

Apertura de Centros Educativos

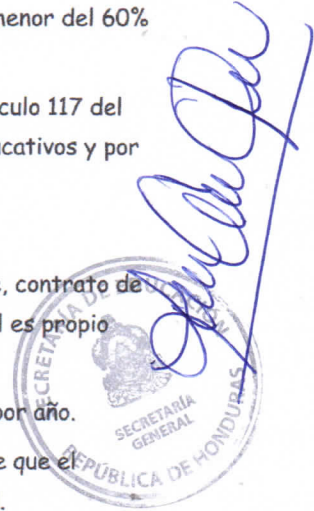
- La solicitud de funcionamiento debe ser elaborada por apoderada legal.
- Carta Poder, adjuntando el certificado de autenticidad o Poder General.
- Fotocopia de Escritura de Constitución de Comerciante Individual o Sociedad Mercantil (con su respectivo registro de la propiedad Mercantil o en su defecto Personalidad Jurídica).
- Nómina-Presupuesto elaborada en el formato oficial, describiendo el personal docente, administrativo y de servicio, cabe recordar que el salario de los docentes no debe ser menor del 60% de lo que paga el Estado y para el personal de servicio no menor del salario mínimo.
- El horario general de clases del nivel primario debe de ser elaborado de acuerdo al artículo 117 del Reglamento General de Educación Primaria, el de Pre-escolar de acuerdo a rincones educativos y por día y / nivel medio según malla curricular aprobada por la Secretaría de Educación.
- El plano del edificio deberá venir descrito, firmado y sellado por un Ingeniero Civil.
- Si el local donde funciona el Centro Educativo es alquilado, debe adjuntar al expediente, contrato de arrendamiento el cual debe ser elaborado de acuerdo a la Ley de Inquilinato y si el local es propio deberá adjuntar la Escritura Pública.
- El censo o matrícula de los alumnos, deberá elaborarse de acuerdo al nivel solicitado y por año.
- Listado de libros de biblioteca debe ser escrito por niveles y modalidades, en el caso de que el Centro Educativo sea Bilingüe el listado deberá ser escrito en el idioma inglés y español.
- Listado de materiales y equipo de laboratorio y talleres de acuerdo a las modalidades solicitudes.
- Listado de material de enseñanza de acuerdo al nivel o modalidad solicitada, el nivel de preescolar deberá elaborarla de acuerdo a rincones educativos.
- El Reglamento Interno de debe elaborar tomando como pauta el Reglamento de Educación Primaria, Media, Estatuto del Docente, se recomienda tomar en cuenta la Constitución de la República, Código de la Niñez y del Trabajo, cabe recordar que el Reglamento Interno son normas propias de la Institución.
- Adjuntar al currículum vitae de los docentes, el contrato individual de trabajo, fotocopia del título de maestro de Educación Primaria o Media, dependerá de la solicitud aludida y documentos personales completos, (carné de INPREMA, Escalafón, Colegio Magisterial e Identidad).
- Los docentes que laboran en el nivel medio, deberán estar especializados según la asignatura que imparten, acreditando con el título o historial académico con más del 60% de asignaturas cursadas.
- Si la Institución es bilingüe deberán acreditar el dominio del idioma inglés y el título según la especialidad.

Deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Mobiliario en cantidad y clase.

Si en acuerdo es definitivo deberá adjuntar en el expediente, la constancia de estar cotizando a INPREMA, original y actualizada.

Cuando se presentan solicitudes de modalidades que aún no han sido aprobadas por la Secretaría de Educación, estas se remitirán al Departamento de Diseño Curricular, para que emitan el dictamen correspondiente.



Abog. Lilia Pineda
Secretaria General