



**ESCUELA PRIMARIA
DOÑA LAURA VICINI VIUDA BARLETTA**

**CODIGO DE GESTION: 03553
RNC: 430168068**

**Regional 05 - Distrito 02
San Pedro de Macorís, Municipio Guayacanes**



**PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO
2023 – 2025**

**DIRECTORA
SUSANA ORTIZ GIRON, M.A**

COORDINADORAS

**LICDA. FIOR DALIZA CABRERA 1er. Ciclo
LICDA. DORALIZA YSELA LORENZO GARCIA 2do. Ciclo**

INTRODUCCION

Contar con un buen proyecto es un espacio importante de socialización que todo centro educativo aspira a tener ya que este es el corazón de la institución que define el recorrido a seguir, que nos traza las pautas, nos provee de algunos razonamientos y nos permite realizar una descripción con el firme propósito de alcanzar los objetivos y llegar a los fines deseados.

Con gran satisfacción presentamos este proyecto que será una herramienta de apoyo para nuestro centro, en él se tomaron en cuenta todos los actores del proceso educativo para su ejecución, este proyecto es un instrumento de referencia para localizar las razones y la justificación de las decisiones que deben tomarse en el centro.

Este proyecto será un documento flexible abierto a revisión permanente y constante mejora, el cual ha sido elaborado y desarrollado de forma participativa y colaborativa.

CONTEXTUALIZACION DEL CENTRO

El Centro Educativo Laura Vicini Vda. Barletta, ubicado en la Comunidad de Guayacanes, cabecera del Municipio del mismo nombre, Provincia de San Pedro de Macorís, pertenece a la Regional 05, Distrito 02 de la misma Provincia bajo el código 23009312 en la tanda matutina y 23009321 en la tanda vespertina y código de gestión 03553, está clasificado como centro tipo I (cuando los estudiantes inscritos sea de 500 o más).

Este centro cuenta para este año escolar con una matrícula estudiantil de 950 estudiantes dividida en dos tandas, en la tanda matutina cuenta con 260 varones y 231 hembras para una totalidad de 491 estudiantes, en la tanda vespertina tenemos 236 varones y 223 hembras para un total de 459 estudiantes.

Geográficamente el Centro está situado en la cabecera del Municipio de Guayacanes ubicado en la parte turística de la Provincia a 18 Km. Del Municipio de San Pedro de Macorís y al este del Municipio de Boca Chica a una distancia de 20 KM.

En la parte sur está la Autopista Boulevard a la entrada de la antigua Bomba Texaco y próximo al play de softball de la comunidad, en la parte norte a 500 M. de la Autovía del este y a 80 M. de la Defensa Civil y el Cuerpo de Bomberos.

ENTORNO SOCIO-CULTURAL

El entorno social en que está inmersa la comunidad de los guayacanes es de pobreza en la parte norte ya que sus habitantes no tienen fuentes fijas de empleos, siendo la pesca y el turismo su fuente principal de sustento. Por otro lado, en la parte sur los habitantes son de clase media baja.

En cuanto a lo cultural, se puede decir que esta comunidad se apega a lo religioso, en la cual predomina la religión católica, también existen otras denominaciones religiosas como los adventistas, Pentecostales, Testigos de Jehová, entre otras.

Se celebran diferentes fiestas religiosas entre las que se pueden destacar la de la Virgen de la Altagracia el 21 de enero, el patrón de San Antonio de Padua desde el 3 al 13 de junio (fiestas patronales) donde se realizan diferentes actividades culturales, juegos recreativos y deportivos.

CARACTERISTICAS DE LA COMUNIDAD

La comunidad de Guayacanes es una zona turística marginal, por las condiciones de vida en que la comunidad se desarrolla, a pesar de que es turística, aun no refleja las condiciones necesarias que demanda un sector turístico.

La mayoría de las personas de esta comunidad vive de diferentes fuentes de trabajo tales como: la pesca, venta informal de alimentos, alquiler de paraguas y sillas en la playa, seguridad en villas y casa de veraneo y una minoría trabaja en hoteles y restaurantes de la zona. Por esta razón las condiciones económicas se visualizan entre las clases media, media alta, media baja y pobres.

Debido a las condiciones sociales de esta comunidad la juventud se dedica al trabajo desde temprana edad, para tratar de equilibrar la economía en el lugar, así como también hay una cifra de adolescentes que por falta de orientación tienden a tener relaciones sexuales a temprana edad.

Por lo antes expuesto, esta es una comunidad que necesita la implementación de programas de formación continua para padres, jóvenes y adolescentes, no solamente para su preparación sino también para beneficio de sus hijos en el futuro, ayudándolos a que sean personas, críticas, analíticas y democráticas, que contribuyan con la sociedad de manera pertinente.

En cuanto al contexto socio-educativo, está integrada por personas que realizan diferentes oficios y profesiones entre los cuales se identifican la hotelería, albañilería, pescadores, ebanistas, médicos, profesores, entre otros.

En relación a la asistencia médica, la comunidad no tiene hospital, solo cuenta con una Unidad de Atención Primaria, donde se le brindan las primeras atenciones a los pacientes y accidentados que a diario acuden a ella, los cuales luego de ser atendidos según la gravedad son transferidos al hospital regional Antonio Musa, de San Pedro de Macorís, o enviados a Santo Domingo.

La comunidad cuenta con algunas instalaciones deportivas tales como cancha de baloncesto, play de béisbol y softball y un espacio recreativo como lo es el parque central, dentro de los atributos naturales contamos con unas hermosas playas abierto al turismo interno y turistas en general.

HISTORIA DEL CENTRO

La primera escuela de esta comunidad se inicia alrededor de 1920 con tanda matutina multigrado, con el nombre de la misma comunidad (Guayacanes) construida de palma, zinc y piso de tierra, laborando un solo maestro de origen holandés apodado Chicho.

Hacia 1953 estaba la profesora Paz Victorino, impartiendo docencia como única maestra, donde impartía las tres (3) tandas, mañana, tarde y noche, no daba un curso específico, también impartía cursos de inglés a todos los niños/as sin importar sexo ni edad.

Luego por los años de 1957 fue remodelada de block y concreto armado, ya para 1980 este local fue ampliado, remodelado por la propia comunidad y la **Profesora Paz Victorino**, aun estando jubilada, para ese entonces la escuela estaba dirigida por el **Prof. Teófilo Reyes**, pasando luego la dirección a la Profesora Pura Celeste Castillo en 1993, luego fue dirigida por el **Prof. Julio Antonio Silvestre** en 1995, luego pasa a ser dirigida por la **Licda. Yngrid Teresita Vásquez**, la cual toma posesión en el cargo el 15 de noviembre del año dos mil (2000) hasta la actualidad.

El 10 de diciembre del 2007 se traslada a su nuevo local, siendo este construido por el MINERD (antigua secretaria de estado de educación) en el periodo 2004-2008, en los terrenos donados por la señora Laura Vicini Vda. Barletta, a la cual se le debe el nombre.

PERFIL DEL CENTRO EDUCATIVO

La escuela Laura Vicini Vda. Barletta tiene como finalidad brindar una educación de calidad a la comunidad educativa, la cual cuenta con un nivel inicial donde se imparte un preescolar en tanda matutina con 35 alumnos y 35 en la tanda vespertina, un nivel primario dividido en dos (2) ciclos, de 1ro a 3er grado primer ciclo y de 4to a 6to grado segundo ciclo y un nivel secundario con los grados de 1er y 2do ciclo de secundaria, que son los antiguos 7mo y 8vo, todos estos ciclos se imparten en ambas tandas, con 496 estudiantes en la tanda matutina y 495 estudiantes en la tanda vespertina para una matrícula total de 991 estudiantes.

Estamos comprometidos con las necesidades y expectativas de nuestros estudiantes, sujetos a los reglamentos requeridos por la institución, donde los actores del proceso educativo deben tener la facultad para detectar y mejorar las diferentes situaciones que se presenten en el centro.

La población del centro es de 991, con capacidad para 1100, estos estudiantes oscilan entre las edades de 5 hasta los 17 años, esto se debe a que tenemos estudiantes con sobre edad. Tenemos un 85% de estudiantes que viven en la comunidad, un 5% que viene de la comunidad de Juan Dolió, un 3% de la comunidad de Los Conucos y un 2% de las comunidades de la Malena y los bancos de arena.

La mayoría de los estudiantes son de escasos recursos y provienen de familias desmembradas, debido a las condiciones sociales y económicas, la mayoría de nuestros estudiantes se dedican al trabajo a temprana edad.

En las áreas de coordinación y orientación hemos tenido un fortalecimiento a nivel institucional y pedagógico ya que estos dan seguimiento al proceso de enseñanza-aprendizaje.

Algunos de nuestros maestros y maestras han sido reconocidos por el distrito educativo al cual pertenecemos, así como por el centro por sus alta labor, entrega y dedicación en el desempeño de su trabajo.

CARACTERISTICA DEL CENTRO EDUCATIVO

La Escuela Primaria Laura Vicini Vda. Barletta pertenece a la regional 05, distrito educativo 02 de la Provincia de San Pedro de Macorís, ubicada en la comunidad de Guayacanes cabecera del Municipio del mismo nombre, donde se imparte un nivel inicial, un nivel primario y un nivel secundario en ambas tandas matutina y vespertina con una matrícula de 950 estudiantes.

Esta escuela tiene como finalidad brindar una educación de calidad a la comunidad educativa integrada en el centro, ya que sabemos que la educación primaria procura el desarrollo de los estudiantes como sujetos en sus dimensiones personales y sociales; así mismo tomando en cuenta los procesos de desarrollo y las condiciones necesarias para que los aprendizajes se realicen de manera integral de acuerdo a sus necesidades e intereses psicosociales.

En este nivel se garantiza el dominio de su lenguaje materno en todas sus expresiones: escrita, oral, simbólica y artística apoyándose en las diferentes áreas del conocimiento.

De igual modo la educación primaria logra la interacción entre el saber que traen él y la estudiante, el saber acumulado por la ciencia y el saber pedagógico que los educadores y educadoras construyen en su práctica diaria.

Este centro es una institución democrática en la cual la Directora, Sub-Directora, orientadoras, coordinadoras, profesores(as), estudiantes, padres, madres, tutores, personal de apoyo y la comunidad vinculada en ella encuentran espacio para libre expresión, en la cual la organización de su práctica diaria refleja los valores de tolerancia, libertad, solidaridad, responsabilidad que van construyendo practicas personales y grupales para la organización democrática de la sociedad.

Esta institución tiene como personal una directora, dos (2) orientadoras de primer ciclo y de segundo ciclo, dos (2) coordinadoras de primer ciclo y segundo ciclo, 23 profesores(as), un (1) monitor, una (1) secretaria, cinco (7) conserjes, un (1) policía escolar y un (1) portero.

En cuanto a las organizaciones que funcionan dentro del centro tenemos:

Asociación de padres, madres, tutores y amigos de la escuela, la cual está creada con el propósito de auxiliar, reforzar y apoyar las labores docentes y administrativas del centro.

Junta de Centro: Es el organismo responsable de la administración eficiente de los recursos asignados al centro educativo.

Equipo de Gestión: es el organismo conformado por la directora y subdirectora del centro, orientador (a), coordinador (a), una maestra de inicial, un maestro de primer ciclo y uno del segundo ciclo, en función de detectar dificultades, problemáticas y necesidades, para buscar estrategias que puedan dar soluciones a las mismas y así mejorar la calidad del centro educativo.

Grupos Pedagógicos: nos conducen a crear un mecanismo para que todos y todas los/las integrantes de la comunidad educativa se sientan comprometidos a mejorar la calidad de los aprendizajes de los/las estudiantes.

Los Consejos de Curso: Son una forma de organización que ofrece a los estudiantes la oportunidad de planificar y decidir sus propias formas y de intervenir en el estudio de las formas que limitan su acción.

Consejo Estudiantil: Es el organismo rector de la participación de los y las estudiantes en los centros educativos con la finalidad de promover prácticas educativas que contribuyan a la formación de su cultura democrática en la escuela.

Clubes Escolares: Son diferentes agrupaciones de estudiantes con fines comunes y específicos que pueden ser curriculares o extracurriculares.

ENTRE LOS RECURSOS DISPONIBLES TENEMOS

HUMANOS: Personal administrativo, docente, estudiantil, personal de apoyo, sociedad de padres y amigos de la escuela.

MATERIALES DIDACTICOS: Libros de textos, cuadernos, cartulinas, láminas, mapas, juegos de construcción, aros, pelotas, tizas, borradores, ábacos, juegos geométricos, entre otros.

TECNOLOGICOS: Computadoras, radios, relojes, amplificadores, DVD, televisión, proyector, fotocopidora, impresora, cámara digital, memorias USB, encuadernadora.

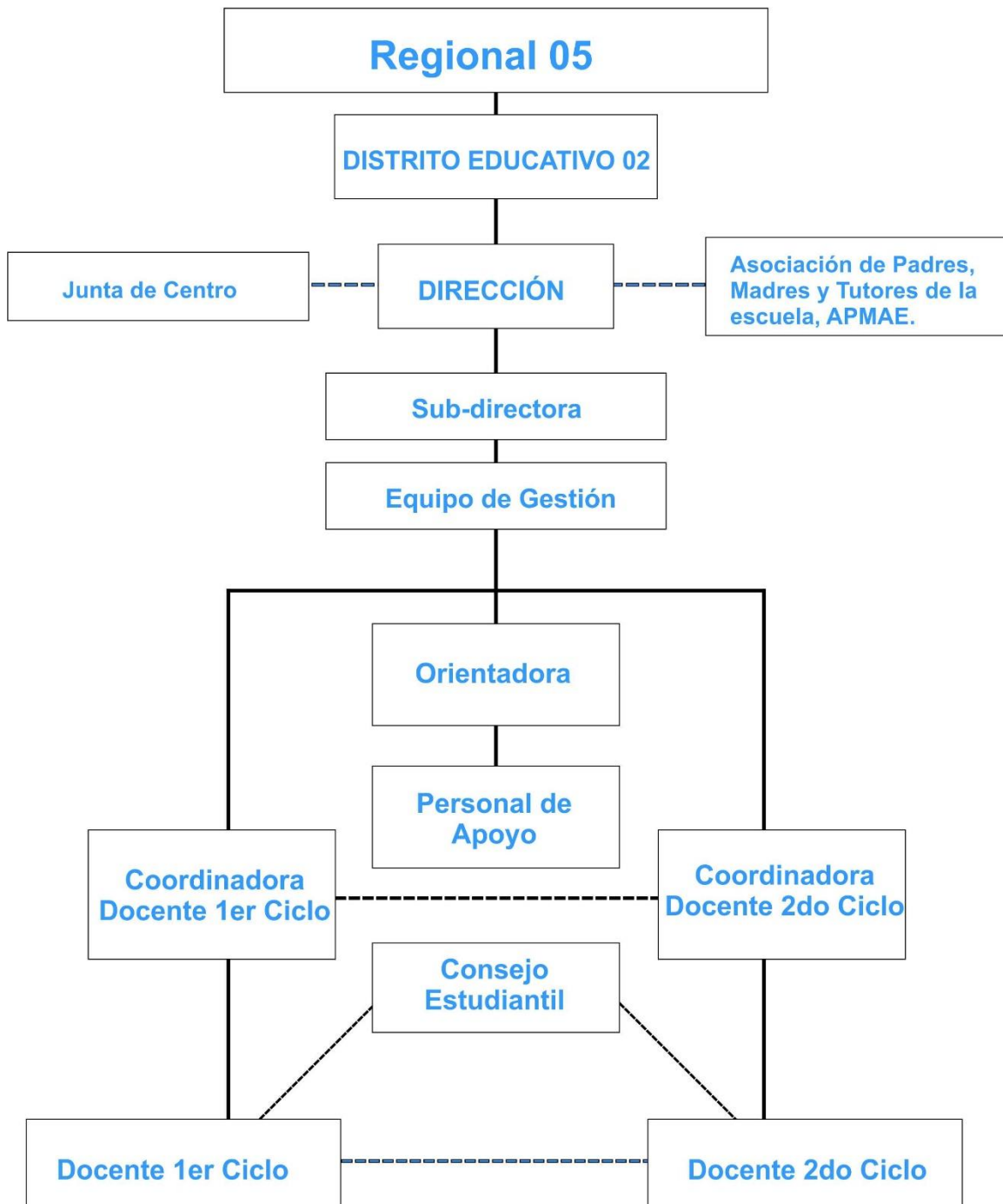
ESTRUCTURA DEL CENTRO

El Recinto Escolar Doña Laura Vicini Vda. Barletta, consta de dos (2) pabellones, cada uno de dos (2) niveles en los cuales funcionan un nivel inicial y doce (12) aulas donde se imparten el nivel primario (desde 1ro. hasta 6to. grado) y un nivel secundario con los grados de 1er y 2do ciclo de secundaria, que son los antiguos 7mo y 8vo, en las dos tandas, matutina y vespertina, con una oficina la cual esta subdividida en dirección, subdirección, orientación, además cuenta con una biblioteca, una cocina, cuatro baños para ambos sexos y aulas con buena ventilación.

Ambos pabellones están contruidos de concreto armado y techado por igual, su piso es de granito, los pasillos también, las persianas son de aluminio y sus puertas son de polimetal protegidas con puertas de hierro en el primer nivel, está cercada con una pared de block y un portón de hierro, tiene un espacioso patio de recreación, una cancha deportiva y en el frente de la escuela hay plantas ornamentales, flores y palmas que embellecen el centro.

ORGANIGRAMA DEL CENTRO

ORGANIGRAMA



MISION:

Implementar una educación con la más alta calidad, donde cada estudiante tenga la oportunidad de desarrollarse en la sociedad y ejercer una ciudadanía consciente, responsable y participativa en todos los aspectos intelectuales, socio-afectivo y motrices, en ese mismo sentido sujetos democráticos, críticos y transformadores de la realidad social, material, cultural y económica.

VISION:

Ser un centro educativo modelo con el más alto nivel de calidad y preparación de su cuerpo docente, para proporcionar en nuestros estudiantes una educación de primera, que les permita el desarrollo individual, la adecuada integración a la sociedad y a las actividades productivas del país.

VALORES Y PRINCIPIOS

A) Humanos: Conjunto de características que posee una persona, para lograr una convivencia saludable dentro de la sociedad.

Amor	Honestidad	Responsabilidad	Tolerancia
Veracidad	Equilibrio	Emprendimiento	Libertad
Austeridad	Generosidad	Auto critica	Respeto
Lealtad	Sinceridad	Comprensión	Agradecimiento

B) Cristianos: Aquellos que manifiestan el amor a Dios y el amor al prójimo.

Esperanza	Fraternidad	Solidaridad	Paciencia
Sensibilidad	Fidelidad	Armonía	Templanza
Humanidad	Trascendencia	Fe	Verdad
Caridad	Lealtad	Reverencia	Obediencia

C) Sociales: Conceptos que desde el principio de la humanidad han guiado el comportamiento y las aspiraciones de las personas y las sociedades.

Democracia	Participación	Criticidad	Paz
Conciencia	Civismo	Justicia	Honradez
Laboriosidad	Patriotismo	Honestidad	Solidaridad
Equidad	Igualdad	Libertad	Cooperación

FILOSOFIA

El Centro Educativo está centrado o sujeto a los reglamentos requeridos por la institución, donde los actores del proceso educativo deben tener la facultad para detectar y mejorar las necesidades y situaciones que se presenten en dicho centro.

Nuestra Filosofía es abierta, democrática y participativa a todos los actores que interactúan en ella: maestros, maestras, alumnos/as y la comunidad.

Estos principios de participación y democracia han servido para mantener los valores que establece nuestro Centro educativo.

POLITICA A SEGUIR

Nuestra política está reglamentada por la Ley general de Educación No. 66-97 y todos los reglamentos, estatutos y ordenanzas que han emanado del Ministerio de Educación de la República Dominicana.

Lo explicado anteriormente se basa en el respeto del derecho del niño, de sus padres y de los miembros de la comunidad, dando de nosotros todo lo que esté a nuestro alcance, sin escatimar el más mínimo de los esfuerzos, para poder así ofrecer una verdadera Educación de calidad.

METODOLOGIA

APERTURA: Nos sujetamos a las sugerencias de la comunidad educativa que presta sus servicios en este centro educativo.

DEMOCRACIA: Se le dará participación a cada integrante o participante del sistema educativo, de manera justa, sin discriminación alguna que influya el quehacer educativo de este plantel escolar.

FLEXIBILIDAD: Lo que estamos planificando será de una manera abierta y sujeta a cambios, que podemos ejecutar con nuestro verdadero rol de responsable directo de hacer cumplir las políticas y lineamientos del Ministerio de Educación.

INNOVACION: Es prioridad de la dirección hacer las gestiones en conjunto con las instituciones, llevar los recursos tecnológicos y científicos que conlleven beneficios de los/las docentes, estudiantado y la comunidad de este centro educativo.

DINAMISMO: Seremos dinámicos, democráticos, flexibles e innovadores y sujetos a cambios.

ADIESTRAMIENTO: Consultaremos con otros directores y técnicos del área de gestión de centro.

Enfoque Pedagógico

CONCEPTOS DE APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA

Aprendizaje: Se define como un cambio en la conducta relativamente permanente que ocurre como resultado de la experiencia, practica o como aquella “modificación relativamente estable de la conducta que se adquiere en el ejercicio de ella”.

También se define como un conjunto de experiencias concretas de carácter reflexivo sobre los datos de la materia escolar.

Es además, el conjunto de operaciones por medio de las cuales el sujeto logra un equilibrio cada vez más estable y complejo de la conducta.

Enseñanza: Es el acto en virtud del cual el maestro pone de manifiesto los objetivos de conocimientos al alumno para que este lo comprenda.

Mas fundamentalmente se puede decir que la enseñanza es un proceso de comunicación formado primordialmente por un emisor, que es el docente, un receptor que es el alumno, un mensaje que es el contenido, un canal que es el soporte por donde se transmite el mensaje y un código adecuado al contenido, emisor-receptor.

Por otra parte se puede decir que es también, la acción combinada cuya finalidad es hacer que los alumnos adquieran nuevos conocimientos, capacidades técnicas, forma de sensibilidad.

La enseñanza se clasifica desde diversos puntos de vista:

Según su finalidad sociológica: Enseñanza general, técnica especial.

Según su nivel: Enseñanza elemental o primaria, secundaria o superior.

ESTRATEGIAS

Las estrategias se definen como las secuencias de actividades planificadas y organizadas sistemáticamente para permitir la construcción de conocimientos en el ámbito escolar y en permanente interacción con la comunidad. También son una gama de alternativas y opciones para producir “intervenciones pedagógicas intencionales”, es decir, acciones que los maestros y las maestras ponen en práctica con el propósito de garantizar el aprendizaje significativo.

Las estrategias de enseñanza de este nivel deberán propiciar la integración y equilibrio entre la teoría y la práctica, logrando así formar sujetos capaces de resolver problemas de la vida cotidiana, es decir, que permitan la obtención del aprendizaje significativo, deben considerar la capacidad dialógica de análisis y síntesis en los educandos a fin de interactuar en forma participativa, democrática y crítica en cualquier medio donde estos interactúan ya sea en forma social e individual.

Según el Ministerio de Educación, es una poderosa herramienta para desarrollar múltiples capacidades en los estudiantes y promover aprendizajes significativos, es el trabajo en grupo o trabajo cooperativo.

EN NUESTRO CENTRO EDUCATIVO UTILIZAMOS LAS SIGUIENTES ESTRATEGIAS.

a) Estrategia de formación continua:

- Observación, reflexiones, acompañamiento al personal y aplicación de fichas, socialización.

b) Estrategia de Organización:

- Planificación, evaluaciones de las acciones, actividades del aula como del centro en general, reuniones mensuales con el equipo pedagógico y el de gestión.

ESTRATEGIAS DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

1- Convencionales: esta clase de estrategias engloba ejercicios mecánicos, donde el vocabulario aparece con escasa o ninguna contextualización.

2- Estrategias Lúdicas: Suelen ser mecánicos y pocos contextualizados, pero tiene a su favor el ingrediente motivador del juego y de la realización en parejas o pequeños grupos.

3- Estrategias contextualizadas: Se presentan como novedad, el que todas las palabras estén dentro de un contexto, el texto, ya sea oral, escrito o icono verbal.

4- Estrategias de tipo constelaciones: Estas son un recurso para explorar y extraer vocabularios de manera cooperativa, inductiva y dinámica, haciendo uso del éxito mental.

5- Estrategia de dramatización: Propicia los procesos de integración entre los componentes por los ingredientes cooperativos lúdicos de esta metodología.

¿COMO SE ENSEÑA EN ESTE CENTRO EDUCATIVO?

Estrategias que se utilizan:

- ✓ A través de las unidades didácticas con sus respectivos seguimientos.
- ✓ Con la construcción de conocimientos, de forma abierta y participativa.

¿COMO SE PLANIFICAN LOS CONTENIDOS?

De acuerdo al contexto y las necesidades del grupo

- Diario
- Semanal
- Mensual

- Unidad de Aprendizaje
- Eje temático Primer ciclo
- Proyecto Participativo de Aula

Estrategias que se utilizan en el proceso de Enseñanza.

- ✓ De inserción de maestros/as estudiante en el entorno.
- ✓ A través de los conocimientos previos
- ✓ A través de estrategias innovadoras incluyendo el ambiente donde se desarrollan.
- ✓ A través de cada contenido desarrollado
- ✓ A través del conocimiento significativo
- ✓ Expositivas, grupales, de socialización, otras.

Estrategias de Evaluación de los Contenidos

A medida que van logrando su aprendizaje de forma:

Continua, durante el proceso educativo o donde se utilizan la autoevaluación, coevaluación y la heteroevaluación.

Diagnostica Formativa Sumativa

Competencias por grados que se fortalecen en todas las tareas y grados del centro.

- ✓ Intelectuales
- ✓ Socioculturales
- ✓ Lingüísticas
- ✓ Comunicativas

El perfil de los y las estudiantes de este centro.

Los y las estudiantes del Centro Educativo Laura Vicini Barletta, en cuanto a su conducta y comportamiento son moderados/as y aceptables dentro de las normas y reglas que emanan del centro, basadas en las disposiciones legales surgidas del Ministerio de Educación.

Las principales dificultades que presentan nuestros estudiantes son:

Vestimenta, alimentación, salud, calzados, pocos lugares para recreación de manera sana, hacinamientos en las viviendas, entre otros. Todo esto debido a la situación económica en que se desenvuelven los padres o tutores, esto no les permite brindar la ayuda razonable a sus hijos e hijas en cuanto a sus

estudios, eso conlleva a que ellos/as muestren poco o ningún interés en sus estudios, todo esto ligado al medio ambiente que viven contribuye a una deserción escolar a temprana edad con la finalidad de ellos mismos ir integrándose al trabajo productivo para cubrir parte de sus necesidades básicas o fundamentales. El mismo ambiente en que circundan los obliga a buscar trabajo en distintas áreas y otras veces una minoría se liga en cuestiones delictivas como drogadicción, prostitución, robos y otros delitos penados por la ley.

Sin embargo, debemos señalar que la gran mayoría de los/as estudiantes se entregan a sus estudios y se preocupan por su superación personal, lo que ha sido comprobado mediante el seguimiento continuo.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DEL CENTRO

- ❖ Desarrollar estrategias de enseñanza de acuerdo a las necesidades de nuestro centro, poniendo mayor atención a los/las estudiantes que tengan dificultades en el aprendizaje.

- ❖ Fomentar métodos y estrategias de enseñanza en el centro con el fin de lograr una mejor integración tanto de los/las estudiantes como de todos los actores que interactúan en el proceso, para mejoramiento de la calidad educativa.

OBJETIVOS GENERALES

- ❖ Brindar una educación de calidad a la comunidad, que se traduzca en un cambio de las condiciones de vida de sus habitantes.

- ❖ Lograr una buena preparación como base, en los estudiantes que les permita tener una educación de calidad y puedan desenvolverse como ente participativo, responsable, consciente ante cualquier situación que pueda presentársele en la sociedad.

- ❖ Fomentar los valores individualizados de una forma democrática y participativa a fin de lograr que los/as estudiantes puedan convivir en paz y armonía: como familia, compañeros y que esto se refleje en la comunidad.

PROPOSITOS GENERALES DEL CENTRO

- Lograr mayor preparación en los y las estudiantes que en el mañana puedan sobrevivir en la sociedad.
- Que los valores que enseñamos en la escuela a los y las estudiantes sean la guía de la vida de los habitantes en un futuro próximo.
- Alejar a la juventud de esta comunidad de los vicios y los malos hábitos que caracterizan a la sociedad actual y con mayor magnitud a la de esta empobrecida localidad.
- Hacer de esta comunidad una con un verdadero desarrollo cultural, social, político y económico, basado en la priorización de la educación de los hijos e hijas.
- Alfabetizar a todos los niños y niñas que ingresen a nuestro centro educativo en calidad de estudiante.
- Erradicar la deserción escolar que caracteriza a la juventud de esta localidad tanto del sexo masculino como del femenino a fin de lograr un avance significativo personal y calidad de estudiante.

- Que los y las estudiantes abandonen la práctica del trabajo infantil y que se preocupen solo por su superación personal a través de los estudios.
- Que los padres y madres se comprometan con la responsabilidad que les corresponde en la realización de la educación de sus hijos e hijas.
- Orientar a los y las estudiantes de manera colectiva o individual sobre las causas y consecuencias de la práctica de los malos hábitos.
- Fomentar el respeto individualizado, como una forma de ser democrático/a y de vivir en paz con todas las personas que nos rodean, sean estos miembros de la familia o no.

MANUAL DE FUNCIONES

FUNCIONES Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

El Centro Educativo Laura Vicini Vda. Barletta está organizado de la manera siguiente:

- Un equipo de Gestión integrado por la Directora, Subdirectora, Coordinadoras, Orientadoras.
- Junta de Centro
- Equipo docente
- Personal de Apoyo
- Asociación de Padres, madres, tutores y amigos del centro.
- Consejo de Curso
- Clubes Escolares

Funciones de cada uno de los órganos y/o unidades organizativas

a) Director/a:

- Coordinar la formulación, aplicación y evaluación del plan de desarrollo educativo del centro.
- Coordinar la Junta de centro o planteles
- Garantizar la buena marcha de los asuntos técnicos-pedagógicos y administrativo del centro.

- Propiciar la atención oportuna y el cuidado de la planta física, los mobiliarios, recursos técnicos y didácticos propiedad del centro bajo su dirección.
- Propiciar la disciplina, la convivencia y demás factores que intervienen en el ambiente escolar.
- Impulsar relaciones de integración y convivencia entre el centro educativo sus actores y la comunidad.
- Coordinar, asesorar, administrar, planificar, supervisar, investigar y evaluar las diferentes actividades del centro bajo su dirección.

b) Orientador/a

- Reunirse periódicamente con el director/a para buscar soluciones adecuadas a los problemas de la escuela.
- Coordinar, supervisar, asesorar, junto al profesor el funcionamiento del consejo estudiantil, que este a su vez colabore en la formación de los consejos estudiantiles.
- Planificar con los estudiantes acciones de trabajo comunitario y de salud mental tanto curriculares o extracurriculares.
- Ofrecer orientación tanto individual como grupal a los estudiantes, profesores y padres.

c) Personal de Apoyo

- Realizar todas las labores de limpieza en el lugar donde trabaja.
- Hacer labores complementarias.
- Realizar otras tareas afines y de complementación.

d) Personal Docente

- Elaborar el plan anual de trabajo de su grado escolar.

- Planificar las actividades adecuadas al interés y las diferencias individuales.
- Presentar copia de su planificación al director/a del centro.
- Organizar concursos, festivales, exposiciones escolares, excursiones, entre otros.
- Detectar problemas de aprendizaje que puedan tener los estudiantes.
- Asistir puntualmente al centro.
- Mantener al día los registros del grado y las boletas de evaluación.

e) Asociación de Padres, Madres del Centro.

- Fortalecer el desarrollo de la escuela mediante cooperación solidaria y eficiente con la dirección.
- Promover las buenas relaciones entre los padres, la dirección y maestros de la escuela.
- Colaborar con la disciplina del centro.

f) Comité de Padres.

- Apoyar las actividades que beneficien a sus hijos e hijas.
- Promover una buena comunicación y relaciones interpersonales entre padres, madres, tutores y personal docente.
- Rendir cuenta de sus acciones a las madres y tutores del curso.
- Promover y participar en las actividades educativas, deportivas, recreativas y sociales de sus comunidades, que contribuyan a la formación integral de sus hijos e hijas.
- Identificar las necesidades y los problemas más importantes del centro.

g) Consejo de Curso.

- Estrechar las relaciones entre estudiantes y educadores a través de las oportunidades que ofrece el compartir responsabilidades.
- Contribuir al desarrollo de las potencialidades y capacidades que los estudiantes, especialmente las referidas a las responsabilidades y compromisos de la vida en democracia.

h) Clubes Escolares.

- Coordinador: convocar y dirigir las reuniones del club, Coordinar con el consejo estudiantil las actividades del club.
- Buscar asesoría para el club si fuera necesario.
- Sub-Coordinador: Sustituir al coordinador en su ausencia, realizar las tareas que le asigne el coordinador.
- Secretario/a: Mantener actualizada la lista de miembros del club, llevar un control de asistencia, levantar un acta en cada reunión.

REGLAMENTOS DEL CENTRO

NORMAS PARA LOS ESTUDIANTES DEL CENTRO

- Los estudiantes deberán estar en el centro a la hora establecida por el calendario escolar.
- Mantener la higiene tanto del centro de sus útiles escolares y personal.
- Asistir debidamente uniformados(as) de manera decorosa y decente como está establecido.
- Justificar las inasistencias, mediante la presentación de certificado médico, cuando la situación lo amerite, en caso contrario la justificación deberá estar firmada por los padres.
- Los estudiantes del sexo masculino deberán venir recortados de manera decente, sin aretes, gorras, sombreros, camisetas, ni ninguna moda que atente contra las costumbres del centro.
- Los estudiantes del sexo femenino han de venir con yompas cuyo ruedo pase más abajo de las rodillas o pantalones las que así lo prefieran solo en los grados de primaria, en primero y segundo de secundaria se prohíbe el uso de pantalones, también se prohíbe el uso de más de un arete (se excluye argollas largas), perforaciones en cualquier otra parte visible del cuerpo, pañuelos, colores en el pelo, debajo de la blusa se traerá una camiseta por lo general blanca.
- Realizar las tareas y trabajos signados en el tiempo establecido.
- No portar armas de ninguna índole (entiéndase armas de fuego y/o blancas), se incluyen también tijeras, bates, piedras, navajas, cortaúñas, botellas de cristal, tirapiedras, pedazos de varilla.
- Se prohíbe por igual la introducción al centro de cualquier envase que pueda generar la idea de bebidas alcohólicas.

- Se prohíbe el uso de sustancias controladas (como cocaína, marihuana, morfina, crack, éxtasis, anfetaminas, también se incluyen el cigarrillo, tabaco y todas aquellas sustancias que estén controladas por la ley 50-88.
- Participar en los actos diarios de izamiento y bajada de bandera.
- Participar en los actos de efemérides patrias y los actos folklóricos de la comunidad, siempre que vayan de acuerdo con la formación recibida, al respeto por los mismos en el seno de la familia.
- Abstenerse del uso dentro del aula de equipos electrónicos de juego y comunicación (se exceptúan los celulares por entender que los mismos constituyen una necesidad en la vida de cualquier individuo).
- No faltar al respeto a los maestros, personal administrativo y de apoyo del centro, dentro ni fuera del plantel.

DEBERES EXTRINSECOS DE LOS ESTUDIANTES

- Presentar una actitud apegada a la moral.
- Honrar la patria, respetando sus símbolos, héroes y heroínas.
- No discriminar a ningún compañero, ni por sexo, economía, nacionalidad, religión, o de cualquier otra índole.
- Valorar y respetar a la familia, honrando y obedeciendo a los padres.
- Mantener una presentación personal acorde con su rol de estudiante.
- Actuar apegados a los principios de la convivencia democrática y la solidaridad social humana.
- Respetar al personal docente, así como a todo el personal que labore en este centro educativo.
- Cumplir las responsabilidades escolares, familiares y comunitarias.
- Acudir temprano a la escuela todos los días.
- Respetar el medio ambiente.
- Traer a sus padres, cuando lo requiera su maestro o la dirección del centro.
- Respetar y cumplir las leyes.
- Respetar a los compañeros de estudio, así como a los de otros cursos.

DEBERES DE LOS Y LAS ESTUDIANTES

- ❖ Recibir docencia todos los días que establece el calendario escolar de cada año, hasta la hora establecida en el mismo y las asignaturas que ordena el currículo vigente del sistema educativo de la República Dominicana.
- ❖ Recibir los libros, el desayuno escolar y cualquier otra cosa que con ese destino provenga del MINERD, de miembros de la comunidad y otro origen cualquiera.
- ❖ Recibir un trato apropiado a cada circunstancia de forma individual.
- ❖ Protección de acuerdo a lo que se establece en el código del menor o ley 136-03.
- ❖ Respeto por su integridad física, sexual, emocional y afectiva.
- ❖ Aplicación de una evaluación justa, sin distinción por ninguna razón.
- ❖ Equidad en oportunidades, sin discriminación de sexo, religión, nacionalidad, o de cualquier otra índole.
- ❖ Recreación, diversión, oportunidad de crecimiento intelectual.
- ❖ Participación en cualquier actividad del centro que conlleven al mismo a un mayor desarrollo cognitivo (es decir olimpiadas, competencias, concursos, etc.).
- ❖ Participar en la coevaluación y la autoevaluación.
- ❖ Se incluye todo lo que establece al respecto la ley 666-97 y el código del menor.
- ❖ Para los fines de llevar el control total del comportamiento de los estudiantes, se han clasificado las faltas que los mismos puedan cometer de la siguiente manera.

a) Faltas Leves:

- Impuntualidad en la llegada al centro.
- Interrupción del trabajo de los compañeros o el maestro.
- Salidas del aula sin el permiso correspondiente.
- Vocabulario inadecuado.
- Desobediencia a los mandatos de los maestros, personal administrativo y de apoyo.
- Comer en el aula.
- Masticar chicles, bolones dentro del aula, etc.

A estas faltas se le aplicaran las correctivas siguientes, de acuerdo al criterio del maestro.

- Referimiento a la dirección.
- Exposición del problema a los padres.

b) Faltas Graves:

- Pleitos con los compañeros de clases.
- Maltrato a los mobiliarios del centro.
- Participación del estudiante en pandillas o bandas.
- Ausentarse del centro sin permiso.
- Faltas reiteradas a clases.
- Rayados de las butacas, baños y paredes.
- Trato irrespetuoso a cualquier persona dentro del aula o del plantel
- Irreverencia a los símbolos Patrios.

- Hurta de exámenes.
- Alteración de calificaciones.
- Hacerse pasar por otro estudiante.
- Fraude en las tareas y trabajos prácticos asignados.
- Traer al centro bebidas alcohólicas o cualquier sustancia controlada, incluyendo cigarrillos y fármacos controlados en su uso.
- Relaciones sexuales dentro del centro.

Las sanciones aplicadas a estas faltas son las siguientes:

- Apertura de expedientes de seguimiento.
- Referimiento a la dirección.
- Amonestación escrita enviada a los padres.
- Aviso a las autoridades de derecho común, cuando se trate de drogas.
- Reposición de los daños.
- Supresión de algunos derechos.

La comisión reiterada de las faltas anteriores se considerará desacato a la autoridad escolar y la misma se calificará entonces como falta gravísima.

c) Faltas Gravísimas:

- ❖ Tráfico y consumo de drogas dentro y fuera del plantel.
- ❖ Falsificación de documentos.
- ❖ Porte y tenencia de armas de fuego o blancas.
- ❖ Agresión física o verbal a los maestros o al director/a.
- ❖ Participación en hechos de vandalismo clasificada por las leyes de la República Dominicana.

Los correctivos a estas faltas se tomarán inmediatamente y se pondrán en manos de las autoridades distritales y las del código del menor, si el infractor es mayor edad el caso iría a los tribunales de la República.

CODIGO DE CONDUCTA, REGLAS Y NORMAS PARA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Felicidades por haber tomado la decisión de que sus hijos e hijas formen parte de esta institución educativa. Sabemos que ellos van a dar lo mejor como estudiantes, cumpliendo con sus deberes y tareas escolares.

Deben tomar en consideración que su comportamiento es muy importante dentro y fuera del recinto escolar para poder alcanzar sus metas, tomando como base la misión, visión y valores que les brindamos en esta institución.

Como en toda institución y la vida en general, hay reglas y normas que respetar, nosotros contamos con un reglamento interno que se debe cumplir:

1- Ser puntual, responsable, honrado, respetuoso y honesto.

2- Horario de Clases

-Tanda Matutina (Mañana): 8:00 am hasta las 12:00 m.

-Tanda Vespertina (Tarde): 2:00 pm hasta las 5:45 pm

Los estudiantes deben estar en el recinto 10 minutos antes del inicio de cada tanda (7:50 am y 1:50 pm), una vez pasada esta hora no se le permitirá entrar al centro.

3- Uniforme Escolar

Los estudiantes deben asistir con el uniforme autorizado:

- Blusas y camisas azul claro, deben estar abotonadas.
- Camisetas y/o polo-shirt color blanco debajo de las blusas y/o camisa.

- Pantalón y/o falda color caqui, las cuales deben ser hasta las rodillas. Los pantalones deben estar en la cintura.

- Medias largas color blanco, caqui o azul.

- Zapatos escolares cerrados, color negro.

- Correas de color negro, con hebillas discretas.

- Bolitas de cabellos, color azul, blanco y/o negro.

- Uniforme de deporte, camiseta blanca con mangas y pantalón largo azul oscuro. El uniforme siempre debe estar limpio y bien cuidado.

No se permite:

- Llevar las camisas y/o blusas por fuera de la falda o el pantalón o desabotonadas de manera indiscreta.

- Minifaldas.

- Pantalones de talle bajo o rotos.

- Correas de colores de tipo urbano con hebillas grandes, con letras o brillantes.

- Zapatos abiertos con tacón o de colores.

- Rayar o escribir en los uniformes.

- Mochilas con palabras de mal gusto o temas indecentes.

- Prendas llamativas como pulseras, collares, aretes, aritos, anillos u otras. Estas deben de ser discretas.

- Aretes en las cejas y/o lengua.

- Que los varones usen aretes y/o piercing.

- Cabellos ni cejas teñidas, con crestas, letras u otros diseños (varones).
- Maquillaje y/o uñas con colores y diseños llamativos o indiscretos.
- Tatuajes, stickers o calcomanías en el cuerpo.
- Otros artículos o faltas que no estén de acuerdo con el uniforme escolar y el decoro.

Queda a discreción de la Dirección y/o los profesores/as llamar la atención a los estudiantes que de alguna manera rompan las normas de decencia y pulcritud.

4- Entrada y Salida

Los estudiantes deben formar las filas de curso por orden de tamaño (de menor a mayor) antes de entrar al aula acompañados por los maestros. Los que entren por las verjas serán sancionados.

Seamos puntuales, responsables y organizados.

5- Normas de Conducta

- ◆ Respetar y obedecer siempre a los profesores y adultos.
- ◆ Hablar de forma correcta y con lenguaje apropiado.
- ◆ Hechar la basura en el zafacón.
- ◆ Está prohibida la entrada y el uso de cigarrillo, bebidas alcohólicas y drogas.
- ◆ Está prohibida la entrada y el uso de armas blancas y armas de fuego.
- ◆ Esta prohíba la entrada de celulares, videojuegos y otros tipos de aparatos electrónicos a la escuela.
- ◆ Está prohibido tirar piedras, palos, pupitres y otros objetos peligrosos.

6- Visitas

Los padres, madres y/o tutores que necesiten contactar a sus hijos o que tengan que tratar algún tema escolar deben dirigirse a la Dirección del centro. No deben ir directamente a las aulas.

No se permite bajo ninguna circunstancia que familiares y/o amigos de los estudiantes vengan a visitarlos en el centro educativo.

Todas las personas que ingresen al recinto de la escuela deben estar bien vestidas (blusas y camisas con mangas, pantalanes y faldas largas, zapatos, etc....).

7- Sanciones

Los estudiantes que no cumplan con las normas serán sancionados.

1ra. Falta: el profesor envía al estudiante a la dirección, se levanta un acta de mala conducta que se archiva en su expediente escolar, se notifica a los padres.

2da falta: si el estudiante repite la falta se manda a buscar a los padres, quienes deben ir a la dirección de la escuela, se le informa de la falta, deben firmar un documento de reconocimiento comprometiéndose a colaborar para corregir la falta, el alumno no se podrá reintegrar a ls clases hasta que los padres se presenten a la escuela.

3ra falta: se le informa a los padres y el estudiante es suspendido por una semana, el estudiante tiene que reponer el trabajo realizando en el aula durante su ausencia y entregar a los profesores las tareas asignadas cuando regrese, la tarea debe de estar firmada por los padres, también se pueden asignar trabajos adicionales a la discreción de los profesores y la dirección.

8- Inasistencia

Los padres, madres y/o tutores deben informar a la escuela las inasistencias de más de dos (2) días.

DEBERES DE LOS MAESTROS/AS

- ✓ Respetar, cumplir y hacer cumplir la Ley General de Educación 66-97, los reglamentos y las disposiciones generales vigentes.
- ✓ Asistir puntualmente al trabajo, así como cumplir con las normas laborales internas y las estipulaciones contractuales vigentes.
- ✓ Cumplir con el calendario educativo y horario establecido por el Consejo nacional de Educación, tal como lo establece el artículo 138 de la ley General de educación 66-97.
- ✓ Desempeño con interés, dedicación, eficiencia e integridad las labores a su cargo.
- ✓ Cumplir con el currículo oficial establecido para el nivel o modalidad en que el Docente labora.
- ✓ Conservar en su labor docente un comportamiento digno y honesto.
- ✓ Ejercer debidamente la autoridad que le haya sido conferida en función de su cargo y categoría.
- ✓ Crear la conciencia del trabajo en equipo.
- ✓ Velar por los intereses, bienes, servicios y patrimonios puestos a su cargo así con los valores de la educación, en lo docente, científico y social.
- ✓ Cumplir adecuadamente con el manejo del registro de curso y ofrecer informaciones estadísticas veraces y oportunas a requerimiento de los organismos correspondientes.
- ✓ Informar con una semana de anticipación y de manera escrita de su ausencia prevista.
- ✓ Justificar documentalmente sus ausencias.
- ✓ Participar en la formación de la fila.
- ✓ Respetar a la autoridad legalmente constituida en el centro.

- ✓ Respetar al personal de apoyo.
- ✓ Respetar a los estudiantes y los padres de los mismos.
- ✓ Aplicación de evaluación real y equivalente de los estudiantes.
- ✓ Vestir adecuadamente, de modo que sea un ejemplo para los estudiantes.
- ✓ Honestidad en el manejo del desayuno escolar y otros recursos llegados al centro.
- ✓ Orientar la educación de los alumnos sustentados en los principios democráticos reconocidos en nuestra constitución, sin discriminación de ninguna índole.

DERECHOS DE LOS MAESTROS/AS

- ✓ Idoneidad para el cargo.
- ✓ Trabajar bajo un clima de tranquilidad.
- ✓ Reunir las cualidades morales, éticas, intelectuales y afectivas necesarias para el ejercicio de la función específica a desempeñar.
- ✓ Ser avisado con antelación de las actividades a realizarse.
- ✓ Estar en condiciones mentales aptas para ejercer el cargo.
- ✓ Que se consensuen con él las decisiones que le han de afectar.
- ✓ A la superación profesional y personal.
- ✓ A escalar a cargos dilénciales, técnicos y administrativos.
- ✓ Participar en las asambleas gremiales.
- ✓ A ser consultados/as en las acciones del centro.
- ✓ A participar o abstenerse de hacerlo en las protestas del gremio.
- ✓ A agruparse en asociaciones profesionales y académicas.
- ✓ Realizar asambleas, consultas o reuniones, relacionadas a sus legítimos derechos sindicales o cooperativismo.
- ✓ Disfrutar de las vacaciones, licencias y permisos consagrados en el presente reglamento.
- ✓ Gozar de atención médica y recuperación por accidentes y enfermedades, en el marco de la legislación vigente.
- ✓ Participar en la formación, capacitación, actualización y perfeccionamiento que ponga a su disposición el MINERD.
- ✓ Ejercer sus derechos cívicos y políticos con plena libertad.
- ✓ Ser objeto de reconocimientos por su labor realizada en el ejercicio de sus funciones.

PERFIL DE LOS EDUCADORES

El papel del y la docente es impulsar junto con sus estudiantes, nuevas prácticas pedagógicas que redimensionen su rol como actor-actriz y propiciador(a) de aprendizajes significativos, de valores, actitudes y prácticas que conduzcan a la formación de sujetos democráticos, con el fin de proponer alternativas de cambios para una sociedad más justa y solidaria.

- ✓ Desarrollar en sí mismo y en los otros(as) el sentido crítico reflexionado con responsabilidad sobre los hechos, las acciones y actitudes. Preguntándose por qué y para que, de las cosas, en una permanente actitud y practica evaluativa sobre el rol y el trabajo de los y las estudiantes.
- ✓ Conciben todo tipo de trabajo como un proceso de humanización productiva, de realización personal y social, al igual que su práctica docente.
- ✓ Facilita la construcción del conocimiento mediante procesos de aprendizajes significativos, relevantes y pertinentes.
- ✓ Aplica metodología basadas en el principio de globalización y atiende a las necesidades y problemas de aprendizaje de los alumnos y las alumnas y de cada uno y una en particular.
- ✓ Toma en cuenta los conocimientos previos de los y las estudiantes y facilita la articulación con el saber acumulado, integra la teoría en la práctica, aplicando los nuevos conocimientos a situaciones de la vida cotidiana.
- ✓ Promueve en los demás el trabajo en equipo, como instrumento de creación colectiva de conocimiento y el mayor acercamiento a la verdad.
- ✓ Trabajar los contenidos como hechos, conceptos, procedimientos, valores y actitudes de forma organizada y sistemática, proporcionando una visión integrada del conocimiento.
- ✓ Utilizar múltiples estrategias que ofrece el instrumental tecnológico para el trabajo intelectual.

- ✓ Identifica problemas relacionados con los procesos educativos en el aula, en la escuela y en el entorno y diseña alternativas de solución a los conflictos y problemas.
- ✓ Aplicar los nuevos conocimientos a situaciones cotidianas, para transformar las condiciones de vida.
- ✓ Detecta problemas de aprendizaje que puedan tener los y las estudiantes y diseña estrategias necesarias para la superación de los mismos.
- ✓ Organiza los procesos de aprendizaje que posibilitan la integración de todos(as) los(as) actuantes en la planificación, selección de estrategias, procedimientos, metodologías, teorías, recursos y crea las condiciones para que todos(as) participen en la conducción y evaluación de cada momento como el proceso en su conjunto.
- ✓ Promueve la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de acuerdo a las orientaciones del nuevo currículo.
- ✓ Entiende la escuela como un espacio de socialización y creación de una cultura democrática, de construcción de un proyecto humanizado de mujeres y hombres, de sociedad y de país.
- ✓ Propicia relaciones de corresponsabilidad personal y colectiva, de cooperación y participación.
- ✓ Actúa con iniciativa y libertad al tomar decisiones de manera individual o en los grupos que participa, sabe exponer sus ideas y aceptar las ideas de los demás.
- ✓ Valora las diferentes expresiones culturales, cognitivas y artísticas como medio para desarrollo integral de los sujetos.

DEBERES DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO

- Coordinar el formulario aplicado y evaluación del plan de desarrollo educacional del centro.
- Mantener a la comunidad educativa informada de las políticas a seguir, emanadas del ministerio.
- Coordinar la Junta de Centro.
- Asistir puntualmente al centro.
- Garantizar la buena marcha de los asuntos técnicos, pedagógicos y administrativos.
- Asistir a las reuniones y talleres convocados por el distrito educativo.
- Propiciar el cuidado de la planta física, los mobiliarios y demás recursos técnicos, didácticos y propiedades del centro durante su gestión.
- Planear su trabajo a fin de no incurrir en improvisaciones.
- Trabajar dentro de un marco de organización total, de manera que el proceso se desarrolle de acuerdo a lo planeado y recomendado por las leyes y ordenanzas.
- Impulsar relaciones de integración y convivencia entre el centro educativo, sus actores y la comunidad.
- Gestionar la solución de los problemas propios del centro.
- Permitir la participación activa de los y las maestros/as en programas de capacitación convocados para tales fines por las autoridades educativas.
- Dirigir el izamiento de la bandera en el centro todos los días laborables.
- Participar y dirigir todas las actividades del centro.

- Apoyar al gremio magisterial en su lucha por la adecuación del sistema educativo dominicano.
- Evaluar equitativamente el trabajo de los/as maestros/as con miras al mérito magisterial y la evaluación ordinaria del MINERD que pudieran darse.
- Participar de manera activa en la selección del personal estudiantil que vayan a asistir a competencias convocadas.
- Coordinar, asesorar, administrar, planificar, supervisar, investigar y evaluar las diferentes actividades del centro bajo su dirección y en ese sentido debe implementar las acciones en los manuales correspondientes.

DERECHOS DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO

- Evaluar el trabajo de los/as maestros/as, supervisando con el plan de clases de los mismos, a fin de garantizar una educación de calidad.
- Estar informado/a de las acciones de los maestros, estudiantes y personal de apoyo.
- Remover de aula o grado a los/as maestros/as cuando lo crea de lugar.
- Asistir a las reuniones de los maestros/as.
- Controlar el uso de los recursos que por cualquier vía lleguen al centro.
- Convocar a la comunidad educativa cuando lo crea de lugar.
- Ubicar en los lugares que crea más conveniente al personal de apoyo.
- Tomar participación en lo concerniente a la cafetería escolar, sin que ello signifique en modo alguno ser inversionista de la misma, o de cualquier actividad comercial dentro del plantel.
- Amonestar oral y por escrito a cualquier persona bajo su autoridad.
- Reunirse con la sociedad de padres y amigos, cuando lo entienda de lugar, o cuando sea convocado/a por los mismos.
- Aplicar las sanciones establecidas por la ley 66-97 y el estatuto del docente de manera oportuna.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE GESTION

Roles y Funciones

- Mantener una comunicación clara y oportuna con todos los estamentos de la comunidad educativa.
- Crear redes de información entorno a las realizaciones de actividades de cada estamento.
- Favorecer el trabajo en equipo (a todo nivel), elaborando un plan de trabajo anual (compartir la programación de cada estamento).
- Animar, orientar a la comunidad educativa para que se reelabore, ejecute y evalúe oportunamente el PPC.
- Interiorizar los distintos proyectos llevados a cabo por la comunidad educativa.
- Conformar redes de apoyo externas al PPC.
- Identificar instituciones, organizaciones y/o empresas con las cuales se podría hacer un trabajo en redes.
- Diseñar formas de evaluación y aplicarlas periódicamente en la ejecución de los programas de cada estamento.
- Conocer el contexto social donde se inserta la comunidad educativa.

FUNCIONES DEL COORDINADOR DOCENTE

- Apoyar a los docentes para que utilicen metodologías innovadoras a fin de promover experiencias de aprendizaje.
- Cumplir y apoyar el cumplimiento de las normativas vigentes: calendario y horario escolar, ley general de educación.
- Colaborar con el equipo de gestión para la organización del centro.
- Colaborar con el plan de mejora del centro educativo.
- Diseñar un plan de acompañamiento.
- Dar seguimiento a los acuerdos realizados en los diálogos reflexivos con cada docente.
- Acompañar a cada docente individualmente.
- Promover la reflexión sobre la práctica para la mejora de los aprendizajes.
- Reconocer los logros alcanzados en cada docente.
- Coordinar junto con el orientador las actividades curriculares.
- Participar en las jornadas de capacitación.

DEBERES DEL ORIENTADOR/A

- Elaborar la planificación de la unidad de trabajo social, orientación y/o psicología, presentarla en la dirección del centro educativo.
- Dar a conocer la naturaleza y extensión de los servicios de orientación en la dirección, los profesores, estudiantes, a los padres y a la comunidad.
- Organizar, preparar y perfeccionar la batería de test para orientación por niveles en el centro educativo.
- Coordinar y realizar trabajos interinstitucionales e interdisciplinarios, dentro de su campo profesional.
- Realizar otras tareas afines y complementarias del puesto.
- Reunirse periódicamente con el Director/a para buscar soluciones adecuadas a los problemas de la escuela.
- Colaborar con en el Director/a en la organización de actividades para estrechar las relaciones entre padres, tutores y la escuela, a fin de lograr una mejor comprensión de la conducta del alumnado.
- Colaborar con programas de educación sexual y semanas culturales del centro, en colaboración con Profamilia, prevención y control de drogas, servicio social estudiantil y otras instituciones afines.
- Formar los clubes escolares y darle seguimiento, interactuando con los profesores, asesores y los estudiantes que lo integran.
- Impartir cursos de hábitos y técnicas de estudios a los profesores y este a la vez a los y las estudiantes para que valoren la necesidad de desarrollar hábitos de estudios.
- Aplicar la encuesta de hábitos de estudios.
- Evaluar los rasgos de la personalidad de los estudiantes con los profesores como guías.

- Reunirse con los profesores/as guías con el propósito de analizar los problemas, las actividades y las necesidades del curso, buscando las posibles soluciones en forma armónica y democrática.
- Explorar por medio de técnicas: test psicológicos, entrevistas, cuestionarios, observaciones directas, anécdotas, entre otras.
- Participar en talleres y cursos de actualización personal.
- Contribuir a la formación integral del educando, propiciando y llevando a cabo un programa de actividades conjuntamente con el programa académico.
- Dar seguimiento a las conductas inadecuadas del comportamiento de los estudiantes en el centro escolar.
- Coordinar, supervisar y asesorar junto al maestro/a el funcionamiento del consejo estudiantil para que este a su vez colabore en la formación de los consejos estudiantiles.
- Asesorar al Director/a y a los maestros/as en el desarrollo de las actividades que ayuden a comprender a los estudiantes, trabajando con ellos en el proceso de ayuda y ajuste a su medio escolar y social.
- Planificar con los estudiantes acciones de trabajos comunitarios, trabajos de salud mental, tanto curricular como extra curricular.
- Ofrecer orientación tanto individual como grupal a los maestros/as y padres.
- Evaluar en forma sistemática las actividades del programa de orientación y remitir un informe cuatrimestral a la Dirección del centro y al departamento de orientación y psicología de la dirección de Bienestar Estudiantil del Ministerio de Educación.
- Realizar otras tareas afines y complementarias al puesto.

NORMAS Y REGLAS DE LA FAMILIA

Las familias tienen roles importantes en la orientación de los centros, pues ellas mejor que nadie conoce aspectos fundamentales de la vida de la comunidad, sus aportes en este sentido favorecen la adecuación de la escuela al contexto en el que está situada. Su participación en la gestión favorece la democracia participativa.

También las familias junto a la escuela propician la organización de los y las estudiantes, apoyando las iniciativas de la escuela e impulsando su participación en la propia asociación de padres y amigos, de manera correspondiente.

Entre las normas y reglas de la familia tenemos: que los padres y madres deben asistir a las reuniones que se efectúen en el centro, venir a las entrevistas que se le inviten, mandar a los alumnos debidamente uniformados y puntual al centro, estar pendiente del rendimiento académico de sus hijos/as, estar atento al comportamiento de los estudiantes, dar seguimiento a las tareas dejadas por el maestro/a.

ASOCIACION DE PADRES, MADRES, AMIGOS Y TUTORES DE LA ESCUELA.

La escuela primaria Laura Vicini Vda. Barletta acoge en todas sus partes lo que se establece en la Ley 66-97 y las correspondientes ordenanzas que le dan vida y vigencia a la sociedad de padres, madres, tutores y amigos de la escuela.

Esta creada con el propósito de auxiliar, reforzar y apoyar las labores docentes y administrativas del centro educativo, procurando así el desarrollo institucional del centro y la mejor educación de los alumnos. Tiene como finalidad apoyar directamente la gestión del centro educativo.

Sus Funciones son:

- Colaborar con la disciplina del centro para propiciar un clima organizacional y de buena convivencia entre los diferentes sujetos que allí se desenvuelven.
- Proponer a la dirección planes y actividades para el fomento de la calidad de la educación y el intercambio entre los centros educativos y las comunidades cercanas.
- Identificar la necesidad del centro educativo y los problemas más importantes, para así proponer soluciones ante las instancias correspondientes.
- Fortalecer el desarrollo institucional de este centro con los fines de lograr una educación de real calidad.
- Promover relaciones amistosas entre los padres y la comunidad educativa.
- Darle acompañamiento a los maestros/as, con el fin de lograr una real integración de los alumnos/as a sus deberes curriculares.

- Promover dentro de la comunidad las actividades que el centro haya coordinado, con el fin de hacer de cada una un logro total, lo que se traducirá en un triunfo de todos.
- Luchar contra la delincuencia que invade a los centros educativos ocasionalmente.
- Administrar los recursos que ingresen al centro cuyo destino sea el usufructo por parte de los estudiantes.
- Mantener limpio el centro educativo y su entorno, de modo que la tarea del docente pueda ser cumplida sin mayores dificultades para el buen funcionamiento del proceso educativo de la comunidad.
- Pagar las cuotas consensuadas en asambleas, de modo que se pueda suplir al centro de lo que necesite.
- Denunciar ante las autoridades competentes cualquier establecimiento de expendio de bebidas alcohólicas y de música que entorpezcan las actividades del centro.
- Participar en actividades económicas para obtener los recursos que den al traste con las necesidades del centro.
- No hacer denuncias ante los medios de comunicación antes de tratar el problema que se entienda que hay en el centro con la dirección del mismo, quien agotara a su vez todos los recursos en la solución de los mismos.

Derechos de los miembros de la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela.

- Tomar parte en todas las actividades que organice la asociación.
- Participar con voz y voto en la asamblea general y extraordinaria.
- Elegir y ser elegido a los cargos directivos de la asociación.
- Participar en los comités de trabajo.
- Tener pleno derecho a pertenecer a la asociación los padres, madres y tutores que tengan sus hijos o pupilos en la escuela.
- Participar regularmente en las asambleas ordinarias y extraordinarias u otras reuniones convocadas por la Directiva de la Asociación.
- Cumplir con este reglamento y otros acuerdos validos de la asamblea o comités de trabajo.
- Pagar regularmente las cuotas.
- Desempeñar las obligaciones correspondientes al cargo que ocupan.
- Velar por el desarrollo del centro, defendiendo los intereses de los estudiantes y colaborando con la creación de un clima organizacional.
- Notificar a la asociación los cambios de dirección de su residencia u otros que puedan afectar su participación en esta asociación.
- Apoyar a la escuela de padres y madres del centro educativo.
- Apoyar a otros, tal como contemple el reglamento.

DEBERES DEL PERSONAL DE APOYO

- Obediencia total a la dirección del centro y las autoridades de mayor jerarquía.
- Respeto al personal docente.
- Respeto y trato adecuado a los alumnos.
- Respeto y trato adecuado a los padres y madres de los estudiantes, así como cualquier persona que visite el centro educativo.
- Asistencia y puntualidad a su trabajo.
- Cumplimientos de sus deberes.
- Mantenimiento de la higiene.
- Justificación de las ausencias previstas con dos semanas de antelación.
- Justificación documentada de las ausencias imprevistas.

DERECHOS DEL PERSONAL DE APOYO

- Estar informados de todo cuanto a ellos se refiera.
- Obtener los permisos solicitándolos de la forma aquí establecida.
- Tener un trato adecuado y digno, carente de discriminación de cualquier índole.
- Ser respetado por los estudiantes.
- Ser auxiliados en las dificultades que eventualmente se presenten dentro del ámbito laboral del centro.

SISTEMA DE RELACIONES INTERNAS

TIPOS DE COMUNICACION	PROCEDIMIENTO ¿Cómo?	FRECUENCIA ¿Cuándo?	ACTORES INVOLUCRADOS
Avisos e informaciones	<p>1- De forma Escrita</p> <p>-La dirección redacta la comunicación de forma clara.</p> <p>-La subdirectora o el personal de apoyo distribuye por grado en las aulas.</p> <p>-Los/as docentes leen las informaciones con los/as estudiantes y se le entrega a cada uno, una.</p> <p>-Los/as estudiantes lo entregan a sus familiares.</p>	Las veces que sea necesario	<p>Directora</p> <p>Sub-Directora</p> <p>Orientadoras</p> <p>Coordinadoras</p> <p>Estudiantes</p> <p>Familias</p>
	<p>2- De forma Oral.</p> <p>-La dirección organiza la información que se quiere comunicar.</p> <p>-Establece el medio de comunicación a través de los y las estudiantes a la entrada o salida del centro.</p>		

SISTEMA DE RELACIONES EXTERNAS

Tipos de Relaciones	Tipo de Comunicación	Procedimiento ¿Cómo?	Frecuencia ¿Cuándo?	Actores Involucrados
Formales -Curso de capacitación sindical	Escrita	El sindicato de trabajadores solicita una de las aulas del plantel escolar para impartir cursos de capacitación sindical.	Las veces que sea necesario	Directora del Centro. Directivos del sindicato de los trabajadores de la construcción de Guayacanes.

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

Tipos de Documentos	Procedimientos	Responsable	Validación
<p>*Certificación de pruebas nacionales.</p> <p>*Transferencias.</p> <p>*Papel de buena conducta (No antecedentes penales).</p> <p>*Certificación de niños/as que no tienen acta de nacimiento en el centro.</p>	<p>*Solicitud de la parte interesada en la dirección o secretaria del centro.</p> <p>*Coordinación de fecha entre la dirección y la parte interesada.</p> <p>*Verificación de los documentos existentes en el centro.</p> <p>*Elaboración de la certificación.</p> <p>*Validación y aprobación por parte de la dirección y/o sub-dirección.</p> <p>*Expedición en la fecha acordada.</p>	<p>Director/a</p> <p>Sub-director/a</p>	<p>Dirección</p>

Denominación del procedimiento	Solicitante	Requisitos	Responsable de Ejecutar	Tiempo	¿Quién valida?
Certificación provisional de 8vo. Grado.	Padre, madre, Tutor/a, el o la estudiante	<p>*Haber aprobado las pruebas nacionales.</p> <p>*La certificación debe ser firmada por la dirección del centro y la dirección del distrito educativo.</p> <p>*Enviar la certificación al distrito acompañada de una copia del acta de pruebas nacionales, donde se confirma que fue promovido/a, firmada y sellada por la dirección del centro.</p>	Dirección o Sub-Dirección del centro	De dos (2) a siete (7) días laborables	La Dirección

EVALUACION

Al finalizar el año escolar, hemos de evaluar si los propósitos tanto generales como específicos han sido alcanzados, los cuales se llevaron a cabo de la siguiente manera:

- **Autoevaluación:** Ser capaz de reconocer los logros y las debilidades para seguir avanzando y adquiriendo más conocimientos.
- **Coevaluación:** El presente programa se someterá a la crítica de los demás miembros del cuerpo docente para la corrección de lugar.
- **Heteroevaluación:** Juntos podremos lograr desarrollar las debilidades que no fueron logradas, para darle seguimiento.

Diagnostica: A través de ella, y sin fines de calificación, se pretende conocer los antecedentes académicos de los estudiantes en relación a la temática de un evento.

Formativa: determinar cómo seguir avanzando y en esta función todas las formas de retroalimentación (oral, escrita, visual, individual o grupal), juegan un papel fundamental, pues son las herramientas con las que el profesor orienta a sus estudiantes

Sumativa: es aquella realizada después de un período de aprendizaje, o en la finalización de un programa o curso.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

- Revisión mensual de registros de grado en cada uno de los docentes.
- Reunión con la sociedad de padres (dos o tres veces al año).
- Encuentros informativos cada vez que se presente la oportunidad.
- Supervisión periódica del cumplimiento por parte de los maestros del programa elaborado por ellos mismos.
- Participación de los actores Patrios (Duarte, Sánchez y Mella, la bandera, el escudo, entre otros relacionados con las efemérides patrias.
- Participación en las distintas olimpiadas preparadas por el MINERD para los estudiantes.
- Participación en todas las actividades organizadas y/o convocadas por los Distritos educativos, la Regional, o cualquier departamento del MINERD.
- Cooperar en este centro con otras actividades que se puedan delegar con relación a la cooperación.
- Visitas a los hogares de los estudiantes, contar sus ausencias en las clases que correspondan con lo que establece la ley 136-03 sobre protección al menor.

El centro realiza el 90% de las actividades que están establecidas en el calendario escolar.

ACTIVIDADES/ACCIONES A SER REALIZADAS

❖ Campañas de concientización.

- ✓ Higiene
- ✓ Solidaridad
- ✓ Gratitud
- ✓ No violencia contra la mujer

❖ Cursos y Charlas.

Se impartirán cursos de formación en todas las áreas que se consideren pertinentes. Los mismos pueden estar dirigidos a los estudiantes, a los padres, madres y tutores/as y en ocasiones especiales a la comunidad en general.

1- Charlas dirigidas a los y las estudiantes.

- 1.1 Educación Sexual.
- 1.2 Prevención de Drogas.
- 1.3 Abuso Intrafamiliar.
- 1.4 Abuso Infantil.
- 1.5 Otros.

2- **Charlas dirigidas a los Padres.**

2.1 Escuela de Padres.

2.2 Temas complementarios dirigidos a los padres.

2.3 Charlas de Interés general.

3- **Charlas dirigidas a la Comunidad.**

3.1 Charlas de Interés General.

EVENTOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS

El centro hará énfasis en la realización de eventos de valor histórico, folklórico y de rescate de las tradiciones.

a) Eventos históricos/tradicionales.

b) 27 de febrero.

c) Día de las madres.

d) Día de la constitución.

e) Día del maestro.

f) Celebración de navidad.

g) Día del Deporte

h) Día de los clubes escolares

Otros a ser definidos por el calendario escolar y de fiestas nacionales.

1- Taller de organización y manejo del salón de clases.

2- Fortaleciendo competencias docentes en lenguas y matemáticas.

Colaboración a la Asociación de padres, madres, tutores y amigos de la Escuela.

La Asociación de padres, madres, tutores y amigos de la escuela, funciona dentro del plantel escolar con la autorización del Ministerio de Educación.

Sus funciones y atribuciones están establecidas en sus estatutos y la misma puede ser un instrumento de gran apoyo para el desenvolvimiento de la escuela.

SEGURIDAD DEL PLANTEL ESCOLAR

Establecimiento de mecanismos de control de entrada y salida de los estudiantes a fin de evitar el ingreso de personas ajenas a la comunidad escolar y evitar acciones delictivas en el plantel.

Estos mecanismos se pueden desarrollar con la participación del personal docente y de los integrantes de la asociación de padres y amigos de la escuela.

PROGRAMA DE CEREMONIAS DE RECONOCIMIENTOS

- ✓ Reconocimiento al Mérito Estudiantil.
- ✓ Reconocimiento a los Maestros.
- ✓ Graduación de "Ya Se LEER".
- ✓ Graduación de 8vo. Grado.
- ✓ Creación de cuerpo de ayudantes de profesores.

MANTENIMIENTO

La escuela en conjunto con el distrito educativo y el MINERD se encargan de las labores de mantenimiento del plante escolar, llevando a cabo todas las acciones necesarias para asegurar que el plantel funciones de manera adecuada y que brinde la seguridad necesaria para sus usuarios.

Pintura, Electricidad, Plomería, Jardinería, Área deportiva, Baños, Embellecimiento del entorno.

ACTIVIDADES RECREATIVAS

- Día de Talento: Evento trimestral en el cual el alumnado del centro presenta un espectáculo exponiendo sus habilidades y destrezas artísticas.
- Día del Juguete: Los niños/as podrán traer sus juguetes para jugar y compartir con sus compañeros/as durante la última hora de la jornada escolar.
- Hora de Lectura Interactiva.
- Celebración de actividad navideña dirigida a los profesores/as.
- Celebración de navidad para los estudiantes.
- Concurso de pintura
- Concurso de Deletreo.
- Eventos para los profesores.

BIBLIOTECA ESCOLAR

Para esto se habilito un espacio con el mobiliario necesario y con los libros de lectura y materiales didácticos requeridos.

Actualmente se trabaja en la obtención de más mobiliarios y equipos tecnológicos para esta biblioteca.

CONCLUSION

Luego de haber realizado este proyecto de centro, concluimos diciendo que un proyecto educativo de centro es una forma lógica y secuencial que debe ejecutarse en un cierto orden y cuyo objetivo es la búsqueda de las soluciones a los problemas o necesidades existentes.

El verdadero valor de un proyecto está en ser parte de un conjunto de decisiones y acciones que tiene como fin mejorar o cambiar de manera organizada una situación, por tal razón este proyecto es flexible, abierto y está sujeto a cambios, donde las debilidades encontradas en él, podemos mejorarla para que haya una mejor educación de calidad.

RECOMENDACIONES

- Mantener su estudio permanente y actualización de los docentes.
- Compartir con los/as docentes los cambios sufridos en dicho proyecto.
- Dar a conocer a la comunidad educativa los reglamentos y estrategias que sean pertinentes.
- Actuar siempre apegado a los reglamentos establecidos por el MINERD.
- Cumplir y hacer cumplir lo establecido en este proyecto.
- Compartir los criterios emitidos en este proyecto con todos los actores del proceso.

ANEXOS

ANALISIS FODA

Fortalezas:

- Titulación de los/as docentes.
- Cumplimiento del horario y calendario escolar.
- Desarrollo de trabajo en equipo.
- Cumplimiento de los reglamentos emitidos del MINERD.
- Los valores humanos y Patrios.
- Buen desarrollo en la aplicación de los contenidos.
- Cooperación de los/as maestros/as.
- Cumplimiento de las reglas y normas establecidas en el centro educativo.
- Planta física, personal docente, espacio libre.
- Cancha deportiva.
- Planificación, supervisión, organización.
- Control, democracia, puntualidad de los estudiantes.
- Sustitución de la malla ciclónica por block.

Oportunidades:

- Mejoramiento a la calidad del personal docente.
- Aumento de la matrícula estudiantil.
- Profesionalización de los maestros.
- Aumento en el personal docente.
- Crecimiento y capacitación personal del docente.

Debilidades:

- Poca integración de la comunidad a la escuela.
- Falta de vigilante nocturno.
- Carencia de maestros de idiomas.
- Falta de laboratorio de informática.
- Falta de digitador.
- No hay maestro de música.

Amenazas:

- La delincuencia juvenil en la comunidad.
- Falta de espacios de recreación.
- Limitada fuentes de empleos.
- Poco espacio físico para la expansión de la escuela.

PERSONAL DEL CENTRO AÑO ESCOLAR 2023-2024**DOCENTES**

Nombre:	Susana Ortiz Girón, M.A.
Cedula:	023-0054827-4
Dirección:	Prolongación Manuel María Corso # 10. Miramar, S.P.M.
Función:	Directora
Teléfono:	829-721-5783 / 809-246-6207
Título:	Maestría en Educación Superior (Mención Gestión).
Fecha de Ingreso	22/10/2003 (17 años)
Tarjeta	6473-7 / 6475-2

Nombre:	Licda. Fior Daliza Cabrera Peña
Cedula:	001-0592447-6
Dirección:	C/ Paz Victorino No. 95, Guayacanes
Función:	Coordinadora 1er. Ciclo.
Teléfono:	829-744-4008 / 829-219-0933 / 849-763-2892
Título:	Licda. En Educación (Letras).
Fecha de Ingreso	11/09/1996 (25 años)
Tarjeta	6473-13 / 6475-8

Nombre:	Licda. Doraliza Lorenzo García
Cedula:	026-0059896-1
Dirección:	C/ 1ra. # 38, Bo. Villa Magdalena, S.P.M.
Grado:	Coordinadora Interina
Teléfono:	829-761-7484 / 809-246-1188
Título:	Maestría en Educación (mención gestión)
Fecha de Ingreso	01/01/2001
Tarjeta	6473-12 / 6473-4

Nombre:	Katherin Priscila Mercedes Rosa
Cedula:	402-2269075-8
Dirección:	C/ Carlos Díaz No. 14, Las Caobas, SPM
Función:	Orientadora
Teléfono:	829-765-4503
Título:	
Fecha de Ingreso	18/08/2023
Tarjeta	

Nombre:	Raquel Eunice Ramos Hernández
Cedula:	023-0146403-4
Dirección:	Guayacanes
Función:	Orientadora
Teléfono:	829-775-5467
Título:	
Fecha de Ingreso	18/08/2023
Tarjeta	

Nombre:	Josseline Bastardo Henríquez
Cedula:	023-0134014-3
Dirección:	C/ Angulo Guride No. 29, Bo. México
Grado:	Preescolar Mat-Vesp
Teléfono:	809-448-2150
Título:	Licenciada en Nivel Inicial
Fecha de Ingreso	09/10/2008
Tarjeta	

Nombre:	Morelba Antonieta Salas Santana
Cedula:	402-2220728-0
Dirección:	Ebenecer No. 4, SPM
Grado:	Auxiliar de Preescolar Mat-Vesp
Teléfono:	829-290-4493
Título:	Licenciada en Nivel Inicial
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	Arlenis Ramos Vidal
Cedula:	402-0959235-7
Dirección:	C/Caonabo No. 47, los 4 caminos, SPM
Grado:	2do. A. Mat – Vesp.
Teléfono:	829-650-1126
Título:	Licenciada en educación primaria
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Walni Magualida Santana
Cedula:	023-0158098-7
Dirección:	C/ María Quirico, Barrio Blanco, SPM
Grado:	3ro. B Mat – Vesp.
Teléfono:	829-578-7697
Título:	Licenciada en educación básica
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Rosa Paula Sierra
Cedula:	023-0166211-8
Dirección:	C/ Principal, Pedro Justo Carrión
Grado:	3ro. A Mat. – Vesp.
Teléfono:	849-352-6131
Título:	Licenciada en educación básica
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Desired Stephanny Morla Peguero
Cedula:	402-3284026-0
Dirección:	C/ Madrid manzana 13 Villa España
Grado:	1ro. A Mat – Vesp.
Teléfono:	829-899-7834
Título:	Licenciada en educación primaria
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Yuleidy Sánchez De La Rosa
Cedula:	402-2139893-2
Dirección:	C/ Feliz Silvestre No. 13, Villa Faro, SPM
Grado:	1ro. B Mat – 2do. B Vesp.
Teléfono:	849-342-3772
Título:	Licenciada en educación básica
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Milagros Virtudes Sepúlveda Rosario
Cedula:	402-2588679-1
Dirección:	C/ Marien No. 14, Los 4 caminos
Grado:	4to. B Mat – 5to. B Vesp.
Teléfono:	829-382-7141
Título:	Licenciada en educación primaria
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Natividad Altagracia Reyna Astacio
Cedula:	402-2061150-9
Dirección:	C/ 4ta No. 20 Villa Progreso, SPM
Grado:	6to. A Mat – Vesp.
Teléfono:	829-857-3049
Título:	Licenciada en educación básica
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Johanny Margarita Vargas De Guerrero
Cedula:	023-0115441-1
Dirección:	Brito APTO 18B, Los Maestros, SPM
Grado:	Artística Mat - Vesp
Teléfono:	809-835-1223
Título:	Licenciada en educación básica
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Gerardo Batista Méndez
Cedula:	402-2425545-1
Dirección:	C/ Los Rieles No. 23, Barrio Azul, SPM
Grado:	4to. A Mat – Vesp.
Teléfono:	809-424-3463
Título:	Licenciado en educación básica
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Licda. Ruth Esther Mota Mota
Cedula:	402-2329633-2
Dirección:	C/ Coral No. 9. Bo. Villa Faro, SPM
Grado:	Bibliotecaria
Teléfono:	829-866-3629
Título:	Licda. En Educación Básica
Fecha de Ingreso	01/09/2019 (1 año)
Tarjeta	6421-5

Nombre:	Lic. Inocencio Ramos Cruz
Cedula:	027-0025769-0
Dirección:	Carretera Hato Mayor San Pedro Km 6
Grado:	1ro Sec. A Mat - Vesp
Teléfono:	809-694-3241
Título:	Licenciado en educación media (mención Matemática)
Fecha de Ingreso	04/01/2019
Tarjeta	

Nombre:	Lic. Cristian Josué Cantón Batista
Cedula:	023-0120132-9
Dirección:	C/ Cesar Aníbal Vallejo No. 23, Las Caobas
Grado:	Lenguas Extranjeras Mat - Vesp
Teléfono:	829-807-4758
Título:	Licenciado en educación (mención lenguas modernas)
Fecha de Ingreso	01/04/2022
Tarjeta	

Nombre:	Wilmer Reyes Mota
Cedula:	402-1481045-5
Dirección:	C/ Jerusalén No. 4, Bo. José Blanche, SPM
Grado:	Educación Física Mat - Vesp
Teléfono:	829-639-3113
Título:	Lic. En Educación Física
Fecha de Ingreso	01/04/2022
Tarjeta	

Nombre:	Gissell Encarnación Mercedes
Cedula:	025-0051931-5
Dirección:	Villa Faro, SPM
Grado:	Educación Artística Mat y Vesp
Teléfono:	829-517-8243
Título:	Licenciada en educación primaria, segundo ciclo
Fecha de Ingreso	22/10/2018
Tarjeta	

Nombre:	Javier Mariano Díaz Silvestre
Cedula:	402-1216360-0
Dirección:	C/ X, No. 7, Restauración, SPM
Grado:	5to. A Mat - Vesp
Teléfono:	829-296-9020
Título:	Licenciado en educación primaria, segundo ciclo.
Fecha de Ingreso	01/03/2022
Tarjeta	

Nombre:	Jeyson Joel Ovalle Fortuna
Cedula:	402-3160189-5
Dirección:	C/ Mercedes Rodríguez No. 37
Grado:	6to-B Mat – 1ro sec. B Vesp.
Teléfono:	849-869-1308
Título:	
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	Carlos José Alcántara De Los Santos
Cedula:	402-2121400-6
Dirección:	
Grado:	2do sec. A Mat – 1ro sec. C vesp
Teléfono:	809-219-9107
Título:	
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	Aneudy Esteban Rijo
Cedula:	402-3683457-4
Dirección:	Consuelo
Grado:	Dinamizador TICS (Informática)
Teléfono:	809-457-8418
Título:	
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	Buanerges Daniel Casillas Monserrate
Cedula:	402-2354408-7
Dirección:	Guayacanes
Grado:	Formación Humana – Artística Mat - Vesp
Teléfono:	849-859-2160
Título:	
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

ADMINISTRATIVOS Y APOYO

Nombre:	Juan Taylor Castro
Cedula:	023-0069343-5
Dirección:	C/ Central # 327, Bo. La Loma, Guayacanes, S.P.M.
Grado:	Monitor (Tallerista)
Teléfono:	829-934-2419
Título:	Ing. En Sistemas
Fecha de Ingreso	01/08/2014
Tarjeta	6473-1

Nombre:	María De Los Ángeles Crisóstomo De La Cruz
Cedula:	Bo. El Tamarindo
Dirección:	El tamarindo guayacanes
Ocupación:	Secretaria
Teléfono:	829-601-6211
Título:	Bachiller
Fecha de Ingreso	7/10/2022
Tarjeta	

Nombre:	Hidania García Martes
Cedula:	023-0099276-1
Dirección:	Guayacanes, S.P.M.
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	829-284-4915 / 809-526-2707
Título:	Bachiller
Fecha de Ingreso	09/02/2008 (13 años)
Tarjeta	

Nombre:	Úrsula García Calzado
Cedula:	023-0081814-9
Dirección:	Guayacanes, S.P.M.
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	809-601-7686
Título:	N/A
Fecha de Ingreso	02/03/2005 (15 años)
Tarjeta	

Nombre:	Ingrid Peregrina García
Cedula:	023-0122603-7
Dirección:	Guayacanes, SPM
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	849-276-8401
Título:	N/A
Fecha de Ingreso	01/02/2021
Tarjeta	

Nombre:	Rosmely Dolores Calzado De La Cruz
Cedula:	023-0117859-2
Dirección:	Frente a la escuela
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	809-891-1788
Título:	N/A
Fecha de Ingreso	7/10/2022
Tarjeta	

Nombre:	Lidia Estervina Castillo Bautista
Cedula:	364-0000356-6
Dirección:	El Monte Guayacanes
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	829-927-7409
Título:	N/A
Fecha de Ingreso	7/10/2022
Tarjeta	

Nombre:	Samira Holmos Tejada
Cedula:	023-0123726-5
Dirección:	El Monte Guayacanes
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	
Título:	N/A
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	Stephanie De La Rosa
Cedula:	402-3999641-2
Dirección:	El Monte Guayacanes
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	
Título:	Bachiller
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	Rosy De Jesús Martes
Cedula:	023-0085315-3
Dirección:	Guayacanes
Ocupación:	Conserje
Teléfono:	
Título:	
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	José Manuel Díaz Franco
Cedula:	402-1553131-6
Dirección:	Guayacanes, S.P.M.
Ocupación:	Policía Escolar
Teléfono:	809-783-4316
Título:	N/A
Fecha de Ingreso	
Tarjeta	

Nombre:	Danilo Salvador Frías
Cedula:	023-0069890-5
Dirección:	Guayacanes, S.P.M.
Ocupación:	Portero
Teléfono:	829-578-7615 (hija)
Título:	N/A
Fecha de Ingreso	05/05/2009 (11 años)
Tarjeta	

ESTADISTICA AÑO ESCOLAR 2023 – 2024

ACTUALIZADA AL 1RO DE NOVIEMBRE 2023

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA MATUTINA INICIAL (PRE-PRIMARIO)

Varones:	16	Hembras:	16	Total:	32
-----------------	-----------	-----------------	-----------	---------------	-----------

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA VESPERTINA INICIAL (PRE-PRIMARIO)

Varones:	10	Hembras:	22	Total:	32
-----------------	-----------	-----------------	-----------	---------------	-----------

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA MATUTINA PRIMARIA

Varones:	196	Hembras:	175	Total:	371
-----------------	------------	-----------------	------------	---------------	------------

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA VESPERTINA PRIMARIA

Varones:	163	Hembras:	153	Total:	316
-----------------	------------	-----------------	------------	---------------	------------

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA MATUTINA SECUNDARIA

Varones:	44	Hembras:	36	Total:	80
-----------------	-----------	-----------------	-----------	---------------	-----------

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA VESPERTINA SECUNDARIA

Varones:	59	Hembras:	44	Total:	103
-----------------	-----------	-----------------	-----------	---------------	------------

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA MATUTINA

Varones:	256	Hembras:	227	Total:	483
-----------------	------------	-----------------	------------	---------------	------------

TOTAL, ESTUDIANTES TANDA VESPERTINA

Varones:	232	Hembras:	219	Total:	451
-----------------	------------	-----------------	------------	---------------	------------

ESTUDIANTES INSCRITOS A LA FECHA

Varones:	488	Hembras:	446	Total:	934
-----------------	------------	-----------------	------------	---------------	------------

Recolección de Estadística Año Escolar 2023 - 2024
Nivel Inicial y Primaria

Nombre del Centro: Doña Laura Vicini Vda. Barletta

Código: 03553

Tanda Matutina

Grado/Secciones/sexo	A		B		C		D		E		F		Total por sexo		Total General
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Maternal															
Infantes															
Párvulos															
Pre-Kínder															
Kínder															
Pre-Primario	16	16											16	16	32
Primero	16	20	21	15									37	35	72
Segundo	19	19											19	19	38
Tercero	20	15	21	12									41	27	68
Cuarto	19	23	20	16									39	39	78
Quinto	22	20											22	20	42
Sexto	18	17	20	18									38	35	73
TOTAL	130	130	82	61									212	191	403

Tanda Vespertina

Grado/Secciones/sexo	A		B		C		D		E		F		Total por sexo		Total General
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Maternal															
Infantes															
Párvulos															
Pre-Kínder															
Kínder															
Pre-Primario	10	22											10	22	32
Primero	26	11											26	11	37
Segundo	22	14	21	18									43	32	75
Tercero	11	19	11	17									22	36	58
Cuarto	14	22											14	22	36
Quinto	17	21	23	14									40	35	75
Sexto	18	17											18	17	35
TOTAL	118	126	55	49									173	175	348

Formulario de Recolección de Estadística Año Escolar 2023 - 2024

Nivel Secundario

Nombre del Centro: Doña Laura Vicini Vda. Barletta

Código: 03553

Tanda Matutina

Grado/Secciones/sexo	A		B		C		D		E		F		Total por sexo		Total General
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	
Primero (7mo)	25	25											25	25	50
Segundo (8vo.)	19	11											19	11	30
Tercero (1er.)															
Cuarto (2do.)															
Quinto (3ro.)															
Sexto (4to.)															
TOTAL	44	36											44	36	80

Tanda Vespertina

Grado/Secciones/sexo	A		B		C		D		E		F		Total por sexo		Total General
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F			
Primero (7mo)	20	18	20	16	19	10							59	44	103
Segundo (8vo.)															
Tercero (1er.)															
Cuarto (2do.)															
Quinto (3ro.)															
Sexto (4to.)															
TOTAL	20	18	20	16	19	10							59	44	103

NIVEL PRIMARIO

Grado	Cantidad de Estudiantes por grado	Edad Cronológica según el grado	Edades en que oscilan los estudiantes	Cantidad de Estudiantes en Sobreedad	% de Sobreedad
4to. (tres secciones)	114	9	8-13		22%
5to. (tres secciones)	117	10	9-17		
6to. (dos secciones)	73	11	10-17		
Total					

Sobreedad de 4to a 6to. Grado – Año Escolar 2023-2024

**MATRICULA POR GRADO Y SECCION
MATUTINA**

GRADOS	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro. Sec.	2do. Sec.
Cantidad de Secciones	2	1	2	2	1	2	1	1
Matricula por grado	72	38	68	78	42	73	50	30
Matricula por Grado y Sexo								
GRADOS	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro. Sec.	2do. Sec.
Niños	37	19	41	39	22	38	25	19
Niñas	35	19	27	36	20	35	25	11
De los cuales están en Sobreedad								
GRADOS	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro. Sec.	2do. Sec.
Niños								
Niñas								
Total por Grados								
Total General Sobreedad								

**MATRICULA POR GRADO Y SECCION
VESPERTINA**

GRADOS	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro. Sec.	2do. Sec.
Cantidad de Secciones	1	2	2	1	2	1	3	
Matricula por grado	37	75	58	36	75	35	103	
Matricula por Grado y Sexo								
GRADOS	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro. Sec.	2do. Sec.
Niños	26	43	22	14	40	18	59	
Niñas	11	32	36	22	35	17	44	
De los cuales están en Sobreedad								
GRADOS	1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to.	6to.	1ro. Sec.	2do. Sec.
Niños								
Niñas								
Total por Grados								
Total General Sobreedad								

Levantamiento de informaciones de estudiantes en Sobreedad

Consolidado del Centro Educativo

Datos generales:

Regional	05	Distrito:	02
Centro educativo:	DOÑA LAURA VICINI VIUDA BARLETTA		
Teléfono:		Código del Centro:	03553
Nombre del director:	SUSANA ORTIZ GIRON DE PEREZ	Celular:	829-721-5783
Cantidad de docentes:	14	Cantidad secciones:	19
Matrícula general:	F 328	M 359	

Cantidad de Estudiantes por grado									
Grados	Criterios	Jornada Escolar Extendida		Regular				Total	
				Tanda matutina		Tanda vespertina			
		M	F	M	F	M	F	M	F
1 ^{ro}	8 años o más			1	--	1	--	2	--
2 ^{do}	9 años o más			--	1	8	3	8	4
3 ^{ro}	10 años o más			2	--	2	3	4	3
4 ^{to}	11 años o más			6	2	2	--	8	2
5 ^{to}	12 años o más			--	--	6	2	6	2
6 ^{to}	13 años o más			4	3	1	1	5	4

RECURSOS MATERIALES

Área	Recursos Disponibles	Observaciones
Dirección	4- Escritorios grande 3- Abanicos 2- Armario 1- Televisor 4- Estantes pequeños 3- Estantes grandes de metal	

Área	Recursos Disponibles	Observaciones
Inicial		

HALLASGOS ENCONTRADOS EN EL CONTEXTO

Ubicación Geográfica de la zona de: Los Guayacanes, San Pedro de Macorís.

Características:

Ambiente Natural	Sistema de Comunicación	Áreas de Recreación	Tipos de Vivienda

Características:

Servicios Públicos y Privados	Manejo de los Desechos	Sistema de Relaciones Interinstitucionales	Sistema laboral

SISTEMA DE REGISTRO DE DOCENTES