



NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA CREACIÓN DE ESCUELAS PARTICULARES PARA EL PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE ENSEÑANZA

Con la aprobación y puesta en vigencia de la Ley # 34 de 6 de julio de 1995, toda escuela o institución docente de carácter particular, establecida o que se establezca, para poder funcionar debe llenar los siguientes requisitos que mediante la documentación requerida deberá ser enviada al Ministerio de Educación por conducto de la Dirección Regional respectiva, para su estudio y aprobación (ver artículo 74 y 75, capítulo III del texto Unico de la Ley Orgánica de Educación).

1. Solicitud en papel simple habilitado con cuatro estampillas de un balboa (memorial petitorio), dirigido a la Ministra o Ministro de Educación (solicitud de persona natural, pacto social o personería jurídica, si se trata de sociedad o asociación), fundamentando la creación de la escuela. La fundamentación de la solicitud debe contener: Justificación del Proyecto, Localización de la Escuela, Objetivos y Metas, Perfil de Estudiante, Horario de Trabajo, Nombre de la Persona Seleccionada para dirigir la Escuela, la cual deberá reunir los requisitos establecidos en el Decreto Ejecutivo No.203 de 27 de septiembre de 1996, con base a la etapa y/o nivel a desempeñarse y firma del representante legal (ver acápite 8, artículo 74 de la Ley # 47 de 1946, Orgánica de Educación, con las adiciones y modificaciones introducidas por la Ley # 34 de 6 de julio de 1995.
2. Disponer de un local apropiado a los fines educativos a que se destina y cumplir las normas vigentes de seguridad. Para ello, deberán entregarse los planos del local (cuatro copias) en donde funcionará la escuela, los cuales serán enviados a las siguientes entidades:
 - a) Dirección de Ingeniería y Arquitectura del Ministerio de Educación;
 - b) Ingeniería Municipal; y
 - c) Ministerio de la Vivienda.
 - d) Oficina de Seguridad del Cuerpo de Bomberos.

La Dirección Regional respectiva remitirá la nota, adjuntando los planos, a cada una de las entidades respectivas, para el trámite correspondiente.

OBSERVACIONES: Ver Resuelto # 966 de 23 de junio de 1989 y artículo 74, acápite 4 del Texto Único de la Ley # 47 de 1946, Orgánica de Educación, artículo 88 de la Ley # 47 de 6 de julio de 1995.

3. Presentar previamente el proyecto de reglamento interno de la escuela (original y copia del proyecto), el cual será objeto de estudio por el Departamento de Asesoría Legal de la Dirección Regional respectiva conjuntamente con la Dirección Nacional de Asesoría Legal. (solicitar formato guía en la Regional respectiva). Estudiar formato adjunto. El reglamento interno deberá estar adaptado a los diferentes niveles en que esté integrado el centro educativo.

OBSERVACIÓN: Ver acápite 9 del artículo 72 C, capítulo III de la Ley # 47 de 1946, Orgánica de Educación.

4. Someter a la aprobación del Ministerio de Educación el prospecto contentivo de la organización, planes de estudios y programas de enseñanza. Por lo que deberá entregarse el proyecto educativo de la Institución escolar (original y copia) contemplando los siguientes aspectos:
 - a) Justificación del Proyecto.
 - b) Localización de la Escuela.
 - c) Objetivos y Metas.
 - d) Diseño Curricular (el formato para su diseño puede ser solicitado en la Dirección Regional respectiva o en la Dirección Nacional de Currículo y Tecnología Educativa del Ministerio de Educación). Ver formato adjunto. (Orientaciones para el Diseño Curricular). Vale la pena señalar que si son Escuelas Particulares del Segundo Nivel de Enseñanza, deberá señalarse si son de carácter incorporado, mixtos y/o no incorporado los planes y programas de estudios.
 - e) Jornadas de Horario de Trabajo.
 - f) Costo de Matrícula y de las Mensualidades de la Institución Escolar.
 - g) Cada nueva modalidad aprobada por la Dirección Nacional de Currículo, requiere de un Resuelto Ministerial para su aplicación.

Una vez aprobado el proyecto educativo por el Ministerio de Educación se deberá cumplir con los planes y programas de enseñanza (Ver acápite 2 y 3 del artículo 74, capítulo III de Ley Orgánica de Educación y Artículo 78 de la misma Ley).

5. Documentos del personal docente idóneo desde el punto de vista de su capacidad física, intelectual y moral (preferiblemente educadores de nacionalidad panameña, en la medida que exista el personal disponible); contemplando lo siguiente:
 - a) Diplomas, Certificados y Créditos.
 - b) Certificado de Capacidad Moral.
 - c) Certificado de Salud
 - d) Certificado de Nacimiento
 - e) Modelo A, Currículo Vital; el Modelo A deberá ser solicitado en la Dirección Regional respectiva (ver formato del Modelo A adjunto); y
 - f) Dos (2) fotos tamaño Carnet.

OBSERVACIONES: Ver acápite 1 y 6 del Artículo 74, capítulo III del Texto Único de la Ley # 47, Orgánica de Educación y Artículo 78.

6. Prospecto contentivo de la organización docente indicando el nombre del educador y el grado o nivel del cual se va hacer cargo (aún cuando se esté en la etapa preliminar de la selección del personal). Solicitar formato a la Dirección Regional correspondiente sobre inicio de labores, según nivel educativo (Ver acápite 1, Artículo 74 del Capítulo II del Texto Único de la Ley Orgánica). Se adjuntan formatos de inicio de labores.
7. Demostrar solvencia económica para cumplir con el proceso educativo, de acuerdo con lo que establece el acápite 7, Artículo 74 del Texto Único de la Ley Orgánica de Educación, de manera que se pueda cumplir con el proceso educativo y que su oferta educativa sea de beneficio social; por lo que se deberá entregar una carta certificada de un Banco de la localidad, que demuestre la misma. En cuanto al uso de los colegios oficiales para el desarrollo de actividades educativas particulares, el solicitante deberá acogerse a lo establecido en la Circular N° 104/0337 de la Dirección Nacional de Asesoría Legal del Ministerio de Educación que norma esta materia. Por ello se debe presentar una certificación del registro público de la sociedad anónima, si se trata de persona jurídica. Si se trata de persona natural, presentar carta certificada del banco.
8. Cuando en virtud del contrato de arrendamiento de locales en escuelas públicas para uso de centros particulares se acuerde el otorgamiento de becas, se hará por intermedio del Ministerio de Educación y de acuerdo a la normativa que existe sobre el tema.

9. Legalización de la firma del Director de la Escuela. Todo Director y Subdirector deberá registrar su firma en la tarjeta oficial de la Dirección Regional de Educación respectiva. Para los efectos de autenticidad legal, el Director y Subdirector del centro educativo particular deberá cumplir con los requisitos de idoneidad y de experiencia docente, de acuerdo al nivel educativo que establece el Decreto # 203 de septiembre de 1996.

NOTA: Cuando los planteles particulares no cumplan con los requisitos establecidos en la Ley, el Ministerio de Educación procederá a sancionar a los responsables o a clausurar dicho establecimiento, conforme a lo que establece el Artículo 75-A del texto Único de la Ley # 47, Orgánica de Educación.

Con respecto a la matrícula, el centro educativo que cumple todos los requisitos antes señalados, sólo podrá iniciar sus labores cuando cuente con su **RESUELTO DE FUNCIONAMIENTO**, expedido por el **Ministerio de Educación; antes no podrá hacerlo.**

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL
REGLAMENTO INTERNO

TÍTULO I: Del Nombre, Fines del Plantel y Estructura Organizativa.

Capítulo I:

- A. Del nombre (Oficiales personas fallecidas Ley 33-1941) y Domicilio.
- B. De los Fines.
- C. De la Estructura Organizativa.
 - a. Nivel y modalidad de enseñanza, (primaria, media, secundaria, vocacional, profesional y técnica y otros).

TÍTULO II: Del Personal Administrativo.

Capítulo I: De la Dirección y Subdirección del Plantel.

(Sólo cuando el número de profesores lo requiere Art. 172, párrafo 2, sólo para el nivel secundario y Art. 162. para el nivel primario de la Ley # 47 de 1946). Cf. Decreto 6 de 1978.

- A. Funciones del Director y el Subdirector (cuando se requiera, ver Art. 27 Decreto 100 de 14 de febrero de 1957 y Ley # 46 de 1947).
 - a. Deberes.
 - b. Derechos.
 - c. Prohibiciones.

Capítulo II: Del personal de Administración, Secretaria y Contabilidad.

- A. Requisitos para el Desempeño del Cargo.
- B. Deberes.
- C. Derechos.
- D. Prohibiciones.

Capítulo III: Del personal de Aseo y Mantenimiento.

- A. Funciones.
- B. Deberes.
- C. Derechos.

Capítulo IV: Del personal de Inspección.
(Solo para escuelas secundarias oficiales).

- A. Deberes.
- B. Derechos.

TÍTULO III: Del Personal Docente.

Capítulo I: De los Maestros y Profesores en General.
(Cf. Art. 236, Cód. Trab. y Decreto 100 de 14 de febrero de 1957, 31, 37, 38 y 40 según se trata de regulares o especiales.

- A. Deberes.
- B. Derechos.
- C. Prohibiciones.
- D. Funciones de los Coordinadores de Asignatura o Profesores de Enlace.
- E. Responsabilidad y Obligaciones de los Profesores Consejeros.

Capítulo II: Del Consejo de Profesores
(Cf. 176 de la Ley 47 de 1946).

- A. Miembros que Integran.
- B. Funciones.
- C. Reuniones.
- D. Fines.

TÍTULO IV: De los Estudiantes y sus Padres o Acudientes.

Capítulo I: Los Estudiantes Decreto #123 de 1957 y #128 de 1965.

- A. Requisitos de ingreso al Plantel.
- B. Deberes u Obligaciones.
- C. Derechos.

Capítulo II: Padres de Familia o Acudientes.

- A. Responsabilidades u Obligaciones.
- B. Derechos.

TÍTULO V: De las Normas Disciplinarias, su Aplicación y Autoridades

Competentes (Art. 489, 491, 532, del Cód. de Familia).

Capítulo I: De las Faltas Disciplinarias.

A. Describir los Actos u Omisiones que las Constituyen.

Capítulo II: De las Sanciones (De las que se aplican en los casos de las faltas represión verbal, escrita, suspensión, expulsión, otros, Incluir los recursos que admiten Reconsideración y/o Apelación, término para sustentar y formalidades).

Capítulo III: De las Autoridades y Organismos Competentes.
(Quiénes conocen de las faltas Director ver Art. 175 Ley # 47)

Capítulo IV: Del Procedimiento.

TÍTULO VI: Del Uso y Administración de Áreas de Estudio y Otros.

Capítulo I: Áreas.

- A. De la Biblioteca.
- B. De la Enfermería.
- C. De los Laboratorios.
- D. Del Salón de Mecanografía.
- E. Del Departamento de Educ. Para el Hogar.
- F. Del Departamento de Educ. Física.
- G. Otros.

TÍTULO VII: De las Asociaciones adscritas al Plantel y Otras Organizaciones.

Capítulo I: Asociaciones.

- A. Estudiantes.
 - a. Deberes.
 - b. Derechos.
- B. Clubes, Comisiones y Asociaciones de Graduandos y otros.
 - a. Deberes.
 - b. Derechos.
- C. De Padres de Familia.
 - a. Deberes.
 - b. Derechos.

TÍTULO VIII: Disposiciones Generales.

Capítulo I: Actividades.

- A. Económicas (Ferias, Matinée y otros).
- B. Publicaciones de Periódicos o Boletines Informativos.
- C. Actuación ante Situaciones no Previstas por el Reglamento.
- D. Revisión y Forma de Modificación del Reglamento.
- E. Otras.

TÍTULO IX: Aspectos Económicos. (Resuelto 684 de 13 de junio de 1996).

Capítulo I: Detalles (Sólo para Escuelas Particulares).

- A. Desglose de Matrícula.
(Sin describir cantidad en dinero, Cf. Art. 78-B Ley Org. Educ.).
- B. Mensualidades y Fechas de Pago.
- C. Tratamiento sobre Retrasos.
- D. Forma de Pago de los Morosos.
- E. Forma de Devolución en caso de Retiro.
- F. Otros.

NOTA: La numeración de los artículos de los **REGLAMENTOS INTERNOS** debe hacerse de manera corrida.

Este formato está destinado a servir de guía para la confección de los respectivos reglamentos internos de los distintos colegios, pero puede estar sujeto a variaciones y ajustarse de conformidad con las características y modalidades educativas que ofrece el correspondiente plantel educativo. Por lo tanto, para su aprobación, las escuelas oficiales deben ceñirse a lo dispuesto en el Art. 177 de la Ley de 1946, Orgánica de Educación, por lo que debe presentarse constancia por medio del acta correspondiente del Consejo de Profesores y del Personal educando.

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL
DISEÑO CURRICULAR
(EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL)

La Ley 47 de 1946, Orgánica de Educación con las adiciones y modificaciones introducidas por la Ley # 34 de 6 de julio de 1995, en su Título III, Capítulo I, establece tres niveles para la educación panameña. Así este instructivo obedece a normar todos los diseños curriculares propuestos por las Escuelas Particulares para la Educación Básica General que incluye: 2 años de preescolar para 4 y 5 años, 6 años de primaria y 3 años de pre-media.

1- DATOS GENERALES:

- 1.1 Nombre de la escuela y/o centro educativo.
- 1.2 Dirección geográfica, teléfono, apartado postal y correo electrónico si lo posee.
- 1.3 Personas responsables de la escuela y/o centro educativo: nombres y números de cédulas del Representante Legal y Director de la escuela.
- 1.4 Resuelto de creación de la escuela y/o centro educativo si se trata de un colegio que ya funciona en la actualidad.

2- ANTECEDENTES DE LA OFERTA:

Debe explicar de manera lógica y coherente el porqué surge la iniciativa de una nueva oferta educativa a la sociedad panameña.

3- JUSTIFICACIÓN:

La Educación Básica General presenta tres etapas o ciclos y el diseño curricular debe justificar la creación de cada uno de ellos en forma clara y precisa. Hay que destacar la importancia de esta nueva oferta para la comunidad, así mismo detallar las proyecciones y funcionalidad de esta nueva propuesta.

4- FUNDAMENTOS QUE SUSTENTAN LA PROPUESTA:

4.1. Legales:La Constitución Política de la República de Panamá dedica

su capítulo No. 5 al tema de la educación, por ello es el sustento legal de toda nueva oferta curricular. Igualmente, debe incluirse los fines y objetivos de la educación panameña con fundamento en la Ley # 34.

4.2. Filosófico – epistemológicos:

El fundamento filosófico–epistemológico resume las aspiraciones de la comunidad nacional en cuanto al tipo de persona y de sociedad que se pretende formar. También proyecta la manera como se produce y desarrolla el conocimiento.

4.3 Socio-Antropológicos:

Este fundamento recoge los aportes del contexto socio – cultural al planificar y ejecutar el currículo. Se trata del reconocimiento de una sociedad como nación pluricultural, cosmopolita y multilingüe.

4.4. Psico-pedagógicos:

Orienta el diseño curricular en función del hombre y mujer como seres humanos. Por ello considera las características particulares de cada individuo y la forma como éste aprende según su propio ritmo de aprendizaje.

5- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA OFERTA:

Los objetivos generales y específicos deben transcribirse de los documentos oficiales de la Educación Básica General. Todos los objetivos deben corresponder con los fundamentos de la educación panameña.

6- REQUISITOS DE INGRESO:

Se trata de enumerar los documentos legales de identidad personal, los certificados de salud, de buena conducta, créditos y otros que se exigen a los interesados para ingresar a ese centro educativo.

7- PERFIL DE EGRESO DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA GENERAL:

El perfil se redacta en el modo indicativo. El perfil de Egreso tiene correspondencia con los fines y objetivos de la educación panameña. El perfil de Egreso tiene proyección en los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes obtenidas por los y las estudiantes al concluir los estudios y con sustento en las tres áreas del desarrollo: cognitiva, socio – afectiva y psicomotora. Para un diseño curricular de Educación Básica General se debe elaborar un solo Perfil de Egreso.

8- PERFIL DEL DOCENTE:

Describe las características que debe poseer un docente para su buen desempeño profesional en este nivel educativo. También se redacta en el modo indicativo, similar a los otros perfiles.

9- DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIO:

Presentación del Plan de Estudio: Debe describir las áreas de formación con sus asignaturas y su respectiva carga horaria según los grados. Usted puede agregar más áreas, asignaturas y horas; lo que no debe es disminuir la calidad del plan de estudio oficial. En Preescolar el plan de estudio se organiza por áreas, sub-áreas y no por asignaturas. El Plan de estudio oficial de preescolar presenta tres áreas y algunas sub-áreas; usted puede incorporar nuevas, lo que no debe es disminuir la calidad de este.

10- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

La Educación Básica General posee una serie de programas de estudios con su respectiva estructura interna, que incluye tres columnas y los objetivos generales y específicos, tal como se presenta oficialmente. Si usted desea agregar nuevos contenidos, debe anexar sus respectivos programas de estudios tal como se presentan oficialmente. Si se acoge al plan de estudio de la Educación Básica General con sus respectivos programas, debe explicarlo por escrito.

11- ENFOQUE METODOLÓGICO QUE CARACTERIZARÁ A ESTA OFERTA CURRICULAR:

Debe explicar el enfoque pedagógico que servirá de sustento para guiar el planeamiento didáctico y el desarrollo de las clases.

12- ENFOQUE EVALUATIVO QUE CARACTERIZARÁ ESTA OFERTA CURRICULAR:

Debe explicarse los tipos de evaluaciones que se emplearán: diagnóstica, formativa, sumativa y sus respectivos criterios; así como también la escala de calificaciones con que se medirá a los y las estudiantes. Debe tenerse presente que para Preescolar la escala de calificaciones es diferente y la misma debe explicarse.

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS PARA LA ELABORACIÓN DEL
DISEÑO CURRICULAR (EDUCACIÓN MEDIA)

(Se está trabajando en el nuevo diseño curricular de Educación Media)

La Ley # 47 de 1946, Orgánica de Educación con las adiciones y modificaciones introducidas por la Ley # 34 de 6 de julio de 1995 en su Título III, Capítulo I, establece tres niveles para la educación panameña. Así este instructivo obedece a normar todos los diseños curriculares propuestos por las Escuela Particulares para la Educación Media con una duración de tres (3) años de estudios.

1- DATOS GENERALES:

- 1.1 **Nombre del colegio/Institución y/o Centro Educativo.**
- 1.2 **Dirección** Geográfica, teléfono, Apartado Postal y Correo Electrónico si lo posee.
- 1.3 **Personas Responsables** del Colegio/Institución y/o Centro Educativo: Nombres y números de Cédulas del Representante Legal y Director del Plantel.
- 1.4 **Nivel:** Segundo Nivel de Enseñanza o Educación Media.
- 1.5 **Modalidad:** Detalle qué Bachillerato ofrecerá. Si propone más de uno, tenga en cuenta que debe hacerlo por separado.
- 1.6 **Resuelto de Creación** del Colegio/Instituto y/o Centro Educativo si se trata de una Institución que ya funciona en la actualidad.

2- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:

- 2.1. **Demanda:** Se trata de presentar una síntesis del estudio sobre el mercado ocupacional que demanda la comunidad y el país, de acuerdo a las proyecciones de crecimiento de la realidad panameña y el Plan de Desarrollo Nacional.
- 2.2. **Oferta:** Tiene como objetivo exponer la modalidad que se ofrece y los recursos humanos, de infraestructura y demás que se tienen para llevar adelante esta propuesta.

3- JUSTIFICACIÓN:

La Educación Media tiene como propósito la formación de los ciudadanos para incorporarlos al campo laboral, continuar estudios en un nivel superior o para dedicarse a actividades de autogestión que permitan la obtención de ingresos. Hay que destacar la importancia de esta nueva oferta para la comunidad, así mismo detallar las proyecciones y funcionalidad de la misma.

4- FUNDAMENTOS QUE SUSTENTAN LA PROPUESTA:

4.1. Legales: La Constitución Política de la República de Panamá dedica su capítulo 5° al tema de la educación, por ello es el sustento legal de toda nueva oferta curricular. Igualmente, debe incluirse los fines y objetivos de la educación panameña con fundamento en la Ley 34.

4.2. Filosófico-epistemológicos: El fundamento filosófico – epistemológico resume las aspiraciones de la comunidad nacional en cuanto al tipo de persona y de sociedad que se pretende formar. También proyecta la manera como se produce y desarrolla el conocimiento.

4.3. Socio-antropológicos: Este fundamento recoge los aportes del contexto socio-cultural al planificar y ejecutar el currículo. Se trata del reconocimiento de una sociedad como nación pluricultural, cosmopolita y multilingüe.

4.4. Psico-pedagógicos: Orienta el diseño curricular en función del hombre y mujer como seres humanos. Por ello, considera las características particulares de cada individuo y la forma como éste aprende según su propio ritmo de aprendizaje.

4.5. Técnicos: Este fundamento considera las técnicas, métodos y procesos modernos en la enseñanza. Se trata de la formación de individuos con conocimientos, habilidades y destrezas realmente útiles para el trabajo productivo y proseguir carreras en un nivel superior.

4.6. Económicos: Recoge las expectativas económicas de la población para equilibrar la oferta y la demanda como modo de orientar la creación de nuevas carreras acorde con las necesidades del país y los intereses de la población. Además, concibe la educación como una vía para la consecución del sustento diario; ya sea como un ser autogestionario o como un empleado y/o asistente.

5- REQUISITOS DE INGRESO:

Se trata de enumerar los documentos legales de identidad personal, los certificados de salud, de buena conducta, créditos de Primer Ciclo y/o Educación Básica General u otros que se exijan a los interesados para ingresar a ese centro educativo.

6- PERFIL DE EGRESADO DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN MEDIA:

El Perfil se redacta en el modo indicativo. El Perfil de Egresado tiene correspondencia con los fines y objetivos de la educación panameña. El Perfil de Egreso tiene proyección en los conocimientos, habilidades, destrezas y aptitudes obtenidas por los y las estudiantes al concluir los estudios y con sustento en las tres áreas del desarrollo: cognitiva, socioafectiva y psicomotora. Para un diseño curricular de Educación Media se debe elaborar un solo Perfil de Egreso.

7- PERFIL DEL DOCENTE:

Describe las características que debe poseer un docente para su buen desempeño profesional en este nivel educativo. También, se redacta en el modo indicativo similar a los otros perfiles.

8- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECÍFICOS DE LA OFERTA:

Los objetivos generales y específicos deben transcribirse de los documentos oficiales de la educación media. Todos los objetivos deben corresponder con los fundamentos de la educación panameña.

9- DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA DEL PLAN DE ESTUDIO:

Presentación del Plan de Estudio: Debe describir las áreas de formación con sus asignaturas y su respectiva carga horaria según los grados. Usted puede agregar más áreas, asignaturas y horas, lo que no debe es disminuir la calidad del plan de estudio oficial.

10- DESCRIPCIÓN DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS:

La Educación Media posee una serie de programas de estudios con su respectiva estructura interna, que incluye tres columnas y los objetivos generales y específicos, tal como se presenta oficialmente. Si usted desea agregar nuevos contenidos, debe anexarlos en sus respectivos programas de estudios, tal como se presentan oficialmente. Si utilizará programas de estudios oficiales, manifiéstelo por escrito.

11- ENFOQUE METODOLÓGICO QUE CARACTERIZARÁ A ESTA OFERTA CURRICULAR:

Debe explicar el enfoque pedagógico que servirá de sustento para guiar el planeamiento didáctico y el desarrollo de las clases.

12- ENFOQUE EVALUATIVO QUE CARACTERIZA ESTA OFERTA CURRICULAR:

Debe explicarse los tipos de evaluaciones que se emplearán: diagnóstica, formativa, sumativa y sus respectivos criterios; así como también la escala de calificaciones con que se medirá a los y las estudiantes.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE A LA DIRECCIÓN NACIONAL DE CURRÍCULO Y TECNOLOGÍA EDUCATIVA TEL: 317-6221 – 211-4415

PARA LA ELABORACIÓN DEL RESUELTO DE FUNCIONAMIENTO

DOCUMENTOS PARA LA ELABORACIÓN DEL RESUELTO DE FUNCIONAMIENTO DE CENTROS EDUCATIVOS PARTICULARES	NÚMERO Y FECHA DE NOTAS APROBADAS
Memorial Petitorio con 4 estampillas de B/.1.00	
Visto Bueno del Municipio	
Visto Bueno de Ministerio de Vivienda	
Visto Bueno de la oficina de Seguridad del Cuerpo de Bombero	
Visto Bueno de Ingeniería y Arquitectura del Ministerio de Educación de la regional respectiva	
Visto Bueno del Diseño Curricular con su diseño	
Visto Bueno del Reglamento Interno con su reglamento	
Visita de Supervisión de la regional respectiva	
Demostrar Solvencia Económica	
Carpeta de Idoneidad del(a) Director(a) del Plantel	
Carpeta de idoneidad de los Docentes	
Carpeta de idoneidad del Representante Legal	
Datos Generales:	Nombre de la escuela: Dirección: Persona Responsable: Teléfonos:

REVISADO POR:
 COORDINADOR(A) REGIONAL
 DE EDUCACIÓN PARTICULAR
 DE _____
 FECHA: _____

Sello

REVISADO POR:
 DIRECCIÓN NACIONAL DE
 EDUCACIÓN PARTICULAR

OBSERVACIONES:

IAdeT/MYA.