

REQUISITOS PARA APERTURA, ACUERDOS DEFINITIVOS, AMPLIACIONES DE CENTROS EDUCATIVOS PRIVADOS (BILINGUES Y EN ESPAÑOL) PARA LOS NIVELES DE PRE-ESCOLAR, PRIMARIA Y MEDIA

- 1.-La solicitud de funcionamiento debe ser elaborada por un Apoderado Legal.
 - 2.-Carta Poder, adjuntando el certificado de autenticidad o Poder General. (se autentica la firma de la persona que ha dado el Poder).
 - 3.-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).
 - 4.-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.
 - 5.-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.
 - 6.-El plano del edificio deberá venir descrito, firmado y sellado por un Ingeniero Civil.
 - 7.-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.
 - 8.-El censo o matrícula de los alumnos, deberá elaborarse de acuerdo al nivel solicitado y por año.
 - 9.-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 en español.
 - 10.-Listado de materiales y equipo de laboratorio y talleres de acuerdo a las modalidades solicitudes.
 - 11.-Listado de material de enseñanza de acuerdo al nivel o modalidad solicitada, el nivel de preescolar deberá elaborarla de acuerdo a rincones educativos.
 - 12.-El Reglamento Interno se debe elaborar tomando como pauta: Código de la Niñez y la Adolescencia Constitución de la República, Convención Americana de Derechos Humanos, Convención sobre los Derechos del Niño, Declaración Universal de los Derechos Humanos, Estatuto del Docente Hondureño, Ley de Igualdad de Oportunidad para la Mujer, Ley Fundamental de Educación, Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, Reglamento General del Estatuto del Docente Hondureño, Reglamento General de Educación Media, Reglamento General de Educación Primaria, cabe recordar que el Reglamento Interno son normas propias de la Institución.
 - 13.-Adjuntar al curriculum vitae de los docentes, fotocopia del título de maestro de Educación Primaria o Media, dependiendo de la solicitud aludida y documentos personales completos, (carné de INPREMA, Escalafón, Colegio Magisterial e Identidad).
 - 14.-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 dominio del idioma inglés en un 100% y el título según la especialidad, caso contrario puede acreditarlo con los estudios de la carrera de Inglés en un 60% de asignaturas aprobadas, acreditando con nueve módulos, caso contrario haber realizado un curso con la duración de dos años o el Diplomado con e idioma antes indicado.
- 15.-Mobiliario en cantidad y clase.
 - 16.- Si desea apertura en otro Departamento, se tiene que solicitar una nueva apertura