

ORDENANZA No. 4'99

ORDENANZA No. 4'99 Que establece el Reglamento de Instituciones Educativa Públicas.

CONSIDERANDO. Que la nueva Ley de Educación No. 66'97 determina en sus artículos 215 y 216 los reglamentos que deben ser aprobados, tanto por el poder ejecutivo como el Consejo Nacional de Educación para completar en forma efectiva el contenido de dicha ley.

CONSIDERANDO. Que mediante la Orden Departamental No. 4'98 de fecha tres de junio de 1998 de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura SEEC, en su artículo 8 designó la comisión para la elaboración del Reglamento Orgánico de las Instituciones Educativa Públicas, que es uno de los Reglamentos que establece la ley 66'97.

CONSIDERANDO. Que es conveniente la existencia de un reglamento operativo y coherente en el que se tracen las normas, disposiciones y el comportamiento de los actores de la educación, como son los docentes, los estudiantes, los padres de los alumnos, así como los derechos, obligaciones, deberes y régimen disciplinario.

CONSIDERANDO. Que es necesaria la existencia de un documento que como este reglamento defina el marco conceptual, general, legal, organización y funcionamiento de las instituciones públicas, sus planes de estudios, requisitos de admisión y condiciones académicas y administrativas que deben reunir sus principales recursos humanos, como son los Directores, los Maestros, los Profesores y otros no menos importantes.

CONSIDERANDO. Que se hace indispensable definir el comportamiento y el papel que deben desempeñar los organismos de participación, que como la asamblea de maestros, de alumnos, de padres, madres, tutores y amigos de los centros educativos para la buena gestión de la institución educativa.

CONSIDERANDO. Que en un reglamento de esta naturaleza deben recogerse los aspectos que permitan resolver sin ambigüedades las múltiples situaciones que se puedan presentar en las instituciones educativas correspondientes a los diferentes niveles del sistema educativo dominicano.

VISTOS. Los artículos 32,33,35,37,40,44,45,47,48 y 52 del título II, capítulo II de la Estructura Académica del Sistema Educativo Dominicano de la Ley de Educación.

VISTOS. Los artículos 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125 del título V, capítulo IIV de los Organismos locales de Educación y Cultura de la Ley de Educación.

VISTOS. Los artículos 185, 186, 187, 188 y 189 del título IX, capítulo I de los organismos de participación de la Ley de Educación.

VISTAS. Diferentes disposiciones emanadas de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, así como algunos documentos producidos como consecuencia del Plan Decenal de Educación, relacionados con las instituciones educativas del sector público.

VISTA. La Ley de Educación No. 66'97 en su conjunto.

VISTO. El reglamento de este Consejo Nacional de Educación, aprobado mediante decreto No. 252'98 de fecha 9 de julio de 1998 del Poder Ejecutivo.

OIDAS. Las opiniones de los Consultores y de la Comisión creada para el estudio y elaboración de los proyectos de Reglamentos establecidos en los Artículos 215 y 216 de la nueva Ley de Educación.

OIDAS. Las opiniones de los miembros que participan en todas las sesiones celebradas para estudiar este Reglamento y que culminaron el 28 de mayo de 1999.

El Consejo Nacional de Educación, en uso de las atribuciones que le confiere el Art. 78 inciso o de la Ley de Educación No. 66'97, dicta la siguiente

ORDENANZA

Mediante la cual se aprueba el Reglamento de Instituciones Educativas Públicas.

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Art.1. El objetivo del presente reglamento es definir el marco conceptual, general y legal y de organización y funcionamiento de las instituciones educativas públicas.

1.1. Este reglamento no es limitativo en la consecución de acciones que fueren necesarias para el buen funcionamiento de los centros educativos del sector público ante las situaciones particulares que pudiesen presentarse, siempre que las mismas, no violen o contradigan lo establecido en la ley este reglamento y otras disposiciones legales vigentes.

Art.2. El contenido del presente reglamento es de alcance general para las instituciones públicas de los diferentes niveles educativos, incluyendo los subsistemas de educación de adultos y educación especial, pero los asuntos operativos y específicos deben figurar en los reglamentos internos de cada centro educativo.

CAPITULO II

DEFINICION Y ANTECEDENTES

Art.3. Se define como centro educativo toda institución que se dedique a la enseñanza de niños, niñas jóvenes y adultos en los niveles, inicial, básico, medio y los subsistemas de educación de adultos y educación especial, en sus diferentes modalidades.

3.1. Un centro educativo público es aquel cuyo origen está avalado por leyes, ordenanza-resoluciones y decretos de las instituciones públicas competentes y económicamente funciona con fondos aportados por el Estado Dominicano.

3.2. Un centro educativo privado de iniciativa privada es el que está patrocinado por el sector privado cuyos requisitos de funcionamiento están establecidos en el reglamento sobre las instituciones educativas de iniciativas privada a que se refiere el Art. 216, inciso d de la Ley de Educación No. 66-97.

Art.4. Los antecedentes legales del presente reglamento están contenidos en el Art. 216, de la Ley de Educación No. 66-97 al establecer que El Consejo Nacional de Educación elaborará los reglamentos complementarios que le son potestativos y en su inciso c señala específicamente dicho reglamento orgánico de las instituciones educativas públicos y semi-oficiales.

4.1. Se consideran, también, como antecedentes las disposiciones de la Orden Departamento No. 4'98 de fecha 3 de junio de 1998 de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, cuando en su Artículo 8 designa la comisión para la elaboración de este reglamento, así como otras disposiciones contenidas en ordenanza, resoluciones, ordenes departamentos, circulares, etc. que estando vigentes se refieren al contenido que aparece en este reglamento.

CAPITULO III

DE LA CREACION, DEPENDENCIA , CLASIFICACION

Y ORGANIZACION DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

Art.5. El Art. 119 de la Ley de Educación No. 66'97 instruye para establecer los criterios de creación, acreditación y financiamiento de un centro escolar. Estos criterios son lo siguiente:

- a) Necesidad sentida diagnosticada por la autoridad competente.
- b) Mínimo de alumnos requerido.
- c) Difícil acceso a los centros existentes en la proximidad
- d) Planta física apropiada
- e) Disponibilidad de personal docente clasificado
- f) Apoyo de la comunidad
- g) Disponibilidad de mobiliario, equipo y recursos didácticos
- h) Asignación presupuestaria.

Art.6. Cada centro educativo público, según su localización geográfica y de acuerdo a disposiciones legales vigentes, depende jerárquicamente las instituciones y/o autoridades educativas que se indican a continuación:

6.1. Los Centros Educativos de los Niveles Inicial , Básico, Medio y los Subsistemas de Educación de Adultos y de Educación Especial, dependen administrativamente del Distrito de Educación y de Educación Especial, dependen administrativamente del Distrito de Educación y Cultura que está bajo la responsabilidad de un Director de distrito educativo, quien a su vez depende del Director Regional de Educación y Cultura correspondiente. En los aspectos académicos los centros educativos deben ajustarse a las orientaciones comunes al sistema, que mana de las direcciones generales correspondientes.

6.2. Los centros educativos según el tipo de Dirección y la cantidad de alumnos matriculados en los mismos clasifican de acuerdo a las siguientes categorías:

C1. Los centros educativos hasta con 400 estudiantes.

C2. Los que tienen entre 401 y 800 estudiantes.

C3. Los que tienen entre 801 y 1,200 estudiantes

C4. Los que tienen entre 1,201 y 1,600 estudiantes.

C5. Los que tienen entre 1,601 y 2,000 estudiantes ,y

C6. Los que tienen matrícula superior a 2,001 estudiantes.

Art.7. El desarrollo del año escolar se regirá por el Calendario Escolar que anualmente establecerá el Consejo Nacional de Educación, Art. 138 de la Ley 66'97.

7.1. El período de vacaciones para los/as maestros/as es de seis semanas en el verano, dos semanas en Navidad y la Semana Santa, reservando en el verano dos semanas para actividades de actualización y capacitación.

CAPITULO IV

ORGANOS DE DIRECCION, DE PARTICIPACION Y DE CONSULTA

Art.8. Los centros educativos tendrán una dirección y además una junta escolar como órgano descentralizado de gestión.

8.1. Las funciones de la Dirección de Centro, están especificadas en le Art. 15 de este reglamento.

8.2. Las funciones de la junta escolar están establecidas en el Reglamento de las Juntas Descentralizadas.

Art.9. Los centros educativos públicos, funcionarán con en los siguientes organismos de participación.

- a) consejo estudiantil
- b) consejos de cursos, y
- c) comité de trabajo

9.1. El Consejo Estudiantil es un colectivo integrado por los/as presidentes y Vicepresidentes de todos los Consejos de Curso de la Escuela, liceo o colegios, elegidos/as, en forma democrática por los/as estudiantes de cada curso.

9.2. Al inicio de cada año escolar se irá conformando el Consejo Estudiantil en la medida en que se van eligiendo las directivas de los consejos de curso. Todos/as presidentes/as y vicepresidentes/as de los Consejos de Curso, pasará automáticamente a formar parte del Consejo Estudiantil del Centro Educativo. Sus reuniones serán periódicas, preferiblemente dos reuniones mensuales, dentro del horario de clases. Los/as estudiantes integrantes participarán en programas formativos especiales que los capacite para el cumplimiento satisfactorio de sus funciones.

9.3. Son funciones del Consejo Estudiantil:

- a) fungir como organismo de representación estudiantil.

- b) Contribuir al cumplimiento de la misión, fines y propósitos de la educación dominicana.
 - c) Identificar y canalizar los problemas y necesidades del centro escolar y de la comunidad y proponer alternativas de solución, conjuntamente con otros organismos de participación.
 - d) Contribuir a la realización de acciones colectivas de bienestar estudiantil, escolar y comunitario.
- 9.4. Se establece el Consejo de Curso como organismo colegiado al servicio de las finalidades formativas de la educación, respondiendo a las necesidades de desarrollo integral de los/as estudiantes y características de los grupos de clase.
- 9.5. El Consejo de Curso como organismo de participación estudiantil está conformado por los/as estudiantes de cada curso de un centro escolar, estará dirigido por una directiva elegida democráticamente por ellos/as mismos/as. Contará con la asesoría del /la maestro/a del curso o el/la profesor/a responsable.
- 9.6. La integración de los consejos de curso se hará de la siguiente manera:
- a) Al iniciarse el año escolar, los/as profesores/as de cada curso motivarán y orientarán a sus estudiantes respecto a los objetivos y funcionamiento del Consejo de curso y de los comités o equipos de trabajo.
 - b) Durante el primer mes de clases se analizará y documentará a los/as estudiantes acerca de las cualidades que deben reunir los/as candidatos/as para desempeñar cada uno de los cargos, así como las atribuciones de dichos cargos.
 - c) Se informará respecto a la responsabilidad de realizar una buena elección, y los/as elegidos/as de cómo cumplir sus atribuciones.
 - d) Los estudiantes realizarán una preselección para integrar dos o tres candidaturas formadas por una directiva completa, es decir dos o tres planchas.
 - e) Cada plancha estará integrada por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, Un tesorero y cinco vocales. Los tres vocales funcionaran como sustitutos/as del/de la vicepresidente/a, del/de la Secretario/a y del/de la Tesorero/a en caso de ausencia de los/s mismos(as, los/as dos restantes funcionarán siempre como vocales.
- 9.7. Las unidades operativas de los consejos de curso serán los comités de trabajo, que constituyen equipos organizados libremente de acuerdo a los intereses de los/as estudiantes y las necesidades del curso. Los/as estudiantes seleccionarán el comité a través del cual participarán en los planes de trabajo que defina el curso.
- 9.8. Los comités de trabajo funcionarán como estructura de base de los consejos de curso, dirigidos por estudiantes coordinadores, electos por ellos mismos para el desarrollo de los planes de trabajo acordados, Entre los diferentes comités que podrían conformarse estarían: comité de Biblioteca, comité de ornato de higiene, comité de cuidado a la planta física y el mobiliario, comité de cultura, comité de salud, comité de comunicación, comité de asistencia y puntualidad , entre otros.
- 9.9 Formación de los comités de trabajo.
- a) Los comités o equipos de trabajo se organizarán libremente de acuerdo a los intereses de los/as estudiantes y las necesidades del curso.
 - b) La duración de los comités de trabajo corresponde con la vigencia de las necesidades que motivaron su creación.
 - c) El/la maestro/a o profesor/a responsable, promoverá la integración de todos/as los/as estudiantes en diversos 4 ó 5 comités y los/as estudiantes tratarán de que los planes de trabajo presentados por los comités será realistas, de modo que se puedan cumplir.

- d) Los comités o equipos de trabajo sesionarán en forma periódica semanal o quincenalmente y rendirán informes al Consejo de Curso en sesiones destinadas para tales efectos.
- e) Cuando se desintegre un comité, luego de haber cumplido con las tareas que le dieron origen, se conformará otro en función de las necesidades del curso, o el/la maestros/o profesor/a distribuirá los/as estudiantes en los otros comités vigentes, de acuerdo con sus intereses y aptitudes.

9.9. Son funciones de los comités de trabajo:

- a) Integrar a todos los/as estudiantes de cada curso al diseño y desarrollo de planes de acción a la solución de los problemas que se presenten en el curso.
- b) Desarrollar los programas y acciones del Consejo de Curso.
- c) Aportar soluciones a las necesidades de los/as estudiantes, de la escuela y de la comunidad.

Art.10. En cada centro educativo público se organizarán con carácter consultivo las siguientes asambleas.

- a) Asamblea de profesores
- b) Asamblea de padres
- c) Asamblea de alumnos, y
- d) Asamblea General de Centro Educativo

10.1. La asamblea de profesores será presidida por el Director y en ausencia por el Subdirector. A falta de ambos la conducción de la Asamblea recaerá en el director del Distrito Educativo y a falta de éste en uno de los técnicos adjuntos del área de Educación Secundaria, por ser estos funcionarios las instancias inmediatamente superiores.

10.2. Se establecen dos tipos de asambleas: ordinarias y extraordinarias.

Ordinarias. Los cuales deberán celebrarse en las instituciones educativas del nivel inicial y el nivel básico por lo menos, dos veces al año, y en las instituciones educativas del nivel medio, por lo menos, una vez durante cada semestre.

Extraordinarias: Que serán convocadas por el Director del Centro Educativo o a requerimiento de una tercera parte del personal docente.

10.3. Los temas a tratar en la asamblea pueden ser de carácter administrativo o puramente académicos, previa presentación de una agenda que debe ser conocida y ampliamente divulgada entre sus miembros.

10.4. El Secretario del centro educativo será el Secretario de las Asambleas, quien deberá llevar un libro de actas y registro de asistencia de los participantes que permitan establecer el quórum reglamentario que será más de la mitad de los docentes presentes de cada centro educativo.

Art.11. En los centros educativos de los diferentes niveles deberá constituirse una asociación de padres, madres, tutores y amigos del centro educativo, cuyo propósito esencial será apoyar la guía educativa de los mismos.

11.1. Las principales funciones de estas asociaciones serán administrar, en coordinación con la dirección del centro educativo, los recursos económicos asignados o recolectados por las actividades que puedan emprender a favor de dichos centros educativos.

11.2. Estas asociaciones deberán preparar, cada año, sus presupuestos de ingresos y egresos, dándolo a conocer primero, a la junta del centro educativo, para su aprobación y posteriormente presentar una rendición de cuentas al organismo encargado de esas asociaciones en la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, la cual determinará con claridad y transparencia la inversión de los fondos obtenidos.

11.3. El procedimiento para la elección de los directivos de estas asociaciones, así como la duración, el quórum y validez de sus acuerdos deberán consignarse en el Reglamento sobre el fondo de la participación a que se refiere el Art. 216 inciso e de la Ley de Educación No. 66'97 y cuya elaboración y aprobación es competencia del Consejo Nacional de Educación.

Art.12. En cada centro educativo deberá funcionar la asamblea de alumnos que estará integrada pro todos los estudiantes regulares de la institución.

12.1. Tomando en consideración la edad y otras características importantes de los alumnos del nivel inicial, no se procederá la organizar la asamblea de los alumnos en el mismo. Sin embargo, esto no impide que se celebre algún tipo de reunión con los niños ajustada al nivel ya la edad de los mimos.

12.2. La asamblea de alumnos se reunirá ordinariamente al inicio, a mediados y al final de cada año escolar y en la primera reunión se procederá a elegir sus directivos, cuyos candidatos serán aquellos estudiantes que reúnan, en un buen porcentaje, los requisitos o condiciones que se detallan a continuación:

- Buenas calificaciones en el curso anterior.
- Ser creativo en la búsqueda de soluciones a los problemas que se presenten.
- Poseer liderazgo positivo
- Ser solidario con los problemas de sus compañeros y la comunidad
- No estar bajo sanción transitoria en los aspectos académicos o disciplinarios
- Adecuada comunicación en forma oral o escrita
- Ser responsable con la normativa escolar.
- Adecuada presentación personal y cortesía.
- Actitud positiva ante el trabajo que se le asigne.
- Orden y pulcritud en los trabajos presentados.

12.3. Las funciones de la asamblea de alumnos estarán encaminadas a ayudar al buen funcionamiento de las actividades académicas y administrativas del centro educativo y su propósito esencial es coordinar y ejecutar, bajo la dirección del director del centro educativo, las acciones que deben desarrollarse en le área disciplinaria y cultural, cuidado e higiene de la planta física y cualquier otra función que pueda repercutir en el buen nombre de la institución educativa.

12.4. La asamblea de alumnos, en coordinación con el director del centro educativo, velará para que en los consejos de cada curso se integren los estudiantes más distinguidos, Por su comportamiento y rendimiento, quienes serán elegidos democráticamente por sus compañeros de curso.

Art.13. La Asamblea General de Centro Educativo es la integración de los diferentes sectores que conforman dicho centro. Se reunirá ordinariamente al inicio y al final de cada año escolar, y extraordinariamente cuando sea necesario, pero con previa convocatoria del director.

13.1. La integración de la Asamblea General de centro educativo es la siguiente:

El director y subdirector de la institución educativa de que se trate.

El secretario docente

El cuerpo docente

La directiva de la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Institución Educativa de que se trate

CAPITULO V

DE LOS RECURSOS HUMANOS

Art.14. Los recursos humanos llamados a dirigir administrativa y académicamente los centros educativos públicos constituyen un factor preponderante en la labor educativa para que las mismas se desarrollen con el mayor de los éxitos.

14.1. Los diferentes tipos de recursos humanos que laborarán en los centros educativos públicos de los niveles y modalidades, se especifican en los artículos 133 y 139 de la Ley de Educación No. 66'97.

14.2 El personal que se asignará a los centros educativos, dependerá del nivel del centro educativo a que correspondan y del número de estudiantes que posea, pero en cualquier caso este personal debe reunir los requisitos indispensables para cada nivel.

14.3. NIVEL INICIAL. DIRECTOR/A.

Requisitos académicos:

Profesorado.

Licenciatura en educación inicial y/o pre-escolar, supervisión y administración educativa.

Maestría en educación

Tres años de experiencia.

La excepción maestro normal primario.

14.4. NIVEL BASICO. DIRECTOR/A

Requisitos para todos los niveles:

Capacidad en el manejo de las relaciones humanas

Capacidad en el manejo de las relaciones publicas

Capacidad en a comunicación oral y escrita.

Capacidad para ejercer un liderazgo positivo

Imparcialidad en la toma de decisiones

Poseer la salud y condición física y mental necesaria para realizar las tareas de la supervisión y dirección.

Creativo en la búsqueda de soluciones a los problemas que se presentan en las taras propias de su cargo.

Aprobar concurso de oposición en forma satisfactoria, de cuerdo con las normas establecidas en la Orden Departamental No. 21'99 de la fecha 10-3-99.

Conocer la misión y la visión del nivel y del sistema Educativo Dominicano

Tener una edad mínima requerida de 21 años.

14.5. NIVEL MEDIO, DIRECTOR/A

a) Liceos de Educación Secundaria:

Requisitos Académicos.

a) Ser licenciado en administración y supervisión educativa o licenciado en educación y haber realizado cursos adicionales en administración y supervisión educativa.

b) Tener 25 años de edad como mínimo.

c) Haber laborado como profesor de educación media por lo menos 5 años.

d) Participar en concursos de oposición y/o méritos profesionales alcanzados.

e) Estar en el ejercicio pleno de sus derechos ciudadanos.

f) Poseer salud física y mental que no entorpezcan su labores.

g) Tener excelentes relaciones interpersonales

h) Poseer condiciones morales propias del cargo.

i) Excelentes relaciones humanas.

j) Excelentes relaciones publicas

k) Conocer la misión y visión del nivel y del sistema educativo dominicano.

b) Centros educativos de educación técnica profesional.

Requisitos académicos:

a) Título a nivel superior en el área de formación, mas 20 créditos en el área de educación y/o administración educativa.

- b) Post-grado y/o maestría en ciencia de la educación, mención administración y supervisión educativa, administración de empresas preferiblemente.
- c) Cinco años de docencia en la modalidad técnico profesional
- d) Experiencia en el manejo de personal
- e) Excepción licenciatura en educación
- c) Centros educativos en el campo de las artes, director/a.
 - Bachiller artístico, técnico o licenciado en arte, con créditos en administración educativa.
 - Por lo menos tres años de experiencia como profesor en instituciones educativas del sector público o privado destinadas a desarrollar la modalidad en artes.
 - Buen manejo en las relaciones interpersonales.
 - Haberse destacado en actividades profesionales propias.
 - Haberse destacado en actividades propias relacionadas con el desarrollo del arte en sus diferentes modalidades.
 - Poseer buena salud física y mental.
 - Poseer condiciones éticas morales propias del cargo de una institución del campo artístico.
 - Buenas relaciones humanas
 - Buen manejo de relaciones públicas

14.6. Subsistema de Educación de Adultos

a) Educación básica: director/a

Licenciado en educación y/o maestro normal primario, con cursos adicionales en Andragogía.

Tener más de cuatro años de experiencia docente en el ámbito de la educación de jóvenes y adultos.

Maestría en educación.

Conocer adecuadamente la propuesta curricular para las personas adultas.

Conocer adecuadamente los reglamentos y normas de la Ley de Educación.

Acatar institucionalmente las disposiciones emanadas de las autoridades educativas superiores.

B) Educación media, director/a.

Requisitos académicos:

Maestro normal superior profesorado, licenciado o maestría en educación, con cursos adicionales en Andragogía.

Tener más de cuatro años de experiencia docente en el ámbito de la educación de jóvenes y adultos.

Conocer adecuadamente la propuesta curricular para las personas adultas

Conocer adecuadamente los reglamentos y normatividad de la ley de educación.

Acatar institucionalmente las disposiciones emanadas de las autoridades educativas superiores.

b) Capacitación profesional

Escuelas laborales: director/a.

Maestro normal primario y/o superior, licenciado en educación con cursos en área técnica de Educación Laboral para Adultos.

Tener más de cuatro años de experiencia en el ámbito de la Educación Laboral para Adultos.

Haber recibido algún entrenamiento en la Andragogía con el fin de conocer la metodología que se sigue en el proceso orientación aprendizaje de las personas adultas.

Buenas relaciones interpersonales.

Acatar institucionalmente las disposiciones emanadas de las autoridades educativas superiores.

Buenas relaciones humanas.

14.7. Subsistema de educación especial

Escuela de Educación Especial

Maestro normal primario y/o superior, licenciado en Educación Especial y/o Licenciado en Educación, Psicólogos y Orientadores con cursos en Educación Especial, Administración y Supervisión Educativa.

Tener experiencia mínima de dos años en el ámbito de la educación especial para niños y niñas con necesidades especiales

Buenas relaciones interpersonales

Acatar institucionalmente las recomendaciones emanadas de las autoridades educativas superiores.

Art.15. Las funciones del director de centro educativo son coordinar, dirigir, asesorar, administrar, planificar, supervisar, investigar y evaluar las diferentes actividades del centro bajo su dirección y en este sentido debe implementar las acciones relacionadas con esas funciones y tareas que serán consignadas en los manuales correspondientes.

Art.16. Cuando la índole cuantitativa o la complejidad del centro lo amerite a juicio del/de la Secretario/a de Educación, previa evaluación de las instancias correspondientes, se nombrará un sub-director del centro.

16.1. Los requisitos que deben reunir los educadores seleccionados para el cargo de sub-director son los mismos que se exigen para ser director del centro educativo.

16.2. Las funciones principales del sub-director son las siguientes:

- a) Sustituir al director en ausencia de éste de algún o impedimento.
- b) Coordinar con el director/a y la asamblea de profesores todo lo relativo al buen funcionamiento del centro.
- c) Velar por la buena administración y por los servicios higiénicos del establecimiento.
- d) Participar en concursos de oposición interna.

17.2. Principales funciones del Secretario/a docente son las siguientes.

- a) Ser responsable de todas las actividades secretariales del centro.
- b) Ser responsable de todo lo relativo a aplicación de exámenes y acta finales
- c) Informar a los estudiantes sobre el resultado de sus calificaciones y colocar una copia de las actas en un lugar visible del centro.
- d) Ser responsable de todo lo relativo a expedientes de los estudiantes del centro educativo y de los colegios adscritos.

Art.18. En los centros de educación media y en los del nivel básico, cuya complejidad lo requiera se designará.

18.1. Un/a Psicólogo/a u Orientador/a que reúna los siguientes requisitos:

- a) ser licenciado en orientación educativa o psicología
- b) estar en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos
- c) disfrutar de salud física y mental
- d) poseer condiciones éticas de su investidura
- e) buenas relaciones humanas

18.2. Las principales funciones del psicólogo/a u orientador/a son:

- a) Apoyar a la comunidad educativa en los procesos formativos que promueven el desarrollo integral de los y las estudiantes.
- b) Realizar tareas de prevención, evaluación, intervención y asesoramientos a docentes, estudiantes, familias y comunidades.
- c) Coadyuvar al desarrollo de los ejes transversales

18.3. Se designarán bibliotecarios en todos los centros educativos, donde existan bibliotecas, cuyos requisitos son los siguientes:

Ser licenciado o técnico en bibliotecología o en su defecto un profesor que haya realizado cursos de capacitación en el área.

Buena salud física y mental.

Buena relaciones interpersonales

Condiciones morales propias para el cargo.

Buenas relaciones humanas.

18.4 Principales funciones de bibliotecario escolar.

Ser responsable de la organización, conservación, crecimiento y control de la biblioteca escolar

Suministrar a la comunidad educativa el material y las orientaciones bibliográficas que le soliciten.

Cumplir y hacer cumplir las disposiciones administrativas del centro educativo.

Cumplir las disposiciones del sistema nacional de bibliotecas escolares.

Proyectar la biblioteca y fomentar la lectura en el centro educativo y en la comunidad.

18.4. Se asignará un/a secretario/a auxiliar en todos los centros educativos, cuyos requisitos son los siguientes.

Ser bachiller

Poseer título de Secretario /a auxiliar de instituciones reconocidas

Someterse a evaluación y a posterior periodo de prueba

Estar en pleno ejercicio de sus derechos ciudadanos

Disfrutar de salud física y mental

Tener buenas relaciones interpersonales y cualidades morales acorde con el cargo,

Poseer conocimientos mínimos de informática.

18.6. En caso de ausencia temporal del Secretario/a Docente sus funciones serán desempeñadas por el Secretario/a auxiliar, siempre y cuando sea profesional de la educación. En caso contrario deberá ser reemplazado por el Sub-director/a. Si este cargo no existiera, por el Director/a del Centro Educativo.

CAPITULO VI

DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

1. EL PERSONAL DOCENTE

Art.19. Las instituciones educativas oficiales de los diferentes niveles educativos, tendrán el número de maestros y/o profesores que demande el plan de estudios correspondiente.

19.1. Los maestros y los profesores son subalternos y colaboradores inmediatos del Director del centro educativo en las actividades docentes y administrativas que le correspondan, así como en las diferentes actividades que se emprendan en la institución educativa como centro promotor de cultura, educación y otras actividades sociales que incluyan el desarrollo integral humano.

19.2. Para ingresar como docente en un centro educativo público en cualquiera de los niveles educativos que establece la Ley de Educación 66'97 deben reunirse las condiciones que se enumeran a continuación.

- a) Ser profesional de la Educación, con formación especializada para ejercer en el nivel educativo correspondiente, egresado de una universidad o instituto superior de educación. Cuando esto no fuere posible, la docencia podrá ser ejercida por profesionales de otras áreas o por especialistas que hayan cursado por lo menos 20 créditos, como mínimo, de disciplinas pedagógicas.
- b) Reunir las cualidades morales, éticas, intelectuales y afectivas necesarias, así como, los conocimientos y competencias requeridos para el ejercicio de la función específica a desempeñar.
- c) Ejercer liderazgo participativo, ser crítico, solidario, capaz de interactuar con los demás.

- d) Haber cumplido la mayoría de edad.
- e) No adolecer de enfermedades contagiosas e impedimentos físicos que le dificulten impartir docencia.
- f) Participar en concurso de oposición.
- g) Tener buenas relaciones interpersonales.
- h) Estar en ejercicio pleno de sus derechos ciudadanos.
- i) Los ciudadanos extranjeros deben haber cumplido los requisitos legales de permanencia en el país, así como presentar la debida autorización para laborar en el mismo.
- j) Buenas relaciones humanas.

19.3. La contratación implica un periodo de prueba de un año lectivo, a partir del cual su titularidad y promoción se hará conforme a las disposiciones especiales.

Art.20. Tomando en consideración el hecho de que el docente del Subsistema de Educación de Adultos debe conocer los fundamentos y las características de la población de jóvenes y adultos, incluyendo su metodología, Andragógica, para comunicar conocimientos, saberes y competencia técnico-laborales de un proceso de aprendizaje de jóvenes y adultos.

20.1. Los requisitos o cualidades que debe poseer el docente son:

- a) Ser profesional de la educación: maestro normal, profesorado o licenciado en educación con 3 años de experiencia en la educación de adultos.
- b) Tener conocimientos de los fundamentos, características y metodología de la educación de jóvenes y adultos.
- c) Conocer la normativa institucional de la labor docente.
- d) Conocer la filosofía y naturaleza de la idea del proyecto del centro de la educación de jóvenes y adultos.
- e) Conocer adecuadamente la propuesta curricular de personas adultas, particularmente, los contenidos educativos de su área de competencia.
- f) Tener facilidad de expresión y de comunicación.
- g) Tener excelentes relaciones humanas en el manejo interpersonal.
- h) Dominar adecuadamente la metodología de la planificación de la actividad docente.
- i) Ser innovador, creativo en el desarrollo de la actividad docente.
- j) Ser disciplinado y honesto en el desempeño de su labor docente.
- k) Ser respetuoso con las ideas y creencias de los estudiantes.
- l) Ser un docente consciente de su realidad dentro del contexto donde realiza su actividad.
- m) Vincular las actividades docentes con la problemática social de la comunidad.
- n) Realizar otras acciones y actividades afines a sus funciones docentes no previstas en este Reglamento.

Art.21. Ante el hecho de que el subsistema de educación especial persigue el objetivo de atender en forma especializada a niños y jóvenes o con necesidades educativas especiales, tanto los directores como los docentes de este subsistema. Además de ser profesionales de la educación, necesitan haber realizado estudios o cursos íntimamente relacionados con la educación especial, tal como se establece en el Art. 22.6 de este mismo Reglamento.

2. De los y las estudiantes.

Art.22. Los estudiantes regulares de los centros de los diferentes niveles educativos forman parte de la comunidad educativa y en consecuencia tienen los derechos y deberes que la misma le puede asignar o exigirles, entre los cuales se destacan el poder formar parte, en las instituciones educativas de los Consejos Estudiantiles de Consejo de Curso, y en la Asamblea General del centro, los Comité de Trabajo, Asamblea de Alumnos.

- 22.1. En el nivel medio la matrícula estudiantil se clasifica en regular, de programa especial y libre.
- 22.2. Se designa con el nombre de regular el estudiante inscrito en un centro educativo que asiste de manera continua. La valoración del rendimiento de este tipo de estudiante será traducida en clasificaciones que expresan el nivel de aprendizaje alcanzado, acorde con lo previsto en los propósitos de cada área o asignatura.
- 22.3. Los estudiantes del nivel básico mayores de 14 años podrán cursar este nivel como estudiantes libres o en programas acelerados diseñados para dicho nivel, con la finalidad de dar oportunidad a los que no pudieran cursar el nivel en forma regular.
- 22.4. Requisitos para aprobar los grados será el mismo que el de estudiantes regulares, a excepción de la asistencia, lo que significa que el rendimiento escolar se evaluará solo basado en asignación de taras, pruebas y exámenes.
- 22.5. Se considera de matrícula libre al estudiante inscrito en un centro educativo público en un grado de la modalidad general que solo asiste para tomar las pruebas de fin de semestre establecidas en el calendario escolar, lo mismo que estudiantes matriculados en centros educativos cuyos procesos de acreditación aun estén pendientes.
- 22.6. Caben además en la categoría de libre escolaridad de determinadas asignaturas, los estudiantes que por efecto de convalidación de estudios se les consideran pendientes de aprobación. Dichas asignaturas pueden ser cursadas en un centro educativo público o privado, con facultad para dirigir sus propias pruebas.
- 22.7. El rendimiento de los estudiantes de la categoría de libre escolaridad estará regulado por una reglamentación especial.

CAPITULO VII

Admisión y registro

Art. 24 Para ser admitido en un centro educativo público es necesario reunir los requisitos que se detallan a continuación:

- 24.1. Nivel Inicial. Destinado a la población infantil de 5 años de edad:
 - a) Completar el formulario denominado solicitud de inscripción.
 - b) Acta de nacimiento en la que se demuestre que el infante ha cumplido cinco años de edad.
 - c) Ser presentado por el Padre o la Madre o el Tutor o, en su defecto, por un miembro de la familia o de la comunidad que realmente lo represente.
 - d) Dos fotografías 2 x 2 recientes.
- 24.2. Nivel Básico: obligatorio y gratuito para los niños comprendidos entre 6 y 14 años de edad.
 - a) Completar el formulario denominado solicitud de inscripción.
 - b) Acta de nacimiento en la que se demuestre que el niño ha cumplido seis años de edad.
 - c) Ser presentado por el padre, la madre o el tutor, o en su defecto por un miembro de la familia o de la comunidad que pueda representarlo.
 - d) Dos fotografías 2 x 2 reciente.
- 24.3. Pueden inscribirse en este nivel educativo los niños que hayan cumplido cinco años, quienes al egresar del nivel inicial, demuestren competencias para cursar y asimilar el nivel básico, previa presentación de evaluación del nivel anterior.
- 24.4. Nivel medio, Es la continuación del nivel básico con una duración de cuatro años, dividido en dos ciclos, de dos años cada uno. Para ingresar a este nivel se requiere la apertura de expediente que debe contener los siguientes documentos:
 - a) Certificación demostrativa de que el alumno ha cursado y aprobado el nivel básico, 8vo. Grado.

- b) Acta de nacimiento original o copia debidamente validada.
 - c) Dos fotografías recientes de frente 2 x 2.
 - d) Certificado médico de buena salud expedido por un médico de la comunidad, previo examen físico.
 - e) Cédula escolar.
 - f) Certificado de escolaridad para los estudiantes que procedan de otros centros educativos con grados aprobados en este nivel, que debe contener las calificaciones obtenidas en cada semestre.
 - g) Los estudiantes de primer grado, correspondientes al 2do. ciclo, deben actualizar la fotografía y el certificado médico al inicio de la docencia.
- 24.5. Los alumnos menores de edad que soliciten ingreso a un centro educativo que funcione en la tanda nocturna deben presentar pruebas de que no pueden cursar docencia en las tandas diurnas.
- 24.6. Los extranjeros, o los dominicanos que hayan cursado estudios en el extranjero deberán obtener de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, la equivalencia de estudios correspondientes y aprobar los exámenes que dicho organismo determinar como requisito complementario.
- Art.25. Las inscripciones y reinscripciones deben hacerse en la fecha que especifica el Calendario Escolar, para cada una de la categoría de escolaridad.
- Art.26. Con el fin de que no se efectúe una matrícula irregular es indispensable que en cada centro se haga una minuciosa y consciente revisión de cada expediente estudiantil, al momento de realizarse las inscripciones y las reinscripciones.

CAPITULO VIII

MATRICULA , CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD Y CEDULA ESCOLAR

- Art.27. Todo estudiante pondrá solicitar, aunque no haya concluido el semestre, el traslado de su matrícula de un centro a otro de la misma modalidad, avalado por una causa justificada.
- 27.1. No hará transferencia de una modalidad a otra sino se ha finalizado el semestre cursante y después de que el estudiante sea autorizado por escrito por el Depto. de Convalidaciones de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura.
- 27.2. La matriculación de todo estudiante que haya decidido, por causas justificadas, cambiar de planes y modalidad de estudio, deberá efectuarse previa presentación de la convalidación correspondiente realizada en el Departamento de convalidaciones en la Secretaría de Estado de Educación y Cultura.
- 27.3. De igual manera la matriculación de o todo estudiante que se reintegra al sistema educativo y curso estudios, anterior al año 95-96 deberá realizarse previa convalidación a los planes y programas vigentes, efectuada en el Departamento de Convalidaciones de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura.
- Art.28. El certificado de escolaridad es una constancia de estudios cursados en determinado centro educativo. Se expedirá a solicitud de interesado cuando éste haya realizado estudios en el centro, esté o no matriculado en el presente semestre y ciclo y lo requiere para fines particulares o proseguir estudios.
- 28.1. El certificado de escolaridad será espedido por el centro educativo público bajo las firmas del director (a) y Secretario(a) docente a los estudiantes de ese centro y a los de centros adscritos e inscritos en el mismo.
- 28.2. Los centros privados con facultad para dirigir sus propias pruebas, expedirán los certificaos de escolaridad a sus estudiantes.

28.3. Los certificados de Escolaridad deben presentar un formato común para todos los centros, el cual consta de la filiación, calificaciones finales obtenidas en las asignaturas del plan de estudio vigente en cada semestre, los datos de certificado oficial de educación básica, así como la situación educativa final del o de los estudiantes, y será suministrado por la Dirección General confunde.

Art.29. La cédula escolar es el documento en forma de dicha en la que se asientan los datos generales que identifican al estudiante la cual constará de lo siguiente:

- Nombres y apellidos del estudiante.
- Edad de ingreso al centro educativo.
- Nacionalidad
- Dirección y teléfono
- nombres y apellidos de sus padres o tutores
- Teléfono de su casa y el de la persona a quien se debe llamar en caso de urgencia.
- Grado y semestre de ingreso
- Calificaciones semestrales por grado con fecha de aprobación de cada asignatura
- Clase de matrícula (regular o regular) y algún otro dato pertinente.

29.1. El llenado de la cédula escolar será iniciado por el personal competente del centro en el momento de la inscripción del /la estudiante, sin embargo su organización y control estará bajo la responsabilidad del secretario/a docente y cuando la matrícula del centro es muy elevada el Director deberá asignar personal complementario para que no haya retraso en el manejo de las mismas.

El llenado de esta cédula se actualizará al finalizar cada semestre y grado cursado.

CAPITULO IX

DERECHOS, DEBERES Y REGIMEN DISCIPLINARIO DE LOS ESTUDIANTES

Art.30. Los estudiantes son acreedores a los derechos y al cumplimiento de los deberes y obligaciones que se indican a continuación:

30.1. Derechos.

- Tener acceso al nivel educativo que le corresponde
- Tener acceso a una educación de calidad.
- Ser el eje central del proceso educativo, por lo que toda practica pedagógica debe girar en torno a las necesidades , actitudes, intereses, potencialidades, capacidades y competencias que éste/a trae a la escuela.
- Recibir una educación no sexista, valorando la vida, la dignidad humana y los derechos de los demás sin distinción de raza, cultura, sexo, credo y posición social, participando en los procesos sociales en una relación de igualdad y respeto mutuo.
- Hacer uso de los servicios disponibles en el centro, en consonancia son los reglamentos establecidos para los mismos.
- Integrarse en los organismos de participación que establece la ley.
- Recibir constancia escrita de los resultados de las evaluaciones al finalizar el periodo escolar.
- Participar en el programa de reconocimiento al mérito por su excelencia académica y el desarrollo de valores y talentos.
- Recibir docencia en los días establecidos en el Calendario Escolar.
- Recibir orientaciones relativas a los problemas psicosociales que se presenten en la vida cotidiana de su entorno.
- Participar en procesos de aprendizaje que atiendan la diversidad y las necesidades educativas especiales.

30.2. Deberes y Obligaciones:

- Aceptar y respetarse a si mismo como entre personal y social, a fin de poder relacionarse con los demás en una atmósfera de respeto y consideraciones, sin perder de vista que ha de cultivar un espíritu crítico.
- Autoafirmarse como sujeto responsable, comprometido con su formación y con la adquisición de conocimientos, actitudes y valores.
- Contribuir en el aula, en la escuela y en la comunidad a la construcción y consolidaron de una sociedad democrática , basada en la justicia y la equidad.
- Contribuir al cuidado del edificio, mobiliario, materiales y equipos educativos.
- Renunciar a todo tipo de privilegio que, en las mismas circunstancias, no l sea concedido a sus compañeros, tanto de su sexo como del opuesto.
- Exhibir un comportamiento sin discriminación racial o sexista.
- Contribuir con el desarrollo de sus compañeros y con el suyo propio, participando con entusiasmo en actividades personales y grupales que promuevan la formación de individuos para la productividad.
- Asistir con puntualidad a clases. Las inasistencia deberán ser justificadas por el/la padre/madre o tutor/tutora y/o certificación médica en el momento de producirse.
- Permanecer en el recinto escolar durante todas las horas de clases, procurando obtener de las mismas el másico o provecho.
- Preparar y ejecutar los trabajos que se le asigne con el mayor grado de profundidad y honestidad.
- Respetar y cumplir las disposiciones, emanadas de las autoridades escolares competentes.
- Guardar orden y compostura en el recinto educativo y fuera de él, no presentado actitudes que lo desmeriten como persona respetuosa de sí misma y de los demás, tales como fumar, consumir debidas alcohólicas, y/o drogas prohibidas, participar en juegos ilegales o prohibidos para su edad, de apuestas y azar, hacer bromas pesadas o vulgares y en general todo aquello que afecte su reputación, la de su hogar o el buen nombre del centro educativo.
- Contribuir a la ausencia de ruidos que perturben a las personas que están laborando en el centro educativo o que las obliguen a duplicar esfuerzos para lograr resultados satisfactorios.
- Proveerse oportunamente del material d clases que se le indique, así como de uniformes escolares.
- Presentación personal adecuada requerida para un centro educativo.
- Asistir a actividades organizadas en el centro complementarias al desarrollo del currículum (talleres, cursos, charlas).
- Cumplir con 60 horas de servicio social para obtener el título de bachiller,
- No portar armas de ningún tipo.

REGIMEN DISCIPLINARIO

Art. 31. La disciplina y el buen desarrollo de las actividades docentes será resultante de la actuación conjunta de directivos, maestros, padres y alumnos.

31.1. El incumplimiento de los deberes, las normas de convivencia las obligaciones de las leyes, ordenanzas, resoluciones, ordenes departamentales, disposiciones internas del centro educativo, y las acciones que afectan directamente al integridad física de los miembros del centro, son consideradas faltas.

31.2. Las faltas cometidas por los alumnos(as) serán clasificados como: faltas leves, graves y gravísimas y darán motivo a sanciones disciplinarias que afectarán el rendimiento escolar, la conducta y su expediente personal.

31.3. Toda sanción estará orientada hacia un propósito formativo que coadyuvará a la corrección del alumno (a) y a la preservación del nivel pedagógico, cultural y moral del Centro Educativo.

31.4. La sanción colectiva queda prohibida, salvo que la falta cometida sea de origen colectivo.

31.5. Las faltas leves alteran el normal desenvolvimiento del centro educativo y violentan las disposiciones internas. Son entre otras:

- Tardanzas injustificadas.
- Distraer e interrumpir el trabajo en las aulas
- Interrupciones innecesarias del orden interno establecido
- Desobediencia a las normas internas del centro educativo
- Utilizar elementos distractores en el centro.

31.6. Las faltas graves alteran el cumplimiento de los deberes, las normas de convivencia y las relaciones interpersonales, son entre otras:

- Agresión verbal y/o física
- Deterioro del mobiliario y útiles de la escuela
- Abandono del centro en el horario de clases
- Participación en pandillas o bandas
- Trato irrespetuoso a compañeros (as) profesores (as) y directivos.
- Rayado y deterioro de paredes del centro.
- Acciones que atenten contra el pudor y la docencia
- Desacato a la reglamentación
- Involucramiento en bandas delincuenciales
- Uso de bebidas alcohólicas
- Fumar en el recinto escolar
- Alteración de calificaciones
- Irreverencia a los símbolos patrios.
- Fraude de Exámenes
- Hurto de Exámenes
- Reincidencia en las faltas leves

31.7. Son consideradas faltas gravísimas las que además de poner en peligro el prestigio del centro, afectan directa o indirectamente a cada uno de los miembros de la institución. Entre ellos tenemos:

- Tráfico de drogas y sustancias narcóticas
- Consumo de drogas
- Robo
- Falsificación
- Desafío a la autoridad
- Reincidencia en las faltas graves
- Porte y tenencia de armas de cualquier tipo
- Intento y/o consumación de secuestro

31.8. La aplicación de las sanciones será proporcional a la falta cometida y todas serán consideradas medidas correctivas-

31.9. Las medidas correctivas por faltas leves cometidas serán impuesta por el profesor y son.

- a) Amonestación verbal privada.
- b) Revisión a la Dirección de Centro
- c) Exposición por escrito al padre, madre, tutor-a, del alumno.
- d) Referimiento al gabinete de orientación.

31.10 Las sanciones por falta graves cometidas son:

- a) Separación del aula una hora de clases hasta tres días, previa asignación e trabajos y tareas para entregar a los profesores, a su entorno. Esta sanción debe ser cumplida dentro del recinto escolar, preferiblemente en el gabinete de orientación en la dirección.
 - b) Reposición de lo dañado.
 - c) Autocrítica ante los compañeros.
- 31.11. Las sanciones por faltas gravísimas cometidas son:
- a) Supresión de asistencia a clases por un semestre, debiendo realizar tareas indicadas por el Consejo de Disciplina, que conlleve rendición de informe cada 15 días y deberá presentarse a los exámenes completivos y extraordinarios del calendario escolar. Los informes reportados tendrán equivalencia con la nota de presentación.
 - b) Supresión de la matrícula por dos semestres, silla aplicación de sanciones es originada en el primer semestre.
 - c) Suspensión definitiva del centro.
- 31.12. Se constituye un Consejo de Disciplina para la aplicación de sanciones por faltas gravísimas, estará integrado por: el director del centro, el orientador, un representante de los maestros, un representante de la Asociación de Padres /Madres del Centro y un Representante del Consejo Estudiantil.
- 31.13. Todas las sanciones aplicadas serán comunicadas por escrito o verbal por la dirección del centro a la comunidad educativa del centro y a los padres y tutores.
- 31.14. Se establece el recurso de apelación de sanciones aplicadas por faltas graves y gravísimas.
- 31.15. La solicitud debe hacerse por escrito a la Asamblea del Centro dentro del día hábil de expediente, quienes comunicarán al estudiante la decisión tomada.
- 31.16. Los miembros del asamblea del centro procederán de inmediato a la revisión total de expediente, quienes comunicarán al estudiante la decisión tomada.
- 31.17. En caso de inconformidad, el expediente con su recomendación pasará a la Secretaría de Educación, quien a través de la Dirección General de Participación Comunitaria apoderará la instancia que considere conveniente para su solución definitiva.
- 31.18. Todas las sanciones gravísimas comprobadas deben ser referidas a las instituciones correspondientes, establecidas para tales fines.

CAPITULO X

INSTALACIONES DIVERSAS

Art.32. Todo centro educativo debe contar con las instalaciones físicas y deportivas, cuyos criterios serán definidos por la Dirección General de Edificaciones Escolares de acuerdo al nivel educativo correspondiente.

- a) Instalaciones Deportivas:

Art.33. Todo centro educativo debe disponer a los equipos, mobiliario y material educativo apropiado a cada nivel, y al currículo respectivo in importar su categoría deben establecerse diferentes equipos deportivos para la practica de las disciplinas deportivas, según las preferencias individuales o grupales de los estudiantes.

33.1. El tamaño y dimensión del área deportiva debe estar relacionada con la matrícula y al currículo respectivo del centro educativo y cubierto de grama verde, arena y gravilla, con árboles de sombra, o asfaltada para que los estudiantes puedan transitar libremente, tanto en tiempo de sol como de lluvia.

CAPITULO XI

DE LOS REGISTROS Y LAS ACTA PARA EL NIVEL MEDIO

Art.34. En el libro de grado se registrará la matrícula, asistencia y calificaciones del os/as alumnos/as, así como las practicas desarrolladas durante el proceso de enseñanza aprendizaje. El

manejo de este libro es responsabilidad de los/as profesores/a y no debe ser sacado del centro educativo.

Art.35 Las áreas o asignaturas serán denominada por los nombres que se especifican en el plan de estudio vigente.

Art.36. En el libro de asistencia del personal docente y administrativo, se registrará el cumplimiento del horario establecido, cuyo control es responsabilidad del director o directora del centro.

36.1. En el libro memoria diaria de la transformación curricular (MEDITA) o cualquier otro instrumento diseñado con los mismos fines, se registrarán las guías y fichas de la CCC y otras similares, los maestros y maestras registrarán las experiencias, innovaciones y reflexiones diarias sobre sus practica pedagógicas para contribuir con el enriquecimiento del proceso de desarrollo curricular.

26.2. En el libro de certificaciones se registrarán las Certificaciones de Trabajo y de Escolaridad (traslado de matrícula y récord de calificaciones) expedidos por el centro educativo.

26.3. En el libro de correspondencia se registrarán las fecha, números y asunto de las comunicaciones y recibidas por el centro.

26.4. En el libro de actas se registrarán los temas tratados y las conclusiones arribadas en las asambleas realizadas en el centro, lo cual es responsabilidad del /de la Secretario/a docente.

Art.37. En las actas de calificaciones se registrarán los resultados finales de la evaluación el rendimiento académico de los/as estudiantes que hayan asistido regularmente durante el período académico correspondiente. Estas actas serán llenadas en 3 originales por el Secretario o Secretaría Docente y firmadas por éste/a y por el Director del centro. El/la Secretario/a Docente puede ser asistido/a en esta área por profesores experimentados, debiendo enviar copia al Distrito Educativo, a la Dirección Regional de Educación y al archivo del propio centro educativo.

En razón de que las actas de calificaciones deben registrar procesos y resultados y con el fin de ponerse a tono con la nueva reforma curricular debe destacarse la importancia de tomar en cuenta, no solo el rendimiento, sino también los procesos que se desarrollan.

37.1. En los boletines de calificaciones se registrarán las calificaciones obtenidas por los y las estudiantes en los periodos académicos correspondientes, los mismo serán llenados por el/las profesor/a encargado/a del curso, firmados por éste y el Director del centro y en la misma dirección de lo establecido en el Art. 53 debe destacarse la necesidad de tomar en cuenta, no solo el rendimiento, sino también los procesos que se desarrollan para las calificaciones de los alumnos.

37.2. Los registros y actas del centro serán revisados periódicamente, por el secretario/a docente, quien es el responsable de administrarlo con la finalidad de garantizar el manejo correcto de los mismos, a los que dará estricto seguimiento el director/a del centro educativo.

CAPITULO XI PLANES DE ESTUDIOS

Art.38 El plan de estudios es el instrumento a través del cual se consignan las áreas que contiene cada nivel educativo, cuyos propósitos, contenidos y carga académica se desarrollará para que el proceso enseñanza aprendizaje sea lo mas efectivo posible.

NIVEL INICIAL

Art.39. El nivel inicial es el 1er. nivel de Sistema Educativo Dominicano. Está dirigido a los niños/as de hasta 6 años de edad. No es de carácter obligatorio, con excepción del último año.

Art.40. Este nivel esta organizado en tres ciclos de atención a los niños y niñas de 0-2 años, 1er. ciclo 2-4 años, 2do. ciclo y 4-6 años, 3er. ciclo.

Art.41. Los contenidos de la educación inicial se organizan en el Eje Globalizador. Ser humano, sus relaciones con la naturaleza y el medio social. Este se desglosa en los Ejes Temáticos Descubriendo el medio social y Descubriendo el medio natural, los cuales comprenden bloques temáticos de contenidos. El ejerce integrador y los bloques temáticos se desarrollarán íntegramente a lo largo de los 6 años que dura el nivel.

NIVEL BASICO.

Art.42. Este nivel tiene una duración de 8 años divididos en dos ciclos: el primer ciclo tiene una duración de 4 años que incluye el primer al cuarto grado y se inicia ordinariamente a los 6 años de edad, nunca antes de los cinco, con la excepción establecida en el párrafo único del Art. 35 de la Ley de Educación No. 66'97.

PRIMER CICLO

Art. 43. Las áreas que incluye en el primer ciclo del nivel básico son las siguientes:

- 1) Lengua española
- 2) Matemática
- 3) Ciencias de la naturaleza
- 4) Educ. física
- 5) Formación integral humana y religiosa
- 6) Educ. artística

SEGUNDO CICLO

Art. 44. Las asignaturas que se imparten en el 2do. ciclo del nivel básico son las siguientes.

Lengua Española

Lenguas Extranjeras

Matemáticas

Ciencias Sociales

Ciencias de la Naturaleza

Educ. Física

Formación Integral y Religiosa

Educ. Artística

Art.45. La organización del tiempo en ciclos, grados y áreas están establecidas en el libro que contiene la reforma curricular, que con el título: nivel básico, emana del Consejo Nacional de Educación, y en el que se trazan los propósitos, los contenidos y las estrategias para lograr las funciones y los objetivos de este nivel educativo.

Art.46. El nivel medio está claramente definido en el Art. 40 de la Ley de Educación No. 66'97 cuando afirma que es el periodo posterior al nivel básico, con una duración de 4 años dividido en dos ciclos de dos años cada uno ofreciendo una formación general y opciones para responder a las actitudes intereses, vocaciones y necesidades de los/as estudiantes para insertarse de manera eficiente en el mundo laboral y/o estudios posteriores.

- 46.1. El primer ciclo es general y común para el nivel y el segundo ciclo oferta tres modalidades. General o académico, técnico profesional y Artes, las dos últimas con sus respectivas opciones.
- 46.2. Las áreas y carga académica del primer ciclo están establecidas en la Ord. No. 1'95, modificada por Ord. No. 3'99 de fecha 28-5-99, del Consejo Nacional de Educación.
- 46.3. El plan de estudios para el primer ciclo esta estructurado en el Art. 24 de la Ord. 1'95, tanto para el primer como para el 2do. grado modificado por la Ord. 3'99 Art. 5.

- 46.4. La estructura académica del segundo ciclo. Técnico Profesional, se constituye conforme a los Artes. 34 y 35 de la Ord. No. 1'95.
- 46.5. El 2do. ciclo para la modalidad en Artes se estructura de acuerdo al Art. 29 de la Ord. No. 1'95.
- 46.6. La organización del tiempo en ciclos, grados y áreas están establecidas en el libro que contiene la reforma curricular, que con el título: nivel medio, emanó de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, y en el que se trazan los propósitos, los contenidos y las estrategias para cumplir las funciones y lograr los objetivos de este nivel educativo.

AMBITO DE COMPETENCIA DEL NIVEL MEDIO.

Art.47 El nivel medio desarrolla sus actividades educativas en tres períodos o tandas, matutina, vespertina y nocturna, dentro de las cuales se enmarcan cada uno de los centros. La tanda nocturna debe ser exclusiva para alumnos mayores e1 años que trabajen.

- 47.1. La formación que ofrece cada centro debe ubicarse dentro de una modalidad del nivel medio.
- 47.2. Las modalidades generales y artes laborarán 30 horas de clase semanales, correspondientes a 6 periodos diarios de 50 minutos común total de 1,290 horas de docencia por grado.
- 47.3. La modalidad técnico profesional trabajará 35 horas clases correspondientes a 7 periodos diarios de 50 minutos, para un total de 1,505 horas de clases al año. Esta carga está referida a los estudiantes y no necesariamente a los profesores.
- 47.4. El pago de docencia a los profesores se hará de acuerdo al número de horas que imparte en función de los minutos establecidos en cada modalidad.

Art.48. El horario para los centros educativos de los diferentes niveles es el siguiente:

EDUCACION INICIAL

De 8:00 a 12:00 pm. Tanda matutina

De 2:00 a 5:00 pm. Tanda vespertina

Los periodos de clases serán de 35 minutos cada uno.

EDUCACION BASICA

De 8:00 a 12:30 pm. Tanda matutina

De 2:00 a 6:00 pm. Tanda vespertina

Los periodos de clases serán de 45 minutos cada uno.

EDUCACION MEDIA

De 8:00 a 1:30 pm. Tanda matutina

Modalidad General De 2:00 a 6:00pm. Tanda vespertina

Los periodos de clases serán de 50 minutos cada uno.

De 6:00 a 10:00 pm. Tanda nocturna

Los periodos de clases serán de 45 minutos cada uno.

EDUC. DE ADULTOS

De 6:00 a 10:00 pm.

Los periodos de clases serán de 45 minutos cada uno.

Art.49. El horario puede variar en una escuela por acuerdo de la Asamblea del centro, siempre y cuando se cumpla la carga académica establecida en el numeral 47.2.

Art.50 Los centros educativos correspondientes a la Modalidad Técnico Profesional y de la Educación Media y al Subsistema de Educación Especial, estructuran y organizarán sus horarios tomando en consideración las características especiales que encierran ambas actividades educativas.

Art.51. Los centros que funcionan en horario vespertino o nocturno aplicarán una modalidad abierta para abordar las áreas técnicas , artísticas, educación física y similares mediante la

utilización de módulos instruccionales y otros medios y recursos a su alcance que serán especificados por el centro en coordinación con el Distrito Educativo que corresponda.

SUBSISTEMA DE EDUCACION DE ADULTOS

Art.52 La Ley de Educación No. 66'97 creó el Subsistema de Educación de Adultos, como el proceso integral y permanente para lograr, tanto la formación humana de quienes no pudieron recibir la educación sistemática regular, como para aquellos que habiéndola recibido a nivel básico y medio, deseen formarse en el campo profesional para integrarse a nivel básico y medio, deseen formarse en el campo profesional para integrarse al desarrollo laboral y productivo del país o para su propia autorrealización.

- 52.1. Las áreas que conforman este subsistema deben estar estrechamente vinculadas nivel de desarrollo alcanzado por la sociedad dominicana y en consecuencia reconoce las siguientes áreas.
- 52.2. Alfabetización, llamada a combatir y reducir el índice de analfabetismo en el país.
- 52.3. Educación Básica. Que facilita una formación acelerada a apersonas mayores de 14 años de edad en un periodo no menor de 4 años.
- 52.4. Educación Media, dirigida a los adultos que han cursado y aprobado la Educ. Básica , cuya duración será no menor de 4 años.
- 52.5. Capacitación Profesional. Que permite al adulto que deserta del sistema regular para que se capacite en un oficio que le permita integrarse al trabajo productivo.

EDUCACION BASICA.

Art. 53. La Educación Básica para Adultos está íntimamente relacionada con los conocimientos, habilidades, capacidades, destrezas, valores y actitudes que deberán poseer los adultos que lo cursen.

Art.54. La Áreas consideradas en el currículum de Educación de Adultos son: Área Académica que abarca: lengua española, lenguas extranjeras, matemática, ciencias de la naturaleza, ciencias sociales, educación artística, educación física y formación humana y religiosa. Área de orientación para la vida y educación ciudadana, en la cual se incluyen. Educación familiar, Educación para la Salud, Educación Ambiental o Ecológica, orientación educativa, y psicológica. Educación Cívica y talleres optativos, y el área de formación para el trabajo.

- 54.1. La transformación curricular puesta en marcha por la Secretaría de Estado de Educación y Cultura establece 3 ciclos para lograr los propósitos que se trazan en la Educ. Básica para adultos, los cuales se indican a continuación:
- 54.2. La organización del tiempo en ciclos, grados y áreas están establecidas en el libro de que contienen la reforma curricular, que con el título: educación de adultos, emanó de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura y en el que se trazan los propósitos , los contenidos y las estrategias para cumplir las funciones, los logros y los objetivos de este nivel educativo.

Art.55. Por las características que presenta el Subsistema de Educación Especial el Plan de Estudios que se desarrolla en los centros educativos de esta área vería según vaya destinada a niños y jóvenes que poseen discapacidades o características excepcionales.

- 55.1. Las funciones que caracterizan el Sub-sistema educación Especial, están establecidas en el Art. 49 de la Ley de Educación 6'97.

CAPITULO XII

DISPOSICIONES FINALES

A) EVALUACION DE LOS APRENDIZAJES

Art.56. La evaluación de los aprendizajes se realizará de manera integral y continúa en todas las áreas o asignaturas que conforman el plan de estudios de los diferentes niveles educativos. El procedimiento a seguir y las normas que deben regir este importante de la educación nacional del

sistema nacional de evaluación de la calidad de la educación, debidamente establecido en el Reglamento de la Evaluación de la Calidad de la Educación establecido por la Ord. No. 2'99.

B) REQUISITOS PARA OFICIALIZAR UN CENTRO EDUCATIVO.

Art.57. Para que un centro educativo de iniciativa privada pueda ser oficializado y en consecuencia convertirse en público, debe reunir las condiciones establecidas en los Reglamentos vigentes en el Sistema Oficial.

C) REGLAMENTO INTERNO.

Art. 58. Cada centro educativo deberá elaborar su propio reglamento interno cuya aprobación será responsabilidad de la Asamblea de profesores y de la Asamblea de alumnos con la participación de una significativa representación de la Sociedad de Padres, Madres, Tutores y Amigos del Centro Educativo, que debe mantener una estrecha concordancia y línea de trabajo en el presente Reglamento.

Art.59. Este Reglamento deroga el Reglamento de la Educación Secundaria y Normalista, establecido mediante Resolución No. 1978 del 2 de enero del año 1962 y cualquier otra disposición que le sea contraria.

Art.60. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento aprobado mediante esta ordenanza, será resuelto por el/la presidente/a del Consejo Nacional de Educación.

Dado en Santo Domingo De Guzmán, capital de la República Dominicana a los 28 días del mes de mayo del año mil novecientos noventa y nueve (1999).

LIC. LIGIA AMADA MELO DE CARDONA

Secretaria de Estado de Educación y Cultura
Presidente del Consejo Nacional de Educación

DR. SOSTRATO ACOSTA SOSA

Secretario del Consejo Nacional de Educación.