16 enero de 1959 579

2:30 P.M.

REGLAMENTO PARA LA ACREDITACION DE ESCUELAS ELEMENTALES Y SECUNDARIA DE CARACTER PRIVADO ESTABLECIDAS O QUE SE ESTABLEZCAN EN PUERTO RICO

En virtud de las facultades que me confiere el Artículo 3 de la Ley Núm. 2, aprobada en 22 de agosto de 1958, promulgó el siguiente Reglamanto para la acreditación de escuelas elementales y secundarias de carácter privado establecidas o que se establezcan en Puerto Rico y que soliciten el reconocimiento oficial de sus programas educativos.

PREAMBULO

La dirección y orientación de la instrucción pública en Puerto Rico es función del Secretario de Instrucción Pública a través del Departamento de Instrucción Pública a virtud de las disposiciones de la Constitución y las Leyes del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

Ambas escuelas, la pública y la privada, aspiran a la formación de un ciudadano conocedor de los derechos y obligaciones que conlleva el vivir en una sociedad democrática.

ARTICULO I - DEFINICION DE TERMINOS:

Los terminos 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. Escuela Privada - Se entenderá como tal toda escuela de nivel elemental o secundario y escuelas vocacionales ó especiales cuyo sostenimiento no dependa de la propiedad o de los fondos del Estado Libre Asociado de Puerto Rico.

b. Escuela Privada Acreditada - Es una escuela privada que haya cumplido con las normas de acreditación que por este Reglamento se establecen y que así haya sido acreditada por el Secretario.

c. Secretario - Secretario de Instrucción Pública

d. Departamento - Departamento de Instrucción Pública

e. Reglamento - Reglamento vigente de Certificación de Maestros, expedido por el Secretario de Instrucción Pública.

f. Director - Funcionario de la escuela encargado de la labor de supervisión y administración del Centro Docente.

ARTICULO II - NORMAS DE ACREDITACION

Sección - 1

Podrán solicitar reconocimiento oficial de sus programas educativos para los fines de acreditación aquellas escuelas privadas de nivel elemental o secundario y escuelas especiales que lo desearen, mediante petición formal al efecto dirigida al Secretario.

Sección - 2

La escuela privada interesada en obtener acreditación deberá cumplir previamente con las siguientes normas.

a- Tendrá una filosofía bien definida y en armonía con los principios e ideales de vida plenamente democráticos con miras al afán por la educación.

b- Formulará un plan de trabajo basado en los problemas educativos, intereses y necesidades de los estudiantes y la comunidad.

c- Tendrá una facultad compuesta por maestros que posean una preparación profesional y académica

que amerite la otorgación por el Secretario del correspondiente certificado o licencia de maestro de acuerdo con las disposiciones de la Ley número 94 aprobada en 21 de junio de 1955 conocida por "Ley de Certificación de Maestros" y del Reglamento sobre Certificación de Maestros, promulgado por el Secretario. Podrán contratarse maestros con carácter provisional que no llenen los requisitos de preparación y experiencia cuando la situación así lo imponga y siempre y cuando éstos cumplan los requisitos que establece el Reglamento para la Certificación de Maestros Provisionales.

d- Se regirá por un calendario que indique los días laborables, días festivos y fechas de comienzo y terminación del curso escolar. Debe entenderse que cualquier desviación de dicho calendario será comunicada al Secretario con anterioridad a la fecha en que haya de tener efecto.

e- Mantendrá normas que estén en armonía con las establecidas para la escuela pública por el Departamento de Instrucción en cuanto a los requisitos mínimos para graduación de escuela elemental, intermedia y superior.

f- Los siguientes documentos se mantendrán archivados y disponibles:

1- Historial académico y profesional del personal docente y administrativo.

2- Expedientes de estudiantes. Estos serán de carácter permanente e incluirán la siguiente información:

a) aprovechamiento academico del alumno

b) resultado de pruebas normalizadas si éstas hubieran sido administradas

c) rasgos personales, interés, habilidad, etc.

3- Cartas circulares, memorandums y correspondencia con el Superintendente de Escuelas.

4- Cartas circulares, memorandums y correspondencia con la Oficina Central del Departamento de Instrucción.

g- Normas de Organización

Las pautas de organización de las escuelas privadas acreditadas deberán ser similares a las promulgadas por el Departamento de Instrucción para la escuela pública con lo que se refiere a

1- Duración y frecuencia mínima de los periodos de clase.

2- Número de alumnos por clase

h- Normas para los edificios escolares

El edificio o edificios en que se encuentren ubicados los salones de clases deberán llenar las siguientes condiciones mínimas:

1- Estará situado en un solar amplio que provea facilidades de recreación y garantice la seguridad de los alumnos.

2- Cumplirá con los requisitos de ventilación, luz y facilidades sanitarias que establecen 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 - salones de clases, bibliotecas, laboratorios, talleres, etc., deberán tener accesos a patios o galerias que faciliten la salida de los alumnos en caso de emergencia.

5- Tamaño de los salones

a) salones académicos tendrán un área mínima de 18 pies cuadrados por alumno.

b) salones de economía doméstica y artes industriales tendrán un tamaño aproximado de 24 pies de ancho y 42 pies de largo.

6- Proveerá espacio para la oficina del director del plantel.

f- Equipo escolar

El equipo que se use en estas escuelas deberá estar de acuerdo con las siguientes normas:

1. Equipo para los salones de clase

   a) asientos adecuados y en número suficiente para asignar uno a cada estudiante

   b) pizarras en número suficiente y localización adecuada

   c) un escritorio y una silla en cada salón de clases para uso del maestro

   d) armarios

2. Los salones dedicados a economía doméstica, artes industriales, educación comercial y laboratorios de ciencias serán provistos del equipo y material necesario para la enseñanza de estas disciplinas.

ARTICULO III - PROCEDIMIENTOS PARA OBTENER ACREDITACION

Sección - 1

Toda escuela privada interesada en solicitar y obtener el reconocimiento oficial de sus programas educativos (acreditación) debe radicar en la Oficina del Superintendente de Escuelas del distrito escolar en que esté ubicada dicha escuela una solicitud formal al efecto y ésta deberá venir acompañada de los documentos que se enumeran más adelante en este reglamento.

La solicitud de acreditación deberá indicar:

a) Nombre del propietario de la escuela o nombre de la institución que la patrocina

b) nombre oficial de la escuela

c) tiempo que lleva funcionando

d) filosofía y propósitos de la escuela

e) idioma que usa la escuela como vehículo de enseñanza

f) tipo de organización

g) requisitos de admisión

h) derechos de matrícula, depósitos, mensualidades y otros estipendios.

Sección - 2

Documentos que deberán acompañar la solicitud:

a) formulario de organización de la escuela indicando:

1 - grados

2 - asignaturas

3 - horario de la escuela incluyendo duración y frecuencia de los períodos de clases

4 - matrícula por grado por asignaturas, por grupos, total

5 - facultad y programa de trabajo de cada maestro

6 - personal administrativo

b) lista del personal docente indicando preparación y experiencia

c) croquis de cada planta del edificio o edificios en que funciona la escuela incluyendo:

1 - espacio de recreación dentro y fuera del edificio

2 - dimensiones de cada salón

3 - número y tamaño de servicios sanitarios

4 - facilidades de agua potable

5 - espacio dedicado a servicios de primera ayuda

6 - espacio para oficinas

d) Permiso de uso expedido por la Junta de Planificación, en caso de nueva edificación

e) Relación del equipo de que dispone la escuela

1- equipo de oficina

2- equipo de salones de clases y salones de educación comercial

3- equipo de laboratorio de ciencias y biblioteca

4- equipo de talleres de Artes Industriales y salones de Economía Doméstica

f) Lista de libros de textos (fecha bibliográfica) que se usan en cada asignatura

g) Calendario escolar indicando fecha de comienzo y terminación del curso escolar y días feriados.

Sección - 3

Una vez sometida la documentación antes indicada, el Secretario, mediante sus representantes autorizados, procederá a hacer un estudio de la misma, quienes visitarán la escuela para observar las condiciones y el funcionamiento del plantel. Como resultado de esta gestión, los supervisores generales y el superintendente de escuelas del distrito escolar en que está ubicada la escuela rendirán informes al Secretario quien, previo el estudio de los mismos, comunicará a la escuela concernida su decisión con respecto a la petición de acreditación sometida por ésta.

El certificado de a creditación se otorgará con limitación específica a los cursos y grados que hayan sido objeto del estudio e informes favorables. Cualquier ampliación subsiguiente al programa educativo de una institución previamente acreditada que conlleve nuevos cursos o grados estará sujeta a un proceso acreditativo de novo, respecto a los cursos o grados adicionales a los ya acreditados que finalizará con las enmiendas pertinentes al certificado de acreditación original.

Sección - 4

El certificado de acreditación expedido por el Secretario a determinada escuela podrá ser revocado si a su juicio la escuela no cumple con las disposiciones de este reglamento.

ARTICULO IV - NORMAS PARA MANTENER LA ACREDITACION

Para mantener la acreditación una vez ésta es concedida por el Secretario de Instrucción la escuela acreditada deberá:

a) Cumplir con todas las normas exigidas para su acreditación original

b) Someter debidamente cumplimentados al Departamento de Instrucción Pública, por conducto de la Oficina del Superintendente de Escuelas del distrito escolar en que está ubicada la escuela, dentro de los primeros quince días de haberse iniciado el curso escolar la siguiente documentación:

1. Formularios de organización del programa escolar

2. Calendario del año escolar indicando fecha de principio y fin de dicho año escolar y días feriados que serán observados por la institución

3. Lista del personal docente y administrativo indicando en ella la preparación académica y experiencia profesional de cada uno de los miembros de dicho personal.

Estos documentos, una vez aprobados por el Secretario de Instrucción, constituirán evidencia de que la acreditación concedida originalmente continúa en vigor.

c) Otra documentación que deberá someter al Departamento de Instrucción será:

1. Todo cambio o alteración en el programa de estudios y horario tan pronto éste ocurra.

2. Todo cambio en el personal docente y administrativo tan pronto éste ocurra.

3. Todo informe que éste solicite de la escuela

Debe entenderse que toda correspondencia oficial entre la escuela y el Departamento de Instrucción o entre éste y la escuela se tramitará por conducto de la Oficina del Superintendente de Escuelas del distrito escolar en que esté ubicada la escuela.

ARTICULO V - DISPOSICIONES GENERALES

Sección - I

Cursos de verano

Las escuelas privadas acreditadas que deseen organizar cursos de verano acreditados se regirán para ello por las normas que para dichos cursos establezca el Secretario.

Sección-II

Supervisión local

El superintendente de escuelas o su representante visitarán periódicamente las escuelas privadas acreditadas que estén ubicadas en el distrito escolar que él dirige y velará porque las normas de acreditación contenidas en este reglamento sean mantenidas.

ARTICULO VI -

El Secretario aprobará normas distintas y separadas para las escuelas especiales privadas, entendiéndose que las disposiciones de este reglamento que no estén en conflicto con dichas normas, serán aplicables también a este tipo de escuelas especiales.

ARTICULO VII -

Vigencia

Este reglamento adoptado y aprobado por el Secretario, empezará a regir tan pronto se haya dado cumplimiento a las disposiciones de la Ley número 112 aprobada en 30 de junio de 1957 conocida como Ley de Reglamentos de 1958.

Aprobado en Hato Rey, P. R. a 8 de enero de 1959.

Secretario de Instrucción Publica