



EDUCACIÓN

Distrito Educativo 05-04, Hato Mayor del Rey
Escuela Primaria Francisco del Rosario Sánchez
Jornada Escolar Extendida
CODIGO 14428

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



Período 2023 - 2028

Diomaira Carolina Silvestre Mercedes

ÍNDICE	
Presentación	
Justificación de Nuestro Proyecto Educativo de Centro	
CAPITULO I: ¿Dónde Estamos?	
1.1. Características del Centro Educativo.....	6
1.1.1. Ubicación del Centro.....	6
1.1.2. Contexto Social.....	7
1.1.3. Contexto Económico.....	8
1.1.4. Contexto Natural.....	9
1.1.5. Contexto Educativo.....	9
1.2. Características del Centro Educativo.....	9
1.2.1 Planta Física.....	9
1.2.2. Mobiliario del Centro.....	11
1.2.3. Equipos y/o maquinarias.....	11
1.2.4. Familias que interactúan en el centro educativo.....	12
1.2.5. Población estudiantil que atiende la escuela.....	12
1.2.6. Perfil de los estudiantes.....	12
1.3. Historia del centro.....	19
CAPITULO II: ¿Quiénes somos?	
2.1. Identidad del centro educativo	23
2.1.1. Principios del centro educativo	23
2.1.2. Valores del centro educa	24
2.1.3. Filosofía del centro	25
2.1.4. Misión del centro	27
CAPITULO III: ¿Qué queremos?	
3.1. Visión del centro.....	27
3.2. Objetivos	27
3.2.1. Objetivo general	27
3.2.2. Objetivos específicos	27
3.3. Metas educativas del centro	28
CAPITULO IV: ¿Qué queremos?	
4.1. Estructura organizativa del centro educativo	30
4.1.1. Estructura organizativa	30
4.2. Organigrama del centro educativo	30
4.2.1. Dirección del centro educativo	31
4.2.2. Coordinación pedagógica	31

4.2.3. Coordinación de registro y control académico	31
4.2.4. Coordinación administrativa	31
4.3. Personal del centro	31
4.3.1. Perfil y características del personal del centro	33
4.3.1.1. Perfil de los docentes	33
4.3.1.2. perfil del personal administrativo y de apoyo	37
CAPITULO V: <i>Propuesta Curricular</i>	
5.1. Necesidades que Procuramos Satisfacer en el Centro.....	39
5.1.1. Diagnóstico que Fundamenta la Propuesta Curricular.....	39
5.1.2. Necesidades a Satisfacer.....	40
5.2. Nuestra Oferta Educativa.....	42
5.2.1. Nivel Inicial.....	42
5.2.2. Nivel Primario o Básico.....	44
5.2.3. Nivel Secundario.....	44
5.3. Enfoque Pedagógico.....	45
5.3.1. Enfoque Histórico-Cultural.....	46
5.3.2. Enfoque Socio-Crítico.....	46
5.3.3. Enfoque de Competencias.....	46
5.4. Propuesta Curricular.....	47
5.4.1. Ejes Transversales.....	47
5.4.2. Competencia.....	48
5.4.2.1. Competencias Fundamentales.....	48
5.4.2.2. Competencias Específicas.....	49
5.4.2.3. Grandes Contenidos.....	49
5.4.3. Estrategias Utilizadas para Favorecer el Proceso de Enseñanza y Aprendizaje.....	51
5.4.4. Evaluación de los Aprendizajes.....	52
5.4.4.1. Técnicas e Instrumentos de Evaluación.....	54
5.4.5. Intervenciones y/o Programas o Proyectos.....	55
5.4.5.1. Proyectos Alternativos.....	56
CAPITULO VI: <i>Reglamentos internos del centro Educativo</i>	
6.1. Reglamento general interno del centro	58
6.2. Reglamento de los docentes	60
6.3. Reglamento del personal administrativo y de apoyo	61
6.4. Reglamento interno de los estudiantes	68
6.5. Deberes y derechos de padres, madres y/o tutores/as	73
6.6. Régimen disciplinario	74
6.7. Sistema de relaciones	80
6.7.1. Relación familia-escuela	80
6.7.2. Relaciones externas	81

6.8. El ambiente educativo	81
6.9. Procedimientos disciplinarios	81
6.10. Manual de puestos y funciones	83
6.10.1. Estructura de Puestos del Centro Educativo.....	83
6.10.2. Relación de Puestos del Centro Educativo.....	84
6.11. Procedimiento para el trabajo docente.....	106
CAPITULO 7: Órganos de participación en el centro educativo	
7.1. Órganos de participación del centro.....	108
7.2. Organismos de dirección	108
7.2.1. Equipo de Gestión	108
7.2.2. Junta de Centro.....	109
7.3. Organismos de participación	110
7.3.1. Consejo Estudiantil.....	110
7.3.2. Consejos de Cursos.....	111
7.3.3. Comité de trabajo	112
7.3.4. Comités de Cursos de Padres, Madres y Tutores.....	113
7.3.5. Clubes Escolares.....	114
7.4. Organismos de consulta.....	116
7.4.1. Asamblea de docentes	116
7.4.2. Asamblea de padres (APMAE)	116
CAPITULO 8: Sistema de Evaluación del PEC	
8.1. Sistematización del PEC.....	123
Bibliografía	
Anexos	

Justificación

Desde el principio, tanto padres como maestros, siempre hemos creído que en nuestro centro confluyen unos factores, tanto físico como humano, que ubicados en un entorno propio y característico da una configuración especial a nuestra escuela a la que tenemos que dar respuestas lo más validas posibles a las características de nuestros alumnos y de nuestro centro.

Sabemos que en nuestro Proyecto Educativo no encontramos soluciones mágicas a los problemas que se nos planteen en la comunidad educativa en que estamos trabajando, pero sí debe ser una referencia amplia en la que nos podamos apoyar, lo profesores, padres, madres y alumnos para tener claro lo que hacemos, cuándo lo hacemos y por qué lo hacemos, es decir, plantear los objetivos, los tiempos y los fines educativos.

Hemos pretendido desde un principio que nuestro proyecto sea claro y sencillo, donde el sentido común y el bien pensar sean las bases de nuestra pequeña constitución. Otro aspecto que pretende aportar este proyecto al quehacer diario es dar coherencia a la actividad educativa, evitando en lo posible la improvisación y la rutina, estableciendo metodologías claras y creando al mismo tiempo una coherencia colectiva de unidad, al estar implicados en su elaboración todos los miembros de la comunidad escolar.

El proyecto nos ha llevado a pensar cuál es el fin o fines de nuestra actuación en la escuela: *colaborar con las familias en la formación de nuestros hijos e hijas*, preguntándonos cuál es el currículo que nuestros hijos necesitan, cómo podemos participar en su desarrollo, ayudarle a crecer en el aspecto humano y social. Creemos además que nuestro proyecto permite una evaluación formativa y continua de la actividad educativa.

En definitiva, este proyecto educativo es el compromiso que ha adquirido la comunidad educativa y que debe estar presente en cualquier actitud, tanto individual como en grupo, que se tome en el quehacer diario. El compromiso que adquirimos con este proyecto es el de llevarlo a nuestras aulas, hacerlo presente en la vida diaria en el centro, en los grupos de trabajo que se organizan y solicitar a las familias de nuestro alumnado una coherencia con el mismo en la medida que les corresponda.

Este proyecto educativo es también una apuesta que ha hecho la comunidad educativa, con la intención de definir el modelo de la escuela que queremos. Hemos definido una propuesta en la que quedan sentados los aspectos curriculares básicos que se deben trabajar en las aulas, pero apostando fuertemente por definir nuestra identidad, en la que es primordial el trabajo y consecución de unos valores que formen a los alumnos y al resto de la comunidad educativa como personas responsables y preparadas para asumir los nuevos retos que nos presente una sociedad viva y que por lo tanto evoluciona.

No esperamos que el resultado sea un precioso documento, ni tampoco pretendemos que sea un puro trámite. La intención es bien distinta: queremos, o al menos pretendemos, trabajar en una escuela que tenga su propia personalidad, ni mejor ni peor que otras; pero eso sí, distinta en aquellos aspectos en que nuestra sociedad y nuestro entorno tengan de diferentes; una escuela que sea a la vez de todos y todos formemos parte de ella, hecho esto que se debe transmitir a nuestro entorno humano más cercano como son nuestros alumnos, maestros y familias, y que todo lo que expusimos anteriormente nos lleve a dar un paso más para lograr la calidad de la enseñanza.

CAPITULO I: ¿DÓNDE ESTAMOS?

1.1. Características del Entorno del Centro Educativo

1.1.1. Ubicación del Centro



El centro educativo ***Francisco del Rosario Sánchez*** está ubicado en el área urbana marginal de la zona norte del municipio de Hato Mayor del Rey, en el Barrio Los Polanco. Las calles en las que se encuentra enmarcado el local del Centro Educativo aún no tienen nombre.

Sus límites son:

- ◊ Al Este: Unidad de Atención Primaria (Barrio Villa Navarro)
- ◊ Al Oeste: Carretera Sabana de la Mar
- ◊ Al Norte: Lechería de Los Polanco
- ◊ Al Sur: Centro Tecnológico Comunitario (CTC), Los Multifamiliares.

1.1.2. Contexto Social

El Centro Educativo está situado en la zona norte del municipio de Hato Mayor del Rey. La mayoría de los moradores del lugar son inmigrantes; lo que contribuye a la diversidad cultural entre sus habitantes, dichas características repercuten en lo educativo.

Este sector cuenta con una población de **3,535** habitantes aproximadamente, para un total de **1,121** viviendas e igual número de familias (**UNAP**). La mayoría de las familias que conforman el entorno social son: comerciantes, jornaleros, obreros, amas de casa, motoconchos, agricultores, empleados privados, empleados públicos y profesionales de distintas ramas del saber.

Además, la comunidad cuenta con iglesias y asociaciones.

Los medios de comunicación más utilizados por los moradores de esta zona son la televisión, la radio, los teléfonos celulares y el internet.

Este barrio posee calles y callejones como vías de comunicación terrestre.

Las reuniones y entrevistas, coordinadas por el Equipo de Gestión y el cuerpo docente de la escuela, con padres, madres y tutores, tanto en la escuela como en visitas domiciliarias, es una forma de acercarnos al entorno familiar y social.

- **Costumbres y celebraciones del sector:**

- Celebraciones religiosas y artísticas.
- Fiestas Patrias.
- Juegos de gallos, pelota, baloncesto, etc.

- **Servicios con los que cuenta:**

- ***Medios de transporte:*** privado (los moradores del lugar se transportan en vehículos privados y en motoconchos).

- ***Servicios de salud:*** la comunidad no cuenta con servicios de salud, por tal motivo se desplazan hacia la Unidad de Atención Primaria (UNAP) ubicada en el Barrio Villa Navarro.
- ***Servicios de agua potable:*** el sector cuenta con servicio de agua potable para más de la mitad de su población y el Instituto Nacional de Agua Potable y Alcantarillado (INAPA) sigue trabajando para llevar el precioso líquido a la comunidad completa. Además, las familias se abastecen de pozos, cisternas y comprándola directamente a camiones.
- ***Servicios de energía eléctrica:*** este servicio es brindado a la comunidad por la Empresa de Electricidad del Este (EDEESTE).
- ***Servicios de saneamiento:*** recogida de basura por parte de la alcaldía municipal.
- ***Otros servicios:*** colmados, ventorrillos, barberías, centros de internet, salones de belleza, etc.

1.1.3. Contexto Económico

La principal fuente de empleo de la comunidad son los motoconchos, jornaleros, agricultores, empleados públicos y empleados privados. La mayoría de las mujeres son amas de casa.

Dentro de las empresas que proveen empleo privado a los habitantes de este sector están Consorcio Barceló y Café Induban.

El dinamismo comercial de la zona está basado en los negocios privados (colmados, ventorrillos, barberías, peluquerías, etc.) y motoconchos.

Las viviendas que se encuentran alrededor del Centro Educativo están construidas de block, maderas, con techos de zinc o de concreto (plato de cemento).

1.1.4. Contexto Natural

El entorno natural en donde se encuentra enclavado el Centro Educativo presenta las siguientes características:

- Suelo húmedo.
- Diversidad de plantas.
- Fauna variada.
- Fuentes hidrográficas: cañadas y laguna.
- Construcciones, en su mayoría de block, zinc, concreto y madera.
- Limitada al norte por montañas.

1.1.5. Contexto Educativo

El nivel de escolaridad que prevalece entre los habitantes de este sector es la primaria incompleta, existiendo además una gran cantidad de personas iletradas. Existe una gran cantidad de profesionales entre sus moradores, cantidad que ha ido en aumento; otros cursan el bachillerato o la educación universitaria.

Los centros educativos de que consta este sector son: Escuela Primaria Francisco del Rosario Sánchez y el Centro de Atención a la Primera Infancia del Despacho de la Primera Dama y el Instituto Técnico Superior Comunitario (ITSC).

En el sector se cuenta con un Centro Tecnológico Comunitario (CTC), el cual está a disposición de sus habitantes de manera gratuita.

1.2. Características del Centro Educativo

1.2.1. Planta Física

El Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez está construido de concreto armado; cuenta en la actualidad con tres (3) pabellones: dos para educación primaria (de tres niveles) y uno para educación inicial (de un nivel). Además, un comedor con

su cocina. Las oficinas administrativas se encuentran distribuidas en la planta baja del segundo pabellón o pabellón “B”.

La planta física consta de los siguientes elementos:

- 1 dirección
- 1 recepción
- 1 área para el departamento de Coordinación Docente
- 1 área compartida para Coordinación de Registro y Control Académico, Coordinación Administrativa y el departamento de Psicología y Orientación educativa.
- 1 área para biblioteca escolar.
- 1 laboratorio de informática.
- 19 aulas para impartir docencia.
- 1 aula del Nivel Inicial compartida para las 2 secciones de Kinder.
- 1 aula compartida para Apoyo a los Aprendizajes (CAD) y Educación Artística.
- 15 baños: 1 en el primer nivel del pabellón “B” para personas con discapacidad física motora, 2 en el pabellón de Educación Inicial (1 para varones y 1 para hembras) y los 12 restantes (6 para el sexo masculino y 6 para el sexo femenino) están distribuidos de manera estratégica en los diferentes niveles de los 2 pabellones que conforman la edificación del centro.
- 1 comedor con su cocina.
- 1 cancha doble con sus gradas.
- 2 áreas de almacenamiento (debajo de las escaleras).
- 1 área de almacenamiento para el departamento de Educación Física, debajo de las gradas.
- 1 estafeta para el portero y/o guardián (sereno).
- 1 cisterna (con su techado).
- Un parqueo pequeño trasero.

- 1 área frontal con piso de cemento.
- 2 jardines.
- Áreas verdes.
- Un vertedero para los desechos sólidos.

Cabe destacar que las aulas de educación inicial se encuentran en un área especial, dispuesta para ello, en donde cuentan con dos baños (mencionados anteriormente), área de juego y verja perimetral, en donde los estudiantes de este nivel pueden realizar sus actividades recreativas de manera segura.

Todas las aulas poseen una iluminación y una ventilación adecuada.

Además, este centro educativo cuenta con verja perimetral de block para mayor seguridad de los discentes y del centro mismo.

1.2.2. Mobiliario del centro

El mobiliario con los que cuenta este centro de servicios educativos está conformado por: escritorios de madera y de metal, butacas, mesas cuadradas de madera y plásticas, sillas de madera, sillas plásticas (negras, azules y verdes), mesas largas para biblioteca, sillitas de madera, anaqueles de metal, mesas redondas pequeñas, mesas tipo herradura, mesa para computadora, archivos de metal grandes, armarios de metal, sillones ejecutivos.

1.2.3. Equipos y/o maquinarias

Esta institución cuenta con diversos equipos y maquinarias para eficientizar los servicios que brindamos. Estos son: computadoras de mesa, impresoras, fotocopadoras, calculadoras, pantallas digitales inteligentes (PDI), proyectores, televisor, bocinas, radio, micrófonos, encuadernadora de documentos.

También contamos con bebederos, nevera ejecutiva, freezer, abanicos, aire acondicionado, podadora de césped, etc. (ver inventario de mobiliarios, equipos y maquinarias anexo).

1.2.4. Familias que interactúan en el centro educativo.

En el sector donde está ubicado este centro educativo, existen aproximadamente 1,121 familias (*datos suministrados por la UNAP Villa Navarro*).

Se caracterizan por ser hogares disfuncionales en su mayoría, teniendo estas un promedio de 2 a 4 hijos cada una, en donde prevalece el tipo de familia matriarcal.

Debido a la situación económica precaria existente en el sector, un gran número de padres y madres se ven obligados a dejar los y las niñas bajo el cuidado de terceros (abuelos, tíos, etc.); esto repercute enormemente en la formación y educación de estos infantes.

En la actualidad contamos con 449 (cuatrocientos cuarenta y nueve) Núcleos Familiares en el centro educativo.

1.2.5. Población estudiantil que atiende la escuela.

Los servicios educativos brindados por nuestra institución están dirigidos a niños de 4 a 12 años (de Kinder grado del Nivel Inicial a Primer grado del Nivel Secundario).

1.2.6. Perfil de los estudiantes

En la Adecuación Curricular Nivel Inicial (2023) se plantea que, en esta etapa, el niño y la niña reconocen su identidad sexual. Entre los tres y seis años, construyen su autoconcepto, vinculado a distintos aspectos del yo, principalmente en términos positivos. Son más independientes y seguros de sí mismos. La colaboración y la disposición para compartir se vuelven más comunes; con esto el niño y la niña buscan conseguir reconocimiento y evitar la desaprobación. Han desarrollado la capacidad de

identificar las emociones y los sentimientos de los demás y muestran actitudes de protección ante los más pequeños. En esta etapa colaboran y asumen responsabilidades en los espacios en que se desenvuelven.

Cerca de los cuatro años se inicia la autorregulación, así como la comprensión y uso de las reglas, siendo capaz de aplicar este concepto a situaciones sociales variadas. Disfruta el juego de roles y al jugar prefiere hacerlo en equipo o coordinado con otros y otras, estableciendo reglas y normas. Para esta etapa, el niño y la niña eligen amigos, amigas, compañeros y compañeras sobre la base de la proximidad y de su mismo sexo. Las diferencias individuales en el desarrollo motor son obvias en esta etapa. Los factores genéticos, la socialización y el entorno familiar también juegan un rol en estas diferencias. Otros factores como la nutrición pueden afectar el desarrollo intelectual y motor.

El conocimiento de su esquema corporal aumenta. El niño y la niña identifican todas las partes externas de su cuerpo y sus funciones. Muestran interés por conocer algunas partes internas, identificando similitudes y diferencias con las demás personas.

En esta etapa alcanzan la coordinación bilateral, es decir, de ambos lados de su cuerpo, adquiriendo cada vez mayor dominio: corren y dan medio giro, muestran mayor fortaleza al saltar con los pies juntos, caminan sobre líneas dibujadas en el piso sin salirse de ellas. Tienen mayor habilidad en la motricidad fina, pueden atarse los cordones de sus zapatos y abotonarse la camisa sin dificultad. Recortan formas y figuras utilizando las tijeras. Sus trazos son más precisos y finos, inclusive pueden copiar y trazar palabras, textos, figuras, entre otros. Aprenden a manipular objetos con destreza. Las capacidades manuales adquiridas en esta etapa les permiten un desempeño eficiente en las subsiguientes. La lateralidad se va definiendo a nivel cerebral y el niño y la niña muestran preferencia por el uso de una mano para realizar las actividades, tareas y trazos. Los adultos deben respetar este proceso sin forzarles a usar una mano u otra, permitiendo que se defina de manera individual y gradual.

El desarrollo del lenguaje en las edades de tres a seis años se caracteriza principalmente por su capacidad imaginativa. En estas edades imaginan e inventan el mundo a su antojo y por esta capacidad logran expresarse de muchas maneras, al tiempo que van respondiendo a las exigencias y situaciones de la sociedad. El desarrollo de la imaginación y la fantasía les permite crear cuentos, dibujos, poesías, canciones, adivinanzas, juegos imaginarios, entre otros.

El lenguaje es fluido, favoreciendo la expresión de sus pensamientos, estados de ánimo, deseos y sentimientos, a través de diferentes formas de expresión: diálogo, gestos, llantos, abrazos, besos, caricias, indiferencia, entre otras.

De igual, forma plantean preguntas, buscan respuestas y responden de manera coherente a las que se les formulan.

El niño y la niña son capaces de comunicarse con frases y luego a través de oraciones complejas. Al finalizar esta etapa pueden vocalizar de forma correcta, mostrando pleno dominio del repertorio fonético. Describen con detalles los objetos, las personas y lugares conocidos. Pueden relatar experiencias vividas, así como la trama de una película, libro o programa televisivo.

La escritura se inicia con trazos y líneas con intención de comunicarse o para escribir su nombre como forma de identificar sus producciones o pertenencias. Al avanzar en esta etapa serán capaces de identificar, copiar y escribir su nombre, así como textos sencillos, con características convencionales.

El niño y la niña muestran interés y entusiasmo por las narraciones y pueden comprender su secuencia al escucharlas, identificando los personajes o el lugar donde se lleva a cabo la historia. También, pueden anticipar lo que va a suceder, cambiar partes del cuento y comprender dónde inicia, cuál es el problema y cómo termina. En esta etapa pueden comenzar a leer de manera no convencional algunos textos significativos de su entorno, a partir de imágenes o identificando letras y palabras conocidas. Con apoyo del adulto pueden interactuar con textos comprendiendo su contenido y reconociendo algunas palabras significativas. El niño y

la niña se expresan de múltiples formas a través de la música, creaciones artísticas, dramatizaciones y expresión corporal. Su dibujo pasa por etapas, comenzando con líneas, figuras, el monigote para representar personas y animales hasta lograr dibujar la figura humana con detalles.

Hasta hace poco se consideraban al niño y a la niña en esta etapa como seres egocéntricos. Sin embargo, estudios recientes han demostrado que en edades entre tres y seis años tienen la capacidad de identificar y reconocer otros puntos de vista al observar las conductas y expresiones faciales de otras personas. Esto no necesariamente significa que puedan tomar en cuenta la perspectiva de otros en todo momento, ni que lo hagan conscientemente, pero esta información permite visualizar al niño y la niña con unas capacidades cognitivas y sociales que favorecen la interacción positiva con los demás.

Al explorar su ambiente, muestran curiosidad y deseo de aprender, construyendo sus conocimientos, creando y transformando su ambiente, a través de su cuerpo y de sus sentidos. Su memoria progresa cada vez más, permitiéndoles recordar sucesos específicos en los que participaron, lugares importantes que visitaron, así como datos personales propios y de personas significativas. Utilizan sus propias estrategias para recordar datos, eventos o situaciones que consideran importantes. También pueden concentrarse y atender por más tiempo aquello que les interesa. Disfrutan de imaginar y percibir el mundo de una manera distinta a la del adulto. En sus juegos se evidencia el así mismo, ya que atribuyen vida e intencionalidad a los objetos inanimados. A medida que interactúan con objetos y situaciones cotidianas, organizan y comprenden progresivamente la realidad.

El niño y la niña se interesan por observar los fenómenos de la naturaleza y de su medio social. A partir de esta observación y exploración pueden formular hipótesis para descubrir y comprender su entorno. Buscan soluciones a problemas y situaciones que enfrentan, aprendiendo por ensayo y error. El niño y la niña realizan actividades

con una secuencia y orden, siendo capaces de seguir una rutina, planificar tareas y organizar actividades o juegos.

Además, desarrollan las nociones de conservación de la cantidad, de espacio, de tiempo y de causalidad.

Por su parte, en la Adecuación Curricular Nivel Primario (2023) sostiene que los niños de este Nivel, según Piaget, se sitúan en la etapa de las operaciones concretas. En esta etapa de la vida se inicia un complejo proceso de construcción de nuevos conocimientos. El pensamiento se vuelve menos intuitivo y egocéntrico, mostrando avances significativos en las habilidades para relacionar causa y efecto, categorizar, seriar, hacer inferencias, entre otras.

Pensamiento Operatorio Concreto

En esta etapa los niños empiezan a pensar de manera lógica, pues ya son capaces de considerar múltiples aspectos de un objeto o situación. Evalúan las relaciones de causa y efecto, establecen conexiones entre el objeto y sus funciones, lo que les permite tener percepciones más realistas del mundo.

Por otra parte, los conocimientos se van incorporando y se organizan en categorías. La construcción del pensamiento concreto adquiere formas más complejas y refinadas, conforme exploran activamente su ambiente natural. Formulan teorías respecto al mundo, reflexionan sobre lo que ocurriría y lo predicen. Hacen conjeturas sobre las cosas, luego tratan de probarlas realizando procesos de búsqueda, descubrimiento y valiéndose de las experiencias acumuladas en la interacción con el entorno y con las demás personas, desde las realidades culturales que les son propias.

A medida que los niños y niñas avanzan en el Nivel Primario, progresan en las habilidades para regular y mantener la atención, procesar y retener informaciones, planificar y supervisar su conducta. Esto les permite planificar sus actuaciones y usar estrategias que consoliden las bases de un aprendizaje autónomo.

Desarrollo del Lenguaje

Las capacidades del lenguaje y del pensamiento mantienen un ritmo creciente en el transcurso de los ciclos en que se estructura el Nivel Primario, debido a que niños y niñas desarrollan sus capacidades de expresar su propio pensamiento, conocimientos, metas y acciones. De la representación de la realidad pasan a la expresión de la realidad a través del lenguaje y el juego simbólico. La interacción social del juego y el uso del lenguaje posibilitan la afirmación de la identidad personal y el descubrimiento de las demás personas. En esta interacción va emergiendo la identidad social, tomando sentido de pertenencia y conciencia colectiva.

En esta etapa del desarrollo, el lenguaje evoluciona en las interacciones constantes y cambiantes de carácter orgánico, psíquico y social. El lenguaje les permite conocer los objetos, describirlos, diferenciarlos, relacionarlos con otros objetos semejantes. Por esta razón, se produce una relación indisoluble entre pensamiento y lenguaje, entre lenguaje y comunicación, entre lenguaje y personalidad, entre lenguaje, identidad y cultura.

El lenguaje posee los componentes fonético, morfológico, semántico y sintáctico, los cuales adquieren diferente connotación en las distintas formas evolutivas y en la interacción sociocultural. Estos componentes serán vitales para la comprensión lectora de los niños y las niñas del nivel, para las interacciones sociales, los debates y otras formas conjuntas de elaboración propias del proceso de desarrollo de las competencias.

A través de las interacciones que se producen en la escuela y en el medio familiar y social, los niños y las niñas van logrando un alto nivel de organización que se enriquece progresivamente, incorporando nuevas estructuras lingüísticas. El desarrollo del pensamiento y del lenguaje les permite a los y las estudiantes conocer progresivamente la estructura de su lengua, así como valorarla críticamente y emprender con creatividad nuevas formas de expresión alcanzadas como producto del aprendizaje, la maduración y la interacción con el grupo. De esta forma, van

alcanzando diferentes niveles de comprensión y desarrollan, además, la capacidad de expresarse mediante la escritura. En el Nivel Primario el niño y la niña avanzan cualitativamente del lenguaje oral al escrito; expresan significados para comunicarse con un interlocutor, empleando otros recursos diferentes, los cuales se van ampliando, perfeccionando y puliendo mediante la interacción en la escuela, la familia y la sociedad.

Desarrollo Psicosocial

En el Nivel Inicial, los niños conciben una sola forma de enjuiciar una situación moral. El bien y el mal son absolutos. En el Nivel Primario, éstos se encuentran, según Piaget, en una etapa de “flexibilidad creciente”. Esta etapa es coincidente con la etapa de las operaciones concretas, en la que pueden considerar más de un aspecto de la misma situación; comienzan a hacer juicios morales más flexibles y a descartar un patrón absoluto del bien y del mal. Se incorporan también a sus razonamientos, las conclusiones que extraen de sus experiencias y consolidan su interés por la justicia, basada en un trato justo para todos y todas. De esta manera, van elaborando, comprendiendo y valorando las consecuencias e interés social de los sucesos que les afectan cotidianamente.

En el Nivel Primario los niños experimentan una notoria capacidad de crítica y autocrítica, que les permite corregir sus errores y consolidar una mayor conciencia propia y de las demás personas, así como una mayor capacidad de comprensión del conflicto. Exhiben mayor creatividad en la elaboración de propuestas y búsqueda de soluciones para resolver situaciones cotidianas. El grupo de compañeros y compañeras de clase representa una instancia necesaria para intercambiar experiencias y reflexiones, proyectos, juegos y responsabilidades. Con los pares aprenden a confrontar conocimientos, a sostener sus puntos de vista y a aceptar los razonamientos de sus iguales.

En esta etapa, los niños y niñas tienen conciencia de las reglas establecidas en su entorno cultural y desarrollan sentimientos de vergüenza y de orgullo, así como una idea más clara de la diferencia entre culpa y vergüenza.

1.3. Historia del Centro

El Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez surge en un momento en que la sociedad dominicana está inmersa en un proceso de transformación educativa, por medio de la reformulación de estrategias políticas educativas de aumentar la cobertura de la matrícula del Nivel Inicial y Primario y mejorar la calidad de la educación a través de la creación y puesta en marcha del Programa de Jornada Escolar Extendida; este centro es producto de dichas políticas educativas.

Los terrenos donde hoy se erige este centro educativo fueron comprados por el Ministerio de Educación al señor César Polanco. Nace como una escuela espejo del Centro Educativo Juan Pablo Duarte, para venir a contrarrestar la sobrepoblación estudiantil que poseía el mismo.

La escuela fue inaugurada el 4 de agosto de 2014 e inició sus labores educativas el 18 de agosto del mismo año, con una matrícula inicial de 654 estudiantes: 352 del sexo masculino y 302 del sexo femenino, distribuidos entre los nueve (9) grados que se imparten (desde el Pre-escolar, del Nivel Inicial, hasta octavo grado del Nivel Básico), con veinte (20) secciones y un horario de labores desde las 7:30 a.m. hasta las 4:00 p.m.

En sus inicios fue llamada Juan Pablo Duarte (espejo), pero luego su nombre fue cambiado al de Escuela Primaria Francisco del Rosario Sánchez, nombre que ostenta en la actualidad.

Su primera Directora fue la licenciada Iris Chávez Santana (2014 – 2022), y contó con un equipo administrativo, de apoyo y personal docente distribuidos de la siguiente manera:

Personal administrativo y de apoyo: un subdirector y/o coordinador administrativo (Robin Castro), una coordinadora de registro y control académico (Irene Vásquez), una secretaria (Orquidea Fulgencio) y un digitador (Kelner Díaz), un mayordomo (Juan Bautista), un jardinero (Cristobal Adames), un portero (Anibal Julio Reyes), un mensajero (Freilin Ubiera Adames), doce conserjes y cuatro guardianes/serenos.

En cuanto a lo pedagógico cuenta con varios profesionales del área, distribuidos entre coordinadoras docentes o pedagógicas, orientadoras educativas, maestros de grado y de áreas y un monitor de educación física.

Dentro del personal docente que inició docencia en este centro están:

Dos coordinadoras docentes o pedagógicas: del primer ciclo Adelina Adames y del segundo ciclo Ramona E. Cabrera J.

Dos orientadoras educativas (Enerky Santana y Vickiana Mota Sosa).

Maestros:

Nivel Inicial: Eunice Reyes, Diana Sosa y Yohanna A. Luis Valera.

Nivel Primario: Mayra Contreras, Francisco Peña, Raysa Rijo, María Ramona Pión, Ramona Sosa, Confesora Vilorio, Natividad Mota, Lucy E. Fulgencio, Ramona Monegro, Adoni Belén, Yoselín Sánchez, Marcia Guzmán, Brigida Carela, Katia Castillo, Maribel Batia, Diomaira Silvestre y Yeimy Silvestre.

Profesores de Área: Esther Almonte y Nery Monegro (Ed. Artística), Jenaís Nolasco y Héctor Fulgencio (Ed. Física), Rosa Santos y Kenia Martínez (F.I.H.R.), Yohanny Solano Valera (Lengua Extranjera, Inglés) y Yoseleidy Ramírez Peguero (Monitor de Educ. Artística).

Para implementar la innovación y la tecnología educativa en el centro, fue nombrado a mediados del segundo cuatrimestre un Coordinador de la Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC), el Lic. Silvestre Silvio Güílamo.

En su primer año se confecciona el escudo del Centro. También se da inicio a la elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC), considerando que es una

herramienta indispensable para el desarrollo de la institución tanto en el orden pedagógico como en el de gestión.

Se instauran algunos organismos de participación como son: la Junta de Centro, la APMAE, el Consejo Estudiantil, la Asamblea de Profesores, los Consejos de Cursos, los Comité de Cursos de Padres, Madres y Tutores, Comités de Trabajo; y se forma el Club de Educación Física y de Medio Ambiente.

Antes de concluir su primer año de labores, el centro entró a formar parte del SGCE y del SAS, manteniendo sus datos organizados y actualizados.

En el orden educativo, el centro puso en marcha varios proyectos y actividades de relevancia e importancia para el fomento y desarrollo de las competencias de sus discentes y el apoyo a los aprendizajes. Dentro de estos cabe destacar: Proyecto Participativo de Aula, Foro estudiantil sobre la Mediación de Conflictos como Resolución del Bullying o Acoso Escolar del Departamento de Orientación Educativa, Convivencias Deportivas de: baloncesto, futbol, voleibol y pelota, quedando dentro de los tres primeros lugares a nivel Distrital, Festival de Lenguas Extranjeras, Festival de Teatro y Danza, Talleres en diversas áreas curriculares, Tutorías, Reforzamientos, Proyectos de Aula, etc.

Finalizó el año escolar 2014-2015 con una matrícula de 650 discentes, de los cuales 350 pertenecen al sexo masculino y 300 al sexo femenino. De este total fueron promovidos el 97%.

Tras el inicio del año escolar se superaron grandes retos y al mismo tiempo a través de los años se fueron agregando otros desafíos, los cuales nos llenaron de fuerza y motivación para cada año ser mejor que el anterior.

De la mano de la licenciada Iris Chávez Santana se asumieron desafíos como: participación en la auto evaluación CAF, pioneros en el Programa de Atención a la Diversidad (CAD) y espacio de apoyo a los aprendizajes, siendo reconocidos en el Distrito Educativo 05-04 como un centro educativo destacado. Participando en

olimpiadas de diversas áreas, presentaciones de buenas prácticas a nivel distrital, regional y nacional.

Nuestra mayor virtud es el trabajo en equipo, la responsabilidad y el sentido de pertenencia, haciendo de una escuela una gran familia.

Para el año escolar 2022-2023 el centro impartió el kínder como primer grado de Nivel Inicial, el Nivel Primario y el primer grado del primer ciclo de Nivel Secundario.

La gestión del centro experimentó cambios, esto a raíz de que la directora y el coordinador administrativo del centro cumplieron su tiempo en servicio en la carrera Docente. Con la Licda. Diomaira Carolina Silvestre Mercedes como directora y la Licda. Lucy Fulgencio como coordinadora administrativa. El Equipo de Gestión contaba además con 2 coordinadoras pedagógicas, 2 coordinadoras de Registro y Control Académico y 6 psicólogos/as/ u orientadores/as, siendo un total de 12 miembros.

Esta institución educativa para el año 2022 – 2023 contó, además del Equipo de Gestión, con un total de 36 docentes distribuidos en docentes guías (20), áreas específicas (9), bibliotecarias (2), dinamizador TIC's (1), maestras del centro de atención a la diversidad (2) y monitores (2). Así mismo, 29 miembros conforman el personal de apoyo y administrativo. Esto hace un total de 77 empleados.

La matrícula estudiantil asciende a 602 estudiantes. Formando así lo que hemos construido y continuara siendo a través del tiempo, la gran familia del centro educativo Francisco del Rosario Sánchez. Entregando el corazón por el futuro de nuestra nación.

CAPITULO II: ¿QUIÉNES SOMOS?

2.1. Identidad del centro educativo

2.1.1. Principios

Fomentar la comunicación entre estudiantes y profesores

El contacto frecuente entre estudiantes y profesores dentro y fuera del aula es el factor más importante para la motivación y el compromiso de los alumnos. La atención de los docentes ayuda al estudiante en los momentos difíciles y le anima a perseverar.

Fomentar la cooperación entre estudiantes

El buen aprendizaje, como el buen trabajo, es colaborativo y social, no competitivo y aislado. Trabajar con otros suele aumentar el compromiso con el aprendizaje. Compartir las propias ideas y responder a los comentarios de los demás mejora el pensamiento y profundiza la comprensión.

Fomentar el aprendizaje activo

Los alumnos no aprenden mucho sentándose a escuchar a los profesores, memorizando tareas. Tienen que hablar de lo que aprenden, escribir sobre ello, relacionarlo con experiencias pasadas y aplicarlo a su vida. Al principio, los alumnos deben evaluar sus conocimientos y habilidades. Necesitan frecuentes oportunidades para actuar y recibir sugerencias para mejorar. Los estudiantes necesitan oportunidades para reflexionar sobre lo que han aprendido, lo que aún necesitan aprender y cómo autoevaluarse.

Respetar los distintos talentos y formas de aprender

Hay muchas formas de aprender. Las personas tienen talentos y estilos de aprendizaje diferentes. Tomamos en consideración las competencias y habilidades de cada

alumno. También se les estimula para que aprendan de otras formas que no les resultan tan fáciles.

2.1.2. Valores del centro educativo

Esta institución educativa está comprometida en fortalecer a nuestros actores involucrados en el proceso enseñanza aprendizaje en valores como:

- Amor.

El amor es el sentimiento más importante de los seres humanos. El amor es comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir. A través del amor podemos compartir cosas buenas y malas con lo que nos rodean.

- Honradez.

Es un valor que te permite respetar lo ajeno, no solamente lo que tiene valor económico sino todo en sentido general, es ser íntegro en tus relaciones humanas. La honradez se opone a la deshonestidad.

- Respeto.

Es un valor que permite que el ser humano pueda reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades del prójimo y sus derechos.

- Responsabilidad.

Es un valor que está en la conciencia de la persona, que le permite reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de sus actos, siempre en el plano de lo moral.

- Solidaridad.

La solidaridad es una virtud que tiene por finalidad solucionar las carencias espirituales o materiales de los demás. Este valor se apoya en el servicio y en la búsqueda del bien común

- Tolerancia.

Es la capacidad de aceptación de una persona a otra que no es capaz de soportar a alguien o a un grupo ante lo que no es similar a sus valores o las normas establecidas

por la sociedad. Es el respeto a las ideas, creencias o prácticas de los demás cuando son diferentes o contrarias a las propias.

- Equidad

Ofrecemos a todos las mismas oportunidades, fomentando la inclusión e igualdad de oportunidades, sin ninguna discriminación por su condición de raza, social, económica, género y credo.

2.1.3. Filosofía del centro

La filosofía de esta institución está enmarcada dentro de los fines generales de la educación dominicana. Se destacan las siguientes finalidades o enfoques básicos que son: El espiritual, el social, el moral y el académico.

En lo académico aspiramos a formar un estudiante capaz de enfrentar los diferentes retos y desafíos que le presentará la vida en todas sus vivencias al pasar de los años. Un estudiante creativo, crítico, autocrítico y actualizado, que a medida que avance el año escolar, cambia su comportamiento en la búsqueda del bien personal, escolar, familiar y social.

En lo espiritual buscamos formar un alumno que se reconozca como persona, hecha a imagen de Dios padre y una visión de fraternidad con relación a todos los hombres y mujeres de la tierra. Si se busca entonces que vaya interiorizando los valores y las virtudes del hombre como hijo de Dios.

En lo moral: nuestro trabajo se enfoca en ayudar a los alumnos/as a ser personas felices, críticas, autónomas y responsables de sus actos.

Que acepten y entiendan que sus conductas están reguladas por normas que facilitan la correcta relación en el ámbito de la vida interpersonal, ciudadana y social.

En lo social: esperamos que nuestros niños/as sean ciudadanos de bien social comprometidos con el desarrollo de nuestro país creando conciencia crítica relacionada con las creencias socioculturales en las cuales se desenvuelven e interactúan.

Con el fin que nuestros estudiantes se conviertan en sujetos activos, reflexivos comprometidos con el desarrollo económico y social del país. Así llevaran una vida socialmente multiplicando la educación en valores.

Estos enfoques académicos y espirituales están llamados a complementarse y transmitirse a través de todas las áreas del conocimiento que compartimos en las aulas. De manera que podamos hacer realidad el perfil de un hombre nuevo, educado para la vida, bajo el manto de Nuestra Señora de la Fe.

2.1.4. Misión del centro

Ofrecer a los padres, madres y tutores un servicio educativo de alta calidad para sus hijos e hijas.

CAPITULO III: ¿QUÉ QUEREMOS?

3.1. Visión

Ser un centro educativo reconocido a nivel nacional, por la alta calidad humana y académica de sus egresados

3.2. Objetivo

3.2.1. Objetivo general

Formar estudiantes críticos, democráticos, participativos y creativos, capaces de adaptarse a cualquier contexto social sin importar su diversidad para aprender nuevas destrezas y así, sean ciudadanos útiles en la sociedad. Aptos para cuestionar cualquier acción no importando su índole y que puedan combinar el trabajo productivo, el servicio comunitario y la formación humana y tecnológica en todo su desarrollo como ente social.

3.2.2. Objetivos específicos

- Desarrollar un proceso de capacitación continua con los y las docentes del centro, durante todo el año escolar, que los habilite de las estrategias y destrezas para construir y ejecutar la planificación de manera continua, sistemática y contextualizada.
- Dar una educación de calidad utilizando técnicas y métodos dinámicos que desarrollen las capacidades y potencialidades de los y las estudiantes permitiendo que ellos y ellas sean los actores del proceso educativo.
- Fomentar el desarrollo de destrezas y competencias en los y las estudiantes, mediante la fusión de sus conocimientos previos y los expuestos por su maestra/o; utilizando todos los recursos, técnicas y métodos posibles de su medio, para dinamizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Promover actividades que permitan exhibir las destrezas y habilidades orales y escritas de los y las estudiantes como son: debates, concurso de lectura, concurso

de ortografía, ferias, actividades conmemorativas y los diferentes programas y talleres designados por el MINERD.

- Desarrollar valores éticos, morales y espirituales en los/as educandos/as utilizando la Biblia como fuente principal, y realizando actividades de esa índole.
- Integrar a los padres en el desarrollo educativo de sus hijos/as, mediante reuniones e invitaciones a las actividades del centro educativo (charlas, citas personales, visitas domiciliarias, etc.) y concientizarlo sobre lo importante que es esta parte para un buen desarrollo educativo.
- Detectar deficiencias y problemas que afecten el proceso de aprendizaje de los y las estudiantes, identificando los de bajo rendimiento para poder notificar a los padres a través de una misiva y visitas para estimular al alumno (a) a mejorar su rendimiento académico, elaborando proyectos de mejoras para tener éxito en su vida futura.

3.3. Metas educativas del centro

1-Fomentaremos, en la comunidad educativa, la educación en valores y el compromiso con el medio ambiente, la interculturalidad y la paz.

2-Potenciaremos las relaciones entre iguales, con respeto y solidaridad hacia los compañeros, trabajando en la superación de los conflictos.

3-Queremos que los alumnos tengan gusto por aprender, aplicando los aprendizajes a su vida diaria.

4-Promoveremos la participación y colaboración de los padres y madres en la educación de sus hijos y en la vida del centro.

5-Daremos en el aula una respuesta educativa eficaz y válida, contemplando la diversidad de capacidades, intereses y motivaciones del alumnado.

6-Pretendemos, como equipo docente, fomentar una planificación, organización y sistematización de actividades claras y realistas.

7-Pretendemos conseguir que nuestro alumnado utilice la lectoescritura como medio de comunicación y creación literaria, así como para la adquisición de nuevos conocimientos.

8-Pretendemos evaluar de forma compartida y sistemática, no sólo el dominio de conceptos y capacidades cognitivas, sino las actitudes y capacidades afectivas, motrices y sociales.

CAPITULO IV: ¿CÓMO NOS ORGANIZAMOS?

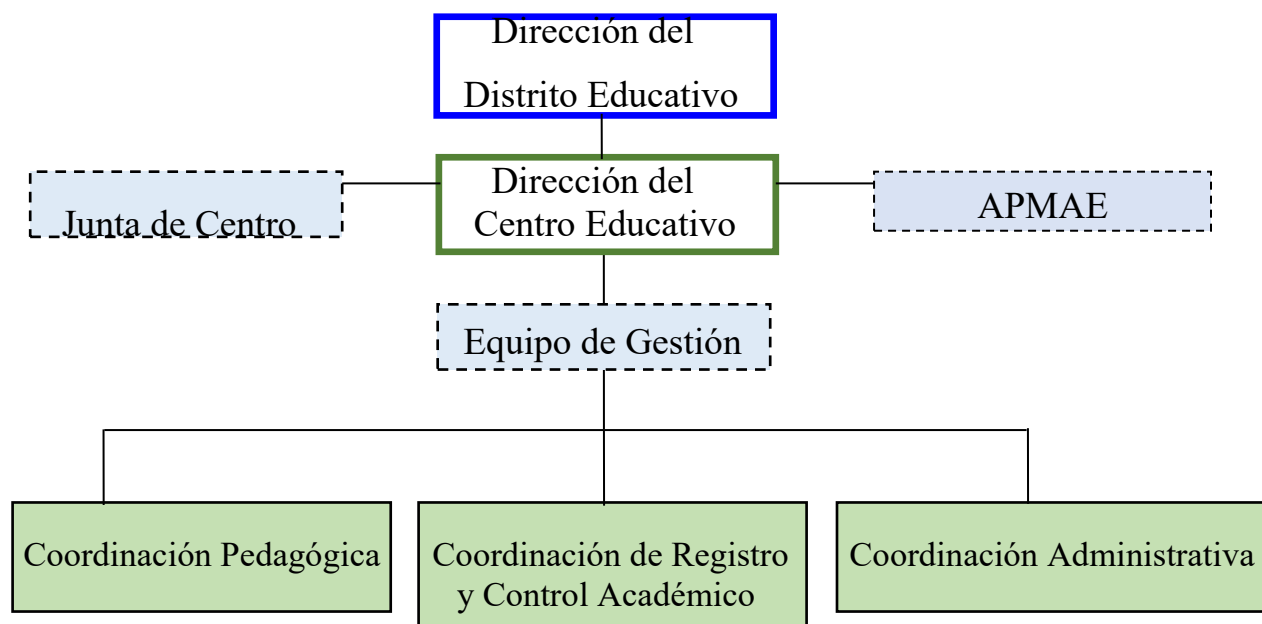
4.1. La estructura organizativa del centro educativo

4.1.1. Estructura organizativa del centro

Nos organizamos principalmente regido por las normas, reglas y procedimientos que establece el Manual Operativo de Centro Educativo Público, de Inicial, Primaria y Secundaria (Modalidad Académica) y por algunas internas que nos permiten un sistema de relaciones fluidas bajo criterios comunes y claramente establecidos por el grupo.

Este centro Educativo, además de la Dirección, posee una estructura interna constituida por tres (3) Coordinaciones: Coordinación Pedagógica, Coordinación de Registro y Control Académico y Coordinación Administrativa.

4.2. Organigrama general del centro



4.2.1. Dirección de Centro Educativo

Naturaleza

Gestionar los procesos pedagógicos y administrativos del centro y asegurar de que estos se realicen según lo establecido institucionalmente.

4.2.2. Coordinación Pedagógica

Naturaleza

Responsable de la correcta aplicación de los planes y programas curriculares en el centro educativo.

Pertenecen a esta área: Coordinador Pedagógico 1er Ciclo y Coordinador Pedagógico 2do Ciclo de cada nivel y Coordinador de Educación Accesible.

4.2.3. Coordinación de Registro y Control Académico

Naturaleza

Administrar los servicios de registro y control académico ofrecidos por el centro y proponer mecanismos e instrumentos para optimizarlos.

4.2.4 Coordinación Administrativa

Naturaleza

Gestionar los procesos de apoyo administrativos-financieros, los insumos y el mantenimiento de las instalaciones físicas del centro.

4.3. Personal del Centro

a) Personal Administrativo Docente

El personal administrativo docente de esta institución educativa se encuentra conformado por:

- 1 Directora
- 2 Coordinadoras Pedagógicas

- 2 Coordinadoras de Registro y Control Académico.
- 1 Coordinadora Administrativa.
- 6 Orientadores/as educativas.
- 1 Dinamizador TIC's
- 2 Bibliotecarias

Esta clasificación del personal se rige por el *Reglamento del Estatuto del Docente*, en su Título II: De la Carrera Docente y su Clasificaciones, Artículo #6.

b) Personal Docente

El cuerpo docente está integrado por 20 profesores guías, de los cuales 6 tienen Especialidades, 13 grados de Licenciatura en Educación, 1 con grado de Licenciatura en Contabilidad con Habilitación docente.

En cuanto a los **profesores de áreas específicas** (Educación Física, Formación Integral, Humana y Religiosa, Educación Artística y Lenguas Extranjeras), laboran nueve (9). El nivel académico alcanzado por estos es: una docente tiene grado de Maestría, 8 docentes poseen grado de licenciatura. Así mismo, se cuenta con 2 monitores, uno es Licenciado en informática y el otro estudiante de término de Licenciatura en Educación Física.

También existen dos (2) maestras de Apoyo a los Aprendizajes, con grado de Licenciatura en Educación.

La institución posee seis (6) **Orientadores/as Educativas**, los cuales brindan orientación a los /as alumnos /as y a los padres, madres y/o tutores; así como apoyo a los docentes y a todo el personal del centro que lo requiera.

c) Personal Administrativo

En este grupo de empleados contamos con:

- 4 Secretarias.
- 2 Digitadoras.

- 1 Monitor de Educación Física.
- 1 Monitor de las TIC's.

d) Personal de Apoyo

El personal de apoyo consta de:

- 2 Mayordomos
- 14 Conserjes
- 1 Mensajero
- 1 Jardinero
- 2 Porteros
- 2 Guardianes
- 2 Serenos

4.3.1. Perfil y características del personal del centro

4.3.1.1. Perfil de los/as Docentes

Los y las docentes de nuestro Centro Educativo desarrollan sus prácticas pedagógicas fomentando y desarrollando las competencias, aprendizajes significativos, valores, actitudes, habilidades y aptitudes, que contribuyan a la formación de niños, niñas y jóvenes críticos, democráticos, libres y creativos.

Los y las docentes de nuestro centro se caracterizan porque:

- ◇ Conocen y comprenden las etapas del desarrollo del o la estudiante.
- ◇ Considera la importancia e influencia de los diversos contextos sociales y escolares en el desarrollo y aprendizaje de cada estudiante.
- ◇ Utilizan su conocimiento de las diferencias individuales, de las diversas culturas y comunidades escolares para asegurar ambientes y experiencias de aprendizajes inclusivos e integrales que permitan a cada estudiante alcanzar los aprendizajes

propuestos en el currículo de su nivel, modalidad, ciclo y grado, realizando ajustes curriculares en caso de ser necesario.

- ◇ Trabajan y colaboran con otros y otras para crear ambientes que apoyen el aprendizaje individual y colaborativo, y que estimulen interacciones sociales positivas, el compromiso activo con el aprendizaje y la automotivación del o la estudiante.
- ◇ Conocen y comprenden el diseño curricular y los métodos de investigación, las aplicaciones, las actitudes y los valores en las áreas del conocimiento que enseñan y crean situaciones de aprendizaje significativas para asegurar el desarrollo de las habilidades y competencias en el estudiantado.
- ◇ Conocen y comprenden cómo integrar las áreas curriculares y cómo utilizar las diferentes perspectivas para involucrar al o la estudiante en el desarrollo del pensamiento crítico, la creatividad, y colaborativamente, solucionar problemas relacionados con temas locales, nacionales e internacionales.
- ◇ Identifican, comprenden y utilizan múltiples técnicas, instrumentos y tipos de evaluación para conocer y retroalimentar los resultados del aprendizaje de sus estudiantes, así como para tomar decisiones sobre sus intervenciones pedagógicas y los niveles de progreso.
- ◇ Practican diferentes modalidades, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo con la competencia a evaluar y sus indicadores de logro.
- ◇ Utilizan los resultados de la evaluación para reorientar su enseñanza y los aprendizajes de los niños.
- ◇ Promueven la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de acuerdo con las orientaciones del currículo.
- ◇ Planifican la enseñanza para que cada estudiante logre desarrollar las competencias y propósitos de aprendizaje rigurosos apoyándose en las áreas curriculares, las destrezas interdisciplinarias y pedagógicas, así como también las necesidades de los o las estudiantes y el contexto de la comunidad.

- ◇ Son creativos e innovadores en sus planificaciones, enfocando siempre los aprendizajes esperados, utilizando estrategias pertinentes, recursos variados y técnicas de evaluación acordes a la competencia que se quiere desarrollar.
- ◇ Diseñan situaciones que generan en los y las estudiantes cuestionamientos, preguntas, interrogantes y búsqueda de alternativas de solución a los problemas.
- ◇ Utilizan la realidad del entorno natural y sociocultural como primer recurso didáctico y elaboran materiales educativos pertinentes.
- ◇ Conocen, comprenden, y utilizan una variedad de estrategias de enseñanza-aprendizaje para motivar al o a la estudiante a desarrollar competencias y habilidades en las áreas curriculares y sus conexiones, y aplicarlas en formas significativas.
- ◇ Toman en cuenta los conocimientos previos del estudiantado y facilitan la articulación de éstos con los nuevos saberes.
- ◇ Seleccionan, recrean y aplican estrategias metodológicas pertinentes para el desarrollo de las competencias, de acuerdo con el área académica y a los aprendizajes que esperan lograr en el estudiantado.
- ◇ Promueven el trabajo colaborativo como estrategia de aprendizaje y de desarrollo de competencias.
- ◇ Conocen y comprenden que el dominio de su lengua materna lo o la capacita para promover en el aula las competencias y habilidades del currículo que enseñan, a fortalecer los procesos de aprendizaje en su aula y centro educativo, y a lograr el óptimo desarrollo personal y académico de sus estudiantes y de sí mismo o de sí misma.
- ◇ Expresan adecuadamente sus ideas y sentimientos, aceptan las ideas de los demás y comprenden sus sentimientos.
- ◇ Usan apropiadamente el lenguaje en la descripción de los hechos, objetos, situaciones y fenómenos de su entorno.
- ◇ Dominan el sistema y las normas del código en que se produce la comunicación.

- ◇ Expresan adecuadamente sus desacuerdos con las ideas de los niños, niñas y colegas, contrastan sus conocimientos con los de ellos y ellas, para construirlos y transformarlos.
- ◇ Adaptan su expresión verbal a la situación, edad y necesidades de sus niños y niñas.
- ◇ Comunican eficazmente a los niños, a sus padres y madres y a sus colegas los problemas detectados en su ejercicio docente, así como las estrategias de solución y los resultados obtenidos.
- ◇ Se comprometen con experiencias continuas de desarrollo profesional y usan la evidencia para evaluar continuamente su práctica, particularmente los efectos de sus acciones y decisiones en otros (el y la estudiante, los padres y las madres o los tutores y las tutoras, otros y otras profesionales y la comunidad), y adoptan prácticas para satisfacer las necesidades de cada estudiante.
- ◇ Reflexionan continuamente sobre su práctica y sus resultados docentes como medios de renovación, actualización e innovación permanentes.
- ◇ Están comprometidos con valores éticos y ciudadanos, tanto en la calle, en la escuela como en la comunidad.
- ◇ Son realistas en la visión de sí mismo y de sí misma, conocen sus talentos, aceptan sus limitaciones, y admiten sus errores.
- ◇ Asumen un compromiso con el cumplimiento del calendario y el horario escolar.
- ◇ Son sensibles y solidarios ante el dolor y las necesidades de sus estudiantes.
- ◇ Son rigurosos al evaluar la veracidad de las informaciones en las que se basan sus juicios.
- ◇ Promueven y se comprometen junto al estudiantado con el uso racional y responsable de los recursos naturales: reducen, reúsan, reciclan materiales y recursos.
- ◇ Muestran actitudes de liderazgo apropiado y oportunidades para asumir responsabilidad por el aprendizaje del o de la estudiante; colaboran con los o las

estudiantes, los padres, las madres o los tutores, las tutoras, colegas, autoridades y otro personal escolar además de integrantes de la comunidad, y de esta forma aseguran el crecimiento del o la estudiante y el avance en la profesión.

- ◇ Acompañan con amor y dedicación el proceso de aprendizaje de los niños.
- ◇ Practican valores y procedimientos que conducen a la formación de sujetos democráticos, libres y en capacidad de dialogar permanentemente con la realidad, con el fin de colaborar en la construcción de una sociedad más justa y solidaria.
- ◇ Son responsables y confían en los demás al trabajar en equipo.
- ◇ Manejan adecuadamente y a través del diálogo las situaciones de conflicto, escuchando las opiniones de los y las demás, valorándolas y tomando decisiones de acuerdo con el bien común.
- ◇ Fomentan la participación y propician oportunidades de desarrollo para los niños basándose en principios de igualdad y equidad.
- ◇ Valoran y respetan la diversidad de creencias religiosas de sus estudiantes.
- ◇ Desarrollan en sí mismo y en sí misma, y en sus estudiantes valoración y respeto por su entorno natural.
- ◇ Interactúan eficazmente con los padres y madres y otros agentes comunitarios, con el fin de motivarlos a participar y comprometerse con la escuela.

4.3.1.2. Perfil del personal administrativo y de apoyo

- Brinda un servicio eficiente, manteniendo el respeto y la cortesía con toda la comunidad educativa.
- Mantiene un comportamiento coherente con los lineamientos éticos que rigen el funcionamiento del centro.
- Expresan adecuadamente sus ideas y sentimientos, aceptan las ideas de los demás y comprenden sus sentimientos.

- Usan un lenguaje apropiado en sus interacciones con los estudiantes, los docentes, sus demás compañeros y las personas que asisten a nuestro centro educativo.
- Respeta y aplica el código de vestimenta del centro educativo, acorde con los principios, valores y lineamientos éticos de su rol en el centro escolar.
- Asiste puntualmente y cumple con los horarios establecidos, y registrando su asistencia a la entrada y/o salida del centro educativo en el libro de asistencia y en el registrador automático.

CAPITULO V:

Enfoque pedagógico y curricular del centro educativo

5.1. Necesidades que Procuramos Satisfacer en el Centro

5.1.1. Diagnóstico que fundamenta la propuesta curricular

Existe una gran diversidad de características entre nuestro alumnado, tanto en procedencia cultural como en ritmos de aprendizaje que, por otra parte, reproduce el estereotipo normal de los niños de su edad. Los casos de alumnos y alumnas con escaso rendimiento académico, que se acentúa con la edad, pueden llevar, en ocasiones, a situaciones de conflicto resueltas mayoritariamente a través de la acción tutorial y la intervención del departamento de orientación y psicología.

Por otro lado, es hoy una opinión común entre profesores, padres y sociedad en general, que los niños han cambiado mucho, que no se parecen nada al modo de ser niños que tuvieron sus padres. De ello suele deducirse que la escuela debe cambiar también para acomodarse a la nueva realidad. Es seguro que si son ciertos los cambios en la infancia, profesores y padres debemos tratar de conocerlos lo mejor posible, con el fin de saber ante qué nueva realidad estamos, de modo que podamos pensar sobre nuestra tarea educadora conociendo mejor un aspecto tan importante como este.

El conocimiento de la infancia que se les viene dando a los maestros es casi exclusivamente de carácter psicológico. Los maestros estudian acerca de las condiciones generales del aprendizaje y las etapas del desarrollo. Estos saberes, que pasan por ser universales, no son suficientes para caracterizar adecuadamente a los niños de hoy. Incluso algunos psicólogos dirigen actualmente su mirada, no tanto a los cambios que se producen en determinados momentos, como a lo que ocurre en la vida cotidiana de los niños.

Sabemos que las personas, como seres biológicos, nacen, pero como seres sociales, se hacen, con condicionamientos medioambientales. Nuestros niños de hoy crecen en circunstancias muy diferentes a las que conformaron a sus padres y a sus maestros, y

es en ese contexto de crianza y desarrollo donde están las causas de ese modo de ser que nos preocupa. Y nos preocupa porque nos extraña, en el doble sentido de que no nos reconocemos, como niños que hemos sido, en su manera de ser, ni tampoco, según nos parece, su modo de estar sea el que corresponde a lo que exige la institución escolar que tenemos.

5.1.2. Necesidades que procuramos satisfacer

Entendemos que la Escuela actual no debe limitar sus recursos ni ceñir su actuación a una enseñanza meramente academicista. La participación en Programas Institucionales o diseñados por el propio centro debe dar respuesta a otras necesidades de nuestros alumnos.

Por ello, y basándonos en las características que nos definen y definen a los y las discentes que convergen en nuestro centro, participamos en actividades culturales y deportivas diseñadas por los docentes y monitores de educación física del centro o que desde el MINERD se ofertan al centro.

Asimismo, debemos dar respuesta a las necesidades de aquellos alumnos procedentes de familias socialmente desfavorecidas o inmigrantes, con el diseño de actividades de integración y de compensación de desigualdades.

Y, en lo que respecta a la caracterización de la infancia que hemos hecho en el apartado anterior, podemos decir que se trata de problemas que todo buen docente y, en general, familiar que quiera educar, debe tener en cuenta a la hora de orientar por dónde debiera ir su acción pedagógica. Su valor para un Proyecto Educativo de Centro también es de este tipo, es decir, que puede orientar iniciativas cuyo desarrollo habrá de concretarse en el propio contexto en el que se actúa.

1) Diálogo entre profesores y padres: la primera necesidad que parece imponerse tras las consideraciones anteriores es la de abrir y mantener foros de diálogo entre profesores y padres. En ellos habría que considerar conjuntamente cuáles son las características del contexto de crianza y educación de los niños hoy. Con esto tal

vez podremos ir generando entre toda una mayor conciencia crítica respecto a dicha cuestión, que nos permita a unos y otros, tener una mayor capacidad de intervención en dicha realidad y sus consecuencias.

2) Relaciones alumno-familia-profesor: las relaciones entre profesores y padres puede llegar a facilitar el triángulo alumno-familia-profesor en cada caso, de modo que mediante un contacto constante se pueda llegar a la realización de entrevistas con familia y alumno conjuntamente, este último se sienta partícipe y por lo tanto, responsable en un ambiente más personalizado que el de las relaciones separadas, por un lado con la familia y por otro con el profesor. Tales sesiones deben darse en una atmósfera de reconocimiento y responsabilización. Con ello tal vez consigamos que los niños se sientan más ligados a los valores. Favorecemos la existencia de un tiempo para la comunicación pausada, afectiva, respetuosa, interesada por el modo de ver la realidad y pensar qué tienen los niños, en la que la comunicación se establezca en forma de conversación abierta, sin mediaciones de otro tipo que el contar y escuchar dados en un clima de buena relación afectiva.

3) Fomento de Valores: los/as profesores/as y padres debemos trabajar en la identificación de las fuentes actuales de valores, para someterlas escolar y familiarmente a revisión, asumiéndolas como nuevos contenidos de enseñanza. Con ello tal vez sea posible hacer algo para desarrollar una conciencia crítica de los mismos. Esto sólo será posible si se trabajan de manera conjunta entre escuela-familia, con un mismo objetivo y una misma meta. Con esto tal vez avanzáramos algo en el dominio del mundo afectivo propio, sobre el que se construyen valores morales como el de la solidaridad. Esto, además del estudio de los conceptos adecuados y la vivencia de un contexto escolar y familiar acorde con dichos valores es lo que podemos hacer para prevenir la aparición de las conductas xenófobas y, en general, de insolidaridad y exclusión, que parecen estar al acecho.

- 4) Balancear la instrucción y la formación:** se hace necesario equilibrar las funciones instructiva y formativa de la Educación Primaria, para impedir que el mito del saber elimine de la escuela la idea de formación convirtiéndola en una academia dedicada a la instrucción preparatoria para la Secundaria. Con ello podríamos seguramente habilitar los tiempos necesarios para cultivar el resto de las propuestas que aquí se hacen.

5.2. Nuestra Oferta Educativa

En el Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez contamos con: un currículo que da respuesta a las necesidades educativas de los estudiantes dominicanos, conocido y asumido por todos, un personal docente y administrativo competente y comprometido, y recursos de apoyos adecuados y suficientes; esto nos proporciona oportunidades para lograr un modelo asumido a nivel curricular y fundamentado en el ideal de ser humano que expresan los perfiles establecidos en el diseño curricular dominicano para cada nivel que impartimos, Nivel Inicial, Nivel Básico y Nivel Secundario y que garanticen que los niños aprendan en correspondencia con sus niveles cognitivos y en el contexto en que se desarrollan.

5.2.1. Nivel Inicial

Está orientado a la formación integral del niño y la niña de 0 a 6 años, procurando el desarrollo de todas sus potencialidades. En nuestro centro se atiende el grado Kinder, dirigido a niños y niñas de 4 años de edad, y el grado Preprimario, dirigido a niños y niñas de cinco (5) años de edad.

El Modelo Pedagógico de este Nivel, desde su propia identidad, garantiza la calidad de los procesos pedagógicos, promoviendo el desarrollo de las capacidades cognoscitivas, de lenguaje, físico, motrices y socioemocionales de los niños y niñas desde sus primeros años.

Algunos aspectos fundamentales en los que se orienta la práctica educativa en el grado Preprimario en nuestro centro son:

- a)** Considerar al niño y la niña como un ser activo que realiza sus aprendizajes a través de los sentidos, la manipulación y exploración de su medio.
- b)** Promover la participación activa del niño y la niña a través de procedimientos como la observación, la indagación, la experimentación, el intercambio verbal, las representaciones variadas de la realidad y las expresiones creativas y artísticas.
- c)** Desarrollar valores y actitudes desde las experiencias de socialización que promueve el nivel.
- d)** Propiciar un clima participativo y armónico, contribuyendo así a que el niño o la niña desarrolle la capacidad de manejarse de manera autónoma, creativa, con iniciativa y solucionando problemas cotidianos.
- e)** Darle la oportunidad a los niños y las niñas de elegir las actividades que quieren realizar, dentro de los límites que supone compartir con los demás. La organización de las experiencias, espacios y materiales parte de los intereses y necesidades de los niños y niñas, en interacción con su medio familiar y sociocultural.
- f)** Trabajar los contenidos con un sentido de integralidad y con un carácter de globalidad ya que el niño y la niña, sobre todo en sus primeros años, participa con todo su ser en cada experiencia o situación de aprendizaje que se presente.
- g)** Ofertar el juego como una forma natural de aprender de los niños y las niñas, por lo que el sentido lúdico y significativo está presente en toda actividad o situación de aprendizaje que diseñada y ejecutada.
- h)** Organizar los espacios en zonas, rincones o áreas, para integrar las actividades de aprendizaje y las necesidades básicas inherentes al desarrollo de la población que atiende el Nivel, conforme a los recursos con que se cuentan. Esto lo asumimos como una forma de hacer posible la participación activa del niño y la

niña en la construcción de sus conocimientos, organizados en grupos que realizan simultáneamente actividades diferentes.

- i) Organizar el salón de clases en áreas, rincones, o talleres, tales como: dramatización, construcción, arte, juegos lógicos, biblioteca y ciencias. Hay otras zonas o rincones que pueden estar dentro o fuera del salón, como son: mesa de agua, mesa de arena y el rincón patriótico, entre otros. La tecnología, por su parte, estará presente en todas las áreas de juego.

5.2.2. Nivel Primario

Es una etapa del proceso educativo a que tiene derecho todo habitante del país. Se inicia ordinariamente a los seis años de edad. Es obligatorio y el Estado lo ofrece de forma gratuita.

Los niños y niñas de este Nivel, según Piaget, se sitúan en la etapa de las operaciones concretas. En esta etapa de la vida se inicia un complejo proceso de construcción de nuevos conocimientos. El pensamiento se vuelve menos intuitivo y egocéntrico, mostrando avances significativos en las habilidades para relacionar causa y efecto, categorizar, seriar, hacer inferencias, entre otras.

En el Nivel Primario se persigue garantizar la base cognitiva, valórica, actitudinal y procedimental que posibilite a los niños y las niñas alcanzar las metas de aprendizaje previstas en el Currículo, dando continuidad a los procesos de aprendizaje del Nivel Inicial y sirviendo de plataforma sólida para el desarrollo de competencias para la vida y para propiciar el tránsito exitoso hacia el Nivel Secundario.

5.2.3 Nivel Secundario.

El Nivel Secundario constituye la tercera etapa de la estructura académica del Sistema Educativo Preuniversitario de la República Dominicana. En él se concreta el perfil de egreso del estudiantado, a través de las modalidades Académica, Técnico Profesional y Artes. En este Nivel se tiene el compromiso ético ineludible de crear

todas las condiciones necesarias para continuar fortaleciendo la base formativa, que garantice al estudiantado desarrollar al máximo las Competencias Fundamentales planteadas, tomando en consideración sus características, aspiraciones e intereses, garantizando su tránsito a la Educación Superior. La sociedad dominicana, requiere en el contexto actual, ciudadanas y ciudadanos con una formación sólida “altamente competentes, con cualidades humanas y éticas, empatía, así como creatividad y talento para plantear soluciones efectivas, ante la diversidad de situaciones, experiencias y problemáticas” (MINERD, 2016, pág. 17).

Desde la oferta formativa de este Nivel, el Estado dominicano honra los derechos fundamentales de la ciudadanía, garantizando igualdad de acceso y oportunidades y creando las condiciones para la permanencia en el mismo. De acuerdo con lo que establece la Constitución Dominicana, la Educación Secundaria es obligatoria y gratuita.

El Nivel Secundario atiende a la población escolar con edades comprendidas, en su mayoría, entre los doce (12) y los dieciocho (18) años aproximadamente. Tiene una duración de 6 años y se divide en dos ciclos. El Primer Ciclo comprende los grados 1o, 2o y 3o , es de carácter general y común a todas las Modalidades. El Segundo Ciclo abarca los grados 4o, 5o y 6o y se ofrece en tres Modalidades: Académica, Técnico-Profesional y en Artes

5.3. Enfoque Pedagógico

El constructivismo y sus distintas teorías y tendencias comparten la de explicar el proceso de pasar de un estado de conocimiento a otro superior. Se entiende el conocimiento como una construcción humana. Esta construcción es el resultado de la interacción con el medio físico y social. Por tanto, depende de nuestros esquemas formados por saberes y experiencias previas y las prácticas culturales en las que estamos inmersos.

El currículo de educación dominicana está fundamentado en la integración de tres orientaciones: el enfoque histórico-cultural, el enfoque socio-crítico y el enfoque de competencias; las cuales asumimos a cabalidad.

5.3.1. Enfoque Histórico-cultural:

Concibe el aprendizaje como “una construcción histórico-cultural que expresa diferencias en tiempos, espacios y culturas diversas.

“La tesis central del enfoque histórico-cultural se sustenta en la idea de que las funciones mentales propiamente humanas, como la atención selectiva, la memoria lógica, el razonamiento, el ejercicio de la voluntad y los sentimientos se originan y evolucionan en el transcurso de actividades o prácticas sociales en las que se comunica la historia común y se comparten experiencias de aprendizaje.” (MINERD, 2014. *Bases de la Revisión y Actualización Curricular*).

5.3.2. Enfoque Socio-crítico

Otra filosofía que asume nuestro nuevo modelo educativo es el constructivismo socio-crítico y la pedagogía crítica que lo sustenta.

“Como filosofía y práctica pedagógica, el constructivismo socio-crítico usa la problematización, es decir, el cuestionamiento informado de la realidad como medio para develar el origen social de los problemas humanos, y el diálogo y la colaboración como herramientas para superarlos. En este contexto, la alfabetización y la escolarización cobran un sentido especial.” (MINERD, 2014. *Bases de la Revisión y Actualización Curricular*).

5.3.3. Enfoque de Competencias

Las competencias se refieren a la capacidad para actuar de manera autónoma en contextos y situaciones diversas, movilizand o de manera integrada conceptos, procedimientos, actitudes y valores. No se refieren de forma exclusiva a habilidades

cognitivas o al grado de eficiencia en la ejecución, implican un conjunto mucho más complejo que incluye motivaciones, emociones y afectos que están situados y son mediados culturalmente.

Está relacionado con la actividad reflexiva del sujeto, del énfasis en la movilización de los conocimientos para la realización efectiva de la actividad. En este caso, la actividad tiene una finalidad y esa finalidad está vinculada a la solución de problemas en contextos en los que se requiere la integración de saberes y la superación de la forma fragmentada y reduccionista de la enseñanza tradicional.

5.4. Propuesta Curricular

El currículo es el instrumento normativo que describe, define y orienta el quehacer de nuestra escuela en cuanto al aprendizaje de los estudiantes, a través del desarrollo de procesos en el aula de clases.

La propuesta Curricular que orienta y direcciona todo el proceso formativo de los niños y de las niñas, es el diseñado por el MINERD para los dos ciclos que impartimos, Inicial y Básico.

Estos están diseñados con miras a favorecer el desarrollo pleno e integral de los niños y las niñas y en ofrecerles las más variadas y enriquecedoras experiencias de aprendizaje en perspectiva de equidad, inclusión social, atención a la diversidad, calidad y pertinencia.

5.4.1. Ejes Transversales

Ejes Transversales. Estos atienden a necesidades de la sociedad que son exigidas a la educación dominicana, mediante la adecuación y actualización continua, a partir de un trabajo conjunto escuela-comunidad. Responden a las demandas de las comunidades, incorporando al trabajo de la escuela tópicos que en un momento

determinado adquieren una importancia de primer orden, convirtiéndose en temáticas obligatorias para ser trabajadas en los centros educativos. (MINERD, 2016b, p. 47).

5.4.2. Competencia

Competencia es la actuación eficaz en situaciones determinadas, que apoyan en los conocimientos adquiridos y en otros recursos cognitivos (Condemarin y Medina, 2000, citados por el MINERD, Escuela de Directores MODULO 2)

Ser competente es apropiarse de la información, procesarla y aplicarla de manera eficaz en situaciones determinadas, integrando valores sociales, habilidades interpersonales y actitudes.

En la propuesta curricular dominicana actual se promueve el desarrollo de las Competencias, agrupándolas en Fundamentales y específicas, las cuales son privilegiadas en nuestro quehacer educativo.

5.4.2.1. Competencias Fundamentales

Las Competencias Fundamentales son aquellas competencias transversales que poseen mayor relevancia y significatividad, que permiten conectar de forma significativa todo el currículo. Estas son imprescindibles para el desarrollo pleno e integral del ser humano en sus distintas dimensiones.

Estas describen las capacidades necesarias para la realización de las personas y para su adecuado aporte y participación en los procesos democráticos y constituyen el principal componente para asegurar la coherencia del proyecto educativo.

Las Competencias Fundamentales a las que hacemos énfasis en nuestro centro educativo son:

1. Competencia Comunicativa
2. Competencia Ética y Ciudadana
3. Competencia de Pensamiento Lógico, Creativo y Crítico.
4. Competencia de Resolución de Problemas

5. Competencia Científica y Tecnológica
6. Competencia Ambiental y de la Salud
7. Competencia de Desarrollo Personal y Espiritual

5.4.2.2. Competencias Específicas

Estas corresponden a las áreas curriculares. Son las capacidades que el alumno y la alumna debe adquirir y desarrollar teniendo como medio para ello cada área del conocimiento. Se organizan a partir de las Competencias Fundamentales y apoyan su concreción, garantizando la coherencia del currículo en términos de los aprendizajes.

5.4.2.3. Grandes contenidos

Los contenidos “Son los conocimientos o saberes propios de las áreas curriculares, a través de los cuales se concretan y desarrollan las competencias específicas.” *(MINERD, 2016. Nivel Primario. Diseño Curricular)*.

Son una selección del conjunto de saberes o formas culturales del conocimiento cuya apropiación, construcción y reconstrucción por parte del estudiantado se considera esencial para el desarrollo de las competencias.

Los grandes contenidos que privilegiamos se clasifican en:

- Hechos o conceptuales
- Procedimientos
- De valores y actitudes.

Un concepto es la forma de representar ideas, situaciones, estructuras o procesos.

Las informaciones sobre hechos se refieren a situaciones, acontecimientos, procesos personales, naturales y/o sociales.

Los datos son informaciones sobre dimensiones o aspectos cambiantes de la realidad. Por ejemplo, las alturas de las montañas, los volúmenes de lluvia caídos, las temperaturas, la cantidad de población que habita en un país.

Los procedimientos son un tipo de contenidos referidos a cómo hacer, es decir, estrategias de acción para transformar la realidad o para organizarse mejor. Son “modos de hacer” en y sobre la realidad. Han sido definidos como “un conjunto de acciones ordenadas, orientadas a alcanzar un propósito determinado”. Existen procedimientos de distintos tipos y de distintos grados de complejidad.

Los valores son las convicciones acerca de aquello que se considera deseable. Son principios de conducta que provocan determinadas actitudes.

Las actitudes se diferencian de las conductas en que se supone que están interiorizadas. (MINERD, 2014. Nivel Primario. Diseño Curricular).

Al seleccionar dichos contenidos tomamos en cuenta concepción de educación asumida, las características de los y las discentes, la variedad, diversidad, flexibilidad, apertura y la articulación vertical y horizontal de los contenidos; teniendo como criterio fundamental en su selección el aporte de éstos al desarrollo de las competencias.

Otro aspecto que tomamos en cuenta es la integración de los contenidos y su organización alrededor de las competencias y valores, así como la articulación de saberes de diversas fuentes disciplinares y populares.

Además, tomamos en consideración los ejes transversales, a pesar de haber sido asumidos en la nueva propuesta curricular con carácter abierto han sido redimensionados y redefinidos de acuerdo con las necesidades surgidas en el contexto en que se encuentra nuestro centro educativo y las problemáticas relevantes que se prioricen en un momento determinado tanto a nivel local, regional, nacional e internacional.

Estos son:

- 1) Salud y Bienestar.
- 2) Desarrollo Sostenible
- 3) Desarrollo Personal y Profesional
- 4) Alfabetización Imprescindible

5) Ciudadanía y Convivencia

Cabe destacar que dichos contenidos son planificados por los y las docentes de nuestro centro educativo en dos formas:

- El plan de unidad
- El plan diario

Para ello utilizan las estrategias propuestas por el MINERD para la planificación, dependiendo de las características y necesidades de nuestros discentes:

- Unidades de Aprendizaje (por situación de aprendizaje)
- Proyecto Participativo de Aula
- Eje Temático
- Proyecto de Intervención de Aula
- Proyectos de Investigación.

5.4.3. Estrategias utilizadas para favorecer el proceso de Enseñanza y Aprendizaje

En el proceso educativo de nuestro centro se ponen en práctica aquellas estrategias que van acorde con el Modelo Pedagógico actual, privilegiando el desarrollo de las competencias.

Las personas responsables de facilitar los procesos de enseñanza y de aprendizaje, dinamizando la actividad del estudiantado, los padres, las madres y la comunidad, son los y las educadores y educadoras.

Las estrategias de enseñanza y de aprendizaje son la secuencia de actividades planificadas y organizadas sistemáticamente para apoyar la construcción de conocimientos en el ámbito escolar, en permanente interacción con las comunidades.

Se refieren a las intervenciones pedagógicas realizadas con la intención de potenciar y mejorar los procesos de aprendizaje y de enseñanza, como un medio para contribuir a un mejor desarrollo cognitivo, socio-afectivo y físico, es decir, de las competencias necesarias para actuar socialmente.

Dentro de las estrategias y técnicas que ponemos en práctica en los procesos pedagógicos en nuestro centro están:

- Estrategias de recuperación de experiencias previas
- Estrategias expositivas de conocimientos elaborados y/o acumulados
- Estrategias de descubrimiento e indagación
- Estrategias de inserción de maestras, maestros y el alumnado en el entorno.
- Estrategias de socialización centradas en actividades grupales.
- Estrategia de indagación dialógica o cuestionamiento.
- Aprendizaje Basado en Problemas (ABP).
- Estrategia de Aprendizaje Basado en Proyectos.
- Sociodrama o dramatización.
- Técnica de Estudio de Casos.
- El debate, entre otras estrategias.

5.4.4. Evaluación de los Aprendizajes

La evaluación de los aprendizajes es una de las tareas de mayor complejidad que realizan los docentes, tanto por el proceso que implica como por las consecuencias que tiene emitir juicios sobre los logros de aprendizaje de los alumnos.

“La evaluación es un proceso sistemático y continuo de recogida de informaciones relevantes con la finalidad de que los actores del proceso educativo reconozcan y aprecien la eficacia de la enseñanza y la calidad de los aprendizajes” (*MINERD, 2014. Base de Revisión y Actualización Curricular*)

Los aprendizajes de nuestros discentes son evaluados de manera formativa, integral, flexible y permanente, de acuerdo a normas vigentes.

En cuanto a la evaluación de su comportamiento se toman en cuenta varios indicadores, como son: responsabilidad, honradez, lealtad, respeto a las personas, solidaridad e identidad con el centro y su comunidad.

Los responsables de evaluar los aprendizajes de los y las estudiantes son los profesores, bajo la supervisión del Coordinador Docente y/o Director del centro. Los resultados de dichas evaluaciones se dan a conocer de forma individual a los estudiantes y sus padres o tutores y de forma colectiva mediante la publicación de promedios generales, por sección, grado etc., a toda la comunidad educativa. Estas evaluaciones son calendarizadas acorde al calendario escolar y las particularidades de la dinámica de los procesos del centro educativo y comunicado a toda la comunidad educativa desde el inicio de año escolar utilizando diferentes medios para ello.

En el centro educativo Francisco del Rosario Sánchez, se evalúa para aprender. Conocemos la importancia de que el propósito de la evaluación en el aula es mejorar el aprendizaje y desempeño de los alumnos mediante la creación constante de mejores oportunidades para aprender, a partir de los resultados que aquéllos obtienen en cada una de las evaluaciones que presentan durante un ciclo escolar. No sólo hace referencia a los alumnos y sus aprendizajes, también se dirige a los y las educadoras, las maestras y los maestros, quienes con los procesos de evaluación tienen la oportunidad de mejorar la enseñanza, al adecuarla a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos. En este sentido, la evaluación también es una herramienta para mejorar la práctica docente y la ponemos al servicio del aprendizaje.

En el Centro Educativo se efectúan varios tres tipos de evaluaciones, que son:
Según su función:

1. Evaluación Diagnóstica
2. Evaluación Formativa
3. Evaluación Sumativa

Además promovemos el uso de la:

- Autoevaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación

A pesar de emplearse todas, cada una en un momento determinado, privilegiamos la ***evaluación formativa y la retroalimentación*** para ayudarlos a aprender y mejorar su aprendizaje, utilizando un abanico de procedimientos, formales e informales, integrados en el proceso de enseñanza-aprendizaje y orientados a modificar y mejorar el aprendizaje y comprensión de los alumnos /as.

5.4.4.1. Técnicas e Instrumentos de Evaluación

Dentro de las técnicas e instrumentos de evaluación que utilizamos en el Centro Educativo para evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje se encuentran:

- Observación de un aprendizaje y/o registro anecdótico
- Elaboración de mapas conceptuales
- Portafolios
- Debates
- Entrevistas
- Puestas en común
- Intercambios orales
- Observación
- Ensayos
- Resolución de problemas
- Casos para resolver
- Indagación dialógica
- Análisis de los cuadernos de los alumnos
- Escala de actitudes
- Cuadernos de alumnos
- Organizadores gráficos
- Lista de cotejo
- Pruebas escritas

- Lectura Dramática
- Proyectos de Investigación
- Dramatizaciones
- Trabajos Colaborativos, entre otras.

5.4.5. Intervenciones y/o programas o proyectos

En nuestro Centro Educativo asumimos las diversas intervenciones específicas que se han diseñado para ser ejecutadas en este nivel como son:

- a) ***Tengo derecho a estudiar:*** un programa enfocado en los estudiantes que inician la Educación Básica garantizando su permanencia y conclusión de manera satisfactoria.
- b) ***Tengo derecho a aprender:*** programa enfocado a la atención de estudiantes en sobreedad, a través de intervenciones en procura de su nivelación.
- c) ***Te invito a leer conmigo:*** enfocado en desarrollar la cultura lectora y escrita del estudiante. Este programa se orienta a la mejora de las competencias lectoras y escritas: comprensión, argumentación y producción, resolución de problemas, pensamiento crítico, lógico, a la vez que se promueve la conciencia ecológica y la investigación y acción en el aula.
- d) ***Bibliotecas Escolares y animación sociocultural:*** intervención que se ocupa de equipar y consolidar bibliotecas de aulas y bibliotecas de centro, para el fomento de la cultura investigativa, la lectura y la escritura. Contempla la capacitación del personal a su cargo en Bibliotecario Escolar y Animación Sociocultural.
- e) ***Recreo creativo y recreo divertido:*** dirigido a desarrollar el pensamiento crítico y trabajar la convivencia y la solidaridad en la escuela.
- f) ***Hagamos un trato por el buen trato:*** programa para promover la paz y fomentar la cultura de paz en todos los actores del proceso educativo.

- g) ***Mi escuela es bonita:*** busca fortalecer la escuela con ambientes enriquecidos para los aprendizajes, mejoras de equipamientos, ambientación adecuada y manejo de los desechos con conciencia ecológica.
- h) ***Escuela y comunidad aprendemos juntos:*** se desarrollan estrategias de participación y relacionamiento con las familias y comunidades circundantes para la mejora de los aprendizajes.
- i) ***Todos somos escuela:*** dirigido a articular y fortalecer la gerencia de la Educación Básica: Centros Educativos.
- j) ***Proyectos Participativos de Aulas:*** se basa en crear espacios de reflexión de la práctica, rendición de cuentas, creación de redes virtuales y aulas virtuales de Técnicos y Coordinadores Docentes para favorecer el intercambio de experiencias de las prácticas que desarrollan.

5.4.5.1. Proyectos Alternativos

Otros proyectos que promovemos para reforzar los conocimientos, promover el desarrollo de las diversas competencias y apoyar los aprendizajes de los y las discentes son:

- a) ***Reforzamientos:*** dedicados a aquellos estudiantes que presentan dificultades en alguna o algunas áreas curriculares.
- b) ***Tutorías Individuales y/o Grupales:*** para estudiantes con mayores dificultades educativas, que no pueden ser trabajados de manera general con el grupo de pares. Son seleccionados para ayudarlos de manera individual o con un grupo pequeño que se encuentre en igual situación.
- c) ***Aula de apoyo a los aprendizajes:*** estudiantes que necesitan intervención pedagógica especializada para reforzar los aprendizajes contando con la asistencia y orientaciones maestra.
- d) ***Talleres:*** tienen derecho a ellos todos y todas las discentes del centro educativo. Se imparten de manera planificada, por grados, de donde se forman grupos especiales con los y las discentes más destacados. Se imparten diversos talleres,

dependiendo del área curricular, en donde los docentes son responsables de impartir dichos talleres.

- e) Proyectos de Aula:* estos son elaborados e implementados por el maestro o maestra encargada del grado, de acuerdo con las necesidades y característica de su grupo, apoyando así los aprendizajes de los mismos.
- f) Monitorias:* para un mayor aprovechamiento de las capacidades de los niños y niñas, contamos con la asistencia personalizada de un monitor con el fin de reforzar y preparar adecuadamente los y las discentes en las diferentes disciplinas deportivas con miras a fomentar y desarrollar al máximo sus competencias.
- g) Reforzamiento Pedagógico:* es un programa de ayuda e intervención pedagógica para aquellos/as discentes que, después de haber recibido tutoría y reforzamiento no ha alcanzado los niveles de logros requeridos para su grado. Este se implementa aproximadamente dos meses antes de finalizar el año escolar.

CAPITULO VI:

Reglamentos internos del centro educativo

6.1. Reglamento General Interno del centro

Los padres, madres y/o tutores deben de cumplir y hacer cumplir a su o sus dependientes todos sus derechos, deberes u obligaciones, normas y disposiciones internas del **Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez (CEFRS)** que propicien el buen desarrollo de las actividades pedagógicas de la escuela.

Son entre otras:

1) Del Horario General de Clases de los y las estudiantes:

El horario general de clase de los/as estudiantes del **Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez** se rige por el establecido para Jornada Escolar Extendida, en la Ordenanza #01-2014:

Hora de entrada: 7:30 A.M. Hora de salida: 4:00 P.M.

El horario de una jornada para los y las estudiantes del Nivel Inicial comprende períodos que van desde 15 hasta 45 minutos. El cuadro el siguiente sintetiza la distribución del tiempo en dicho Nivel:

Horas/Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
07:30 – 08:00	Recibimiento de los/las niños/as y el desayuno				
08:00 – 08:15	Ceremonia de entrada				
08:15 – 08:50	Encuentro del grupo				
08:50 – 09:30	Actividad grupal				
09:30 – 09:50	Juego al aire libre-recreo				
09:50 – 10:15	Higiene/Descanso				
10:15 – 11:00	Experiencias grupales: grupo grande y grupos pequeños				
11:00 – 12:00	Juego/trabajo				
12:00 – 12:15	Higiene				
12:15 – 01:00	Almuerzo				
01:00 – 01:20	Higiene				
01:20 – 02:00	Descanso				
02:00 – 03:00	Talleres curriculares				
03:00 – 3:15	Merienda				
03:15 – 3:35	Juegos y actividades al aire libre				
03:35 – 4:00	Higiene, evaluación del día, organización y despedida				

En cambio, en el Nivel Primario el tiempo se organiza en períodos de 45 minutos, combinados en cuatro (4) bloques de 90 minutos por día. Para los y las discentes del

Nivel Primario el espacio de recreo y de almuerzo se incluye dentro de la oferta curricular considerada globalmente, y que también son espacios de aprendizaje.

Horario de un día de clases para el Nivel Primario:

Horas/Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Bloque
07:30 – 08:00	DESAYUNO					
08:00 – 08:15	Izada de bandera					
08:15 – 09:00	CLASE 1					Bloque 1
09:00 – 09:45	CLASE 2					
09:45 – 10:15	RECREO					
10:15 – 11:00	CLASE 3					Bloque 2
11:00 – 11:45	CLASE 4					
11:45 – 12:45	ALMUERZO					
12:45 – 01:30	CLASE 5					Bloque 3
01:30 – 02:15	CLASE 6					
02:15 – 02:30	RECESO					
02:30 – 03:15	CLASE 7					Bloque 4
03:15 – 04:00	CLASE 8					

En dicha jornada de trabajo, para el Nivel Primario, están integrados cuatro (4) horas semanales de cursos o talleres curriculares optativos en espacios pedagógicos programados para todos los estudiantes sin exclusión, en donde se propicia a través de las áreas curriculares la ampliación, el reforzamiento y la aplicación de los conocimientos, aprendizajes y las competencias del currículo revisado y actualizado.

Los estudiantes que ingresen después de las 8:00 A.M. se les contabilizarán en su asistencia diaria como una tardanza injustificada; con excepción de aquellos que demuestren tener una causa justificada y en compañía de sus padres o tutores.

- 2) Realizar la inscripción definitiva en la fecha establecida por el cuerpo administrativo y docente de la escuela.
- 3) La inscripción del estudiante debe ser realizada únicamente por el padre, madre o tutor directo de este, el expediente debe de tener:
 - a) Un acta de nacimiento para fines escolares (si la posee)
 - b) 2 (dos) fotos 2x2, actualizada.
 - c) Boletín de calificaciones del curso anterior

- d) Certificación de estudio del centro educativo de procedencia en el caso de nuevo ingreso.
 - e) Copia de la cédula de los padres o del tutor.
 - f) Copia de la tarjeta de vacunación (si la posee).
 - g) Copia de la tarjeta del Programa de Solidaridad (si la posee).
- 4) La visita de los padres puede ser en forma voluntaria, para informarse de cómo marchan sus hijos tanto en lo conductual como en lo académico, o a solicitud del/la educador/a, pero en ambos casos primero debe de presentarse en la dirección del centro educativo.
- 5) No se permite la visita de hermanos, primos, amigos, etc. a los/as educandos en la escuela que interfieran con el buen funcionamiento de la actividad educativa, la insistencia en ello puede llevar a la sanción del estudiante afectado/a. Excepto en casos de emergencias y con autorización de los padres, madres o tutores por escrito.

6.2. Reglamento de los docentes

- Conocer y respetar el reglamento institucional y el reglamento interno del centro educativo.
- Trabajar apegado a los lineamientos del sistema educativo Dominicano.
- Dirigirme con respeto y amabilidad hacia todos mis compañeros/as y equipo de gestión.
- Emitir opiniones prudentes sin ofender a nadie aun no esté de acuerdo con el tema en cuestión.
- Manejar los asuntos de conflictos laborales directamente con el equipo de gestión y no de manera personal.
- Participar de todas las actividades educativas que realice el centro, dígame talleres, seminarios, charlas y conferencias, así como actividades deportivas o recreativas, las cuales sean programadas por el centro o enviadas directamente

desde el órgano gestor (MINERD) siendo responsable de mi participación o la de los alumnos bajo mi responsabilidad, según sea la naturaleza.

- Cumplir con el horario establecido para la llegada al centro educativo, el cual es: De 7:30 am a 7:45am.
- Solicitar los permisos con previo aviso mínimo 2 días de anticipación, justificando la causa o naturaleza del mismo (ver formulario de permiso)
- Utilizar el uniforme indicado según cronograma designado por el equipo de gestión.
- Velar por las áreas de recreo bajo su cuidado.
- Participar en el apoyo y orden del almuerzo de los estudiantes.
- Utilizar los grupos de **WHATSAPP** para uso institucional, temas laborales y de interés común.
- Fraternizar con los compañeros de forma afable, dinámica y dentro del marco del respeto y la ética profesional, sin sobrepasar los límites.
- Reconocer que además de profesionales, docentes, equipo de gestión, personal de apoyo y administrativo, así como estudiantes y tutores, o padres de familias somos seres humanos imperfectos pero que apegados a la ética y a las reglas se puede establecer y conservar relaciones interpersonales de calidad permitirá disfrutar de un clima laboral saludable.

6.3. Reglamento del Personal de apoyo y administrativo.

El Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez aspira a ser una institución organizada, para garantizar un funcionamiento adecuado.

Es por lo que el reglamento del personal pretende ser una herramienta que contribuye a regularizar, fortalecer y estimular las relaciones de trabajo entre las personas que laboran en esta institución.

De acuerdo con la definición del Artículo No. 129 del Capítulo II del Código de Trabajo vigente en nuestro país a partir del año 1992, el reglamento interior de trabajo

es un conjunto de disposiciones obligatorias, para trabajadores y empleadores que tienen por objeto organizar las labores de una institución.

El Reglamento del Personal Contiene:

- a) Condiciones generales de trabajo.
- b) Normas que rigen el trabajo en nuestra institución.
- c) Procedimientos para el trabajo.

a) Condiciones Generales de Trabajo

En el Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez tratamos de propiciar un clima de relaciones humanas y de trabajo que favorezca el desarrollo de la comunicación y la integración.

Nuestra institución valora el ser humano como persona llena de competencias y potencialidades. Por eso estimula la participación y la creatividad, para el desarrollo del crecimiento personal, profesional y social de los/as maestros/as y demás trabajadores/as.

b) Normas de Trabajo del Centro Educativo

Las normas están referidas al funcionamiento del centro y comprenden:

- Horario y calendario de trabajo.
- Licencias, permisos y vacaciones.
- Celebración de eventos.
- Circulación de la información.
- Reconocimientos
- Solidaridad.
- Sugerencias sobre el uso de vestimenta, cuidado de equipos y materiales.

Calendario

Nuestro calendario de trabajo es el establecido por el Ministerio de Educación para todo el personal del Centro Educativo.

Horario de Trabajo

Es el tiempo en que el personal del Centro Educativo está a disposición exclusiva de la institución: de 7:30A.M. a 4:00P.M.

Docente: su principal responsabilidad consiste en impartir docencia, dirigir y orientar el proceso educativo del aula, supervisar las labores de los alumnos/as a quienes orienta y evalúa; además de otras afines y complementarias a su cargo.

Personal Docente: Incluye a todos los maestros/as tanto a los de grados como a los de áreas.

Los funcionarios Administrativo Docentes son aquellos que sobre la base de una formación y experiencia específica para la función, se ocupan de lo relacionado a la dirección, Supervisión, coordinación y otras actividades de índole administrativas relacionadas con el proceso educativo, que conlleva responsabilidades directas sobre el personal docente, administrativo, y respecto de los alumnos.

Párrafo: Todo el personal administrativo debe de estar en la institución al menos 10 minutos antes de la hora pautada para fines de organización (7:20A.M.).

Personal de apoyo (Guardianes, porteros, entre otros): sus funciones están definidas y regidas por el Manual de puestos y funciones para Centro Educativos Públicos.

Del Cumplimiento del Horario

La asistencia es un requisito para el buen desarrollo de las responsabilidades que se le asignan a cada persona, por lo que todo el personal que labora en el Centro cumple con los horarios vigentes establecidos por el Ministerio de Educación.

Control de Asistencia y Puntualidad

Para llevar el control de asistencia y puntualidad del personal existen dos libros de registros: uno para registro de entrada y de la salida para el personal docente y uno para registro de entrada y de la salida para el personal de conserjería.

Las Ausencias

Si por razones de causa mayor se ve imposibilitado a asistir al trabajo deberá notificarlo por escrito a la Dirección por lo menos 48 horas antes (dos días) para su aprobación, excepto en los casos de emergencias, ante su ausencia éste debe de tomar las medidas necesarias que no alteren el desarrollo del trabajo.

Los/as docentes interinos deben de pasar por la Dirección a firmar el Libro de Asistencia, colocando al lado el nombre del/la educador que sustituyen.

También deben de mostrar un bosquejo de actividades de las clases a desarrollar, esto es tanto para el docente de grado como para los de áreas.

El control de ausencias del personal es llevado en un libro de registro de asistencia donde se hace constar la forma de la ausencia y si el educador y otro trabajador asignan interino o sustituto.

La dirección del Centro Educativo tiene la facultad de asignar sustitutos (interinos) en caso de la ausencia del educador o conserje y éstos deben o deberán de pagar el servicio prestado al interino.

Licencias, Permisos y Vacaciones

Las licencias son las autorizaciones que otorga el Ministerio de Educación conforme a la Ley General de Educación 66-97 para que el personal docente, cualquiera sea la clasificación a que pertenezca o la modalidad de contratación en que se encuentre, se ausente de prestar sus servicios en su puesto y funciones durante un

período que excede de tres (3) días laborables. Existen dos tipos de licencias, con o sin disfrute de sueldo.

Las licencias con disfrute salarial y el tiempo permitido son las siguientes:

a) Licencias por razones de salud hasta un máximo de noventa días continuos.

El control de la enfermedad se efectuará a través de los servicios médicos especiales del SEMMA, la cual podrá solicitar revisión del caso. Las evaluaciones médicas determinaran si es temporal o permanente, pasando a pensión o jubilación. El Ministerio de Educación podrá disponer auditorías externas.

b) Licencia por accidentes de trabajo o enfermedades profesionales. Se aplicará lo dispuesto por el Sistema de Riesgo Laboral.

e) Licencias por matrimonio, cinco (5) días laborables.

d) Licencia al padre por nacimiento de hijo, tres (3) días laborables. Igual licencia gozará el docente que adopta un hijo.

e) Licencias por fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese en relación consensuada, de hijos, padres, suegros, hermanos, cinco (5) días laborables.

1) Licencias por maternidad doce (12) semanas.

g) Licencia sindical, por el tiempo que dure el ejercicio del cargo, según lo dispuesto y establecido en el párrafo del Artículo 141 de la Ley General de Educación 66-97.

h) Licencia especial, otorgada por el Presidente de la República hasta un máximo de un año.

i) Licencia menor de un (1) año, a fin de atender invitaciones de gobiernos extranjeros, organismos internacionales y entidades particulares: Esta sólo será concedida en forma fundamentada por el/la Ministro de Educación.

Párrafo: Todas las licencias deberán ser reportadas al sistema cuya gestión estará a cargo de la Dirección General de Recursos Humanos del MINERD.

El docente tendrá derecho a gozar del siguiente período vacacional:

a) En Semana Santa, cinco (5) días laborables

b) En Navidad diez (10) días laborables.

c) Después de terminado el año escolar, cuatro (4) semanas.

El personal docente que no tenga funciones directas en el aula, adquiere el derecho de vacaciones con disfrute de sueldo, cada vez que cumpla un año de servicios ininterrumpidos, con una duración de quince (15) días laborables. A medida que el docente vaya cumpliendo años de servicios ininterrumpidos, después del primer año se le adicionarán días de vacaciones de acuerdo con la siguiente escala:

Del segundo (2do) al quinto (5to) año, tres (3) días, y del sexto (6to) año en adelante, un (1) día por año cumplido hasta un máximo de 30 días laborables.

Párrafo: El docente no podrá solicitar licencias cualquiera sea su naturaleza durante el período de sus vacaciones ni trasladar su período de vacaciones por otras motivaciones fuera de la vigencia de aquel.

Párrafo: La institución manejará de manera especial la licencia en caso de fallecimiento de otros familiares más cercanos de acuerdo a las circunstancias. En caso de que por razones de enfermedad no pueda asistir al trabajo por más de 48 horas (2 días) dicha ausencia deberá ser respaldada por un certificado médico.

Permisos: Se le concede permiso al personal del Centro Educativo, siempre que el mismo sea por causa justificada. Los permisos deben solicitarse por escrito con dos días de anterioridad. Salvo las emergencias.

Conmemoraciones:

El Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez fomenta el esparcimiento y la convivencia del personal con el fin de fortalecer las relaciones humanas. Para ello, realizará en el año festividades como:

- Convivencia Navideña
- Encuentros sociales
- Fiesta de la amistad y el amor
- Retiro espiritual

Párrafo: para estos fines existe en el Centro Educativo una Comisión de Festejo y Recreación Magisterial. Para la celebración de los eventos el personal de la institución colabora en la realización de actividades económicas.

Divulgación de la Información:

La información en nuestra institución es difundida por la secretaria y el mensajero, quienes se la hacen llegar a todo el personal del centro educativo a requerimiento de la Dirección del centro y mediante los diferentes grupos de WhatsApp del centro (grupo de equipo de gestión, de docentes, personal de apoyo, personal administrativo y de madres, padres y tutores y por los grados cada docente es encargado de formar un grupo para difusión de información).

Reconocimientos:

Con el fin de motivar a nuestros y nuestras docentes, en el Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez, para fomentar el desarrollo y puesta en práctica de una serie de valores y actitudes dentro del trabajo para la vida, al final de cada año escolar se otorga reconocimientos a los maestros/as más meritorios de la institución. Para esto, la institución se apoya en la orden departamental No 02-201 del Ministerio de Educación.

Sugerencias sobre:

Vestimenta

Los educadores y las educadoras de la institución cuidan de su presentación personal, por lo que se establece el uso de uniforme para todo el personal docente, administrativo y de apoyo (estos últimos tendrán uniforme distinto al de los/as docentes).

Párrafo: Las maestras se abstendrán de usar en la institución tenis(excepto los viernes), sandalias, así como pantalón, poloché y cualquier otro tipo de ropa ajustada al cuerpo o con escote muy pronunciado.

Cuidado de Materiales y Equipos

Todos los empleados del Centro Educativo tienen el deber de velar por el cuidado de los materiales y equipos existentes en la institución.

6.4. Reglamento interno de los estudiantes

Los estudiantes del **Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez** son acreedores de Derechos, Deberes u Obligaciones que deben de cumplir. Asimismo, quedan sujetos a un régimen disciplinario para el buen desarrollo de las actividades docentes.

Derechos

1. Recibir una educación de calidad, tanto en el Nivel Inicial como el Nivel Primario, que promueva que todos y todas aprendan, y que adapte la oferta académica regular a la diversidad de intereses y necesidades de aprendizaje.
2. Recibir docencia de acuerdo con el calendario y horario escolar vigente en el país.
3. Disfrutar de una atención personalizada a las necesidades de aprendizaje en cada momento.
4. Ser apoyados(as) desde el seno de la familia y desde el aula, a través del Comité de Curso de Padres, Madres y Tutores, para el logro de los niveles de autoestima y autonomía acordes a cada edad y nivel de aprendizaje.
5. Participar en la construcción de una comunidad educativa respetuosa y tolerante, capaz de modelar una educación no sexista, que valore la vida, la dignidad humana y los derechos de los demás, reconociendo las diferencias de raza, cultura, sexo, credo y posición social.

6. Elegir y ser elegidos(as) en los organismos de participación estudiantil, y otros legalmente establecidos.
7. Ser tratados de forma digna, respetuosa y amable por parte del personal docente y administrativo.
8. Recibir retroalimentación periódica, junto a sus padres, madres y tutores, de los resultados de las evaluaciones de los aprendizajes.
9. Ser escuchados(as) en las quejas o sugerencias planteadas al personal docente o administrativo, así como al momento de defenderse de faltas que se les atribuyan.
10. Acceder a programas públicos y privados de bienestar estudiantil y de actividades co-curriculares.
11. Tener conocimiento pleno de las presentes normas de convivencia y disciplina escolar.
12. Recibir una educación de calidad en los niveles Inicial y Primario.
13. Ser objeto, por parte del personal docente y administrativo, de un trato cortés, digno y amable.
14. Ser el eje del proceso educativo.
 - Los/as profesores/as participarán y orientarán sus prácticas educativas en torno a las necesidades e intereses, capacidades y competencias que los/as educandos traen a la escuela en proceso de igualdad y respeto mutuo.
15. Estar periódicamente informado al igual que sus padres, madres y tutores de las evaluaciones de sus aprendizajes que se realicen.
16. Ser integrados en los organismos de participación escolares que establece la ley, bajo las orientaciones del/la educador/a, como son: Consejo estudiantil, Consejo de curso y Comités de trabajo.
17. Ser escuchados, cuando presenten ante el personal docente y/o administrativo alguna queja o cuando estén en proceso de ser sancionados por alguna falta cometida.
18. Participar en programas de reconocimiento al mérito estudiantil.

19. Ejercer sus derechos al formular ante su tutor, maestros y autoridades educativas cuantas iniciativas, sugerencias y reclamaciones estimen oportunas.
20. Ser tratados sin discriminación, atendiendo a sus diferencias individuales: raza, color, credo, clase social, discapacidades en sentido general, etc.

Deberes u obligaciones de los estudiantes

- 1) El uniforme es un elemento de identificación con el centro educativo. **Su uso es obligatorio.**

a) Requisitos sobre el uniforme

Nivel Inicial (Pre-escolar):

- Franela con manga y cuello, de color amarillo y con el logo de la escuela.
- Pantalón jean azul.
- Zapatos negros o marrones, tenis negro o blanco cerrado.
- Medias blancas.
- Para peinar las niñas cintas o bolitas color negro, verde o blanco.

Observación

Los niños/as de pre-escolar no deben traer:

Aretes largos o argollas, cadenas, anillos, pulseras o guillos; así evitaremos que se pierdan o tengan algún tipo de accidente enganchándosele estas prendas y ocasionándole daño.

Nivel Primario:

Uniformes de los niños y los adolescentes:

- Pantalón kaki normal
- Zapatos negros o marrones, o tenis (blancos, negros o blancos con negro) cerrados.
- Correa negra normal
- Poloche verde y cuello kaki
- Sólo franela blanca debajo del poloche y sin cuello.

Uniformes de las niñas y las adolescentes:

- Pantalón kaki (no muy ajustados).
- Poloche verde y cuello kaki.
- Zapatos negros o marrones, o tenis (blancos, negros o blancos con negro) cerrados.
- Medias blancas o azules
- Cintas o lazo de color negro o verde y sin accesorios en la cabeza.

Uniforme de educación física:

- Pantalón azul con rayas blancas a los lados (largo)
 - Franela blanca con el logo de la escuela
 - Tenis
- 2) Mostrar en su conducta respeto por el contenido del ideario del centro.
 - 3) Aceptarse y respetarse a sí mismos como individuos y como miembros de la sociedad e integrarse a los grupos al que pertenecen con la actitud de que pueden ser útiles.
 - 4) Cuidar de la planta física, mobiliario, materiales y equipos educativos, manteniendo la higiene y el ornato en todo el recinto escolar.
 - 5) Contribuir con el desarrollo de sus compañeros. Y cada uno con el suyo propio.
 - 6) Asistir a clases en forma regular y con puntualidad. Las inasistencias deberán ser justificadas por escrito por el padre, madre o tutor en el momento de producirse.
 - 7) Realizar las tareas que se les asignen con eficiencia y honestidad dentro y fuera de las aulas, guardando la debida disciplina.
 - 8) Cuando se trate de enfermedad por más de tres días, el padre, madre o tutor deberá de presentar una certificación médica.
 - 9) Permanecer en el recinto escolar durante todas las horas de clases, procurando obtener de las mismas el máximo provecho.
 - 10) Es de carácter obligatorio de todos/as los/as educandos participar en la ceremonia de izada de la bandera a las 8:00 A.M.

- 11) Guardar orden y compostura en el recinto educativo y fuera de él, no presentando actitudes que lo desmeriten como persona respetuosa de sí misma y de los demás, tales como fumar, consumir bebidas alcohólicas y/o drogas prohibidas, participar en todo tipo de juego prohibido para su edad, hacer bromas pesadas o vulgares, etc. y en general todo aquello que afecte su reputación, la del hogar o el buen nombre del **Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez**.
- 12) Presentación personal adecuada requerida por el centro educativo, como uniformes limpios, zapatos limpios, medias blancas o a verde limpias, en el caso de las niñas sin trenzas ni cabellos postizos de colores, peinados extravagantes o exagerados, cintas o bolitas para agarrarse el cabello negras, blancas; en el caso de los niños no sacarse las cejas, no tener aretes dentro del recinto escolar, estar debidamente recortados sin moda, peinados y con el poloché por dentro del pantalón.
- 13) Respetar y obedecer a todos/as los/as educadores/as, guardianes, conserjes y todo el personal, en general, que labora en el **CEFRS**.
- 14) Está prohibido que los/as educandos entren comida al aula de clase.
- 15) Los/as educandos tienen prohibido estar en los pasillos en horario de clase o durante el recreo y entrar a las aulas antes de iniciar la docencia.
- 16) Los/as educandos no deben caminar, sentarse o entrar al recinto educativo por los balcones, el/la educando que se sorprenda en esta práctica será objeto de medidas disciplinarias.
- 17) No se permite el uso de ropas, insignias o calcomanías sobre el uniforme, gorras, pañuelos, pañueleras o sandalias. También está prohibido el uso de toda clase de pulseras en la escuela.
- 18) No se permite la conducción de motores, pasolas y bicicletas dentro del recinto educativo.

- 19) Las niñas y/o adolescentes se abstendrán de usar pintura facial (pintalabios, sombra, pintura de cejas, coloretes, entre otros) aretes largos o argollas dentro del recinto escolar.
- 20) Los/as educandos no tienen permitido tener celulares, radios portátiles o cualquier otro aparato tecnológico dentro del recinto educativo que pueda perturbar el buen funcionamiento del proceso educativo, de violentar esta disposición el centro educativo le incautará el mismo hasta el final del período escolar en el cual cometió la falta.
- 21) Está prohibido en el recinto escolar el uso de todo objeto cortante que pueda utilizarse para atentar contra la integridad física de cualquier miembro de la escuela.

6.5. Deberes y derechos de padres, madres y/o tutores/as.

Tienen el deber de apoyar las disposiciones que regulan la convivencia escolar, así como de vigilar las situaciones que contravengan las mismas. Los padres, madres o tutores tienen la responsabilidad de dar seguimiento al proceso educativo de sus hijos e hijas. Esto incluye visitar la escuela, para verificar el progreso de los aprendizajes, conocer las normas del centro educativo, orientar a los hijos e hijas para que cumplan las normas del centro, asistir a las actividades que la escuela les convoca.

Los padres, madres o tutores de los y las estudiantes de cada plantel, tienen derecho a solicitar y recibir orientación y apoyo del personal de los centros educativos públicos y privados, en relación a los roles formadores que les corresponden, y que contribuyen al desarrollo integral de los niños, niñas y adolescentes.

Los padres, madres o tutores de los y las estudiantes de cada centro educativo deberán hacer constar por escrito el haber recibido y tener conocimiento del reglamento de convivencia del centro, o bien de las presentes normas, al formalizar la inscripción de cada uno de sus hijos e hijas.

Los padres deberán de velar porque sus hijos e hijas asistan debidamente uniformados al centro educativo y evitar el uso de accesorios para el pelo (gorras, pisa

pelo de colores, ganchitos entre otros) y uñas pintadas en las niñas, deben de presentar todos los documentos de sus hijos e hijas para completar las infamaciones de los mismos.

Deben de integrarse más al centro educativo y revisar los cuadernos de los hijos y revisarle sus tareas, cooperar con la puntualidad de la hora de llegada al centro de los niños (hora de llegada 7:30).

6.6. Régimen disciplinario

(Basado en el Reglamento Orgánico de las Instituciones Educativas Públicas, Art.31 y Normas del Sistema Educativo Dominicano para la Convivencia y la Disciplina Escolar en los Centros Educativos Públicos y Privados, Cap. III y IV).

Para el buen desenvolvimiento de las actividades educativas de la escuela, la disciplina será resultante de la actuación conjunta del Equipo de Gestión, el Área de Orientación, Psicología y Atención a la Diversidad, Cuerpo Docente, la APMAE y un representante del Consejo Estudiantil de este centro educativo.

El incumplimiento de los deberes y/o obligaciones, normas de convivencia, disposiciones internas del **Centro Educativo Francisco del Rosario Sánchez** y cualquier acción que afecte directamente la integridad física y/o moral de los miembros de la escuela, son consideradas **faltas**.

Las faltas cometidas por los/as educandos serán clasificadas como **leves, graves o muy graves** y darán origen a sanciones disciplinarias que afectarán su expediente, su permanencia en el centro educativo, entre otras.

Toda sanción estará orientada hacia un propósito formativo que favorecerá la corrección del/la educando y a la preservación del nivel pedagógico, cultural y moral del **Centro Educativo**.

Faltas Leves: Son aquellas que alteran el normal desenvolvimiento del centro educativo y violentan las disposiciones internas del mismo.

Entre otras, se pueden mencionar:

- 1) Faltas y/o tardanzas injustificadas al centro educativo.
- 2) Distraer o interrumpir la labor docente.
- 3) Cualquier tipo de alteraciones o interrupciones innecesarias a la labor del aula.
- 4) Tardanzas injustificadas menores a un cinco por ciento (5%) del Calendario escolar del mes.
- 5) Irrespeto circunstancial a otros miembros de la comunidad educativa.
- 6) Descuido en la presentación física y uso del uniforme.
- 7) Ensuciar el espacio físico del centro.
- 8) Perturbar el trabajo, en general, de la escuela.
- 9) Utilizar cualquier elemento distractor en la escuela.
- 10) Agresión verbal.

Faltas Graves: Son aquellas que alteran el cumplimiento de los deberes, las normas de la escuela y las relaciones interpersonales de los miembros de la misma.

Se pueden citar:

- 1) Agresión Física (pleitos) dentro o fuera del centro educativo.
- 2) Deterioro del mobiliario y útiles de la escuela, como sillas, mesas, paredes, así como útiles de otro/a miembro de la comunidad educativa.
- 3) Abandono de la institución en horas de clases sin previa autorización del personal competente.
- 4) Actitud negativa y desafiante reiterada ante avisos y correcciones.
- 5) Ausencias injustificadas mayores a un cinco por ciento (5%) del Calendario Escolar del mes.
- 6) Fumar o consumir cualquier tipo de droga dentro del recinto escolar.
- 7) Trato irrespetuoso a compañeros/as, personal administrativo y en especial a los/as educadores/as (Agresiones verbales).
- 8) Cualquier acción que atente contra la moral, el pudor y la decencia: exhibicionismo, actos sexuales, entre otros.
- 9) Alteraciones por parte de los/as educandos de calificaciones.

- 10) Irreverencia a los Símbolos Patrios.
- 11) Cualquier tipo de fraude en los exámenes y las pruebas.
- 12) Entrar o salir de forma arbitraria de la escuela (volarse por la pared o la puerta trasera).
- 13) Desacato a la reglamentación.
- 14) Hostigamiento y acoso a compañeros/as o cualquier integrante de la comunidad educativa.
- 15) Reincidencia en **faltas leves**. Entre otras.

Faltas muy graves: son aquellas que además de poner en peligro el prestigio de la escuela, afecta directa o indirectamente a cada uno de los miembros del centro.

Son, entre otras:

- 1) Tráficos y/o consumo de sustancias narcóticas o psicoactivas.
- 2) Falsificación de documentos.
- 3) Acoso y agresión sexual, psicológica y física, reiterada, contra algún miembro de la comunidad educativa.
- 4) Porte y tenencia de armas de cualquier tipo.
- 5) Cualquier participación de los/las educandos de la escuela en pandillas o bandas.
- 6) Robo o complicidad con el mismo.
- 7) Desafío o agresión a la autoridad del centro.
- 8) Reincidencia en las faltas graves.

La aplicación de las sanciones deberá ser proporcional a la falta cometida y todas serán consideradas medidas correctivas; la aplicación de dichas medidas correctivas estará a cargo del ***Equipo de Mediación***, el cual estará integrado por:

- ❖ 1 Maestro elegido por la dirección.
- ❖ Coordinador pedagógico.
- ❖ 2 Estudiantes de los Consejos de Cursos.

Todas las medidas correctivas aplicadas por el Equipo Mediador, serán comunicadas de forma escrita por la dirección a sus padres o tutores. Y a la vez se anexará una copia de la comunicación al expediente del/la educando.

Se establece el recurso de apelación de sanciones por faltas graves y gravísimas. La solicitud debe hacerse por escrito a la asamblea del centro dentro del día hábil siguiente a aquel en que fue aplicada la sanción.

Las medidas correctivas a faltas leves son aplicadas por el/la docente, con conocimiento, siempre que sea necesario, de la familia del/la estudiante, de la Dirección del Centro, o del Área de Orientación, Psicología y Atención a la Diversidad.

Las sanciones a faltas graves y muy graves serán autorizadas, luego del correspondiente informe técnico, por la Dirección del Centro Educativo, con conocimiento por escrito del/la estudiante y de su familia.

El Área de Orientación, Psicología y Atención a la Diversidad del centro es la única instancia competente para evaluar las faltas graves y muy graves (Informe Técnico: Tomar en cuenta las circunstancias del hecho, recopiladas desde diferentes fuentes y perspectivas, así como los antecedentes personales, familiares y escolares, debidamente registrados en el expediente del/la estudiante, así como en otras fuentes), lo cual llevará a cabo en un plazo máximo de 48 horas laborables, en el caso de las faltas graves, y de 72 horas laborables, en el caso de las faltas muy graves, pudiendo el área de psicología pedir un mayor plazo ante la Dirección del Centro.

Las medidas correctivas por las **faltas leves** son:

- a) Amonestación oral privada por parte del/a profesor/a.
- b) Diálogo reflexivo con el/la educando y/o sus familiares.
- c) Comunicación escrita a la familia del/el educando.
- d) Análisis y diálogo reflexivo con el grupo de estudiantes del grado.
- e) Servicio y ayuda a la comunidad educativa, en la forma y momento autorizado por la Dirección del centro, siempre y cuando no comprometa las tareas de aprendizaje del/el educando.

Las medidas correctivas para las **faltas graves** son:

- a) Todas las establecidas para faltas leves.
- b) Envío de la escuela a la dirección del/la estudiante a la Dirección, con un máximo de tiempo de una hora. Esta medida deberá ser acordada previamente con el/la director(a) del centro y el Departamento de Orientación y Psicología, a fin de tener un lugar apropiado para que el/la estudiante cumpla con esta consecuencia, realizando las tareas asignadas con la debida supervisión.
- c) Trabajos de reflexión escritos.
- d) Disculpas públicas o en privado.
- e) Conversaciones con padres, madres o tutores, para establecer compromisos con los/as estudiantes y garantizar un seguimiento positivo del proceso.
- f) Comunicaciones escritas a padres, madres o tutores.
- g) Limitación en la participación de algunas actividades escolares, paseos y/o acción social.
- h) Reposición del mobiliario o equipo dañado o destruido. Cuando una sanción incluya la reparación de un daño físico debe dialogarse al respecto con los familiares y establecer acuerdos con ellas acerca de la reposición. También deben dialogar para buscar alternativas que favorezcan un cambio de conducta de los y las estudiantes

Las medidas correctivas para las **faltas muy graves** son:

- a) Todas las medidas educativas y disciplinarias establecidas ante faltas graves
- b) Ubicación del/la en un espacio fuera del aula, por un periodo máximo de dos días, debiendo realizar las tareas indicadas por el/la docente en otro lugar del centro educativo identificado previamente. El o la estudiante tendrá tareas específicas y se comprometerá a rendir avances cada día bajo la supervisión del/la profesor/a y la familia. Los padres, madres o tutores deberán revisar y firmar las tareas asignadas a los/as estudiantes.
- c) Suspensión de la participación en actividades fuera del centro educativo.

- d) Suspensión de la participación del estudiante en actividades dentro del centro educativo, siempre que esas actividades no formen parte del currículo obligatorio del curso.

6.6.1. Otras medidas Disciplinarias

Tiempo fuera: El estudiante deberá participar del programa tiempo fuera, el cual consiste en que el estudiante participe fuera del salón de clase con una serie de actividades, además de sus tareas regulares. Esto lo realizara fuera de su aula, en la biblioteca, con talleres programando acuerdos con los padres del estudiante en el cual este estaría suspendido de manera parcial de algunas actividades escolares, sin dejar de cumplir con sus responsabilidades y respetando sus derechos.

- ✓ Cooperar en los procesos del centro tales como:
- ✓ Apoyar como líder en el recreo.
- ✓ Ayudar a organizar los estudiantes en el comedor a la hora del almuerzo junto a los Docentes y equipo responsable.
- ✓ Cooperar con los conserjes en actividades asignadas de acuerdo a la falta cometida y a la edad del/la estudiante siempre y cuando los padres estén conscientes y aprueben la medida
- ✓ Actividades de calentamiento en la cancha coordinada por los docentes de educación física.
- ✓ Otras medidas a considerar en consenso con el equipo de gestión y los padres.

A fin de que el centro educativo eduque de forma consistente con los fines de desarrollo integral de la educación dominicana, se prohíbe toda sanción que denigre al educando, que se aplique de forma improvisada, indiscriminada y/o desproporcionada, que ponga en peligro el aprendizaje, la integridad física o que implique el uso de violencia verbal, psíquica o física.

Nota: Cualquier medida que se necesite aplicar en el momento de la falta, el centro educativo tomará una medida provisional hasta que finalice la investigación.

6.7. Sistema de Relaciones

Este reglamento pretende promover la participación responsable de los padres y las madres, así como la contribución con la organización de nuestro trabajo.

6.7.1. Relación Familia-Escuela:

El rol de las familias en nuestro centro es sumamente importante. Sus conocimientos sobre la comunidad favorecen la adecuación de la escuela al contexto en el que está situada y su participación en la gestión favorece la práctica democrática.

Las familias, junto a la escuela, propician la organización de los y las estudiantes, apoyando sus iniciativas, trabajando en beneficio de los y las estudiantes de la comunidad.

La participación de los padres, las madres y tutores en el aprendizaje de sus hijos e hijas es un aporte importante que favorece la comunicación, el respeto, el diálogo y el cariño entre el Centro Educativo y las familias.

La Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos (APMAE) en el centro es el organismo de apoyo a todas las actividades educativas. Los dirigentes de la APMAE representan a las familias en los organismos descentralizados de participación del Centro Educativo.

La comunicación entre padres, madres y personal del Centro Educativo facilita el involucramiento de la familia en la comprensión y análisis de los problemas y en la búsqueda de soluciones colectivas a los mismos.

Para facilitar la comunicación de las familias con el Centro Educativo se han establecido los siguientes medios:

- Circulares, cartas.

- Entrevistas.
- Visitas a los hogares.
- Llamadas telefónicas.
- Grupos de WhatsApp

6.7.2. Relaciones Externas

De las Visitas:

Las familias tienen el deber de estar informadas de todo lo que concierne a la educación de sus hijos/as tanto en lo académico como en lo conductual.

Para conversar con los/as maestros/as con relación a sus hijos/as los padres deben pasar antes por la Dirección antes de pasar al aula.

Cualquier padre o tutor que desee hablar con estudiantes deberá solicitar permiso en la dirección, antes de ir al aula.

Toda persona deberá mantenerse fuera del Centro Educativo, durante las horas de labor, excepto los vinculados con asuntos oficiales.

6.8. El Ambiente Educativo

En esta institución educativa se trabaja para mantener un ambiente de paz, tranquilidad y colaboración, por lo que todos los actores del centro promovemos los valores y actitudes adecuadas para lograrlo, tanto dentro como fuera del aula.

6.9. Procedimientos Disciplinarios

Cuando existe incumplimiento por parte del personal del Centro Educativo en cuanto a sus responsabilidades, horario de trabajo y calendario establecido por el Ministerio de Educación, se les notifican las faltas a través de las siguientes medidas:

- 1) Amonestación Verbal:** el director o la directora del Centro Educativo mediante una conversación señalará el incumplimiento de sus deberes, motivándose a la búsqueda de la solución de cualquier inconveniente que infieran en el rendimiento

esperado. Esta amonestación se hará en privado y se registrará en el record personal.

- 2) **Amonestación Escrita:** si las irregularidades persisten se señalan las dificultades a través de un memorándum, se dará una copia al funcionario en falta, una para el archivo de la institución y otra para el record personal.
- 3) **Remisión a la Instancia Superior:** Agotadas las dos formas de amonestación citadas anteriormente y del empleado persistir en las irregularidades, la Dirección del Centro Educativo remitirá el caso al Distrito Educativo, para los fines de lugar.

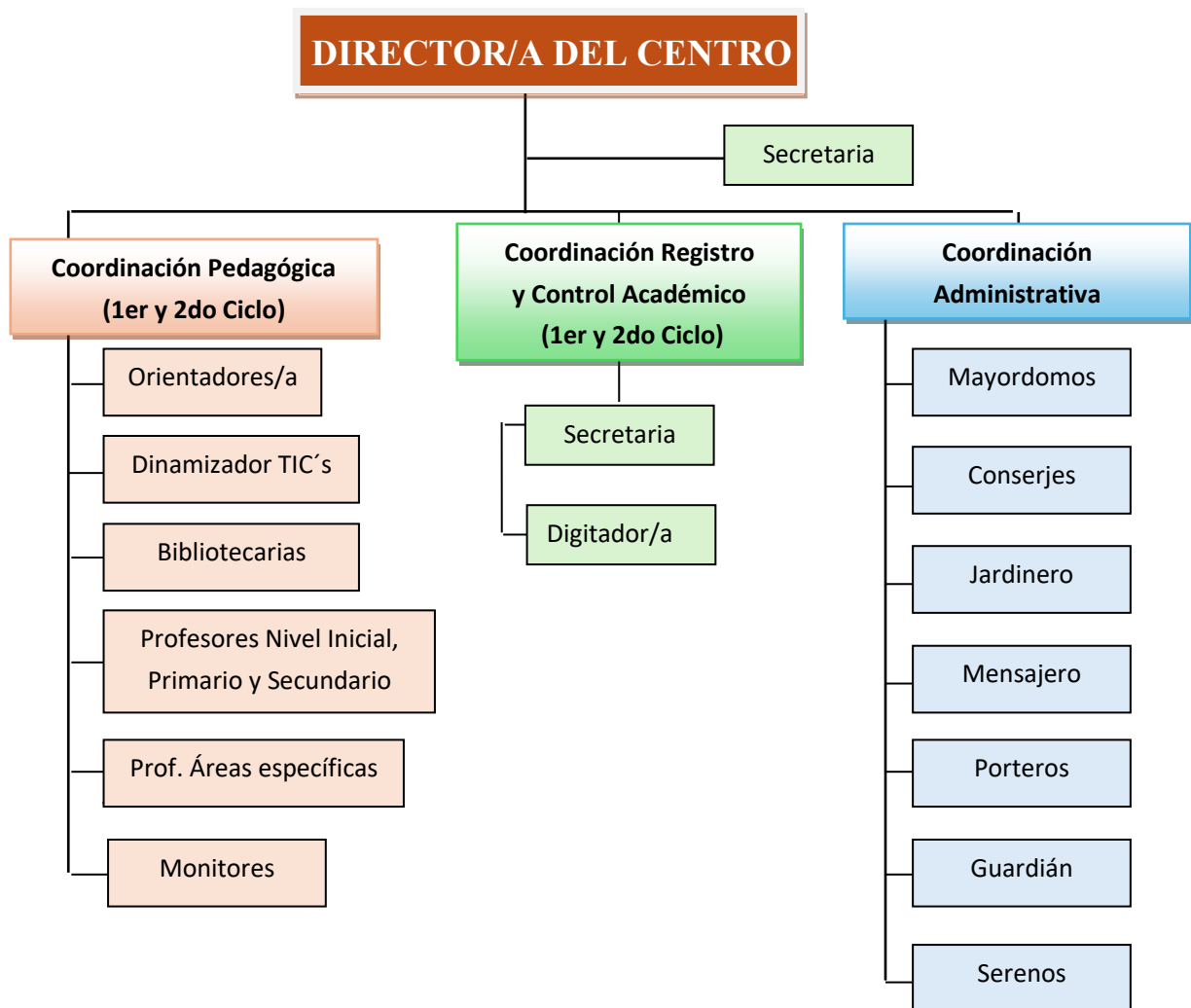
Acciones que se consideran faltas para ser notificadas

- Inasistencia del empleado a sus labores sin permiso de la institución o sin notificar la causa justa que tuvo para no asistir.
- Abandono del trabajo aun sea momentáneo en horas laborales sin permiso y sin haber manifestado la causa justa que tuviese para abandonar el trabajo.
- Desempeño deficiente de sus funciones.
- Incumplimiento de las normas establecidas en la institución.
- Impuntualidad.
- Falta de honradez.
- Acto de irrespeto, agresión contra algunos de sus compañeros.
- Alteración de la armonía y las relaciones humanas del grupo.
- Ocasionar daños morales a la institución.
- Lenguaje ofensivo hacia otro empleado/a.

6.10. Manual de puestos y funciones

El puesto de trabajo constituye la unidad básica de una organización y se refiere fundamentalmente a un grupo de tareas que conforman una función (puesto), la cual a su vez forma parte de un proceso de trabajo. (*Manual Operativo de Centros Educativos Públicos, MOCEP*)

6.10.1. Estructura de Puestos del Centro Educativo



6.10.2. Relación de puestos del centro educativo

A Seguidas el listado de denominación de los puestos existentes en este centro educativo:

- a) Director/a
- b) Coordinador/a Pedagógico
- c) Coordinador/a de Registro y Control Académico
- d) Coordinador Administrativo
- e) Bibliotecario/a
- f) Docente
- g) Orientador/a Escolar
- h) Dinamizador TIC's
- i) Monitor/a (de Informática y de Educación Física)
- j) Secretaria
- k) Digitador/a
- l) Mayordomo
- m) Mensajero
- n) Jardinero
- o) Conserje
- p) Guardián/Sereno
- q) Portero

a) Título del Puesto: Director/a

Descripción del puesto

Responsable de conducir el proceso de implementación y desarrollo de los planes y programas curriculares, aspectos administrativos y las relaciones socio comunitarias, de acuerdo con la normativa establecida (gestiona, dirige, coordina,

planifica, organiza, supervisa, acompaña y evalúa el desarrollo del trabajo docente y administrativo del Centro Educativo) en coordinación con el Distrito Educativo.

Supervisa a

Coordinador/a Pedagógico/a

Coordinador/a de Registro y Control Académico

Coordinador/a Administrativo/a

Dinamizador TIC

Orientador/a Escolar

Bibliotecario/a

Secretaria/o

Funciones

- Diseñar cada cuatro (4) años el Proyecto Educativo de Centro, con la participación de la comunidad educativa.
- Elaborar el Plan Operativos Anualmente (POA) del centro y el Plan Anual de Clases (PAC), con la participación de la comunidad educativa.
- Supervisar la aplicación de los planes y programas curriculares (trabajo del aula) y las labores administrativas del centro, a la luz del PAC y el POA respectivamente.
- Supervisar el proceso de solicitud y prestación de servicios y autorizar mediante firma cuando amerite.
- Supervisar las labores de limpieza, ornato y organización física del centro.
- Supervisar el acto de inicio de labores y procurar que los símbolos institucionales y patrios (bandera, escudo, formación de fila y otros formalismos) estén debidamente manejados.

- Autorizar mediante firma, la compra y contratación de materiales y servicios que amerite el centro y la erogación de recursos presupuestales, para el pago de los mismos.
- Tramitar con oportunidad, las solicitudes de compra y/o contratación de materiales, equipos o servicios que amerite el centro.
- Mantener actualizado el sistema de gestión de centro, mediante el registro permanente de los datos.
- Generar y analizar informes relativos a la operatividad del centro, y dar respuestas con oportunidad a reales y potenciales situaciones identificadas.
- Convocar y conducir reuniones con la comunidad, la familia, el personal docente y los/as estudiantes, para tratar asuntos de interés del centro.
- Inventariar anualmente los bienes y recursos del centro, tomar decisiones y realizar acciones para la preservación y buen uso de estos.
- Atender y dar repuesta a conflictos o quejas que puedan suscitarse en los/as estudiantes, profesores/as, padres, empleados/as administrativos u otros sectores, en apego a la normativa establecida y el buen juicio.
- Dirigir el proceso de inscripción de estudiantes, garantizando la inclusión de todos/as los interesados/as, siempre apegado a la normativa vigente.
- Preparar los informes de rendición de cuenta a la comunidad educativa y a las autoridades, sobre los logros de aprendizaje alcanzados por los/as estudiantes y el manejo de los recursos asignados.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos:

- Licenciado en Educación (preferible, no indispensable)
- Estudios de post grado (especialidad o Maestría) en Gestión de Centros Educativos y/o áreas afines.

Habilidades

- Planificación estratégica.
- Gestión de centros educativos.
- Liderazgo.
- Trabajo en equipo.
- Resolución de problemas

b) Título del Puesto: Coordinador/a Pedagógico

Descripción del puesto:

Coordinar el desarrollo de los aprendizajes del área o áreas curriculares afines que están a su cargo en un nivel educativo determinado, promover y acompañar el fortalecimiento de las capacidades de desempeño pedagógico en los maestros a fin de contribuir a mejorar los aprendizajes de los estudiantes.

Supervisa a:

Docente, orientador/a escolar, dinamizador TIC's, bibliotecario/a, monitor.

Funciones

- Asesorar a los profesores/as en la elaboración y aplicación en el aula de los planes de clase diario y dar seguimiento a su implementación.
- Orientar a los profesores/as para la incorporación de metodologías, procedimientos y actividades afines con las particularidades de los/as estudiantes, el centro y su contexto y recomendar la incorporación de alguna cuando si es necesario.
- Sugerir procedimientos y metodologías de la enseñanza, que faciliten la equidad y atención a la diversidad.
- Archivar las copias de los planes diarios de clase y los informes de logro presentado por los profesores/as para fines de análisis y toma de decisión.

- Apoyar al Director/a del centro en lo relativo a la organización de los actos y cumplimiento de formalismos escolares de inicio de labores, entrada y salida al recreo y manejo de los símbolos patrio y otros similares.
- Elaborar propuestas y realizar actividades para atención integral y bienestar social de los/as estudiantes.
- Diagnosticar los procesos pedagógicos del centro, proponer mejoras cuando amerite y elaborar y presentar informe al director/a.
- Revisar los resultados de las evaluaciones de los/as estudiantes y reflexionar con respecto de estos con el Director/a y profesores/as, de forma individual o colectiva conforme amerite.
- Informar a la comunidad educativa y al Director/a del centro, sobre los aprendizajes de los/as estudiantes.
- Colaborar con la realización del proceso de inscripción y reinscripción de los/as estudiantes.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Licenciado en Educación.
- Estudios de post grado (especialidad o Maestría) en currículo y/o áreas afines al cargo.

Habilidades

- Dominio de Ofimática.
- Conocimientos en metodologías y prácticas de la enseñanza.
- Análisis y organización.
- Orientado al servicio.
- Trabajo en equipo.
- Liderazgo

c) Título del Puesto: Coordinador/a de Registro y Control Académico

Descripción del puesto:

Responsable de organizar los servicios que ofrece el centro a la comunidad educativa y el historial académico de los estudiantes.

Supervisa a:

Secretaria y digitador.

Funciones

- Dirige el registro de datos de estudiante en el Sistema de Gestión de Centro Educativo (SGCE).
- Organiza y realiza el proceso de inscripción y reinscripción de estudiante, mediante el registro de los datos en el SGCE y el acopio de documentos establecidos.
- Genera y emite los records de calificaciones y certificaciones de estudio, en los períodos establecidos por el centro y/o a solicitud de interesados/as conforme lo establecido.
- Organiza y participa en las actividades de orientación a estudiantes de nuevo ingreso.
- Genera informes anuales relativos a la inscripción, reinscripción y egreso de estudiantes.
- Establece mecanismos y elabora instrumentos de comunicación (boletines, vallas, avisos, email, etc.) para informar a la comunidad educativa, de los aspectos (fechas, horarios, tipo, procedimientos etc.) relativos al servicio educativo del centro.
- Propone e implementa mejora a los procesos de su área.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Licenciado en Educación.
- Estudios y/o maestrías y/o especialización en áreas afines al cargo.

Habilidades

- Dominio de Ofimática.
- Capacidad de análisis y organización.
- Habilidad para dirigir y trabajar en equipo.
- Orientado al servicio.
- Conocimiento del Sistema Educativo.
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- Integridad y discreción.
- Habilidad para la redacción de informes.

d) Título del Puesto: Coordinador Administrativo

Descripción del puesto:

Realiza tareas relacionadas con la planificación operativa, administración de recursos y mantenimiento de las instalaciones.

Supervisa a:

Mayordomo, mensajero, jardinero, conserjes, guardián/sereno y portero.

Funciones

- Formular junto al Director del centro el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto.
- Vigilar el buen uso y funcionamiento de las instalaciones escolares.
- Elaborar un programa de mantenimiento trimestral.
- Controlar el uso y suministro de materiales, repuestos, u otros renglones permitidos y necesarios para los trabajos de mantenimiento de las instalaciones.

- Elaborar y presentar un informe anual de resultados a la Junta de Centro y a la comunidad escolar.
- Supervisar los trabajos de reparaciones mayores, y registrar las actividades realizadas.
- Archivar planos del proyecto original y/o modificaciones realizadas en el centro, facturas, garantías, manuales y otros documentos relacionados con los gastos y presupuestos requeridos para el mantenimiento de las escuelas.
- Realizar órdenes de compra de materiales y utensilios para las reparaciones de las instalaciones y la operatividad de los procesos.
- Revisar contra factura y recibir los materiales que el centro compra.
- Mantener actualizado el inventario de bienes del centro educativo y realizar los inventarios cuando corresponda.
- Supervisar diariamente las actividades de limpieza y ornato del centro educativo.
- Supervisar las actividades de jardinería que periódicamente, pudieran realizarse en el centro.
- Orientar al personal bajo su mando para la realización eficiente del trabajo.
- Distribuir diariamente los materiales de limpieza a las/los conserjes que requieran, para su trabajo.
- Inventariar periódicamente los materiales e instrumentos de trabajo del área (detergente, escoba, paño, agua, café etc.) e informar al Director/a.
- Elaborar la lista de requerimiento para la reposición de materiales e instrumentos de limpieza y presentar al Director/a.
- Revisar periódicamente el estado físico de las instalaciones, equipos y mobiliario e informar al Director/a.
- Abrir y cerrar las puertas del centro al inicio y fin de la jornada laboral.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Licenciatura en Administración / Contabilidad.

Habilidades

- Sentido de urgencia.
- Dominio de Ofimática.
- Gestión del tiempo.
- Orientado al servicio.
- Proactivo.
- Trabajo en equipo.

e) Título del Puesto: Bibliotecario/a

Descripción del puesto:

Promover el uso y mejora de las bibliotecas escolares y de aula, como recursos de apoyo para el fomento de la lectura, la formación de lectores y el desarrollo de círculos de lectura.

Funciones Principales:

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento interno de la biblioteca y la prestación de sus servicios.
- Proponer acciones orientadas a fomentar hábito de lectura y estudio en los estudiantes.
- Elaborar el catálogo de los materiales de la biblioteca y registrarlos.
- Desarrollar e implementar las normas y lineamientos para el acceso al servicio a la biblioteca (préstamos a domicilio, préstamos para consulta y lectura in situ, entre otros).
- Recordar a los usuarios las normas del uso de la biblioteca, cuidado de los libros y conducta en la biblioteca.

Requisitos de desempeño

Académicos

Licenciatura en educación o en Bibliotecología.

Habilidades

- Gestión de recursos.
- Organización.
- Orientado al servicio.
- Creatividad.

f) Título del Puesto: Docente

Descripción del puesto

Aplica el currículo en el aula guiado por el plan de clase diario formulado y logra objetivos de aprendizaje según los estándares y criterios establecidos.

Funciones

- Participar en la elaboración del PAC y del POA.
- Elaborar el Plan Anual de Clases cuando corresponda.
- Elaborar diariamente el plan de clases para aplicar en el aula (contenidos, estrategias etc.) y presentarlo a la Unidad de Coordinación Docente.
- Impartir docencia siguiendo el plan establecido para cada día.
- Registrar diariamente la asistencia de los/as estudiantes y el resultado de las evaluaciones cuando corresponda.
- Aplicar a los/as estudiantes las evaluaciones periódicas, según lo establecido.
- Organizar el aula y contribuir al ordenamiento de la escuela, inculcando en los alumnos/as el respeto a la normativa del centro.
- Vigilar el comportamiento de los/as estudiantes mientras esté bajo la responsabilidad del centro, dentro o fuera de éste.

- Asistir y apoyar a las actividades consignadas en el calendario escolar y a otras convocadas por el Director/a del centro.
- Remitir al servicio de orientación, psicología y enfermería a los/as estudiantes que juzgue necesario.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Licenciado en Educación con mención en las materias que imparte y/o grado académico en cualquier área de la ciencia y habilitación docente.

Personales

- Buenas relaciones interpersonales y buenos modales.
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- Integridad y discreción.
- Habilidad para dirigir y trabajar en equipo.

g) Título del Puesto: Orientador/a Escolar

Descripción del puesto:

Diseña y aplica programas de prevención y seguimiento y apoya al centro educativo y a las familias, en el desarrollo integral y el éxito académico de los/as estudiantes.

Funciones

- Elaborar anualmente el plan del área.
- Registrar el historial de los estudiantes y familiares intervenidos o tratados.
- Evaluar y aplicar estrategias de intervención a estudiantes o grupos de estudiantes de bajo rendimiento académico, para su nivelación.

- Orientar a los familiares o tutores de estudiantes de bajo rendimiento, para que puedan colaborar efectivamente con su recuperación.
- Diseñar actividades grupales para los/as estudiantes, a fin de potenciar su rendimiento académico.
- Orientar al personal docente (Director/a, Coordinador/a Docente y Profesores/as) en lo relativo a la evaluación de los aprendizajes.
- Orientar a los profesores/as que lo requieran, en el logro de los aprendizajes de casos particulares o de grupo que lo amerite.
- Realizar evaluaciones vocacionales a los/as estudiantes y orientarlos en su proceso de elección profesional/laboral.
- Diseñar actividades y entrenar a los/as estudiantes que lo amerite, en técnicas de hábitos de estudio.
- Participar en las actividades de integración de la comunidad y la familia, en el proceso educativo.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Licenciado en Educación con mención en Orientación Escolar o Psicólogo.

Personales

- Buenas relaciones interpersonales y buenos modales.
- Integridad y discreción.
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles
- Habilidad para elaborar informes.
- Habilidad para comunicar oralmente.

h) Título del Puesto: Dinamizador de la Tecnología de la Información y la Comunicación (TIC)

Descripción del puesto:

Responsable de la administración y soporte de las aplicaciones informáticas educativas, colaborando con el centro y los maestros en el uso de herramientas tecnológicas.

Funciones

- Dar a conocer, con la ayuda de los servicios de apoyo, al resto de compañeros y compañeras, el plan específico que se va a desarrollar en el Centro Educativo.
- Dinamizar, coordinar y supervisar todas las iniciativas TIC del centro educativo, identificadas en el Plan.
- Promover la utilización pedagógica de las TIC en el centro educativo y la participación de toda la comunidad educativa a través de las mismas.
- Identificar y recomendar un itinerario formativo para el profesorado, necesario para lograr el nivel de competencias TIC para el Plan establecido por el centro.
- Proponer horarios y modos de utilización de los recursos tecnológicos y fijos móviles de los que el centro dispone.
- Establecer una agenda de disposición de los recursos tecnológicos fijos y móviles.
- Mantener las relaciones técnico-formativas que se determinen para el seguimiento y consecución de los objetivos marcados por el Plan.
- Identificar las necesidades del Centro en cuanto a infraestructuras, recursos TIC y formación de profesorado.

- Conocer los recursos de Hardware y software disponibles en el centro y que los servicios de apoyo ponen a disposición de los centros, así como las experiencias de uso de las TIC en la práctica docente de su Centro.
- Conocer las posibles plataformas de comunicación que puede tener un centro educativo, intranet, web y extranet y sus posibles aplicaciones.
- Conocer los diferentes programas (software) educativos que están disponibles en internet y sus posibles aplicaciones en el centro.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Licenciado o ingeniero en el área de Informática.
- Conocimiento en mantenimiento e instalación de redes.

Habilidades personales

- Operaciones y conceptos de las TIC.
- Razonamiento lógico.
- Creatividad.
- Multiplicador de conocimientos.
- Capacidad de resolución de problemas

i) Título del Puesto: Monitor/a

Descripción del puesto

Personal encargado de apoyar a los estudiantes en la adquisición de competencias específicas, facilitando los procesos y proporcionando los apoyos requeridos para el logro de los aprendizajes formulados.

Este es de suma importancia en el cumplimiento de los objetivos de las áreas a las que pertenecen.

Funciones

- Estudia, planifica y ejecuta las actividades recreativas y competitivas en la disciplina deportiva.
- Selecciona, capacita y evalúa a los estudiantes para las competencias.
- Organiza y coordina eventos que conciernen a su área específica, intra e interinstitucionales.
- Asesora a los estudiantes, clubes, instituciones, entre otros, en su disciplina.
- Participa en comisiones técnicas.
- Dicta talleres de su disciplina.
- Participa en la elaboración de proyectos de la unidad.
- Planifica y elabora el plan anual de trabajo.
- Orienta a los estudiantes en aspectos que conciernen a su área de enseñanza.
- Participa en la preparación técnico-táctica de los equipos y grupos especiales.
- Asiste y dirige a los equipos y grupos representativos en actividades curriculares y extracurriculares programadas.
- Otras afines a su cargo.

j) Título del Puesto: Secretaria

Descripción del puesto

Realiza labores secretariales diversas de mediana complejidad y se responsabiliza por la agenda de su superior inmediato, tanto en el área académica como administrativa.

Funciones

- Asistir a reuniones del centro y elaborar resúmenes o ayudas memorias de las mismas.
- Atender visitas y dar respuesta a sus solicitudes conforme las pautas establecidas.

- Llevar agenda relacionada con el trabajo del centro (citas, reuniones, eventos) al Director/a y realizar aprestos para su concreción.
- Redactar y/o transcribe comunicaciones diversas (cartas, oficios, circulares, informes, solicitudes de materiales etc.) a requerimiento de su superior inmediato u otros interesados/as.
- Redactar y/o transcribe comunicaciones diversas (cartas, oficios, circulares, informes, solicitudes de materiales etc.) a requerimiento de su superior inmediato u otros interesados/as.
- Recibir, clasificar, registrar, archivar y tramitar la correspondencia que ingresa o genera el centro.
- Distribuir material gastable a requerimiento y conforme con lo establecido.
- Distribuir internamente documentos diversos y colaborar con su reproducción.
- Realizar, recibir y tramitar llamadas telefónicas relacionadas con el trabajo y de otra índole.
- Realizar otras tareas afines y complementarias al puesto.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Técnico secretariado o afines.
- Manejo de la computadora.
- Habilidades sociales.

Habilidades

- Dominio de Ofimática.
- Redacción de informes técnicos.
- Manejo del tiempo.
- Organización.
- Discreción. Buenas relaciones interpersonales y buenos modales.

k) Título del puesto: Digitador/a**Resumen del puesto y tareas típicas.**

Realiza labores de digitación de documentos y actualización de informaciones en el Sistema de Información para la Gestión Educativa (SIGERD) de los estudiantes, personal del centro y del centro mismo, bajo la supervisión del Director y el Coordinador de Registro y Control Académico.

l) Título del Puesto: Mayordomo***Descripción del puesto:***

Mantiene las instalaciones del centro con niveles de ordenamiento, limpieza y estética adecuados, así como la disponibilidad de servicio de café, té, agua etc.

Supervisa a:

Conserjes, jardinero, guardián/sereno, portero, mensajero

Funciones

- Supervisar diariamente las actividades de limpieza y ornato del centro educativo.
- Supervisar las actividades de jardinería que periódicamente, que se realizan (pudieran realizarse) en el centro.
- Orientar al personal bajo su mando para la realización eficiente del trabajo.
- Distribuir diariamente los materiales de limpieza a las/los conserjes que requieran, para su trabajo.
- Inventariar periódicamente los materiales e instrumentos de trabajo del área (detergente, escoba, paño, agua, café etc.) e informar al Director/a.
- Elaborar la lista de requerimiento para la reposición de materiales e instrumentos de limpieza y presentar al Director/a.
- Revisar periódicamente el estado físico de las instalaciones, equipos y mobiliario e informar al Director/a.

- Abrir y cerrar las puertas del centro al inicio y fin de la jornada laboral.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Estudios del nivel básico concluidos.

Personales

- Buenas relaciones interpersonales y buenos modales.
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- Atención al detalle.
- Integridad y discreción.
- Habilidad para dirigir y trabajar en equipo.

m) Título del Puesto: Mensajero

Descripción del puesto:

Se encarga de distribuir correspondencias, mensajes, documentos y otros, en todas las áreas requeridas.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Saber leer.
- Saber escribir.

Personales

- Buenos Modales
- Buenos hábitos de higiene.
- Responsable.
- Honrado/a
- Organizado/a

- Con buenas relaciones humanas.
- Con capacidad para trabajar en grupos.

Funciones

- Distribuir correspondencias, mensajes, documentos.
- Hacer compras de materiales gastables y de limpieza.
- Colocar información en el mural.
- Recoger y distribuir correspondencia en el Distrito y otros puntos previamente indicados.
- Distribuir correspondencia interna.

n) Título del Puesto: Jardinero

Descripción del puesto

Bajo la supervisión directa del/la Mayordomo vigila, controla, mantiene y acondiciona el entorno natural del Centro Educativo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Saber leer y escribir
- Haber trabajado en labores relacionadas con el puesto.

Personales

- Buenos modales.
- Buena presencia.
- Buenos hábitos de higiene.
- Responsable
- Organizado
- Honrado.
- Con buenas relaciones humanas.

- Con capacidad de resolver problemas.

Funciones

- Supervisa minuciosamente el área de trabajo y las condiciones naturales y artificiales que la integran.
- Limpia el frente de la escuela todos los días.
- Elimina las hierbas malas.
- Poda las matas.
- Siembra plantas ornamentales.
- Recoge las hojas e hierbas secas.
- Corta el césped.
- Coloca flores cuando sea posible en las oficinas y aulas del centro.
- Cumple con su horario de trabajo.
- Otras tareas asignadas por sus superiores y derivadas del propio proceso de desempeño.

o) Título del Puesto: Conserje

Descripción del puesto

Realiza labores rutinarias de organización y limpieza de oficinas, sanitarias, mobiliarios y equipos en la institución.

Funciones

- Barrer y trapear el/las área/s del centro, asignada.
- Limpiar paredes, puertas, ventanas, sanitarios etc.
- Limpiar alfombras y mobiliarios de oficina.
- Trasladar mobiliarios, equipos y materiales de oficina, botellones de agua, a requerimiento.
- Preparar café, té u otros refrigerios, servirlos y lavar los utensilios de cocina.

- Limpiar, regar, podar y aplicar abonos a plantas ornamentales.
- Recoger y botar basura y limpiar los zafacones.
- Colaborar en las labores de abrir y cerrar las Oficinas.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

Saber leer y escribir.

Personales

- Disciplina.
- Discreción.
- Integridad.
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles.

p) Título del Puesto: Guardián/Sereno

Descripción del puesto

Realiza labores rutinarias de custodia de las propiedades de la institución, conforme las normas de seguridad establecidas.

Funciones

- Verificar, según las normas establecidas, la entrada y salida de equipos y materiales u otro objeto al centro.
- Controlar según lo establecido, la entrada, estacionamiento y salida de vehículos en áreas pertenecientes a la Institución.
- Recorrer las instalaciones y detectar posibles irregularidades.
- Reportar al superior inmediato cualquier anomalía observada en el área bajo su vigilancia.

- Verificar condiciones de seguridad de las puertas, ventanas y demás vías de acceso de la Institución.
- Contribuir al control de la entrada y salida de visitantes, conforme el procedimiento establecido.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Educación básica aprobada.

Personales

- Disciplina.
- Integridad.
- Tolerancia al estrés.

q) Título del Puesto: Portero

Descripción del puesto

Realiza labores de custodia y control de entrada y salida de personas (empleados/as y visitantes) de la institución.

Funciones

- Pedir identificación a empleados/as y visitantes al entrar o salir del centro.
- Revisar paquetes, mercancías, equipos u otros similares, que necesiten entrar o sacar, visitantes y llenar ficha de chequeo.
- Informar la ubicación física de las áreas y personas del centro, a solicitud de interesado/a y previa identificación.
- Reportar al superior inmediato cualquier anomalía observada en el área bajo su vigilancia.

- Alertar y/o proteger a los/as estudiantes en caso de alguna situación riesgosa, a la entrada del plantel.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

Académicos

- Educación básica aprobada.

Personales

- Disciplina.
- Buenos modales.
- Facilidad para comunicarse oralmente.
- Atención al detalle.
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles

6.11. Procedimiento para el Trabajo Docente:

a) Planificación: Los maestros/as de grados y áreas elaboran las planificaciones de las actividades en unidades de aprendizajes mensuales, mes y medio o bimensuales; la Dirección y la Unidad de Coordinación Docente del centro y Técnicos del MINERD las revisarán cada vez que juzguen conveniente.

Estas planificaciones deben incluir actividades relativas a las fechas memorables relacionadas con el acontecer histórico cultural, señaladas en el calendario escolar y con las actividades propias de la escuela.

b) Reuniones: El Centro Educativo celebra reuniones ordinarias con la asamblea de profesores/as para mantener un sistema de información, comunicación y socialización de experiencias del grupo. Estas reuniones serán mensuales o cuando sea necesario, el horario de las mismas es establecido por la dirección del Centro Educativo.

- **Reuniones con la Junta de Centro:** El equipo de dirección o Junta de Centro celebra reuniones ordinarias mensualmente para organizar, diseñar, planificar y evaluar actividades generales de la institución.

- **Reuniones por Grados, Niveles, Áreas (Grupos Pedagógicos):** Los equipos de grados, áreas y niveles celebran una reunión mensual para intercambiar, sistematizar, reflexionar sobre experiencias de su práctica pedagógica.

La duración de esta reunión es de dos horas y se celebra cada mes según lo establece el calendario escolar.

CAPITULO VII:

Órganos de participación en el centro educativo

7.1. Órganos de participación en el centro educativo

Nuestro Centro cuenta con varios órganos e instancias de participación, desde las cuales todos los actores que conforman la comunidad educativa aportan al logro de los objetivos y metas planteados.

Estos órganos son:

- Organismos de dirección,
- Organismos de participación,
- Organismos de consulta.

7.2. Organismos de Dirección

7.2.1. Equipo de Gestión

Se encarga de procurar el mejoramiento de la calidad y equidad de la educación en el centro educativo y consolidar las intenciones educativas planteadas en el mismo.

Entre las funciones del equipo de gestión se encuentran:

- Propiciar una gestión reflexiva, fomentando una actitud de apertura, innovación y transformación en la comunidad educativa.
- Proporcionar una direccionalidad al trabajo pedagógico y administrativo.
- Tomar decisiones en las que prime la visión pedagógica y entren en juego factores simbólicos (valores).
- Involucrar a toda la comunidad educativa en los procesos de planificación, gestión y evaluación de acuerdo a sus funciones y conforme al Proyecto Educativo del centro.

- Realizar un acompañamiento metodológico al Currículo y al trabajo del salón de clases, retroalimentando sus quehaceres.
- Promover la autoevaluación, la evaluación institucional y pedagógica permanente, utilizando los resultados de las evaluaciones para el mejoramiento continuo.
- Procurar los recursos necesarios para que el trabajo de los y las docentes se realice conforme a los propósitos establecidos en el PEC.
- Fomentar un ambiente de cooperación en las relaciones entre los diferentes actores educativos.
- Coordinar, definir y orientar la ejecución del PEC con la participación de la comunidad educativa.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones.
- Impulsar una reflexión sobre los resultados de las evaluaciones y elaborar estadísticas con sus resultados pedagógicos y de eficiencia interna (asistencia, repitencia, sobreedad, abandono, otros).

El equipo de gestión del centro está conformado por:

- 1 Directora del Centro Educativo
- 1 Coordinadora Administrativo
- 2 Coordinadoras de Registro y Control Académico
- 2 Coordinadoras Docente y/o asuntos Pedagógicas
- 6 Orientadoras Escolares

7.2.2. Junta de Centro

Organismo descentralizado de gestión y participación, encargada de crear los nexos entre la comunidad, el centro educativo y sus actores, con el objetivo de que éste desarrolle con éxito sus funciones (Ordenanza 02-2008 Reglamento Juntas Descentralizadas).

La Junta de Centro está constituida por:

- a) El/la Director/a del Centro Educativo, quien la presidirá.
- b) Dos representantes elegidos por los profesores del centro educativo, en asamblea del centro.
- c) Dos representantes de la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela, elegidos en asamblea.
- d) Un educador elegido por la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela.
- e) Dos representantes de la Sociedad Civil organizada, elegidos en asamblea de las organizaciones.
- f) Un representante de los estudiantes, elegido democráticamente cada año por el Consejo Estudiantil y que corresponda al grado más alto ofertado por los Niveles del centro educativo.

7.3. Organismos de Participación.

7.3.1. Consejo Estudiantil

El Consejo Estudiantil es un colectivo integrado por los/as Presidentes y vicepresidentes de todos los Consejos de Curso de la escuela elegidos/as en forma democrática por los/as estudiantes de cada curso (Reglamento Orgánico de las Instituciones Educativas Públicas Ley 66'97). Este se conforma al inicio de cada año escolar, según se van eligiendo las directivas de los Consejos de Curso.

Estructura:

Este Consejo está integrado por todos/as los/as presidentes/as y vicepresidentes/as de los Consejos de Curso, los cuales pasan de manera automática a formar parte del Consejo Estudiantil del Centro Educativo.

Son funciones del Consejo Estudiantil:

- Fungir como organismo de representación estudiantil.
- Contribuir al cumplimiento de la misión, fines y propósitos de la educación dominicana
- 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.
- Contribuir a la realización de acciones colectivas de bienestar estudiantil, escolar y comunitario.

Actividades:

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.

7.3.2. Los Consejos de Cursos

Estos grupos están al servicio de la promoción de las actividades formativas de la educación, y de la pequeña sociedad que constituye el aula y sus estudiantes, para dar respuesta a las necesidades de desarrollo integral de los/as estudiantes y características de los grupos de clase (Reglamento Orgánico de las Instituciones Educativas Públicas Ley 66'97).

Estructura:

Está conformado por:

Los/as estudiantes de cada curso de un centro escolar, y estará dirigido por una directiva elegida democráticamente por ellos/as mismos/as.

Esta directiva será asesorada por el o la docente guía del curso o el/la psicólogo/a u orientador/a escolar responsable.

Está constituido por una directiva formada por:

- Un/a Presidente
- Un/a Vicepresidente
- Un/a Tesorero
- Un/a Secretario/a
- Cinco Vocales

Estos se constituyen en grupos de trabajos para permitir el buen orden del curso y servirán de apoyo al maestro/a guía. Estos se organizan libremente de acuerdo a las necesidades del curso.

7.3.3. Comités de Trabajo

Con el objetivo de obtener un mayor y mejor desempeño de la labor docente la escuela, en común acuerdo y socialización entre el equipo de gestión y el personal educativo, ha puesto en práctica un programa de descentralización interno creando diversas comisiones de trabajo en donde los/as docentes cultivan y ponen de manifiesto diversas cualidades personales.

Cada comisión tiene un coordinador y a la vez el/la Director/a, junto al Equipo de Gestión, es el coordinador general de todas las comisiones.

Entre las comisiones formadas se pueden mencionar:

- Comisión de fechas conmemorativas.
- Comisión de mural.
- Comisión de uniformes.
- Comisión de festejo.
- Comisión de solidaridad.

- Comisión de comunicación.
- Comisión de devocional, entre otras.

Formación de los Comités de Trabajo.

Los Comités o Equipos de Trabajo se organizarán libremente de acuerdo a los intereses de los/as estudiantes y las necesidades del curso. La duración de los Comités de Trabajo corresponde con la vigencia de las necesidades que motivaron su creación.

El/la profesor/a responsable, promoverá la integración de todos/as los/as estudiantes en diversos Comités y los/las estudiantes tratarán de que los planes de trabajo presentados por los Comités sean realistas, de modo que se puedan cumplir.

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.

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 profesor/a distribuirá los/as estudiantes en los otros Comités vigentes, de acuerdo con sus intereses y aptitudes.

Funciones de los Comités de Trabajo

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

7.3.4. Comités de Cursos de Padres y Madres

Para contar con más apoyo e integración de la gestión de la familia en la escuela e involucrarla más en el aprendizaje exitoso y la disciplina de sus hijos e hijas,

contamos con los comités de cursos de padres, madres y tutores. En ella las familias asumen sus responsabilidades educativas.

La importancia de la decisión de crear los Comités de Curso de Padres, Madres y Tutores, destaca el deber y el derecho de padres, madres y tutores de colaborar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Los Comités de Cursos son órganos de participación comunitaria mediante los cuales los padres, madres y tutores que colaboran en el proceso educativo de sus hijos, contribuyen con el fortalecimiento de la inclusión de las familias en las actividades de la escuela para asegurar un mayor aprovechamiento de los aprendizajes.

Estructura:

La Directiva está conformada por:

- a) Un coordinador/a
- b) Un secretario/a
- c) Un/a vocal

Entre sus funciones están:

- Representar a los padres, madres y tutores del curso en la escogencia de la directiva de la APMAE del centro educativo.

7.3.5. Clubes escolares

Son asociaciones que fomentan el liderazgo estudiantil, para formar sujetos proactivos, capaces de desarrollar sus potencialidades, talentos y valores.

Colaboran en la solución de las necesidades escolares y comunitarias, con un criterio de responsabilidad social. Los tipos de clubes que se pueden promover y organizar son, entre otros:

- Medioambientales.

- De salud integral (con los componentes que conforman una persona y una colectividad sana: salud visual, bucal, auditiva, buena nutrición, higiene, primeros auxilios, etc.).
- Culturales y patrióticos.
- Curriculares (De Matemática, lectura, escritura o de cualquier otra área curricular).
- Científicos y tecnológicos (Divulgan investigaciones, experiencias y conocimientos práctico-científicos adquiridos en los laboratorios y en otros procesos educativos).
- Deportivos, en sus diferentes denominaciones.
- Artístico-culturales (Ponen de manifiesto los talentos, sensibilidad estética y destrezas motrices de los/as educandos, familiarizándolos con las expresiones plásticas y musicales:
Pintura, canto, baile, teatro, danza, gimnasia rítmica, etc.).

Para el Centro Educativo es muy importante el fomentar la creación de estos organismos de participación, ya que permite tener buenas herramientas de apoyo en la formación del estudiantado.

En el Centro Educativo se llevan a cabo varios programas de impacto desarrollados a través de la Dirección de Orientación/Psicología y Atención a la Diversidad en correspondencia con la dirección del centro.

Entre estos programas podemos mencionar:

- Mérito Estudiantil.
- Talleres de Capacitación-Relaciones Interpersonales/Crecimiento Humano.
- Educación en valores a las familias.
- Educación Afectivo Sexual.

- Violencia intrafamiliar.
- Igualdad de género.
- Club de lectura.
- Club “Yo tengo valor”.
- Mi escuela es bonita

7.4. Organismos de Consulta.

7.4.1. Asamblea de Profesores/as

Estructura:

Será presidida por el Director/a del centro y en su ausencia la conducción de la Asamblea recaerá en el Director/a del Distrito correspondiente. Funciones:

- Tratar aspectos tanto de carácter docente como de carácter administrativo.

Reuniones:

Se celebrarán asambleas ordinarias por lo menos dos veces al año. De forma extraordinaria, se podrán celebrar a requerimiento del Director/a del Centro Educativo o de una tercera parte del personal docente.

7.4.2. Asamblea de Padres: Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela (APMAE)

Para el apoyo de la gestión de nuestro centro educativo, contamos con la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela (APMAE).

Estructura:

La directiva de la APMAE está conformada por:

- a) Presidente/a
- b) Vice-presidente/a

- c) Secretario/a
- d) Tesorero/a
- e) 5 Coordinadores de Comités de Trabajo

Además, pertenecen de pleno derecho a la APMAE los padres, las madres y los tutores de la escuela que tengan sus hijos o pupilos en el mismo y que estén en pleno ejercicio de sus derechos civiles sin importar su credo religioso, ideológico o político y que tengan el reconocimiento moral de la comunidad.

Las funciones de la APMAE son las siguientes:

- Fortalecer el desarrollo institucional del centro educativo, mediante la cooperación solidaria y eficiente de los actores que intervienen en el proceso educativo.
- Promover por intermedio de los Comités de Cursos la participación de los padres, madres y tutores, en los planes, programas, proyectos y estrategias que se establezcan en el centro educativo, con fines de optimizar la calidad de los servicios educativos y el desarrollo sostenido del mismo.
- Promover conjuntamente con la dirección y el Equipo de Gestión del centro educativo, actividades socioculturales y educativas a lo interno del centro y en la comunidad, que sociocultural de los alumnos y alumnas.
- Propiciar y promover las buenas relaciones entre los padres, madres, tutores y el personal docente, el personal directivo y administrativo del centro educativo.
- Organizar y promover actividades por intermedio de los Comités de Cursos, encaminadas a la formación integral de los alumnos y alumnas, que permita la defensa del medio ambiente, cuidado y protección del patrimonio físico escolar, vínculos entre el centro y otros centros educativos del Distrito, de la Regional o de otras demarcaciones.

- Colaborar con la disciplina interna en el centro educativo, a fin de propiciar un clima armonioso necesario para la buena convivencia entre los diferentes sujetos sociales que interactúan en el centro, través de la resolución pacífica de conflictos.
- Propiciar relaciones de solidaridad y cooperación entre los centros educativos y las comunidades cercanas.
- Asumir una actitud responsable y solidaria con la dirección del centro, el Distrito Educativo y la comunidad, en caso de que el centro educativo o la comunidad se vea afectado por un fenómeno natural de desastre o de otra índole, en procura de preservar la vida, los bienes y servicios educativos.
- Proponer a la dirección del centro educativo planes y actividades para el fomento de la calidad de la educación, así como propiciar un intercambio permanente entre el centro educativo y las comunidades cercanas.
- Identificar las necesidades del centro educativo a través de los Comités de Cursos que permitan evidenciar los problemas más significativos para poder proponer soluciones viables ante las instancias correspondientes.
- La Directiva de la APMAE, por conducto de los Comités de Cursos, velará permanentemente a nivel del aula por el fiel cumplimiento del calendario escolar, el horario de clases, el estado y disponibilidad del mobiliario, equipo, material didáctico, la disciplina y seguridad de los estudiantes a la entrada y salida de éstos durante su estadía y asistencia diaria al centro educativo.
- Promover por intermedio de los Comités de Cursos de padres, madres y tutores, tanto a nivel del centro como del aula, respectivamente, la participación regular de todos los padres, madres y tutores en las actividades formativas de las Escuelas de Padres y Madres.
- Recabar y administrar los bienes y recursos económicos del centro educativo de su jurisdicción, conforme a lo establecido en la Ley General de Educación y en este Reglamento.

- La Directiva de la APMAE estimulará y apoyará a través de los Comités de Cursos de Padres, Madres y Tutores, la participación de las familias en el acompañamiento continuo en los procesos de enseñanza-aprendizaje de sus hijos, hijas y pupilos (as) en la casa.

CAPITULO VIII: *Sistema de Evaluación del PEC*

Con el fin de mejorar el proyecto se evaluará durante todo su desarrollo y se analizarán de manera secuencial los aspectos del mismo.

Las personas que se encargarán de evaluar su implementación son las que pertenecen a la comunidad educativa en pleno y evaluadores externos (Distritales, Regionales y Nacionales).

Para que el PEC sea un instrumento útil para la mejora de la gestión, se revisará de manera frecuente su implantación: su grado de utilidad y validez.

¿Cómo se evaluará?

Al evaluar el PEC se tomarán en cuenta el contexto, la consecución de los objetivos y metas planteados, los procesos de aplicación y sus resultados. Todo esto durante diversos períodos del año escolar y al finalizar el año.

Los resultados de estos procesos de evaluación servirán de base para la elaboración de la Memoria Anual y también de información sobre el Análisis del Contexto, el contenido del PEC y el Reglamento de Régimen Interno, obteniéndose así la mejora en la Gestión Educativa del Centro.

Los procesos de evaluación se realizarán a través de varias de técnicas o instrumentos adecuados, los cuales serán elaborados por el pleno y otros prediseñados por evaluadores externos.

Anexos

Distrito Educativo 05-04, Hato Mayor de Rey
Escuela Primaria Francisco del Rosario Sánchez
“Jornada Escolar Extendida”
“Todos somos La escuela”

**CARTA-COMPROMISO DE LOS DIFERENTES ORGANISMOS DE PARTICIPACIÓN DE LA ESCUELA
PRIMARIA FRANCISCO DEL ROSARIO SANCHEZ PARA LLEVAR A CABO LO ESTABLECIDO EN EL PEC.**

Considerando, que la Ley General de Educación No.66'97 establece que todo centro educativo debe elaborar un proyecto educativo que contribuya a dinamizar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje.

Considerando, que el funcionamiento de un centro educativo tiene como marco general el Proyecto Educativo de Centro (PEC), como ideario del centro.

Considerando que el Proyecto Educativo de Centro (PEC) tiene el propósito de brindar a nuestros niños una educación de calidad, donde todos los actores del proceso educativo jueguen un papel importante.

Considerando que el Proyecto Educativo posibilita y facilita la participación en nuestra institución de los diferentes agentes externos e internos de la comunidad educativa, permitiendo una mayor trascendencia de lo que se realiza en el centro hacia el exterior y viceversa.

Considerando, que la Dirección, Junta de Centro y los demás organismo de participación de nuestro Centro Educativo, además de organizaciones de la comunidad han convenido en firmar una carta compromiso para cumplir con todo lo que se ha establecido en este documento durante los próximos _____ años.

La Dirección del Centro, Equipo de Gestión, Junta de Centro, Cuerpo de maestros, APMAE, Consejo Estudiantil, Junta de Vecinos de la Comunidad convienen firmar la siguiente Carta-Compromiso en la ciudad de Hato Mayor del Rey, Hato Mayor, Republica Dominicana a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Licda. Diomaira Carolina Silvestre M.
Directora

Presidente APMAE

Pte. Consejo Estudiantil

Pte. Junta de Vecinos

Miembros Equipo de Gestión

Coord. Administrativa	Coord. Registro y Control Académico
Coord. Registro y Control Académico	Coordinadora Pedagógica
Coordinadora Pedagógica	Orientador
Orientadora	Orientadora
Orientadora	Orientadora
Orientadora	

Miembros del Cuerpo Docente

Maestra Kinder A	Maestra Kinder B	Maestra Preprim. A
Maestra Preprim. B	Maestra 1ro A	Maestra 1ro B
Maestra 2do A	Maestro 2do B	Maestra 3ro A
Maestro 3ro B	Maestro 3ro C	Maestro 4to A
Maestra 4to B	Maestra 4to C	Maestra 5to A

Maestra 5to B	Maestra 6to A	Maestra 6to B
Maestra 6to C	Maestro 1ro A sec	Maestro Ed. Física
Maestro Edc. Física	Maestra Edc. Artística	Maestra Educ. Artística
Maestro de F.I.H.R	Maestra de F.I.H.R	Maestra de Inglés
Maestra de Inglés	Maestro Educ. Física	Maestra Atención Diversidad
Maestra Atención Diversidad		

Equipo de Gestión



Serenos

Cuerpo docente



Reunión con profesores



Reunión con el Personal de Apoyo



Consejo Estudiantil



APMAE

