Núm. 16[illegible]
Fecha 18 [illegible] Diciembre de 1972 - 2:55 P.M.
Aprobado Fernando Chardón
Secretario de Estado
Por: Lourdes de Prudencio
Secretaria Auxiliar de Estado

Estado Libre Asociado de Puerto Rico
DEPARTAMENTO DE INSTRUCCION PUBLICA
Hato Rey, Puerto Rico

1628

# REGLAMENTO PARA LA ACREDITACION DE LAS ESCUELAS PRIVADAS DE PUERTO RICO

4 de mayo de 1972

CONTENIDO


| | | Página |
|---|---|---|
| PREAMBULO ..... | | 2-3 |
| Artículo I | PROPOSITOS Y DEFINICIONES ..... | 3 |
| | Sección 1 - Propósitos ..... | 3-4 |
| | Sección 2 - Definiciones ..... | 4-7 |
| Artículo II | NORMAS DE ACREDITACIÓN ..... | 7 |
| | Sección 1 - Propósitos de la escuela .... | 7 |
| | Sección 2 - Los estudiantes ..... | 7-8 |
| | Sección 3 - La facultad ..... | 8-9 |
| | Sección 4 - Currículo ..... | 9-11 |
| | Sección 5 - Organización ..... | 11-12 |
| | Sección 6 - Supervisión ..... | 12 |
| | Sección 7 - Edificaciones, terrenos, mejoras, accesiones y equipo ..... | 12-14 |
| | Sección 8 - Récords, documentos y expedientes ..... | 15-16 |
| | Sección 9 - Reglas y reglamentos internos. | 16 |
| Artículo III | PROCEDIMIENTO DE ACREDITACION ..... | 17-19 |
| Artículo IV | REQUISITOS PARA CONSERVAR LA ACREDITACION | 19-20 |
| Artículo V | REVOCACION DE LA ACREDITACION ..... | 21 |
| | Sección 1 - Causas para revocar la acreditación ..... | 21 |
| | Sección 2 - Procedimientos para llevar a cabo la revocación de la acreditación ..... | 21-24 |

| | | |
|---|---|---|
| Artículo VI | DISPOSICIONES GENERALES ..... | 24 |
| | Sección 1 - Supervisión de escuelas privadas acreditadas ..... | 24 |
| | Sección 2 - Lista de escuelas acreditadas ... | 24 |
| Artículo VII | BASE LEGAL, VIGENCIA Y DEROGACION ..... | 25 |
| | Sección 1 - Base legal ..... | 25 |
| | Sección 2 - Vigencia ..... | 25 |
| | Sección 3 - Derogación ..... | 25 |

## PREAMBULO

El pueblo de Puerto Rico considera el afán por la educación como un factor determinante de su vida colectiva. Ha puesto su fe en la idea de que a través de la educación pueda lograrse una vida pacífica, esforzada y laboriosa dentro de un marco de fidelidad y respeto a los derechos y valores éticos del ser humano.

A fin de asegurar este ideal de vida puertorriqueña, se ha elevado a rango constitucional el derecho a la educación y se ha dedicado una parte sustancial del presupuesto estatal a su mejoramiento. Tales hechos demuestran la importancia del proceso educativo para los puertorriqueños.

Por ello, la Legislatura de Puerto Rico aprobó la Ley Núm. 2 del 22 de agosto de 1958, posteriormente enmendada por la Ley Núm. 23 del 6 de junio de 1969, que autoriza al Secretario de Instrucción Pública a establecer las normas para la acreditación de escuelas privadas. Esta legislación representa un esfuerzo por garantizar la calidad y excelencia en la educación privada del país.

Conforme a la autoridad que le ha sido conferida al Secretario de Instrucción Pública por las leyes antes mencionadas y por la Sección 66 de la Ley Escolar Compilada, y previa aprobación de la Junta Estatal de Educación, se promulga este Reglamento a fin de es-

tablecer las normas que deberán regir a las instituciones que solicitan reconocimiento oficial de sus programas educativos.

## ARTICULO I

## PROPOSITOS Y DEFINICIONES

Sección 1 - Propósitos

a) Establecer los requisitos mínimos para la acreditación de programas educativos en las escuelas elementales, secundarias, vocacionales y técnicas privadas en Puerto Rico a tenor con lo dispuesto por la Ley 2 del 22 de agosto de 1958, según ha sido enmendada.

b) Lograr que la calidad de la educación en las escuelas privadas mantenga o propenda a un nivel de excelencia y de continua superación.

c) Garantizar que las escuelas privadas que se establezcan propendan al pleno desarrollo de la personalidad del individuo y al fortalecimiento del respeto de los derechos del hombre y de las libertades fundamentales.

d) Estimular a las escuelas privadas a su autoevaluación continua con miras a mejorar el aprendizaje y a facilitar la supervisión de sus programas.

e) Servir de fuente de referencia y guía en la evaluación de las escuelas y programas educativos para fines de acreditación.

Sección 2 - Definiciones

Los términos o frases que se usan en este reglamento tienen el significado que a continuación se expresa, a menos que su contexto indique claramente un significado distinto:

a. Secretario -Secretario de Instrucción Pública

b. Departamento -Departamento de Instrucción Pública

c. Director -Funcionario encargado directamente de la labor de supervisión y administración de un centro docente.

d. Escuela privada -Toda escuela elemental, secundaria, vocacional o técnica que no dependa substancialmente para su sostenimiento de la propiedad y de los fondos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico y que no esté organizada ni dirigida directamente por el Departamento de Instrucción Pública.

| | |
|---|---|
| e. Escuela privada acreditada | -Escuela privada que cumple con las normas dispuestas en este Reglamento y posee el certificado de acreditación correspondiente. |
| f. Escuela elemental o nivel elemental | -Incluye escuelas con ofrecimiento desde clases de párvulo (kindergarten) hasta el sexto u octavo grado según el tipo de organización. |
| g. Escuela intermedia o nivel intermedio | -Comprende los grados séptimo, octavo y noveno de existir este nivel. |
| h. Escuela superior o nivel superior | -Comprende los grados décimo, undécimo y duodécimo si la organización es 6-3-3. Puede incluir el noveno grado si la organización es 8-4. |
| i. Escuela secundaria o nivel secundario | -Comprende la escuela de nivel intermedio y superior. |

j. Escuela vocacional -Institución de nivel secundario y/o post secundario que ofrece adiestramiento en una o más ocupaciones u oficios.

k. Escuela técnica -Institución de nivel post secundario que ofrece adiestramiento intenso en conocimientos, destrezas y actitudes necesarias en ocupaciones semi-profesionales en campos específicos de la ciencia aplicada.

l. Curso -Programa de estudio que incluye una serie de materias o disciplinas específicas que culminan en la preparación de un alumno para determinada ocupación, oficio o para proseguir estudios posteriores

m. Certificado de Maestro -Documento expedido por el Secretari de Instrucción que faculta al tenedor a realizar la labor docente o técnica especificada en el mismo.

n. Reglamento - Reglamento para la acreditación de escuelas privadas.

ARTICULO II

NORMAS DE ACREDITACION

Recibirán acreditación por el Departamento de Instrucción Pública las escuelas elementales, secundarias, vocacionales y técnicas de carácter privado que así lo soliciten siempre que cumplan con las siguientes normas:

Sección 1 - Propósitos de la escuela

Los propósitos de la escuela privada estarán en armonía con los principios e ideales encarnados en el Preámbulo de la Constitución del Estado Libre Asociado.

Sección 2 - Los estudiantes

a. Libertades fundamentales de los alumnos

La escuela no discriminará por razones de raza, religión, condiciones sociales, económicas o políticas disponiéndose que lo anterior no deberá interpretarse en el sentido de limitar la libertad de las escuelas privadas de cobrar derechos de matrícula o de requerir otros pagos necesarios para su sostenimiento.

b. Derechos de los alumnos

Todos los estudiantes tendrán los mismos derechos para el disfrute por igual de las facilidades académicas, físicas, sociales y culturales de las escuelas .

c. Servicios de orientación para los alumnos

La escuela privada proveerá orientación adecuada al estudiantado de acuerdo a sus necesidades.

Sección 3 - La facultad

a. Certificación profesional

Los maestros y los directores o principales de las escuelas poseerán un certificado regular de maestro correspondiente al puesto que desempeñan. Cuando fuere necesario, se utilizarán maestros y directores con certificados provisionales.

El porcentaje de maestros con certificado provisional no excederá el 40% de la facultad.

b. Récords, documentos y expedientes

El maestro mantendrá debidamente cumplimentados los siguientes documentos: el registro escolar, la libreta o récord de planes y los datos relativos al aprovechamiento académico de los estudiantes.

Sección 4 - Currículo

a. Programa de estudios

Los programas de estudios en las escuelas de nivel elemental y secundario proveerán enseñanza en las materias fundamentales que se incluyen en los distintos niveles del sistema de instrucción pública y deberán comparar substancialmente con la organización y finalidades de los programas de la escuela pública.

En los cursos vocacionales y técnicos se proveerá adiestramiento para la adquisición de conocimientos y el desarrollo de destrezas básicas y buenos hábitos de trabajo que conduzcan al empleo en ocupaciones productivas observando las normas y orientación que rigen en las escuelas públicas, vocacionales o técnicas. En los casos de cursos o programas vocacio-

nales y técnicos no existentes en las escuelas públicas, el Secretario determinará los requisitos mínimos de dichos cursos o programas mediante el asesoramiento con personal especializado en dichas disciplinas, según lo estime necesario.

b. Otras actividades curriculares

La escuela privada organizará y llevará a cabo actividades educativas que complementen y enriquezcan la enseñanza formal y satisfagan los intereses de los alumnos.

c. Actividades religiosas si el currículo de la escuela lo exige.

d. Libros de textos y suplementarios

Los textos y libros de referencia utilizados por la escuela garantizarán el desarrollo efectivo de los contenidos programáticos y el logro de los objetivos, según se establece en el Artículo II, Sección 4, inciso (a), de este Reglamento.

e. Normas de aprovechamiento

Las normas de aprovechamiento para los alumnos en las diferentes materias se determinarán de acuerdo con

los objetivos establecidos en los distintos cursos o programas y en armonía con los de la escuela pública.

f. Requisitos de graduación o certificación

Como requisitos para graduación y concesión de diplomas y certificados se exigirán como mínimo los mismos requisitos que se fijan para la escuela pública en programas equivalentes.

g. Cursos de verano

Los cursos de verano acreditados se regirán por las normas que el Secretario establezca para éstos.

Sección 5 - Organización

a. Calendario Escolar

La escuela establecerá un calendario en el cual se indique los días laborables, los días festivos, las fechas de comienzo y terminación del curso escolar y los períodos de vacaciones.

b. Horario

El tiempo dedicado a la enseñanza de las distintas materias será similar al que se dedica a la enseñanza de éstas en la escuela pública permitiendo, no obstante, flexibilidad suficiente en el horario a tono con la naturaleza de las innovaciones y experimentos curriculares que se lleven a cabo.

c. Extensión de los cursos

Los cursos tendrán una extensión de tiempo similar al establecido para cursos equivalentes en las escuelas públicas.

d. Matrícula

La fecha final de matrícula de estudiantes en escuelas secundarias no se extenderá más allá del primer mes del año escolar correspondiente, excepto en los casos de transferencias.

Sección 6 - Supervisión

a. El director o principal de la escuela mantendrá récords o expedientes de la labor de supervisión y orientación que realiza con sus maestros.

Sección 7 - Edificaciones, terrenos, mejoras, accesiones y equipo

a. El edificio o edificios en que se encuentren ubicados los salones de clase llenarán las siguientes condiciones mínimas:

1. Estará situado en un solar adecuado donde se proveean facilidades de recreación y se garantice la seguridad de los alumnos.
2. Cumplirá con los requisitos de ventilación, luz y facilidades sanitarias que ordenan los reglamentos del Departamento de Salud.

3. Cumplirá con los requisitos mínimos establecidos por el Servicio Estatal de Bomberos en lo referente a la prevención de incendios.
4. Todas las dependencias de la escuela tendrán acceso a patios y galerías para facilitar la salida de los alumnos en caso de emergencia.
5. Tendrá permiso de uso para escuela expedido por la agencia o la autoridad competente.
6. Los salones académicos tendrán un área mínima de 15 pies cuadrados por alumno.
7. Los laboratorios de ciencias, las bibliotecas y los salones o talleres vocacionales y técnicos se ajustarán a los requisitos mínimos establecidos por el Departamento.
8. La edificación o edificaciones deberán ser conservadas en condiciones que garanticen la seguridad de los estudiantes de modo que no se ponga en peligro la salud de éstos y a tales fines las escuelas cumplirán con todas las disposiciones legales y las reglamentaciones de la Junta de Planificación, del Departamento de Salud y del

Servicio de Bomberos; disponiéndose, que el Secretario podrá ordenar inspecciones para verificar que se cumpla con dichos requisitos cuando lo considere necesario y propio.

b. El equipo de la escuela cumplirá con las siguientes normas:

1. Las bibliotecas escolares y los laboratorios de ciencias estarán dotados del equipo y facilidades mínimas que el Departamento ha establecido para esas dependencias en las escuelas públicas.
2. Los talleres o laboratorios para cursos vocacionales y técnicos estarán provistos del equipo, maquinaria y herramientas necesarias para los cursos a ofrecerse en los mismos y deberán cumplir con los requisitos mínimos establecidos para programas similares del Departamento.
3. Los asientos en los salones de clases serán adecuados a las necesidades de los alumnos y en número suficiente para asignar uno a cada estudiante
4. El equipo escolar será adecuado para el fin a que se destina y estará en buenas condiciones de uso.

Sección 8 - Rècords, documentos y expedientes

La escuela mantendrá disponibles los siguientes documentos:

a. Documentación relacionada con la docencia

1. Historial académico y profesional del personal docente y administrativo.
2. Programa de trabajo de los maestros.
3. Programa de estudios de los alumnos.
4. Lista de libros y textos en uso.
5. Informes del número de estudiantes por grados y cursos.
6. Tarjetas acumulativas de los alumnos con las materias aprobadas y sus calificaciones, resultados de exámenes administrados y otros aspectos del desarrollo personal y social de los estudiantes.
7. Expedientes individuales de los estudiantes que presentan problèmas de conducta, con evidencia de comunicación que se haya sostenido con los padres y de la orientación que se ha brindado a los alumnos.
8. Cartas circulares y memorandos del Departamento.

b. Documentación relacionada con las edificaciones, terrenos, mejoras, accesiones y equipo.

1. Permiso de uso de la Junta de Planificación o de la agencia o autoridades pertinentes.
2. Informes de Inspección del Departamento de Salud y del Servicio Estatal de Bomberos.
3. Croquis o plano de la planta de edificio o edificios.
4. Inventario del equipo por salones de clase, talleres, laboratorios y bibliotecas.

Sección 9 - Reglas y reglamentos internos

Cada escuela tendrá por escrito y disponible para quien lo solicite sus propias reglas y reglamentos internos en donde se establezcan las normas y procedimientos que rijan la escuela y por las que deberán regirse los estudiantes. Esta reglamentación deberá estar en armonía con las normas de acreditación del Departamento. Copia de esta reglamentación y sus enmiendas, debidamente aprobadas por las autoridades competentes de cada escuela, se radicará y archivará en el Departamento.

## ARTICULO III

## PROCEDIMIENTO DE ACREDITACION

Se seguirá el siguiente procedimiento para la acreditación una escuela privada:

1. Toda escuela privada que interese obtener la acreditación oficial del Departamento deberá someter a la oficina de la Región Educativa, por conducto del Superintendente del Distrito Escolar en que radique la escuela, el formulario de solicitud de acreditación, acompañado de la documentación requerida en el mismo.
2. Una vez recibido el formulario de solicitud de acreditación, el Director Regional lo notificará al Secretario, quien nombrará un Comité Asesor Ad Hoc de tres personas por lo menos, una de las cuales debe estar asociada con, o representar las escuelas privadas. El Director Regional será miembro con voz y voto y presidirá el Comité Ad Hoc así designado.
3. El Comité Asesor Ad Hoc examinará la solicitud y toda la documentación relacionada con la misma que esté a su alcance. Podrá, además, hacer visitas al local donde esté

ubicada la escuela y solicitar el testimonio de personas que tuvieren información pertinente que ofrecer y llevará a cabo cualquiera otra gestión que el Comité estime propio para el descargo de su responsabilidad.

4. El Comité Asesor Ad Hoc dará sus recomendaciones al Secretario en un informe que deberá ser autorizado por la mayoría del Comité. El Secretario estudiará el informe de evaluación que le someta el Comité Asesor Ad Hoc por conducto del Presidente del Comité y determinará si la escuela puede ser acreditada.

5. En caso que las recomendaciones no sean unánimes, los miembros del Comité podrán hacer sus recomendaciones individuales al Secretario quien en todo caso decidirá con carácter final si corresponde o no la acreditación de la escuela. Si el Secretario lo estima deseable podrá designar otro Comité Asesor para que estudie el caso y le haga sus recomendaciones. De optarse por esta segunda alternativa, el Secretario tendrá discreción completa para determinar quienes habrán de constituir el nuevo Comité Asesor Ad Hoc, el cual será presidido por la persona que designe el Secre-

tario, disponiéndose que en todo caso habrá siempre una persona asociada con, o en representación de las escuelas privadas.

6. El Certificado de Acreditación se expedirá por grados, niveles o cursos.

## ARTICULO LV

## REQUISITOS PARA CONSERVAR LA ACREDITACION

Toda escuela privada acreditada cumplirá con los siguientes requisitos para conservar la acreditación:

1. Mantendrá las normas de acreditación vigentes.
2. Someterá anualmente a la Oficina Regional, por conducto del Superintendente de Escuelas, los siguientes documentos a la terminación del primer mes escolar a contar de la fecha en que empezó el curso:
    a. Formulario de organización de la escuela en triplicado.
    b. Plan curricular de la escuela
    c. Calendario del año escolar
    d. Lista del personal docente y administrativo indicando la preparación académica, experiencia profesional y el número del certificado de maestro de cada uno de los miembros de la facultad.

3. Enviará al Secretario, al Director Regional, o al Superintendente de Escuelas, dentro del plazo estipulado, todo informe que se solicite de la escuela.
4. Informará al Secretario, por conducto del Superintendente de Escuelas, con copia al Director Regional, cualquier cambio que se vaya a introducir en cuanto a:
    a. Persona o entidad responsable del funcionamiento o la dirección de la escuela.
    b. Nombre oficial de la escuela.
    c. Ubicación de la escuela, edificaciones y otras facilidades escolares.
    d. Programa de estudios, horario y tipo de organización
    e. Personal docente y administrativo
    f. Libros de texto en uso
    g. Requisitos de admisión
    h. Derechos de matrícula, depósitos, mensualidades y otros estipendios.
    i. Idioma que usa la escuela como vehículo principal de enseñanza.

## ARTICULO V

## REVOCACION DE LA ACREDITACION

Sección 1 - Causas por las cuales el Secretario puede revocar la acreditación de una escuela

a. Dejar de cumplir con los requisitos establecidos para conservar la acreditación o con cualquiera otra disposición de este Reglamento.

b. Someter información falsa a sabiendas para obtener o mantener la acreditación.

c. Discriminar contra solicitantes, estudiantes o maestros de la escuela por motivos de origen racial, religioso, social, económico o político.

d. Aplicación de medidas disciplinarias arbitrarias o desmedidas por parte de la dirección de la escuela.

Sección 2 - Procedimiento para llevar a cabo la revocación de la acreditación:

a. Cualquier escuela privada acreditada que luego de una investigación hecha por los funcionarios del Departamento, aparezca que no ha cumplido con o ha infrigido las disposiciones de este Reglamento, será notificada de tal incumplimiento o infracción por el

Secretario o por su representante. En dicha notificación se especificará en qué consisten los incumplimientos o infracciones. La notificación será enviada por correo certificado a la dirección oficial de la escuela, según aparezca en el expediente de acreditación de ésta. Copia de dicha notificación se enviará al Director de la Región y al Superintendente de Escuelas del distrito correspondiente.

b. La escuela vendrá obligada a eliminar el motivo o causa de la infracción al reglamento o a cumplir con lo dispuesto en el mismo, o a corregir las deficiencias que se señalan dentro de un término de noventa (90) días a partir de la fecha en que se le notifique de las violaciones o deficiencias, según dispone la sección anterior o dentro del término adicional que le concede el Secretario si la escuela así lo solicita.

c. Si la escuela no estuviera conforme con la notificación de incumplimiento o de infracciones al Reglamento, tendrá derecho a solicitar, dentro de quince (15) días de haber sido notificada, una vista ante

el Secretario o la persona o personas en la cual éste delegue, para ofrecer la prueba que tenga para mostrar causa por las cuales no debe revocarse la acreditación. El Secretario o su representante señalará la vista, la cual será presidida por una persona que no sea la que evaluó o investigó la escuela. El funcionario que realizó la investigación participará en la audiencia y ofrecerá la prueba que tenga para sostener la notificación de incumplimiento o infracciones. La persona que presida la vista oirá la prueba de ambas partes y podrá a su discreción realizar una inspección ocular de la escuela. Dentro del término de quince (15) días de oída la prueba someterá las conclusiones y recomendaciones al Secretario.

d. El Secretario podrá, a base de las conclusiones y recomendaciones, mantener la acreditación o conceder a la escuela un término razonable para corregir las infracciones; o retirar la acreditación inmediatamente. En caso de que el Secretario conceda tiempo adicional para corregir las deficiencias o prácticas

que motivan la infracción, será el deber de la escuela objeto de la investigación someter al final de dicho término evidencia de que ha corregido las deficiencias señaladas. Expirado el término concedido, el Secretario retirará la acreditación si la escuela no ha cumplido con sus requerimientos.

e. Cualquier escuela privada a la que se le haya retirado la acreditación, podrá volver a solicitarla siguiendo el procedimiento establecido en este Reglamento.

## ARTICULO VI

## DISPOSICIONES GENERALES

Sección 1 - Supervisión de escuelas privadas acreditadas

Los supervisores del Departamento visitarán periódicamente las escuelas privadas acreditadas y velarán porque se mantengan las normas de acreditación contenidas en este Reglamento.

Sección 2 - Lista de escuelas privadas acreditadas

El Secretario mantendrá, publicará periódicamente y pondrá a disposición de quien lo solicite, la lista de todas las escuelas privadas acreditadas.

## ARTICLE VII

## BASE LEGAL, VIGENCIA Y DEROGACION

Sección 1 - Base legal

Este Reglamento se adopta en virtud de las facultades conferidas al Secretario de Instrucción Pública de Puerto Rico por la Ley Núm. 2 del 22 de agosto de 1958, según enmendada por la Ley Núm. 23 del 6 de junio de 1969; y la Ley Núm. 139 de 29 de junio de 1969, que confiere a la Junta Estatal de Educación facultad para aprobar los Reglamentos del Departamento de Instrucción Pública.

Sección 2 - Vigencia

El presente Reglamento entrará en vigor una vez que se haya aprobado por la Junta Estatal de Educación y se haya dado cumplimiento a la Ley Sobre Reglamentos de 1958, según enmendada.

Sección 3 - Derogación

Toda reglamentación anterior que sea incompatible con este Reglamento queda por el presente derogado.

En San Juan, Puerto Rico a 28 de abril de 1972.

Ramón Mellado
RAMON MELLADO
Secretario de Instrucción Pública

Aprobado:

Reece B. Bothwell González
Presidente, Junta Estatal de Educación

Fecha: 4 de mayo de 1972