con aulas provisionales; un Currículum Básico Nacional implementado con calidad; un Sistema Nacional de Formación y Capacitación de los Recursos Humanos para la Educación transformado.

**Política 3: Otra educación:** otros valores en la escuela. Esta política incluye estrategias como una Campaña Nacional por el rescate, moralización y promoción de la Escuela Pública Nicaragüense; recuperación de los valores éticos en el currículum y en las relaciones sociales de las escuelas.

**Política 4: Gestión educativa descentralizada y participativa:** esta política incluye estrategias basadas en la implementación de los Talleres de Evaluación, Programación y Capacitación Educativa (TEPCE`s), la incorporación de las organizaciones de la sociedad en los procesos de planificación educativa; la formulación y puesta en marcha de un Modelo de Gestión Educativa, Descentralizada y Participativa, en el que la educación sea una tarea de todos y todas las nicaragüenses.

**Política 5: Todas las educaciones, educación con enfoque sistémico, integral y con una visión holística:** esta política incluye estrategias de articulación de la educación formal con la extraescolar; articulación del Sistema Educativo Nacional con el Sub-sistema Educativo Autonómico Regional (SEAR); de Educación Básica y Media con la Educación Superior y la articulación de la Educación Básica y Media con la Educación Técnica. Es decir, la construcción del continuum desde la Educación Preescolar hasta la Educación Superior consolidando el Consejo Nacional de Educación, como máxima instancia de coordinación del Ministerio de Educación.

**Arto.9.- Valores:** En los Centros Educativos Privados y Subvencionados se promoverán entre otros los valores relativos a la educación, ciudadanía, convivencia, salud, educación, familia, ecología, nacionalismo, economía, estética, ética, moral, derechos de la niñez y la adolescencia.

**Arto.10.- Definiciones:** para los efectos del presente Manual se tendrán como definiciones las siguientes:

- a. **Evaluación de los Aprendizajes:** es un proceso continuo y sistemático, basado en métodos técnicamente definidos, que tiene como propósito conocer los logros y limitaciones en el desempeño de los estudiantes, en las competencias programadas por el Currículo Básico Nacional.
- b. **Cortes Evaluativos:** es un período de evaluación de los aprendizajes que se realiza de forma coherente e integral dos veces en cada semestre.
- c. **Plan Remedial:** es un conjunto de acciones que realiza el docente después de evaluar los aprendizajes para reforzar aquellos en que los estudiantes no hayan alcanzado los niveles esperados.
- d. **Niveles de Desempeño:** son criterios que se establecen para valorar el alcance de los aprendizajes de los estudiantes.
- e. **Aprobación de una disciplina:** es el logro de las competencias definidas para cada nivel o grado.
- f. **Promoción** es el paso de los estudiantes al nivel o grado inmediato superior, como resultado de haber demostrado que ha alcanzado las competencias correspondientes.
- g. **Centros Educativos Privados:** son personas jurídicas de derecho privado, creadas por iniciativa de personas naturales o jurídicas, autorizadas por el Ministerio de Educación de conformidad con las disposiciones establecidas en el presente Manual.
- h. **Centros Educativos Subvencionados:** son centros educativos con infraestructura educativa privada que reciben transferencia de fondos por parte del Estado, para el pago de salarios, vacaciones y décimo tercer mes de los docentes que laboran en dichos centros.
- i. **Comunidad educativa:** está integrada en cada centro educativo, por el Director (a), Docentes, estudiantes, madres, padres o tutores quienes participan activamente en el cumplimiento de la labor educativa.

### **Capítulo III**

#### **Organización del Subsistema de Educación Básica y Media**

**Arto.11.-** El Ministerio de Educación en uso de las facultades que la ley le confiere ha organizado el Subsistema de Educación Básica y Media en dos sectores:

- a. **Educación Básica y Media Regular:** Abarca los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, dirigida a la niñez y adolescencia que pasa oportunamente por el proceso educativo de acuerdo a su evolución física, afectiva y cognitiva desde el momento de su nacimiento.

- b. Educación Básica y Media No Regular:** Incorpora los grupos sociales históricamente excluidos, marginados y vulnerables, especialmente en el ámbito rural para contribuir a la eliminación de la pobreza, la exclusión y las desigualdades, procurando responder a sus necesidades educativas.

**Arto.12.-** Los niveles de organización de la Educación Básica y Media en los Centros Educativos Privados, de acuerdo a Ley General de Educación, son los siguientes:

- a. Primer nivel: Educación Inicial.
- b. Segundo nivel: Educación Primaria.
- c. Tercer nivel: Educación Secundaria.

**Arto.13.-** En la Educación Básica y Media Regular se imparten las siguientes modalidades:

- a. Preescolar Regular
- b. Primaria Regular
- c. Secundaria Regular

**Arto.14.-** En la Educación Básica y Media No Regular se imparten las siguientes modalidades:

- a. Preescolares Comunitarios
- b. Primaria No Regular que comprende las modalidades siguientes:
  - b.1 Multigrado.
  - b.2 Extra Edad.
  - b.3 Nocturna.
  - b.4 Educación Básica Acelerada.
  - b.5 Alfabetización y Posalfabetización
- c. Secundaria No Regular que comprende las modalidades siguientes:
  - c.1 Nocturna.
  - c.2 A Distancia.
  - c.3 Bachillerato Aplicado
  - c.4 Bachillerato por Madurez
  - c.5 Bachillerato Técnico

## **Capítulo IV De la Enseñanza**

**Arto.15.-** Los métodos didácticos para los Centros Educativos Privados y Subvencionados, deberán ser aquellos que permitan a los docentes preparar al estudiante para el presente y el futuro, de tal forma que el estudiante permanezca en un proceso continuo de aprendizaje el resto de su vida.

Los docentes están facultados para utilizar los métodos de enseñanza, medios o recursos de trabajo que mejor se adapten al logro de los objetivos establecidos, sin perjuicio de las disposiciones que al respecto pueda emitir el Ministerio de Educación.

## **Capítulo V Del Año Escolar**

**Arto.16.-** El Ministerio de Educación establecerá el calendario escolar aplicable en toda la República para cada ciclo lectivo de la Educación Básica y Media de conformidad con lo dispuesto en el Arto. 95 de la Ley General de Educación.

**Arto.17.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados podrán presentar a la Delegación Municipal correspondiente, propuestas de modificación al calendario escolar establecido por el Ministerio de Educación atendiendo a los requerimientos y exigencias de la higiene escolar, necesidades económicas, geográficas, desastres naturales y demandas de la población específica.

## **Capítulo VI Del Horario**

**Arto.18.-** La hora o período de clase tendrá normalmente una duración de 45 minutos y el recreo de 30 minutos. El Director del Centro Educativo, podrá solicitar a la Delegación Municipal con su debida justificación, la autorización para realizar variaciones en la duración de las horas de clase y recreo.

**Arto.19.-** La carga horaria de los docentes que laboren para los Centros Educativos Privados y Subvencionados se distribuye de conformidad con lo establecido en la Ley de Carrera Docente y su Reglamento.

**Arto.20.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados a nivel nacional deberán cumplir con el mínimo de días lectivos que establece el calendario escolar para cada curso. Si al terminar el año escolar no se ha cumplido esta disposición los días hábiles faltantes se repondrán en el tiempo programado para vacaciones.

**Arto.21.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados, deberán cumplir con lo dispuesto en la Ley de Carrera Docente, en lo referente a las vacaciones del personal docente según la programación del calendario escolar.

## Capítulo VII De la Matrícula y Pago de Aranceles

**Arto.22.- Matrícula:** es la inscripción de todos los niños, niñas, jóvenes y adultos que demandan los servicios de educación que ofrecen los Centros Educativos Privados o Subvencionados, a través de la cual adquieren derechos y obligaciones regulados por las leyes, normativas de la materia y en particular por el presente manual.

**Arto.23.-** La Dirección del Centro Educativo Privado o Subvencionado enviará diariamente el formato de conteo rápido de matrícula a la Delegación Municipal.

**Arto.24.-** Se prohíbe el cobro en concepto de pre-matrícula en todos los Centros Educativos Privados o Subvencionados.

**Arto.25.-** El pago de aranceles en concepto de mensualidad será únicamente de enero a diciembre de cada año.

**Arto.26.-** El valor de los Diplomas que se extiendan en los Centros Educativos Privados de conformidad a la Normativa de Valores para los Servicios de los Centros Educativos Privados, será:

- a. Preescolar C\$ 5.00
- b. Primaria C\$ 10.00
- c. Bachiller C\$ 20.00

Para el registro de los diplomas en las delegaciones respectivas adicionalmente se deberá pagar C\$ 10.00 córdobas.

Los Centros Educativos Subvencionados están exentos de los cobros anteriormente descritos, en consecuencia, los estudiantes matriculados en estos centros que hayan cumplido los requisitos de promoción de conformidad con lo establecido en el presente Manual, recibirán de forma gratuita los diplomas que acrediten la culminación del nivel correspondiente.

**Arto.27.-** Los aranceles deberán informarse a las madres, padres o tutores y a la Delegación Municipal en el período de matrícula. Estos no podrán ser modificados durante el transcurso del año escolar.

**Arto.28.-** Las madres, padres o tutores para matricular a sus hijos deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Centro Educativo Privado y presentar los siguientes documentos en original y fotocopia, los originales serán devueltos una vez cotejadas las fotocopias:

- a. Partida de nacimiento o fotocopia de la cédula de identidad.
- b. Constancia de trabajo (para estudiantes de Educación Básica y Media No Regular).
- c. Boletín o certificado de calificaciones correspondiente al último año o grado aprobado.

**Arto.29.-** Los estudiantes que realizaron estudios en el extranjero y quieran matricularse en un Centro Educativo Privado, deberán solicitar a la Delegación Departamental de Educación correspondiente el certificado de equivalencia de calificaciones, además de los requisitos ya establecidos para poder matricularse en el grado o año respectivo, de conformidad a lo establecido en la Normativa de Registro y Control de Documentos.

**Arto.30.-** El Director(a) del Centro Educativo Privado o Subvencionado, podrá autorizar matrícula al estudiante que justifique no haber podido realizarla en el período establecido por el Ministerio de Educación.

**Arto.31.-** Cualquier estudiante obtendrá traslado de matrícula en el transcurso del año lectivo, siempre que cumpla con los requisitos establecidos por el Centro Educativo Privado o Subvencionado al que se traslade.

## **Capítulo VIII De las Actividades Co-Programáticas**

**Arto.32.-** Las actividades co-programáticas se realizarán sin afectar el horario de clases del turno correspondiente, forman parte de la planificación escolar y son de obligatorio cumplimiento. Entre otras se realizarán las siguientes:

- a. Ferias de ciencia y producción.
- b. Concursos.
- c. Olimpiadas de español.
- d. Olimpiadas de ciencias sociales.
- e. Olimpiadas de física y matemáticas.
- f. Actividades cívicas y culturales.
- g. Actividades científicas y literarias.
- h. Actividades deportivas.
- i. Actividades recreativas.
- j. Jornadas para la preservación del ambiente.
- k. Campañas pro-bibliotecas escolares.
- l. Proyectos y programas de alfabetización.
- m. Proyectos de huertos escolares.

**Arto.33.-** Los días 14 y 15 del mes de septiembre se conmemora la Patria, mediante la realización del desfile escolar, la promesa a la Bandera Nacional y la lectura del Acta de la Independencia, los docentes y estudiantes deberán participar en estas actividades.

La Dirección del Centro Educativo Privado deberá compensar los días feriados de conformidad con el Código del Trabajo y calendario escolar vigente.

## **Capítulo IX Planificación Docente**

**Arto.34.-** La planificación debe ser responsabilidad de todas las instancias organizativas que constituyen los Centros Educativos Privados y Subvencionados. Toda actividad académica que tenga incidencia en el funcionamiento de dicho centro debe ser planificada de acuerdo al plan escolar.

Los Directores de los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberán orientar por escrito las tareas específicas a los subordinados involucrados una vez aprobado el plan anual, a fin de que éstos puedan elaborar sus planes individuales.

**Arto.35.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberán elaborar su plan anual en el que se incluyan las metas, acciones, actividades programáticas, co-programáticas y los resultados esperados.

**Arto.36.-** El personal docente de los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberá participar en los Talleres de Evaluación, Programación y Capacitación Educativa (TEPCE's) en la circunscripción territorial y asignatura que les corresponda, según nivel, modalidad y programa, a fin de evaluar el cumplimiento del plan de estudio, reflexionar sobre las causas que facilitan o impiden el aprendizaje de los estudiantes, tomar decisiones y elaborar la programación de las competencias, objetivos, logros y contenidos a desarrollar para el período siguiente.

**Arto.37.-** Los Talleres de Evaluación, Programación y Capacitación Educativa (TEPCE's), se realizarán los últimos viernes de cada mes de conformidad con el calendario escolar vigente.

## **TÍTULO II AUTORIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS**

### **Capítulo I Autorización, Cambio de Local, Ampliación o Cierre de Niveles o Modalidades de Centros Educativos Privados**

**Arto.38.-** La educación es función indeclinable del Estado. Corresponde a éste planificarla, dirigirla y organizarla por medio del Ministerio de Educación, el cual podrá autorizar el funcionamiento de Centros Educativos Privados, a través de las Delegaciones Municipales de Educación.

**Arto.39.- De la Autorización:** Para solicitar la autorización de funcionamiento de un Centro Educativo Privado, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Dirigir carta de solicitud al Delegado Municipal de Educación que corresponda, con copia al Delegado Departamental al menos con seis meses de anticipación al inicio del año escolar, indicando el nombre de la persona natural o jurídica a favor de quien se emitirá la autorización.

- b. La solicitud deberá estar soportada con la siguiente documentación:
- b.1. Proyecto del centro educativo que deberá contener: objetivos, misión, visión, justificación, nombre del centro educativo, propuesta curricular con base al Currículo Básico Nacional, ubicación, modalidades solicitadas, aranceles y la proyección de la matrícula para los primeros cinco años.
  - b.2. Inventario de recursos de infraestructura, mobiliario, equipos de oficina, materiales didácticos y educativos con que iniciará el proyecto.
  - b.3. Pre-nómina del personal docente que atenderá el Centro Educativo Privado en orden jerárquico, acompañado del currículum vitae y documentos soportes.  
  
El director propuesto deberá ser preferiblemente nicaragüense por nacimiento o nacionalidad, con título según el nivel que administrará y de reconocida honorabilidad. El personal docente deberá ser graduado según los niveles que atenderá, de acuerdo con la Ley de Carrera Docente.
  - b.4. Fotocopia del título de dominio del inmueble que se utilizará como local del Centro Educativo Privado a favor del interesado, con su respectiva solvencia municipal, o en su defecto, contrato de arriendo por un período mínimo de un año el que deberá estar inscrito en el Registro Público de la Propiedad Inmueble.
  - b.5. Informe financiero proyectado a cinco años.
  - b.6. Certificación del Cuerpo de Bomberos en la que conste la revisión técnica efectuada en las instalaciones eléctricas del edificio.
  - b.7. Fotografías de la infraestructura donde funcionará el Centro Educativo Privado.
  - b.8. Copia de cédula de identidad si es persona natural la interesada o copia certificada de acta constitutiva si es persona jurídica.

**Arto.40.-** El Delegado Municipal, el coordinador técnico y el asesor pedagógico de primaria o secundaria, conformarán el equipo técnico encargado de darle trámite a la solicitud de autorización de funcionamiento del Centro Educativo Privado; quienes pondrán en conocimiento a la Dirección de Educación Básica y Media que corresponda según los niveles y modalidades a impartir y a la División de Infraestructura Escolar, a fin de que estos emitan un Aval Técnico con base a las Normas y Criterios para el Diseño de Establecimientos Escolares.

**Arto.41.-** El equipo técnico examinará los documentos y realizará inspección ocular en la planta física del Centro Educativo Privado, en un plazo de quince a treinta días hábiles contados a partir de la presentación de la solicitud.

Una vez realizada la inspección ocular, se elaborará un informe técnico en el que harán las recomendaciones pertinentes y se remitirá a la Oficina de Centros Privados y

Subvencionados de la Sede Central del Ministerio de Educación, para que emita sus aportes y consideraciones en un plazo de treinta días hábiles.

**Arto.42.-** El Delegado Municipal después de constatar el cumplimiento de los requisitos establecidos para la autorización de funcionamiento del Centro Educativo Privado, deberá:

- a. Autorizar por escrito el funcionamiento del centro mediante una resolución, de acuerdo a lo solicitado por el interesado y el informe técnico, en un plazo que no deberá exceder los quince días hábiles.
- b. Notificar la autorización de funcionamiento a la Delegación Departamental de Educación respectiva, al Despacho de la Viceministra, a la Oficina de Centros Privados y Subvencionados de la Sede Central del Ministerio de Educación.

**Arto.43.-** Cuando no se cumplieren los requisitos de autorización establecidos en el presente manual, el delegado municipal deberá:

- a. Comunicar por escrito al interesado la denegación de la solicitud en un plazo de sesenta días hábiles, los cuales se contarán a partir de la fecha de entrega de la solicitud.
- b. Notificar la denegación a la Delegación Departamental de Educación respectiva.

**Arto.44.- Del Recurso de Apelación:** De la negativa de autorización de funcionamiento el interesado podrá interponer recurso de apelación ante la Delegación Municipal de Educación correspondiente en un plazo de 6 días hábiles después de notificada la negativa, quien remitirá el recurso junto con su informe a la Delegación Departamental en un plazo de 10 días y ésta resolverá en un plazo de treinta días.

**Arto.45.-** Dentro de los tres días hábiles de haber sido notificada la autorización, el representante del Centro Educativo Privado deberá:

- a. Cancelar en la Delegación Municipal correspondiente, el pago establecido para la apertura del centro, según lo dispuesto en la Normativa de Valores de los Servicios Educativos para los Centros Educativos Privados.
- b. Firmar un acta de compromiso por la cual se obligan a entregar los libros de calificaciones a la Delegación Municipal de Educación correspondiente en caso de cierre definitivo del centro.

**Arto.46.-** La resolución de autorización de funcionamiento del Centro Educativo Privado será entregada al interesado cuando cumpla con lo establecido en el artículo anterior

**Arto.47.- Del cambio de local:** En el caso que un Centro Educativo Privado autorizado decida cambiar de local deberá informar a la Delegación Municipal con seis meses de anticipación al inicio del año escolar y solicitar se realice la inspección física del nuevo local.

**Arto.48.-** Durante el año escolar no podrá efectuarse ningún traslado, exceptuando situaciones de caso fortuito o fuerza mayor, para lo cual deberá informar a la Delegación

Municipal y a la Oficina de Centros Privados y Subvencionados de la Sede Central, en un plazo no mayor de tres días hábiles. La contravención a esta disposición causará el cierre del Centro Educativo Privado.

**Arto.49.- De la ampliación de niveles o modalidades:** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados que soliciten ampliación de niveles o modalidades, deberán cumplir con todos los requisitos y procedimientos establecidos en el presente manual para la autorización de funcionamiento, con seis meses de anticipación al inicio del año escolar, sin perjuicio de que puedan existir para la modalidad de la cual solicite ampliación, otros requisitos que cumplir consignados en su normativa respectiva.

**Arto.50.- Del cierre de un nivel o modalidad:** El Centro Educativo Privado o Subvencionado que deje de impartir un nivel o modalidad deberá informarle a la comunidad educativa y notificar por escrito a la Delegación Municipal y a la Oficina de Centros Privados y Subvencionados de la Sede Central con seis meses de anticipación. Si el cierre de la modalidad fuese definitivo, el Centro Educativo Privado o Subvencionado deberá remitir la documentación y archivos electrónicos correspondientes a registro y control de calificaciones y diplomas a la Delegación Municipal; absteniéndose de librar nuevas certificaciones de notas o diplomas que correspondan al nivel o modalidad que ha dejado de impartir.

**Arto.51.- Del cierre del Centro Educativo:** En caso de cierre de un Centro Educativo Privado o Subvencionado deberá comunicarse a la comunidad educativa y a la Delegación Municipal con seis meses de anticipación a la fecha de cierre. Los Libros de Registro y sus respectivos respaldos electrónicos se remitirán al Delegado Municipal.

## Capítulo II

### Obligaciones de los Centros Educativos Privados y Subvencionados

**Arto.52.- Son obligaciones de los Centros Educativos Privados y Subvencionados:**

- a. Cumplir con las disposiciones y políticas educativas que el Ministerio de Educación establezca.
- b. Entregar en tiempo y forma los informes que solicite la Delegación Municipal.
- c. Cumplir con los días lectivos, hábiles y período de vacaciones establecidos en el calendario escolar.
- d. Cumplir con el marco legal aplicable y en particular con las disposiciones específicas contenidas en este manual.
- e. Recibir visitas de seguimiento que realicen funcionarios del Ministerio de Educación.
- f. Cumplir con lo establecido por la Ley de Uniforme Escolar Único.
- g. Aplicar pruebas estandarizadas que diseñe y apruebe el Ministerio de Educación.

- h. Garantizar la participación del personal docente en los Talleres de Evaluación, Programación y Capacitación Educativa (TEPCE's), los últimos viernes de cada mes de conformidad con el calendario escolar en el horario y lugar que la Delegación Municipal designe.
- i. Alcanzar las metas mínimas de rendimiento académico.
- j. Funcionar de acuerdo con la autorización de la Delegación Municipal.
- k. Informar a la Delegación Municipal el cierre temporal o definitivo de una modalidad, nivel, grado o año con su debida justificación.
- l. Pagar los aranceles establecidos en la Normativa de Valores de los Servicios Educativos para los Centros Privados. Se exceptúan de esta disposición aquellos Centros Educativos Privados cuyas modalidades gocen de subvención por parte del Estado.
- m. Contextualizar el Currículo Básico Nacional de los niveles, grados y modalidades de enseñanza en el marco de su programación educativa, sin perjuicio de las enseñanzas adicionales que dicho centro pueda impartir como complemento del proceso de enseñanza aprendizaje.
- n. Afiliar al personal docente y administrativo al régimen de seguridad social.
- o. Pagar al personal docente y administrativo sus prestaciones de ley.
- p. Garantizar el salario de los docentes de conformidad a lo preceptuado en la Ley de Carrera Docente y su Reglamento.
- q. Rendir cuentas de las transferencias recibidas, de conformidad con lo establecido en el presente Manual.
- r. Garantizar el mobiliario e infraestructura óptima para el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

### **TÍTULO III DERECHOS Y DEBERES**

#### **CAPÍTULO I Deberes Cívicos**

**Arto.53.-** En todos los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberán realizarse el primer día de cada semana el acto cívico en el que se rendirá honores a los símbolos patrios, para lo cual los estudiantes destacados del centro izarán la bandera nacional, los demás estudiantes, el personal docente y administrativo del centro entonará las notas de nuestro Himno Nacional.

El último día de cada semana al finalizar las clases, deberá arriarse el Pabellón Nacional, entonando las notas de nuestro Himno Nacional. La Bandera Nacional será doblada en

forma de triángulo, de tal manera que el Escudo Nacional quede en la parte superior y será resguardada en la Dirección del Centro Educativo.

**Arto.54.-** En cada aula de clase es obligatoria la enseñanza de los símbolos patrios, en los diferentes turnos, niveles y modalidades.

**Arto.55.-** El Himno Nacional deberá ser cantado todos los días de la semana por los estudiantes y docentes en cada aula, antes de iniciar las clases.

**Arto.56.-** El Himno de la Educación de Nicaragua deberá cantarse al finalizar cada acto que se celebre en los Centros Educativos Privados y Subvencionados.

**Arto.57.-** En cada aula de clases deberá crearse el Rincón Patriótico en el cual estarán representados los símbolos patrios: la Letra del Himno Nacional, la Bandera Nacional y el Escudo Nacional; así como el Árbol Nacional (Madrño), la Flor Nacional (Sacuanjoche), el Ave Nacional (Guardabarranco) y nuestros héroes y mártires.

**Arto.58.-** El Director o Directora del Centro Educativo Privado y Subvencionado y el personal docente están obligados a garantizar la enseñanza del contenido de las letras del Himno Nacional e Himno de la Educación de Nicaragua, así como el fervor patriótico, orden y disciplina durante los actos cívicos.

## **Capítulo II Del Uniforme Escolar Único**

**Arto.59.-** El uniforme escolar único para los estudiantes de Centros Educativos Privados y Subvencionados es el siguiente:

**Para los Varones:** Pantalón largo color azul oscuro, camisa manga corta color blanco y zapatos color negro.

**Para las Mujeres:** Falda o pantalón de color azul oscuro, blusa manga corta color blanco y zapatos color negro.

**Arto.60.-** Cada Centro Educativo Privado o Subvencionado establecerá un distintivo (insignia) que lo identifique, que deberá ser colocado frente a la bolsa izquierda de la camisa o blusa.

## **Capítulo III De los Estudiantes**

**Arto.61.- Derechos de los estudiantes:**

- a. Formarse en el respeto y defensa del principio de la libertad basada en la verdad, la moral, la justicia, derechos humanos, cooperativismo, respeto al ambiente, así como en educación vial y prevención de desastres naturales.

- b. Ser tratado con justicia, respeto, dignidad, y no ser sujeto de castigos físicos o psicológicos, conforme a los derechos establecidos por el Código de la Niñez y la Adolescencia, otras leyes y convenciones y tratados internacionales vigentes
- c. Recibir una educación integral, inclusiva y de calidad, acorde con las políticas educativas del Ministerio de Educación.
- d. Recibir la carga horaria conforme lo estipulado en los planes de estudio y calendario escolar.
- e. Conocer los programas de estudio vigentes desde el inicio de las clases, calendario escolar, formas y enfoques de evaluación.
- f. Utilizar los materiales didácticos del Centro Educativo Privado.
- g. Participar en todas las actividades curriculares y co-programáticas que se organicen en el Centro Educativo Privado o Subvencionado, de índole científica, educativa, cultural, deportiva y social.
- h. Participar en la contextualización del Currículo Básico Nacional.
- i. Retirarse del centro antes de finalizar la jornada escolar, en situaciones de emergencia, por razones de salud o familiares, previa coordinación del Director (a) con el padre, madre o tutor si fuere posible.
- j. Exponer sus opiniones, críticas y sugerencias acerca del proceso enseñanza-aprendizaje.
- k. Reclamar ante las instancias correspondientes sobre situaciones que vulneren sus derechos.
- l. Integrar libremente las asociaciones estudiantiles tendientes a mejorar la vida escolar y elegir o ser electo democráticamente dentro de las mismas.
- m. Contar con un expediente académico que contenga el historial del estudiante.
- n. Ser evaluado de forma integral, con objetividad y recibir las calificaciones respectivas.
- o. Ser promovidos al año superior inmediato al aprobar el programa de estudio correspondiente a su grado o año.

**Arto.62.- Deberes de los estudiantes:**

- a. Respetar y honrar los Símbolos Patrios, héroes y próceres, manteniendo vivo el sentimiento de amor patrio, por medio de acciones positivas en relación con todo lo que constituye el patrimonio moral, cívico, natural y cultural de la nación.
- b. Asistir diaria y puntualmente al centro, permaneciendo en clases durante la jornada educativa.

- c. Respetar el desarrollo normal de las clases, sin interrumpir con actividades ajenas a las mismas.
- d. Asistir a las actividades co-programáticas planificadas por el Centro Educativo.
- e. Comportarse dentro y fuera del centro educativo, de acuerdo a los principios de la ética, la moral y las buenas costumbres.
- f. Respetar a los miembros de la comunidad educativa y sus bienes personales.
- g. Respetar y cuidar los bienes del centro educativo (edificios escolares, instalaciones, materiales educativos, mobiliario y equipo de laboratorio).
- h. Cuidar y devolver en buen estado el material didáctico que el centro le haya prestado.
- i. Vestir correctamente el uniforme escolar único.
- j. Practicar normas de limpieza, higiene y cortesía dentro y fuera del centro educativo.
- k. Conservar y proteger el ambiente e impulsar actividades sobre el mismo.
- l. Exhortar a sus Madres, Padres o Tutores a participar activamente en las reuniones y eventos del centro.
- m. Cumplir con los deberes establecidos en el presente manual, Código de la Niñez y la Adolescencia, Convención sobre Derechos del Niño, otras leyes y Tratados Internacionales.
- n. Respetar lo dispuesto en el Manual de Convivencia y normativas propias del Centro Educativo, las que no podrán ir en contravención a lo dispuesto en el presente manual.

#### **Capítulo IV** **Régimen Disciplinario**

**Arto.63.-** Los estudiantes que incumplieren los deberes señalados en el artículo anterior incurrirán en faltas, las cuales se clasifican en leves, graves y muy graves.

**Arto.64.- Se consideran faltas leves:**

- a. Asistir impuntualmente a clases de forma reiterada y sin justificación alguna.
- b. Ausentarse a clase sin causa justificada.
- c. Dañar los materiales didácticos que el centro le facilita en calidad de préstamo.
- d. Faltar a las normas de limpieza, higiene y cortesía.
- e. Comer, masticar chicle y escupir en clase.

- f. Manipular o atender llamadas de teléfonos celulares, así como el uso de cualquier aparato electrónico durante el período de clases o durante la realización de evaluaciones.

**Arto.65.- Medidas formativas aplicables a las faltas leves:**

- a. Llamado de atención en privado.
- b. Firmar acta de compromisos por los estudiantes de cuyo cumplimiento será garante el maestro guía.
- c. Retener al estudiante cualquier equipo electrónico no autorizado que este utilizando durante el periodo de clases o durante la realización de evaluaciones, los que serán resguardados en la Dirección del Centro y posteriormente entregados al padre, madre o tutor.

**Arto.66.- Se consideran faltas graves:**

- a. Reincidir tres (3) veces en faltas leves.
- b. Irrespetar los símbolos patrios, no rindiendo los honores correspondientes con las solemnidades establecidas en las disposiciones contenidas en el presente manual.
- c. Incumplir con los deberes, tareas, orientaciones y normas escolares.
- d. Interrumpir la clase deliberadamente.
- e. Colocar en el edificio escolar propaganda lesiva a la moral y la ética o cualquier otro material que no esté previamente autorizado por el director del centro educativo.
- f. Irrespetar a los docentes, compañeros (as) de clase, autoridades educativas, personal administrativo y miembros de la comunidad educativa en general.
- g. Cometer fraude académico.
- h. Fumar o consumir tabaco dentro y fuera del centro educativo.
- i. Encubrir faltas propias o ajenas.
- j. Proferir amenazas, injurias y/o calumnias a autoridades del centro, maestros, compañeros (as) de clase y/o miembros de la comunidad educativa.

**Arto.67.- Medidas formativas aplicables a las faltas graves:**

- a. Llamado de atención al estudiante en presencia del padre, madre o tutor.
- b. Firmar Acta de Compromisos por los estudiantes de cuyo cumplimiento será garante el maestro guía.

- c. Cuando el estudiante cometa fraude académico será anulada la actividad objeto del fraude, asignándole una nueva opción evaluativa.

**Arto.68.- Se consideran faltas muy graves:**

- a) Reincidir en tres faltas graves.
- b) Dañar intencionadamente la propiedad del centro educativo (edificios, instalaciones materiales, mobiliario y equipos) y bienes privados.
- c) Cometer actos ilícitos tipificados por la ley como delitos o faltas.
- d) Portar y usar armas blancas y de fuego, sean o no artesanales, objetos corto punzantes y toda clase de material explosivo.
- e) Agredir física y/o verbalmente, a las autoridades del centro educativo, maestros (as) compañeros (as) de estudios y/o miembros de la comunidad educativa.
- f) Llevar consigo, ingerir o promover el uso o ingesta de bebidas alcohólicas y sustancias psicotrópicas o estupefacientes.
- g) Llevar consigo o promover el uso de material pornográfico de cualquier tipo y por cualquier medio; juegos electrónicos, de azar y de magia.
- h) Realizar cualquier acto en perjuicio de la salud.

**Arto.69.- Medidas formativas aplicables a las faltas muy graves:**

- a. Firmar Acta de compromisos por los (as) estudiantes de cuyo cumplimiento será garante el maestro guía.
- b. Cuando se trate de daños al Centro Educativo Privado, el estudiante, padre, madre o tutor estarán obligados a reparar el daño ocasionado.
- c. En casos de cometer actos ilícitos quedarán bajo la competencia de las autoridades correspondientes, de conformidad a las leyes de la materia.

**Arto.70.-** Las medidas formativas que deban aplicarse por cometer faltas muy graves, serán conocidas y resueltas por el (la) director(a) del centro educativo o la persona que designe para tales fines, quien emitirá por escrito las consideraciones del caso e interpondrá la denuncia ante la autoridad de justicia competente si el caso lo amerita.

**Arto.71.- Del Recurso de Revisión:** El estudiante podrá solicitar por escrito la revisión ante la misma autoridad que dictó la resolución, en un plazo de dos días después de notificada la misma.

**Arto.72.- Del Recurso de Apelación:** De confirmarse la resolución por el Director (a) o persona designada, el estudiante podrá Apelar ante la Delegación Municipal de Educación, en un plazo de dos días hábiles a partir de sus notificación quien resolverá dentro de los tres días hábiles siguientes.

El director o delegado municipal que tengan algún grado de parentesco con el estudiante sometido al régimen disciplinario, deberá separarse de oficio del proceso disciplinario y nombrar a un suplente para que cumpla con lo establecido en el párrafo precedente.

**Arto.73.- De la aplicación de las medidas formativas:**

- a. En caso de faltas leves, las medidas formativas serán aplicadas por el docente correspondiente.
- b. En caso de faltas graves: las medidas formativas serán aplicadas por el docente frente al cual se cometa la falta y por el director del Centro Educativo Privado.
- c. En caso de las faltas muy graves, las medidas formativas serán aplicadas por la (el) directora (or) del Centro Educativo Privado.

**Arto.74.-** En caso que la medida formativa a imponer sea de retiro temporal, los docentes estarán en la obligación de entregarle al estudiante el material de estudio necesario que le permita mantenerse actualizado, con el objetivo de no afectar su rendimiento académico.

**Arto.75.-** Las medidas formativas deberán tener carácter educativo. Es preciso que sean justas, adecuadas a la magnitud de la falta, a la edad del estudiante y a las circunstancias en que la falta se comete. Cuando el estudiante reconozca su falta y exprese su voluntad de rectificar, se podrá modificar la medida, por una más leve.

**Arto.76.-** En los Centros Educativos Privados y Subvencionados a nivel nacional, queda prohibido a los maestros (as), autoridades, funcionarios, empleados o trabajadores (as) administrativos, aplicar cualquier medida o sanción que lesione la integridad física, moral y psicológica de los estudiantes.

## **Capítulo V Derechos y Deberes de las Madres, Padres o Tutores**

**Arto.77.- Derechos de las madres, padres o tutores de los estudiantes:**

- a. Participar en las actividades culturales, cívicas y recreativas que promueva el Centro Educativo Privado.
- b. Recibir información periódica del rendimiento académico de sus hijos (as) o pupilos (as).
- c. Ser atendidos (as) con prontitud y eficacia en sus inquietudes y demandas relacionadas con la situación educativa de sus hijos (as) o pupilos (as).
- d. Elegir y ser electos (as) para miembros del consejo o asociación de padres de familia del Centro Educativo Privado o Subvencionado, que por iniciativa de los mismos sean creados.

**Arto.78.- Deberes de las madres, padres o tutores de los estudiantes:**

- a. Ser los primeros responsables de la educación de sus hijos (as) o pupilos (as) en la toma de decisiones referidas a las actividades educativas.
- b. Garantizar que sus hijos (as) o pupilos asistan a clases, evaluaciones y actividades co - programáticas con puntualidad y regularidad.
- c. Apoyar en el estudio diario y constante a sus hijos (as) o pupilos.
- d. Matricular a su hijo (a) o pupilo en el nivel, modalidad y programa correspondiente, o en su defecto podrá delegar a otra persona adulta para que lo haga.
- e. Revisar el boletín escolar y devolverlo firmado en los plazos estipulados por el Centro Educativo Privado o Subvencionado.
- f. Asistir a las reuniones de madres, padres o tutores a que fueren convocados por las autoridades del centro, a fin de informarse sobre el rendimiento académico, el comportamiento de sus hijos (as) o pupilos y sobre la marcha del centro educativo.
- g. Participar en los programas escolares, celebraciones cívicas, sociales y culturales del centro educativo.
- h. Participar en la gestión educativa a través de los consejos o asociaciones de padres, madres o tutores.
- i. Poner en práctica las recomendaciones y sugerencias que el centro educativo les hiciera, con el fin de mejorar la conducta y el rendimiento académico de sus hijos (as) o pupilos.
- j. Respetar a los miembros de la comunidad educativa y autoridades del Ministerio de Educación.
- k. Ser ejemplo de buena conducta para el desarrollo de la personalidad de su hijo (a) o pupilo.
- l. Inculcar y fomentar en sus hijos (as) y pupilos el cuidado de la planta física del Centro Educativo Privado o Subvencionado, los demás bienes públicos y privados.
- m. Cumplir con las obligaciones y responsabilidades económicas adquiridas con la educación de sus hijos (as) o pupilos.
- n. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno del centro educativo.
- o. Practicar e inculcar los valores que promueve el Ministerio de Educación.

## **TÍTULO IV DE LOS DOCENTES DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS Y SUBVENCIONADOS**

### **Capítulo I Funciones de los Docentes de Centros Educativos Privados y Subvencionados**

#### **Arto.79.- Funciones de la Directora (or):**

- a. Cumplir y hacer cumplir las metas y políticas educativas del Ministerio de Educación.
- b. Elaborar el plan anual del centro educativo con base a las políticas educativas, mediante la coordinación con la comunidad educativa, a fin de garantizar su ejecución eficiente y respectivo control.
- c. Garantizar la elaboración de la organización escolar del Centro Educativo Privado.
- d. Garantizar la implementación del Currículo Básico Nacional de los niveles, grados y modalidades de enseñanza en el marco de su programación educativa, sin perjuicio de las enseñanzas adicionales que dicho centro pueda impartir como complemento del proceso de enseñanza aprendizaje.
- e. Ejecutar y evaluar sistemáticamente el Currículo Básico Nacional.
- f. Garantizar la asesoría técnica y metodológica del personal docente y administrativo.
- g. Garantizar la elaboración y actualización de los expedientes laborales de su personal docente y administrativo.
- h. Contribuir al desarrollo de los docentes en las áreas científicas, técnicas, humanísticas y psicopedagógicas que proporcionen un espíritu de investigación para su desempeño como agente de cambio.
- i. Supervisar y evaluar la gestión de los docentes del centro en el cumplimiento de las políticas educativas, programas de estudios y planes de clase.
- j. Informar a la comunidad educativa sobre las disposiciones que emita el Ministerio de Educación concernientes al Centro Educativo Privado.
- k. Atender visitas de supervisión nacional, departamental y municipal asegurando el cumplimiento de las recomendaciones por el personal involucrado.
- l. Mantener coordinación permanente con la comunidad educativa para garantizar el funcionamiento del Centro Educativo.
- m. Garantizar y supervisar la realización de exposiciones, competencias educativas y deportivas, jornadas culturales, patrióticas y científicas.
- n. Cumplir en tiempo y forma la elaboración y remisión de informes establecidos por el Ministerio de Educación.

- o. Administrar eficientemente los recursos humanos, físicos y materiales del Centro Educativo.
- p. Garantizar la actualización sistemática de los Libros de Registro.
- q. Garantizar la actualización de las estadísticas educativas del Centro Educativo.
- r. Garantizar la asistencia y participación de los docentes en los TEPCE's.
- s. Promover la matrícula escolar mediante la implementación de acciones que garanticen su plenitud.

**Arto.80.- Funciones del Subdirector (a) del Centro Educativo Privado o Subvencionado:**

- a. Mantener información objetiva y actualizada del desarrollo educativo del centro.
- b. Asumir la carga docente que estará en dependencia de la categoría y características específicas del centro.
- c. Coordinar las exposiciones, competencias educativas y deportivas, jornadas culturales, patrióticas y científicas en las que participen estudiantes del Centro Educativo.
- d. Asesorar conjuntamente con el Jefe de Área al personal en el proceso técnico-docente.
- e. Supervisar clases en un mínimo de diez horas semanales, para constatar personalmente el buen desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- f. Controlar la aplicación del sistema de evaluación de los aprendizajes y verificar los resultados.

**Arto.81.- El Jefe (a) de Área en Educación Secundaria:** Deberá tener una carga horaria semanal de conformidad con la categoría del Centro Educativo Privado: impartirá diez horas de clase como máximo en centros de categoría A y quince horas como máximo en los centros de categoría B o C de acuerdo con la Ley de Carrera Docente.

**Arto.82.- Funciones del Jefe (a) de Área en Educación Secundaria:**

- a. Planificar el proceso docente-educativo de su disciplina con la participación del personal docente.
- b. Asegurar la aplicación de las orientaciones y disposiciones del Ministerio de Educación concernientes a su disciplina.
- c. Evaluar las actividades técnico - pedagógicas del personal docente de su disciplina.
- d. Garantizar el buen uso de los equipos y materiales educativos de su disciplina.

- e. Participar en los Talleres de Evaluación, Programación y Capacitación Educativa.

**Arto.83.- Funciones del Docente:**

- a. Participar en las actividades curriculares y co-programáticas planificadas por la dirección del Centro Educativo Privado o Subvencionado.
- b. Contribuir al desarrollo integral del estudiante mediante el proceso enseñanza aprendizaje.
- c. Garantizar que el proceso de enseñanza aprendizaje conlleve los aspectos científicos, pedagógicos, culturales y ético-formativos.
- d. Promover la práctica de valores que impulsa el Ministerio de Educación.
- e. Ser profesor (a) guía en una sección o aula de clases.
- f. Dar a conocer a los estudiantes al inicio del curso el plan de estudios del año, contenidos de los programas en las diferentes disciplinas, líneas generales de trabajo y el sistema de evaluación.
- g. Controlar diariamente la asistencia, puntualidad y buen comportamiento de los estudiantes y dar seguimiento a los casos de ausencia reiterada y deserción escolar.
- h. Garantizar el rendimiento académico de los estudiantes como resultado de un exitoso proceso de enseñanza- aprendizaje.
- i. Organizar el movimiento de alumnos (as) ayudantes o monitores.
- j. Entregar a la Dirección del Centro Educativo informes de calificaciones de los estudiantes, datos estadísticos (matrícula, asistencia, promoción y retención escolar).
- k. Apoyar el proceso de organización y elección de las asociaciones de estudiantes en el aula de clase, a fin de garantizar el orden, disciplina y transparencia del acto.
- l. Participar en reuniones periódicas con las madres, padres o tutores para abordar aspectos relacionados con el proceso enseñanza aprendizaje.

**Capítulo II**  
**Derechos y Deberes de los Docentes**

**Arto.84.- Son derechos de los docentes:**

- a. Ser nombrado en su cargo.
- b. Gozar de estabilidad laboral, de conformidad con la Ley de Carrera Docente y su Reglamento.

- c. Ser consultados directamente o por medio de sus organizaciones en la formulación de políticas educativas, elaboración de programas de estudios, planificación, evaluación de las actividades de la comunidad educativa y en aquellos aspectos de su competencia profesional de conformidad a la Ley de Carrera Docente y su Reglamento.
- d. Recibir capacitaciones técnicas y académicas, que permitan su actualización docente y profesional.
- e. Ser promovidos a cargos de mayor jerarquía.
- f. Tener un expediente laboral actualizado y conocer el contenido del mismo cuando lo estime necesario.
- g. Recibir el salario y otros reconocimientos de acuerdo a lo establecido en su contrato laboral, Ley de Carrera Docente y su Reglamento.
- h. Obtener permisos según lo establece el reglamento de la Ley de Carrera Docente, convenios colectivos y ley laboral vigente.
- i. Gozar de vacaciones y décimo tercer mes en los plazos que determinen las leyes.
- j. Obtener pensión o jubilación por antigüedad de servicio, incapacidad parcial y otros que establezcan las leyes de la materia.
- k. Afiliarse en el sindicato de su preferencia, negociar convenios colectivos y ejercer el derecho a la huelga.
- l. Recibir estímulos y reconocimientos por los méritos alcanzados.
- m. Recibir del Director(a) del Centro y Jefes de Área, la asistencia y orientación necesaria para el correcto desarrollo de su cargo.
- n. Recibir los medios didácticos necesarios para cumplir con el desarrollo de los programas de estudio.
- o. Conocer los resultados de su evaluación, según lo establece la Ley de Carrera Docente.

**Arto.85.- Son deberes de los docentes:**

- a. Practicar los principios y valores establecidos en la Constitución Política de Nicaragua.
- b. Cumplir y hacer cumplir las políticas educativas del Ministerio de Educación.
- c. Desarrollar la docencia con la ética profesional que el cargo requiere.
- d. Actualizar sistemáticamente sus conocimientos en la materia científica y pedagógica de su competencia.

- e. Asistir diaria y puntualmente al aula de clase.
- f. Presentar a la Dirección del Centro educativo, la constancia emitida por el Ministerio de Salud en caso de ausencia por cita médica.
- g. Cumplir con el desarrollo técnico y científico de los planes y programas de estudio.
- h. Obtener buen rendimiento académico en los cursos de capacitación y profesionalización organizados por el Centro Educativo Privado o Ministerio de Educación
- i. Propiciar relaciones armoniosas y de respeto entre todos los integrantes de la comunidad educativa.
- j. Promover entre los estudiantes el cuidado de la planta física del Centro Educativo Privado y demás bienes.

## **TÍTULO V DE LA EVALUACIÓN**

### **Capítulo I Evaluación del Personal Docente**

**Arto.86.-** La evaluación de los docentes que laboran en los Centros Educativos Privados y Subvencionados tiene como propósito la apreciación justa de su grado de preparación, sus méritos, deméritos, así como las aptitudes demostradas en el ejercicio de su cargo de conformidad con la Ley de Carrera Docente y su Reglamento.

**Arto.87.-** La evaluación docente se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley y Reglamento de Carrera Docente.

### **Capítulo II De la Evaluación de los Aprendizajes**

**Arto.88.- Objetivos de la Evaluación de los Aprendizajes:**

- a. Conocer en qué medida el estudiante ha alcanzado las competencias establecidas en el Currículo Básico Nacional, a fin de desarrollar estrategias metodológicas a corto, mediano y largo plazo, que permita retroalimentar el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. Obtener evidencias de las competencias alcanzadas por los estudiantes, para ser promovidos al nivel o grado inmediato superior.
- c. Identificar condiciones facilitadoras, oportunidades de aprendizaje, factores asociados, metodologías y elementos que han mostrado tener un impacto en el desempeño de los estudiantes para implementarlos en todas las aulas.

- d. Valorar el cumplimiento de los Indicadores de la Calidad Educativa, con base en el desempeño de los estudiantes.

**Arto.89.- Funciones de la Evaluación de los Aprendizajes:**

- a. **Función Diagnóstica:** detecta el estado inicial de los estudiantes en las áreas de desarrollo humano: cognoscitiva, socio afectiva y psicomotriz, a fin de facilitar la aplicación de estrategias metodológicas y pedagógicas adecuadas.
- b. **Función Formativa:** brinda la información necesaria y oportuna para tomar decisiones que reorienten los procesos de aprendizaje de los estudiantes y las estrategias didácticas utilizadas.
- c. **Función Sumativa:** fundamenta la calificación y certificación de los aprendizajes alcanzados por los estudiantes.

**Arto.90.- Características de la Evaluación de los Aprendizajes:**

- a. Globalizada, integral y comprensiva.
- b. Flexible: facilita múltiples opciones de evaluación, tomando en cuenta las diferencias individuales, grupales y el contexto en que se desarrolla el proceso educativo.
- c. Interpretativa: permite emitir juicios respecto a niveles de desempeño establecidos para los estudiantes nicaragüenses.
- d. Científica: cumple con criterios de validez y confiabilidad, lo cual a su vez garantiza la objetividad en los procesos, análisis e interpretación.
- e. Participativa: involucra a todos los actores del proceso de enseñanza aprendizaje.
- f. Sistemática: es un proceso planificado que se realiza en diferentes momentos y etapas del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- g. Continua: su acción se extiende sin interrupción a lo largo de todo el proceso educativo.

**Arto.91.- El proceso de Evaluación de los Aprendizajes implica la colaboración de diferentes participantes:**

- a. El o la docente.
- b. El director o la directora.
- c. Las madres, padres y tutores.
- d. Los estudiantes

- e. Funcionarios del Ministerio de Educación a nivel: Sede Central, Delegaciones Regionales, Departamentales y Municipales de Educación.
- f. Sociedad en General

**Arto.92.-** Cada Centro Educativo Privado y Subvencionado deberá diseñar e implementar mecanismos de comunicación e información directa y constante entre las Madres, Padres o Tutores.

**Arto.93.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados convocarán a reuniones en horarios que faciliten la mayor asistencia posible de Madres, Padres o Tutores, a fin de informar sobre los avances, logros, dificultades y necesidades que se hayan observado en las y los estudiantes durante el desarrollo de sus clases, así como acordar medidas oportunas que permitan superar las dificultades encontradas e incentivar el mejoramiento de su desempeño.

**Arto.94.-** El docente informará a los estudiantes los resultados obtenidos después de cada actividad evaluativa, a más tardar 72 horas después de aplicada, a fin de superar las dificultades encontradas y retroalimentar el aprendizaje.

**Arto.95.-** Dada la importancia de la conducta en la formación del ser, ésta tendrá una valoración cualitativa, en la cual se considerará entre otros, los siguientes indicadores:

- a. Asistencia y puntualidad.
- b. Cumplimiento de tareas.
- c. Orden y aseo.
- d. Participación activa en clases.
- e. Respeto a docentes, compañeros (as) y autoridades dentro y fuera del Centro Educativo.
- f. Cuido y preservación a la propiedad del Centro Educativo.
- g. Respeto a los símbolos patrios.
- h. Cumplimiento de las normas de comportamiento establecidos en el Centro Educativo.
- i. Trabajo en equipo
- j. Solidaridad y colaboración.

**Arto. 96.-** La evaluación de la conducta será sistemática, sin embargo se efectuarán cortes evaluativos en los períodos de evaluaciones, contando con la participación de los estudiantes bajo la dirección del docente guía, quien contará de previo con los insumos de los docentes de las demás áreas o disciplinas.

**Arto.97.-** Ningún estudiante será obligado (a) a repetir el año escolar por reprobado conducta y/o educación física, su evaluación es cualitativa y sistemática. Los docentes en coordinación con las madres, padres o tutores buscarán alternativas de formación para estudiantes que presenten problemas de conducta.

En el caso de estudiantes que por razones de salud estén impedidos de realizar educación física, deberán presentar la constancia médica que acredite tal condición y realizarán trabajos teóricos de investigación en la materia.

**Arto.98.-** El estudiante que por causa justificada no realice evaluaciones en las fechas establecidas en el calendario escolar, podrá hacerlo en nuevas fechas autorizadas por el Jefe de Área y el Director.

**Arto. 99.- La información obtenida en la evaluación de los aprendizajes sirve para:**

- a. Dar seguimiento al desempeño mostrado por los estudiantes durante el proceso de enseñanza aprendizaje.
- b. Planificar con base en los logros y debilidades encontrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- c. Certificar los conocimientos que los estudiantes alcanzaron según el nivel, modalidad, grado y año.
- d. Monitorear los logros del Subsistema Educativo con base a los Indicadores de la Calidad Educativa.

**Arto.100.- La evaluación de los aprendizajes puede ser interna o externa:**

- a. **Evaluación Interna**, es realizada por los docentes en el aula de clase.
- b. **Evaluación Externa**, es orientada por la Dirección Superior del Ministerio de Educación y ejecutada por las Delegaciones Departamentales y Municipales, u otras instancias externas al centro educativo bajo supervisión de las Direcciones responsables de esta acción.

**Arto.101.-** El diseño, aplicación y administración de los instrumentos de evaluación interna de los aprendizajes es responsabilidad de los docentes.

**Arto.102.-** El diseño, aplicación y administración de los instrumentos de evaluación externa, el análisis y divulgación de los resultados es responsabilidad de la Oficina de Evaluación del Currículo del Ministerio de Educación.

**Arto.103.-** Las y los estudiantes que no demuestren haber alcanzado los indicadores de logros de las competencias evaluadas, durante el proceso evaluativo, deben participar en los planes remediales guiados por los docentes del nivel, grado y disciplina correspondiente, durante el proceso de enseñanza aprendizaje.

**Arto.104.-** La evaluación aplicada por las y los docentes debe realizarse tomando en cuenta una variedad de técnicas e instrumentos de aplicación individual y/o de grupo,

conservando coherencia con los Programas de Estudio, y tomando en cuenta el análisis realizado de los indicadores de logro y competencias de grado.

**Arto.105.-** La evaluación se realizará en el idioma en que se ha desarrollado el proceso enseñanza - aprendizaje.

**Arto.106.-** Las y los docentes registrarán los resultados de las evaluaciones de los aprendizajes en registros auxiliares que constituirán los insumos para cada período evaluativo y en Boletines Escolares, para comunicar a las madres, padres o tutores de estudiantes los resultados.

### **Capítulo III Promoción**

**Arto.107.-** El (la) estudiante deberá obtener una calificación mínima de sesenta (60) como promedio semestral o final para aprobar cada disciplina.

**Arto.108.-** Las y los estudiantes del nivel de Educación Inicial serán promovidos automáticamente al nivel superior. El docente elaborará un reporte cualitativo y descriptivo que provea información sobre los aprendizajes alcanzados por los niños y niñas que ingresen al nivel inmediato superior.

**Arto.109.-** En los niveles de Educación Primaria y Secundaria, las y los estudiantes serán promovidos al grado o nivel inmediato superior cuando aprueben todas las áreas o disciplinas correspondientes a su grado.

**Arto.110.-** El estudiante que repruebe tres o más disciplinas deberá cursar y aprobar nuevamente todas las disciplinas del grado correspondiente.

**Arto.111.-** Si en las evaluaciones extraordinarias el estudiante obtuviera una calificación igual o mayor de sesenta (60), para efectos de registro, certificación de estudios y promedio del grado, este aprobado equivale a sesenta (60).

**Arto.112.-** Los estudiantes que hayan cursado y aprobado todas las áreas y disciplinas establecidas en el programa de estudios correspondiente a los distintos niveles educativos recibirán el respectivo diploma que certifique tales competencias adquiridas. Estos diplomas serán extendidos de conformidad con la Normativa para el Funcionamiento de las Oficinas de Registro y Control de Documentos.

## **TÍTULO VI DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS PARA LOS CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS Y SUBVENCIONADOS**

### **Capítulo I Contratación del Personal Docente**

**Arto.113.-** La contratación del personal docente de los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley No. 114 “Ley de Carrera Docente” y su Reglamento.

**Arto.114.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberán crear y mantener actualizados los expedientes laborales del personal docente y administrativo.

**Arto.115.-** Para optar al cargo de Director (a) de un Centro Educativo Privado y Subvencionado se deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Arto. 57 del Reglamento de la Ley de Carrera Docente y ser un docente de reconocida probidad y solvencia moral

## **Capítulo II Capacitación del Personal Docente**

**Arto.116.-** Se considera capacitación al proceso educativo, permanente y sistemático que garantiza la actualización de los docentes que laboran en los Centros Educativos Privados y Subvencionados y que de acuerdo al Reglamento de la Ley de Carrera Docente debe realizarse con el propósito de elevar los niveles de eficiencia, realizar promociones y estímulos al personal directivo, docente y técnico.

**Arto.117.-** Los docentes de los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberán ser capacitados sin distinción del cargo que desempeñan, una o dos veces al año, sin perjuicio de otras disposiciones que en materia de capacitación efectúen los Centros Educativos Privados.

## **Capítulo III De los Libros de Registro**

**Arto.118.-** Los Libros de Registro de los Centros Educativos Privados y Subvencionado contienen información de interés público y como tal no serán propiedad de las autoridades de estos centros, sino que estarán a la orden de las Delegaciones Municipales del MINED quienes están facultadas para revisarlos y requerirlos según las normas contenidas en este manual.

**Arto.119.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberán llevar los siguientes Libros de Registro firmados y sellados, sin menoscabo de los archivos electrónicos que correspondan para consignar la historia y actividades de su funcionamiento:

- a. Libro de Registro de Matrícula: en el que se registrará anualmente la lista completa de los estudiantes en el Centro Educativo.
- b. Libro de Calificaciones: en el que se registrarán los resultados de las calificaciones de los estudiantes.
- c. Libro de Asistencia del Docente.
- d. Libro de Visitas de Supervisión: en el que se consignaran las observaciones de los funcionarios autorizados que visiten y supervisen el centro.
- e. Libro de Actas de Evaluaciones Extraordinarias.

- f. Libro de Promociones en el cual se registrarán los diplomas y certificados.
- g. Libro de Actas de Reuniones.

**Arto.120.-** La Delegación Municipal de Educación, está facultada para requerir los libros de registro y archivos electrónicos de cualquier Centro Educativo Privado y Subvencionado, en los siguientes casos:

- a. Por cierre del Centro Educativo o por indicios de que este se va a cerrar,
- b. Cuando se demuestre el incumplimiento a las disposiciones establecidas por el Ministerio de Educación.

La Delegación hará uso de las vías correspondientes según lo establecido en las leyes vigentes, en caso de que la Dirección del Centro Educativo se negare a entregar los Libros de Registro.

**Arto.121.-** El Director (a) del Centro Educativo procederá a la apertura de los Libros de Registro, los que foliará, rubricará, sellará y firmará para su uso respectivo y los cerrará con indicación del número de páginas usadas escribiendo la frase “última línea”.

**Arto.122.-** Los Libros de Registro no deberán llevar borrones, manchones, ni enmendaduras o rasgaduras, los testados o interlíneas deben ser claros y específicos.

**Arto.123.-** Los Centros Educativos Privados y Subvencionados deberán emitir los siguientes documentos académicos de acuerdo con las disposiciones de la Normativa para el Funcionamiento de la Oficina de Registro y Control de Documentos:

- a. Certificado de calificaciones: deberá ir en una sola hoja de papel sellado de ley conteniendo todas las disciplinas por año escolar con sus calificaciones correspondientes.
- b. Diplomas de educación preescolar, primaria, bachiller y diplomas de maestros de educación primaria
- c. Constancias de registro de diploma.
- d. Boletines

**Arto.124.-** Son formas de control y tendrán valor legal:

- a. Boletín escolar emitido por el Ministerio de Educación.
- b. Cuaderno de calificaciones y asistencia.
- c. Certificados de calificaciones.

## TÍTULO VII DE LOS CENTROS EDUCATIVOS SUBVENCIONADOS

### Capítulo I Requisitos

**Arto.125.- Objeto de la Subvención:** ampliar el acceso al Subsistema de Educación Básica y Media a niñas, niños, jóvenes y adultos, mediante la transferencia de fondos destinados al pago en concepto de salarios, vacaciones y décimo tercer mes de los docentes que imparten clases en Centros Educativos con infraestructura privada, conforme el presupuesto aprobado para el otorgamiento de subvenciones.

**Arto.126.-** El Ministerio de Educación otorgará subvenciones a los Centros Educativos Privados de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Que el Centro Educativo Privado, esté debidamente autorizado por la Delegación Municipal respectiva y que haya funcionado como centro privado al menos por dos años.
- b. Que se encuentre localizado en zonas donde el índice de pobreza es más alto, preferiblemente en zonas donde el Ministerio de Educación no logra cubrir la demanda del servicio educativo.
- c. Que presenten a la Delegación Municipal su estructura organizativa, nómina del personal docente y administrativo, con copia a la Oficina de Centros Privados y Subvencionados.

### Capítulo II Procedimiento para recibir Subvención

**Arto.127.- Procedimiento para recibir Subvención:**

- a. El Director (a) del Centro Educativo Privado deberá realizar solicitud por escrito a la Delegación Municipal respectiva, con los documentos que soporten los requisitos mencionados en el artículo precedente.
- b. El Delegado Municipal y su equipo técnico realizará una inspección ocular en el Centro Educativo Privado emitiendo un informe técnico en un plazo de 15 a 30 días hábiles.
- c. El Delegado Municipal enviará original del informe técnico a la Oficina de Centros Privados y Subvencionados de la Sede Central del Ministerio de Educación, para su valoración.
- d. La Oficina de Centros Privados y Subvencionados consultará a la División General Administrativa Financiera la disponibilidad presupuestaria para considerar la inclusión de la subvención del Centro Educativo Privado en el presupuesto del MINED para el siguiente año.

- e. La Oficina de Centros Privados y Subvencionados remitirá el informe técnico con sus observaciones al despacho de la Viceministra, para su aprobación o denegación en un plazo que no podrá exceder los sesenta días, contados a partir de la recepción del informe técnico.

### **Capítulo III**

#### **Obligaciones de los Centros Educativos Subvencionados**

**Arto.128.- Aranceles:** los Centros Educativos Subvencionados, que no cuenten con los recursos para brindar el servicio educativo de forma gratuita, podrán establecer un arancel mensual mínimo, el cual deberá ser autorizado por la Viceministra tomando en cuenta: ubicación geográfica, matrícula escolar, importe de la subvención, número de docentes y personal administrativo, niveles y modalidades que imparte el Centro Educativo.

**Arto.129.-** Los Centros Educativos Subvencionados deberán presentar a más tardar el 15 de noviembre de cada año al despacho de la Vice Ministra de Educación, los aranceles a cobrar el siguiente año.

**Arto.130.- Régimen Legal:** los Centros Educativos Subvencionados para gozar de la asignación económica que otorga el Estado, deberán cumplir con las políticas educativas, normativas, procedimientos y demás disposiciones emitidas por el Ministerio de Educación.

**Arto.131.- Presentación de Informes:** Los Directores (as) de Centros Educativos Subvencionados deberán entregar a la Delegación Municipal datos estadísticos, informe económico de la transferencia recibida mensualmente, organización escolar al inicio y al final del año escolar y otra información de interés para la institución.

**Arto.132.-** Los Centros Educativos Subvencionados deberán notificar inmediatamente a la Delegación Municipal correspondiente, con copia a la Delegación Departamental, Oficina de Centros Privados y Subvencionados, Asesoría Legal y al Despacho de la Vice Ministra (o) del MINED, sobre cualquier demanda o reclamo que en materia laboral interponga el personal docente subvencionado ya sea en la vía administrativa o judicial; en caso contrario las autoridades del Centro Educativo Subvencionado asumirán las consecuencias legales que genere esta omisión.

**Arto.133.-** Los Centros Educativos Privados Subvencionados deberán realizar la Rendición de Cuentas de la subvención recibida mensualmente en el formato establecido, acompañado de carta de remisión firmada y sellada por el Director (a) del Centro Educativo, la cual debe contener, fecha de la rendición, mes de la transferencia ejecutada e información de relevancia, así como los siguientes requisitos:

- a. Planillas de pago en original debidamente firmada y con el número de cédula de los beneficiarios directos que recibieron el pago.
- b. Las planillas de pagos, deberán contener firma de elaborado por: (la persona que elabora la planilla), firma y sello de autorizado por: (firma y sello del director del centro).

- c. No deben contener errores aritméticos, manchones ni enmendaduras.
- d. Adjuntar copia de la planilla presentada al INSS con la firma de recibido y copia de soporte de pago, teniendo cuidado de explicar en la carta de remisión el número de docentes atendidos con la subvención.

**Arto.134.-** Las planillas de pagos y documentos soportes de la Rendición de Cuentas están sujetos a ser revisados por el personal encargado de la Delegación Departamental, Oficina de Seguimiento y Control de la División Financiera de la Sede Central del MINED y Auditoría Interna.

**Arto.135.-** La Rendición de Cuentas se deberá realizar en el plazo de los 20 días hábiles como máximo después de haber recibido la transferencia, excepto el Vicariato Apostólico, que tendrá 30 días hábiles.

La Rendición de Cuentas, se realizarán en las siguientes dependencias del MINED:

- En la División Financiera de la Sede Central del Ministerio de Educación: los Centros Educativos Subvencionados que estén ubicados en los departamentos de Managua, Masaya, Carazo y Granada.
- En las Delegaciones Departamentales del Ministerio de Educación correspondiente, lo harán aquellos centros educativos cuya ubicación no esté contemplada en el inciso anterior, para su remisión a la División Financiera de la Sede Central.

**Arto.136.-** Si existiere remanente de la subvención deberá ser reembolsado al Ministerio de Educación con la justificación pertinente, éste no podrá utilizarse para cubrir otro tipo de pago diferente al salario del docente.

**Arto.137.-** Los salarios del personal docente que no ha laborado durante el mes por diferentes causas serán devueltos a la Oficina de Tesorería de la Sede Central del Ministerio de Educación.

**Arto.138.- Supervisión:** el Ministerio de Educación efectuará periódicamente supervisión docente-administrativa a los Centros Educativos Subvencionados, a través de las Delegaciones Municipales y Departamentales, para verificar el cumplimiento de las leyes, reglamentos, políticas educativas, normativas y procedimientos vigentes, remitiendo copia del informe de la supervisión realizada a la Oficina de Centros Privados y Subvencionados.

#### **Capítulo IV**

##### **Procedimiento de Suspensión de la Subvención**

**Arto.139.- Suspensión de la Subvención:** el Ministerio de Educación suspenderá la subvención, cuando se compruebe violación a las leyes y reglamentos vigentes, a las políticas educativas, normativas y procedimientos establecidos o cuando el centro educativo Subvencionado realice cobros de aranceles que no estuvieran previamente autorizados y por el reiterado incumplimiento de la Rendición de Cuentas.

**Arto.140.-** La Delegación Municipal, dirigirá informe a la Oficina de Centros Privados y Subvencionados del Ministerio de Educación con copia a la Delegación Departamental respectiva, cuando se presenten anomalías o incumplimiento a las normas y procedimientos establecidos en este manual.

**Arto.141.-** La Oficina de Centros Privados y Subvencionados realizará supervisión en el Centro Educativo Subvencionado, de la cual rendirá informe al despacho de la Viceministra, quien resolverá por escrito sobre la suspensión de la subvención, dando intervención al interesado para que éste en un plazo de quince días hábiles contados a partir de la notificación, presente por escrito un informe detallado de los sucesos acaecidos, en este término podrá presentar todas las pruebas pertinentes para el esclarecimiento de los hechos. Transcurrido el término probatorio la Viceministra, resolverá con un “HA LUGAR” o “NO HA LUGAR” a la suspensión de la subvención según el caso.

## **TÍTULO VIII DE LA CANCELACIÓN DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS**

### **Capítulo I Causas de Cancelación de los Centros Educativos Privados**

**Arto.142.-** La cancelación de la autorización de funcionamiento de los Centros Educativos Privados podrá ser temporal o definitiva:

- a. **Temporal:** cuando a criterio de las autoridades del Ministerio de Educación, la causal que ocasionó la cancelación no haya lesionado derechos fundamentales de los miembros de la comunidad educativa. La Cancelación temporal tendrá la duración de un año escolar.
- b. **Definitiva:** cuando exista reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Manual, se lesionen los derechos fundamentales de la comunidad educativa o haya sido objeto de cancelación temporal en dos ocasiones.

**Arto.143.-** Las causas de cancelación de los Centros Educativos Privados son las siguientes:

- a. Por decisión propia de la Dirección del Centro Educativo, la que no podrá efectuarse durante el año escolar y previa notificación a la comunidad educativa con 6 meses de antelación y a la Delegación Municipal.
- b. Por incumplimiento de las políticas educativas, normas, acuerdos y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación.
- c. Por incumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Manual.
- d. Por violación a los derechos de la niñez y adolescencia debidamente demostradas ante las autoridades competentes.
- e. Tres llamados de atención al Centro Educativo Privado con copia a su expediente.

## **Capítulo II**

### **Procedimiento para la Cancelación de los Centros Educativos Privados**

**Arto.144.-** La Oficina de Centros Educativos Privados y Subvencionados presentará informe ante la Delegación Municipal correspondiente, sobre los Centros Educativos Privados que hayan incurrido en alguna de las causales establecidas en el artículo precedente, con copia al Director del Centro y al Delegado Departamental.

**Arto.145.-** La Delegación Municipal, deberá notificar al Director del Centro Educativo, en un término de quince días hábiles después de haber y recibido el informe, para que éste alegue lo que tenga a bien.

**Arto.146.-** La Delegación Municipal realizará inspección ocular en el centro educativo, dentro de los quince días contados a partir de la recepción del informe en el que se solicita el cierre del centro. Elaborará el acta correspondiente de la inspección efectuada.

**Arto.147.-** Una vez realizada la inspección ocular la Delegación Municipal, emitirá la resolución correspondiente, notificándola al Centro Educativo Privado y a la Oficina de Centros Educativos Privados y Subvencionados en un plazo de tres días hábiles.

**Arto.148.-** De la Resolución que ordene la cancelación de la autorización de funcionamiento de un Centro Educativo Privado, el afectado podrá interponer recurso de apelación en el término de 72 horas hábiles de haber sido notificada, ante la Delegación Municipal correspondiente.

**Arto.149.-** La Delegación Municipal de Educación, remitirá el expediente creado en el proceso de cancelación de la autorización de funcionamiento del Centro Educativo Privado al despacho de la Viceministra, en un plazo de cinco días hábiles después de interpuesto el recurso.

**Arto.150.-** La Viceministra resolverá sobre el recurso de apelación en un plazo que no exceda los sesenta días hábiles y podrá convocar a aquellas personas que considere necesario escuchar, para una mejor ilustración de los hechos.

**Arto.151.-** Cuando las autoridades correspondientes resuelvan cancelar la autorización de funcionamiento del Centro Educativo Privado, la Oficina de Centros Educativos Privados y Subvencionados de la Sede Central deberá ser notificada al momento de realizar el cierre del centro. Los Libros de Registro con sus respectivos archivos electrónicos serán custodiados por la Oficina de Registro y Control de Documentos de la Delegación Departamental correspondiente.

**Arto.152.-** Deberá levantarse un acta de todo lo actuado en el momento de la cancelación de la autorización de funcionamiento, la que debe ser firmada por las autoridades del Centro Educativo Privado y el Delegado Municipal.

## TITULO IX PROHIBICIONES Y SANCIONES

### Capítulo I De las Prohibiciones

**Arto.153.-** Se prohíbe a los docentes, autoridades y trabajadores de los Centros Educativos Privados y Subvencionados, aplicar cualquier medida o sanción abusiva a los estudiantes que les cause daños físicos, morales y psicológicos, según dictamen calificado de especialistas o facultativos o que restrinja los derechos contemplados en el presente Manual.

**Arto.154.-** El Ministerio de Educación prohíbe a la Dirección de los Centros Educativos Privados y Subvencionados:

- a. Realizar actividades que implique la salida del estudiante del Centro Educativo Privado, sin la debida autorización de la madre, padre o tutor.
- b. Permitir que los docentes cobren por impartir clases particulares a estudiantes que atiende en el Centro Educativo Privado o Subvencionado.
- c. Promover, permitir o realizar fraude académico.
- d. Incrementar los aranceles informados a la comunidad educativa en el período de matrícula durante el curso año escolar

### CAPITULO II Sanciones a los Centros Educativos Privados y Subvencionados

**Arto.155.-** El Centro Educativo Privado o Subvencionado que no cumpla con la implementación del Currículo Básico Nacional, será sujeto de llamado de atención por escrito con copia a su expediente, así mismo las autoridades competentes le darán seguimiento para verificar la implementación del Currículo.

**Arto.-156.-** El Centro Educativo Privado o Subvencionado que deje de impartir una modalidad, nivel educativo, grado o año, sin previa comunicación a la Delegación Municipal, será sancionado con llamado de atención con copia a su expediente.

En caso que exista reincidencia en no informar a la Delegación Municipal, el Centro Educativo será sancionado con la cancelación definitiva de la modalidad, nivel o grado que dejó de impartir.

**Arto.157.-** El Centro Educativo Privado o Subvencionado que emita certificados de calificaciones o diplomas, cuyas modalidades o niveles no estén previamente autorizados, será sancionado con la cancelación definitiva de la autorización de funcionamiento del Centro Educativo Privado.

### **CAPÍTULO III**

#### **Sanciones a los Docentes**

**Arto.158.-** Los Docentes de los Centro Educativos Privados serán sancionados de conformidad a las disposiciones establecidas en la Ley de Carrera Docente, su Reglamento y Código del Trabajo vigente.

### **TÍTULO X**

#### **DISPOSICIONES FINALES**

##### **Capítulo Único**

**Arto. 159.-** El presente Manual de Centros Educativos Privados y Subvencionados, entrará en vigencia a partir de su autorización mediante Acuerdo Ministerial, sin perjuicio de su publicación en cualquier medio de comunicación social.

Dado en la ciudad de Managua, el día nueve del mes de marzo del año dos mil diez.

## **BASE LEGAL**

### **1.- LEYES:**

- Constitución Política de la República de Nicaragua y sus Reformas.
- Ley No. 290, Ley de Organización, Competencia y Procedimientos del Poder Ejecutivo.
- Ley 582, Ley General de Educación con Reformas.
- Ley 114, Ley de Carrera Docente.
- Ley 185, Código del Trabajo.
- Ley 287, Código de la Niñez y la Adolescencia.
- Ley 392, Ley de Promoción del Desarrollo Integral de la Juventud.
- Decreto 1908, "Ley sobre Características y uso de los Símbolos Patrios".

### **2.- REGLAMENTOS Y DECRETOS:**

- Reglamento de la Ley 290, Decreto 25-2006, publicado en la Gaceta No. 91 del 11 de Mayo del 2006.
- Reglamento de la Ley 114 "Ley de Carrera Docente".
- Decreto No. 53-2000 y 98-2000; Reglamento de asignación de función del Sistema Nacional para la Prevención, Mitigación y Atención de Desastres a las Instituciones del Estado.
- Decreto Ejecutivo No 67-2009; Declaratoria del "Himno de la Cruzada Nacional de Alfabetización" como "Himno de la Educación de Nicaragua".

### **3.- ACUERDOS MINISTERIALES:**

- Acuerdo Ministerial 357-2007: Normativa para la denominación de los Centros Educativos Públicos.
- Acuerdo Ministerial 225-2007: Normativa para el funcionamiento y administración de cafetines, fotocopiadoras y librerías en los Centros Educativos Públicos.
- Acuerdo Ministerial 240-2007: Sobre Actos de Promoción.
- Acuerdo Ministerial 400-2007: Semana de la Autonomía de las Regiones de la Costa Caribe de Nicaragua.

- Acuerdo Ministerial 011-2008: Sobre uso de Uniforme Escolar Único.
- Acuerdo Ministerial 216-2008: Semana Sandino.
- Acuerdo Ministerial 265-2008: Sobre institucionalización de los TEPCES.
- Acuerdo Ministerial 323-2008: Celebración Día Mundial contra el Trabajo Infantil.
- Acuerdo Ministerial 548-2008: Sobre respeto a símbolos patrios.
- Acuerdo Ministerial 134-2009: Sobre el cumplimiento del arto 49 del Código de la Niñez y Adolescencia.
- Acuerdo Ministerial 646-2008: Normativa para el funcionamiento de las oficinas de registro y control de documentos, agosto del 2008.
- Acuerdo Ministerial: 018- 2007: Prohibición de cobros de aportes voluntarios a los padres de familias.
- Acuerdo Ministerial: 134- 2009: Garantizar el cumplimiento del Arto. 49 del Código de la Niñez y la Adolescencia.