

INDICE

Introducción.....	1
1. ¿Quiénes somos?	
1.1 Contextualización.....	
1.2 Historia del Centro	
1.3 Características del Centro	
1.4 Fundamentos Filosóficos.....	
1.5 Misión	
1.6 Valores y principios.....	
1.7.1 Enfoque pedagógico.....	
1.7.2 Concepto de aprendizaje.....	
1.7.3 Concepto de Enseñanza.....	
1.7.4 Estrategias de evaluación de los contenidos	
1.7.5 Competencia por grado	
1.7.6 Perfil del/la estudiante.....	
1.7.7 Uso del entorno y la comunidad como recursos para el aprendizaje.....	
2. ¿Qué queremos?	
2.1 Visión.....	
2.2 Objetivos estratégicos.....	
2.2.1 Objetivos curriculares.....	
2.2.2 Objetivos del gobierno institucional	
2.2.3 Objetivos administrativos.....	
2.2.4 Objetivos de recursos humanos.....	
2.2.5 Objetivos de relaciones.....	
3. ¿Cómo nos organizamos?	
3.1 Organigrama.....	
3.2 Manual de funciones	
3.3 Reglamentos del estudiante.....	
3.4 Sistema de relaciones	
3.5 Manual del procedimiento.....	
4. Sistema de evaluación.....	
5. Conclusión.....	
6. Bibliografía.....	

Introducción

En el marco de la reforma del Sistema Educativo, en nuestro país, se ha propuesto a las instituciones educativas la elaboración e implementación de un Proyecto Educativo como una construcción específica y particular de cada escuela, fruto del trabajo de todos los miembros.

Según El Ministerio de Educación, el PEC, es un documento que se elabora en cada Centro Educativo, donde se plantea la misión, visión, valores, objetivos, principios, concepciones, estructura organizativa y reglamentos de una institución. Este documento es el corazón del centro donde se evidencia la filosofía que fundamenta el quehacer educativo.

La elaboración del Proyecto Educativo institucional es la necesidad de generar en la escuela transformaciones positivas e innovadoras, que se encuentra en la base de los cambios propuestos en dicho documento para la organización y la gestión institucional. En tal sentido para que el PEC sea el eje de la gestión este debe ser elaborado a partir de la interacción y participación de todos los actores del proceso de enseñanza aprendizaje.

Al poner en ejecución dicho proyecto se pondrá de manifiesto un proceso proactivo dando participación a la población neta, creando un clima sinérgico entre el centro y la comunidad, el cual conllevará a la resolución de las diferentes problemáticas existentes en la institución.

¿Quiénes Somos?

Contextualización del centro

Está ubicado en la comunidad de Colorado, calle principal entrada Los Guzmán por la carretera que conduce al Distrito Municipal de las Palomas, colinda al norte con la Carretera Guzmán, al sur propiedad privada, al este Escuela Maximiliano Estrella y al oeste barrio Los Bonitos, registrado en la Regional de Educación 08 Distrito Educativo 03 de la ciudad de Santiago.

este centro está ubicado en un ambiente natural con árboles frutales , aunque el rio aledaño está contaminado; no hay tratamiento de agua negra. Hay servicio de recogida de basura dos veces a la semana, cuenta con energía eléctrica las 24 horas, con sistema de acueducto, transporte público (PC, PA y moto concho/ organizado).

En la comunidad funcionan “ un centro de atención primaria, una botica popular, Iglesia Católica Presentación del Señor, iglesia Evangélica, oficina pública de Edenorte, Ferretería Colorado, Supermercado Rómulo, Farmacia Anlly, Tienda Luisa, Clínica Dental José Almonte, Colegio Rayito de Sol de nivel inicial y Colegio Paulo Freire de nivel básico, Cooperativa La Altagracia, un club recreativo, una cancha, las viviendas son de block, sus actividades económicas son la agricultura y la mayoría ejercen diferentes profesiones en el área de saber trabajando en instituciones, tanto públicas como privadas, sus actividades económicas son las remesas que reciben del extranjero, sus relaciones humanas son humanitarias, todos se tratan como hermanos. La comunidad participa en conjunto con el centro en campaña de concientización sobre el cuidado y protección del medio ambiente.

Historia del Centro

El liceo de Colorado nace en el año 1978 con estudiantes inscritos como libres; en ese tiempo se examinaban en el liceo de Guayabal hoy día Ana Antonia Grullón.

Este surge de la imperiosa necesidad educativa de colorado y sus comunidades vecinas, que no contaban con un centro educativo para el nivel medio.

La iniciativa del proyecto estuvo a cargo de los profesores Luis Ureña, María Altagracia Jiménez, Manuel Lantigua; luego se unió al proyecto el profesor Marino Rodríguez. En sus inicios los estudiantes y profesores fueron alojados en una enramada que facilitó el señor Américo Taveras , ya que la escuela básica de colorado estaba en construcción. En la enramada se dio inicio a la labor docente. El liceo contaba con una matrícula de 42 estudiantes que fue creciendo con el tiempo.

Tres años después el 1 de febrero de 1981 se oficializó el Liceo Nocturno de Colorado, en ese momento ya se contaba con 7 secciones dos primeros, dos segundos, dos terceros, y un cuarto de física y de matemática equivalente a 175 quintos, con un total de 200 estudiantes, 7 profesores (Milagros Celeste Arias de Lengua Española, Manuel Lantigua de Ciencias Naturales, Luis Herminio Ureña de Matemática, Rolando Guzmán de Física y Matemática, Víctor Manuel Rivas de Ciencias Sociales y Miguel Cabrera de Lengua Española y Ciencias Sociales) 1 secretario docente (Manuel Cruz), todos ellos coordinado por la profesora María Altagracia Jiménez Calderón.

Funcionaban en dos pabellones de 8 aulas cada una en horario nocturno en la escuela básica de colorado, hoy día Maximiliano Estrella donde se impartía docencia en tanda matutina y vespertina.

En 1982 se hace la 1era graduación aportando a la comunidad 23 nuevos bachilleres en ciencia física y matemática.

La dirección del liceo junto a su personal docente creo el lema: **“Proyectando la luz del saber”**, que sigue siendo nuestro lema en la actualidad.

Sin importar que fuéramos un liceo nocturno, participábamos en todas las actividades, del ministerio de educación, como son: Olimpiadas de Matemática, Lengua Española, Ciencias Sociales y Educación Física, entre otras.

Según iban pasando los años el liceo fue creciendo y aportando a la sociedad nuevos bachilleres listo para ingresar a la universidad a formarse en una profesión, para luego insertarse a las labores productivas que ayudaran al desarrollo de la comunidad.

En el año escolar 2012-2013 el Liceo Nocturno de colorado pasa a llamarse Centro Educativo Profesora María Altagracia Jiménez Calderón, funcionando ya, no como nocturno, sino en tanda matutino y vespertina, con una matricula de 644 estudiantes, 27 profesores, 1 director, 1 sub-directora, 6 conserjes, 2 secretarios y 3 porteros, distribuidos en ambas tandas de la siguiente manera.

Estadística

Tanda Matutina.

Cursos Genero	Cantidad por género		Totales
	Masculino	Femenino	
Primero	58	74	132
Segundo	42	39	81
Tercero	41	35	76
Cuarto	26	22	48
Totales	167	170	337

Tanda Vespertina.

Cursos Genero	Cantidad por género		Totales
	Masculino	Femenino	
Primero	63	59	122
Segundo	39	32	71
Tercero	36	32	68
Cuarto	16	30	46
Totales	154	153	307

Los estudiantes de este centro procedían de los sectores: Puñal, Los Guzmán, La Javilla, Arenoso, Las Palomas y de Canabacoa. Después de implementarse la tanda extendida y de la construcción de nuevas escuela en las palomas y canabacoa; sólo recibimos estudiantes de Puñal , arenoso y la javilla.

En el año escolar 2015-2016 el liceo pasa a formar parte del sistema de Jornada Escolar Extendida (JEE) en ese momento la parte administrativa estaba a cargo de **Aida Zobeida Virginia Diloné** como directora interina, **Ercilia Teresa Liriano** subdirectora, **Rossy Teresa Correa Jiménez**, coordinadora docente, **José Elías Estévez** coordinador de registro y **Carmen Álvarez** como psicóloga contando con 20 docentes 1 digitador, , 2 secretarios, 1 ayudante de secretario, 2 bibliotecarias, 8 conserjes, 2 porteros, 1 jardinero y 2 sereno; una matrícula de 456 estudiantes distribuidos en 13 secciones: 4 Primero, 3 Segundos, 3Terceros, 3 Cuartos.

Ya para el año escolar 2016-2017 el centro educativo estaba bajo la dirección del señor **Juan Eridelvi Víctor Ignacio**, **Aida Zobeida Virginia Diloné** y **Teresa Liriano** en la subdirección, **Rossy Teresa Correa Jiménez** coordinadora Docente, **Carmen Álvarez** y **María Guzmán** psicólogas, 19 docentes, para una matricula de 376 estudiantes, distribuidos en 13 secciones: 4 Primero, 3 Segundos, 3Terceros, 3 Cuartos, 1 secretaria, 1 ayudante de secretaria, 2 bibliotecarias, 8 conserjes, 2 porteros, 1 jardinero y 2 sereno.

Jornada Escolar Extendida. (JEE)

Cursos Género	Cantidad por género		Totales
	Masculino	Femenino	
Primero	66	51	117
Segundo	51	51	102
Tercero	24	46	70
Cuarto	34	51	85
Totales	175	199	374

El año 2017-2018 se inició con una salida optativa que fue ciencias y tecnología. en el año 2018-2019 se incluyó matemática y tecnología además, humanidades y ciencias sociales. distribuida de la siguiente manera: 4to A Ciencia y Tecnología, 4to B Y C Matemática y Tecnología, 4to D Humanidades y Ciencias Sociales 5toA,B,yC continúan con ciencias y tecnología

En el nuevo año escolar 2018-2019 Juan Eridelvi y María Guzmán piden traslado a otra escuela y mandan como director interino a Pedro Martínez Cruz, quien junto a Aida Zobeida Virginia Diloné, Ercilia Teresa Liriano, Rossy Correa Jiménez y Carmen Álvarez pasa a formar parte del equipo de gestión con 18 maestros, 1 jardinero, 1 portero, 2 bibliotecaria, 1 mayordoma, 8 conserje y 2 sereno. Una matrícula de 354 estudiantes distribuidos en 14 secciones: 4 tercero, 4 cuarto, 3quinto, 3 sexto.

Características del Centro

Este centro educativo es de carácter público cuenta con dos pabellones de concreto uno de dos niveles y otro de tres niveles con un total de 13 aulas habitadas para 30 estudiantes por curso, cuenta con una oficina del director y sub-director por separado, una área para secretaria, una biblioteca, laboratorio de informática, laboratorio de ciencias, un salón multiuso, una oficina para psicología, 2 baños por niveles, dos depósitos, un almacén para la merienda, un patio con flores ornamentales y una cancha sin techar para practicar diferentes disciplina deportivas no cuenta con cafetería, comedor, ni cocina.

Fundamentos filosóficos

El centro María Altagracia Jiménez Calderón siempre tiene como centro de todas sus actividades al joven, se esfuerza porque cada uno logre el máximo nivel de aprendizaje y desarrollo de acuerdo al potencial que posee, de ahí el trabajo con padres y profesores y la atención que prestamos al desarrollo de programas académicos fijados por el ministerio de educación.

Misión

Somos un centro educativo del sector publico que tiene como norte la formación de jóvenes con sentido crítico, capaces de participar con de forma integral en la sociedad; promoviendo el desarrollo de personas con una visión del mundo en su totalidad, basada en la noción de interrelación en la unidad y la diversidad, relacionando aspectos sociales, económicos, políticos y culturales que puedan insertarse a la universidad.

Visión

Ser una institución educativa líder en la comunidad, acreditada por su excelencia académica, su formación en valores éticos y morales, en las ciencias y en la tecnología, comprometida con el desarrollo local, regional, nacional, y la conservación del medio ambiente

Valores

Los valores son las convicciones acerca de aquello que se considera deseable. Son principios de conducta que provocan determinadas actitudes. Para mantener un ambiente educativo donde se puedan lograr propósitos y metas deseadas por los estudiantes se conciben los siguientes valores y principios:

- ❖ Paciencia
- ❖ Responsabilidad
- ❖ Respeto
- ❖ Patriotismo
- ❖ Solidaridad
- ❖ Honestidad
- ❖ Cooperación
- ❖ Tolerancia
- ❖ Lealtad
- ❖ Cortesía
- ❖ Amor

-Paciencia: Virtud que consiste en sufrir sin perturbación de ánimo los infortunios y trabajos. Espera y sosiego en las cosas que se desean mucho.

-Responsabilidad: Concerniente de sus responsabilidades y obligaciones, dispuesto a obviar de acuerdo con ellas.

-Respeto: obsequio, veneración, acatamiento que se hace a uno.

-Patriotismo: Fomento del valor a los símbolos patrios.

-Solidaridad: Que vivan para servir en el sentido del trabajo voluntario.

-Honestidad: Incapaz de engañar, defraudar apropiarse de lo ajeno, cumplidor escrupuloso de su deber o buen administrador de lo que tiene a su cargo. Honrado, decente, recto.

-Cooperación: Actuar o trabajar con otros y otras. Actuar conjuntamente.

-Tolerancia: Acción y efecto de tolerar. Respeto y consideración hacia las opiniones o prácticas de los demás, aunque recuperen a las nuestras.

-Lealtad: Se aplica a la persona incapaz de cometer falsedades de engañar o de traicionar, así como a sus palabras o actos, fidedigno, verídico, legal y fiel, en el trato o en el desempeño de un oficio o cargo.

-Cortesía: Correcto, guardador de las normas establecidas para el trato social.

-Amor: Sentimiento sublime que no se ve, pero se siente y por cual no le hacemos daño a los demás.

Enfoque pedagógico

Este Centro Educativo asume **el enfoque de competencias**, en cumplimiento del mandato de la política 3 del Plan Decenal de Educación 2008-2018. La asunción de este enfoque plantea retos importantes para la educación nacional y reafirma la intención de formar jóvenes capaces de actuar de forma autónoma, con las habilidades para integrar conocimientos provenientes de diversidad de fuentes de información y con esto responder a las demandas de los diversos contextos socioculturales.

Competencia: Es la capacidad de actuar de manera eficaz y autónoma en contextos diversos, movilizandose de forma integrada conceptos, procedimientos, actitudes y valores. En el Nivel Secundario, el diseño curricular se estructura en función de dos tipos de competencias: Fundamentales y específicas.

Con estas competencias buscamos que nuestra educación esté orientada en la formación integral de personas conscientes de sus derechos y sus deberes, respetuosos de los principios y valores constitucionales; personas autónomas, solidarias, éticas y socialmente responsables, comprometidas con la igualdad y la equidad de género, la atención a la diversidad, el uso sostenible de los recursos naturales y la protección del medio ambiente. Tal como lo plantea el Pacto Nacional para la Reforma Educativa en la República Dominicana(2014-2030)

En tal sentido estamos seguros de que con el compromiso, la motivación y la intencionalidad pedagógica de cada docente y con el fortalecimiento del Nivel Secundario de la Modalidad Académica se hará presente conjuntamente con el empeño que pondrán, los estudiantes, sus familias y las comunidades un aprendizaje significativo.

Este centro está implementando tres de las 4 salidas optativas, apegados a la ordenanza **22-2017 que establece el proceso de validación del Diseño Curricular y el Sistema de Evaluación de la Modalidad Académica**. Tenemos **Ciencia y Tecnología** ésta está orientada al desarrollo de las competencias fundamentales, focalizada en las aplicaciones de biología, química y física con problemas transversales de tecnología, medio ambiente y salud.

Matemática y Tecnología en esta se fortalecen las competencias fundamentales en su tercer nivel de dominio y las competencias específicas del área de matemática .

Humanidades y Ciencias Sociales es una salida formativa que pretende afianzar el desarrollo integral del estudiantado del nivel secundario a partir del fortalecimiento de los valores culturales, sociales y éticos que lo preparen en lo personal y académico para continuar estudiando con éxito una carrera académica.

MINISTERIO DE EDUCACION
REPÚBLICA DOMINICANA.

Levantamiento de Información del personal administrativo y apoyo

Centro Educativo: Liceo María Altagracia Jiménez Calderón

Código de Plantel: 25029125

Código de Gestión: 08634

Nivel: Secundario

Modalidad: General

Tanda: J.E.E

Dirección: Colorado, Puñal, Santiago

Teléfono: 809-489-2157

Nombre y Apellidos	Cédula	Cargo	Años en servicios	Titulación			Centro por el que sale en nómino
				Prof	Lic	M.A	
Pedro Martínez Cruz	031-0021510-8	Director	8		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Aida Zobeida Virginia Diloné	031-0375782-3	Sub-directora	14			x	C.E. María Alt. Jiménez C
Ercilia Teresa Liriano Guzmán	031-0163794-4	Sub-directora	20			x	C.E. María Alt. Jiménez C
Rosalina Alt. Lantigua Liriano.	031-0409065-3	Secretaria	15		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Nombre y Apellidos	Cédula	Cargo	Años en servicios	Titulación			Centro por el que sale en nómino
Magaly Ant. Ortega De Guzmán	0310364713-1	Mayordomo	6	Bachiller			C.E. María Alt. Jiménez C
Amantina Dolores Lantigua P.	031-0312610-2	Conserje	5	Básica			C.E. María Alt. Jiménez C
Josefina Marisol Calderón	037-0060683-7	Conserje	7	Básica			C.E. María Alt. Jiménez C
Masiel Carolina Lantigua M.	350-0001206-8	Conserje	7	Bachiller			C.E. María Alt. Jiménez C
Adelfa Mercedes Lantigua I.	0310163753-0	Conserje	7	Básica			C.E. María Alt. Jiménez C
Ana Victoria Corniel	031-0209366-7	Conserje	7	Básica			C.E. María Alt. Jiménez C
Marián Leonor Guzmán Gómez	031-0163650-8	Conserje	7	Básica			C.E. María Alt. Jiménez C
Rosa Amelia Lantigua Correa	031-0163065-9	Conserje	13	Bachiller			C.E. María Alt. Jiménez C
Marisol Alt. Rodríguez Dguez.	031-0041440-2	Bibliotecaria	9	Bachiller			C.E. María Alt. Jiménez C
Minerva Alt. Correa Guzmán	031-0163457-8	Bibliotecaria	7	Bachiller			C.E. María Alt. Jiménez C
Leury Fernández Arias	402-2121169-7	Portero	7	Bachiller			C.E. María Alt. Jiménez C
Jorge Ant. Hernández Guzmán	031-0163018-8	Jardinero	6	Básica			C.E. María Alt. Jiménez C
Cirilo Antonio Sánchez	031-0333233-8	Sereno	11	-----			C.E. María Alt. Jiménez C
Ramón Eriberis Hernández G.	031-0163021-2	Sereno	5	Bachiller			C.E. María Alt. Jiménez C

MINISTERIO DE EDUCACION

REPÚBLICA DOMINICANA.

Levantamiento de Información del personal docente.

Centro Educativo: Liceo María Altagracia Jiménez Calderón

Código de Plantel: 25029125

Código de Gestión: 08634

Nivel: Secundario

Modalidad: General

Tanda: J.E.E

Dirección: Colorado, Puñal, Santiago

Teléfono: 809-489-2157

Nombre y Apellidos	Cédula	Cargo	Años en servicios	Titulación			Centro por el que sale en nómino
				Prof	Lic	M.A	
Rossy Teresa Correa Jiménez	031-0316603-3	Coordinadora	23			x	C.E. María Alt. Jiménez C
Carmen Miguelina Álvarez B.	031-0451419-9	Psicóloga	5		x		C.E. María Alt. Jiménez C
José Manuel Quezada Rguez.	032-0013723-4	Maestro	17		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Carolina De Los Ángeles Filpo T.	031-0388765-3	Maestra	14		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Francisca Magdalena Guzmán	031-0299952-5	Maestra	13		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Juan Rafael Rodríguez	031-0401695-5	Maestro	11		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Pedro Luis Cevallos Rodríguez	031-0437179-8	Maestro	7		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Albanelly Del Carmen Correa	031-0399977-1	Maestra	7		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Joaquín Arcadio Gómez Batista	031-0328880-3	Maestro	6		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Pricilia Del Carmen Gómez G.	031-0253872-9	Maestra	14		x		C.E. María Alt. Jiménez C
José Elías Estévez	031-0379197-0	Maestro	7		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Leydi Josefina Rosario De Arias	031-0309903-6	Maestra	11		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Cristina Sánchez Rodríguez	031-0211050-3	Maestra	12		x		C.E. María Alt. Jiménez C
María Margarita Rosario E.	031-0170372-0	Maestra	22		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Raymundo Evangelista Liriano L.	031-0336668-2	Maestro	6		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Dorka Elizabeth López Abreu	095-0013147-0	Maestra	21		x		C.E. María Alt. Jiménez C
Luz Del Carmen Uceta De V.	031-0081004-7	Maestra	9			x	C.E. María Alt. Jiménez C
Víctor Manuel Vásquez Polanco	031-0250353-3	Maestro	7			x	C.E. María Alt. Jiménez C
Miguel Ángel Mejía Billini	095-0019879-2	Maestro	4		x		C.E. María Alt. Jiménez C

Estrategias de planificación de los contenidos

Las estrategias de enseñanza constituyen la secuencia sistemática para permitir la constitución en el ámbito escolar y en permanente interacción con las comunidades. Estas se refieren a las intervenciones pedagógicas, con la intención de potenciar y mejorar los procesos espontáneos de aprendizaje y enseñanza, como un medio para contribuir a un mejor desarrollo de la inteligencia, la conciencia y las competencias para actuar socialmente organizado el salón de clases ya sea en semicírculo o de acuerdo al espacio físico. (Tomo I, Pág. 5-12).

***Este centro educativo adopta las siguientes estrategias:**

- Socio drama o dramatización
- Estrategias de recuperación de experiencia previas
- Estrategias expositivas de conocimientos elaborados y/o acumulados
- Aprendizaje basado en problema
- Estudio de caso
- Estrategias de socialización centradas en actividades grupales.
- Estrategias de descubrimiento e indagación
- Las técnicas de estudios como el debate, mesa redonda, socio drama, panel
- Aprendizaje basado en proyectos
- Implementación de las TSC.

***Evaluación**

*Las estrategias de evaluación de los contenidos que acoge el centro son los que establece la ordenanza 1,96 y 1,98 y la ordenanza 22-2017

La evaluación será:

- Continua
- Sistemática
- Abierta
- Participativa y objetiva
- Diagnostica
- Sumativa
- Formativa

Evaluar el desarrollo de las competencias supone usar instrumentos y medios diversos acordes a la competencia que se pretende evaluar y en contextos similares a las situaciones reales que vivirá el /la estudiante. No se trata solo de evaluar conceptos y hechos, sino también procedimientos y actitudes que integrados constituyen la competencia. Esto supone de parte del/la docente ser crítico/a de los métodos, de las estrategias, técnicas e instrumentos hasta ahora utilizados, pero también supone ser abierto y creativo para incorporar otras formas de evaluar acordes al nuevo currículo.

Las competencias del/la docente se pondrán de manifiesto no sólo en su forma de enseñar, sino también en su manera de evaluar, ya que ambas tienen que estar en concordancia. De hecho, la forma en que el/la docente evalúa condiciona el modo como el/la estudiante busca aprender. En este sentido es interesante notar que algunas estrategias de aprendizaje pueden ser también estrategias de evaluación y viceversa: (**Nivel Secundario Diseño Currículo pg.57**) La evaluación persigue identificar lo que el/la estudiante ha logrado y lo que le falta por lograr. Algunas de las estrategias y técnicas de evaluación que se sugiere un currículo orientado al desarrollo de competencias son:

Observación de aprendizaje

Registro anecdótico

Elaboración de mapas conceptuales

Portafolio

-Diarios reflexivos de clases.

-Debates.

-Entrevistas

-Intercambios orales

-Ensayos

-Resolución de Problemas

-Casos para resolver

-Pruebas situacionales

-Actividades individuales y grupales

-Mapas Conceptuales

-Mapas mentales

-Diagrama

-Participación.

Tipos de evaluación

- Autoevaluación
- Coevaluación.
- Heteroevaluación.

Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación se refieren a los componentes y elementos de las competencias fundamentales y orientan hacia los aspectos que deben tomarse en cuenta al juzgar el tipo de aprendizaje alcanzado por los estudiantes. **Ejemplo:**

Competencia de resolución de problemas.

Componente 1: Identifica y analiza el problema.

Criterios de evaluación: Claridad en la definición del problema y en la identificación de sus causas y consecuencias.

Indicadores de logro.

Los Indicadores permiten determinar si se han logrado los aprendizajes esperados para cada nivel y/o área académica. Los indicadores de logro pueden referirse específicamente a contenidos conceptuales, procedimentales o actitudinales; se pueden referirse también a una combinación de algunos de ellos, o a los tres integrados. **Ejemplo**

Competencia específica del área de matemática

Realizar conversaciones entre unidades de volumen líquido para resolver problemas de la vida cotidiana.

Indicadores de logro

utiliza diferentes unidades de medida para establecer capacidad.

Resuelve problemas que requiere establecer equivalencias.

Compara cantidades utilizando el litro, sus múltiplos y submúltiplos.

Contenidos por asignatura

vamos a presentar uno o dos contenidos por asignatura de los grados que se imparten en este centro educativo. **de 3ero a 5to con salidas y 6to grado que continúa con la modalidad vieja (Por semestre).**

ejemplos

3er grado

Español : La mesa redonda. Uso de expresiones como Yo creo que..., En mi opinión..., Desde mi punto de vista..., Opino que.. . El artículo de opinión.....

Matemática: La numeración y Polinomio, tipos y clasificación. Trinomio cuadrado

Sociales: Latinoamérica: Expansionismo y Hegemonía Estadounidenses 1900-1930. El Canal de Panamá.

Naturales: Energía y su conservación. Movimiento. Nociones de Electricidad

Inglés: Relaciones humanas y sociales. Presente simple para expresar opiniones she sings very well, Presente simple para solicitar y ofrecer indicaciones where`s the pharmacy?, How do I turn on the computer?

Francés: Para ubicar lugares: ciudades Québec, Paris, Saint- Domingue...

Medio de transporte. vélo, voiture, bateau..

Educación Artística: La dinámica en el arte. Diseño textil: estampado, bordados y texturas. Historia de la danza.

Formación Humana: El valor y respeto a la vida. Derechos humanos. Familia y juventud.

Ejemplos

Contenidos 4to grado

Español: Textos literarios: La poesía romántica. Uso de rima consonante y asonante. uso de figuras literarias epíteto, hipérbole, antítesis, paralelismo, anáfora, comparaciones y metáfora. novelas autobiográfica.

Matemática:

Sociales:

Naturales:

Inglés: Oraciones enunciativas (afirmativas, y negativas), interrogativas y exclamativa

Francés:

Artística:

Educación física:

Formación humana:

Ejemplos

Contenidos 5to grado

Español: Textos literarios: La epopeya. Uso de adjetivos para describir a los personajes. La novela policíaca a partir del título y otras marcas textuales.

Sociales: demografía(la población y su composición). Economía,(Sectores económicos, primario, secundario y terciario)

Inglés: Literatura y cultura. El pasado simple y pasado continuo para narrar.

Ejemplos

Contenidos 6to grado

Español:

Inglés: viajes y turismo. verbos causativos get, have, make...

Informática. Taller de robótica, Manejo del paquete de office

Perfil de Egreso

El perfil que adopta este centro educativo es el que plantea El Diseño Curricular del Nivel Secundario Versión Preliminar para Revisión y Retroalimentación(Santo Domingo, D.N. 2016 pág. 65-66

El/la joven que finaliza la Educación Secundaria:

1-Se reconoce y valora así mismo/a y las demás personas, en la plenitud de la dignidad de su dimensión humana, espiritual y religiosa; con base en el cual actúa con seguridad y autonomía.

2-Respeta y valora la diversidad de los seres vivos que habitan el planeta y asume un compromiso con la preservación continua del medio ambiente, como patrimonio colectivo fundamental.

3-Convive en paz, armonía y tolerancia con el medio social y natural, interactuando en su vida diaria en forma crítica, constructiva, solidaria y colaborativa, con conciencia plena de su pertenencia y compromiso con un determinado entorno social y natural, con la sociedad dominicana y con la humanidad.

4-Elige valores morales, éticos-sociales y naturales, como norma de vida personal; inspira con su ejemplo a las demás personas respetando y aceptando las diferencias de todo tipo, como norma de convivencia y rechazando todas las exclusiones, determinaciones e inequidades.

5-Es capaz de discernir, toma de decisiones con criterios racionales y en función de los valores fundamentales de la sociedad.

6-Aplica y desarrolla el pensamiento lógico en las diversas áreas de su quehacer cotidiano, mostrando hábitos y técnicas adecuadas de indagación y manejo de la información, a fin de entre otros aspectos, generar conocimiento, analizar la información de manera pertinente y tomar decisiones adecuadas.

7-Maneja la tic con fluidez y pertinencia en el desarrollo de estrategias de indagación, creación, interpretación, procesamiento, organización, articulación, jerarquización de la información y las aplica en la solución de problemas en el mundo real, para el bien común y elevar la calidad de vida.

8-Valora la comunicación y el uso pertinente de diversos medios de expresión, como uno de los requisitos fundamentales de una comunicación social armónica, pacífica y sostenible.

9-Reconoce y valora a la humanidad como una sola, así como a su propia identidad étnica, cultural, lingüística, nacional, moral y sexual, respetando y valorando las identidades de las personas como potencial de crecimiento y enriquecimiento recíproco.

10-Acepta, valora y coopera con personas de características o ambientes diferentes al suyo.

11-Conoce, respeta, practica y revaloriza la cultura del trabajo, como dignificación de la persona humana de su comunidad y de su país.

12-Demuestra conciencia por su educación permanente con una clara visión del futuro, desarrollando las especialidades que la empleabilidad y el desarrollo personal que se requiere.

13-Sabe seguir instrucción de manera disciplinada y responsable, en adecuado equilibrio con el desafío de la innovación y el emprendimiento, ya sea como líder de forma independiente o en equipos.

14-Cumple las leyes nacionales e internacionales sobre el derecho de autor para la copia y reproducción de obras de informática, audiovisuales o impresas.

15- Comunica sus ideas y sentimientos de manera eficaz en su lengua materna, en otros idiomas y códigos diversos, con sentido incluyente y en distintos escenarios de intervención, utilizando diversas formas de expresión, herramientas y recursos.

16-Se valora y confía en sí misma, partiendo del reconocimiento de sus fortalezas y debilidades, y se relaciona con los y las demás respetando su dignidad, capacidades y sentimientos.

17- Preserva y cuida el medio ambiente poniendo en práctica los conceptos de reciclar, recaudar y reducir.

18-Planifica su proyecto de vida en íntima relación con sus intereses, posibilidades y sueños

Uso del entorno y la comunidad como recursos para el aprendizaje.

El entorno es factible para el uso de actividades escolares y extracurriculares las cuales favorecen a la enseñanza del aprendizaje de los jóvenes como:

- Asociándose a clubes de jóvenes.
- Actividades de la iglesia.
- Graduaciones
- Competencias deportivas.
- Acto a la bandera.
- Pasadía Familiar.
- Desfiles socioculturales.
- Campana de concientización sobre cuidado y protección del medio ambiente.
- Aporte de entidades comerciales en las diferentes actividades realizadas por el centro.

¿Qué queremos?

Visión

Ser una institución educativa líder en la comunidad acreditada por su excelencia académica, su formación en valores éticos y morales, en la ciencia y en la tecnología comprometida con el desarrollo local, regional, nacional, y la conservación del medio ambiente.

Objetivos estratégicos

De acuerdo a los diagnósticos realizados y contratados con la participación activa de los distintos actores del proceso educativo, nos planteamos los siguientes objetivos estratégicos:

Ámbitos

Tipos de Objetivos

Curricular

-Desarrollar **estratégicas** para mejorar la disciplina de los estudiantes mediante diálogos, conferencias y charlas sobre el tema “Fomentar en los estudiantes **el hábito** de estudio a través de charlas que lo induzcan a hacer de su quehacer diario una rutina.

-Fortalecer los valores patrios a través de los diferentes actos y actividades de fechas conmemorativas.

-Apoyar a los docentes en la implementación de una metodología que se adapta a los estudiantes para el logro de un aprendizaje significativo.

Gobierno Institucional

-Dar seguimiento a la práctica educativa a través de acompañamiento y ronda sistemática.

-Propiciar el trabajo individual y colectivo que el docente realiza con sus estudiantes por medio de visitas y supervisión continua.

-Ofrecer un ambiente educativo que favorezca un aprendizaje de calidad a través del trabajo en equipo, delegando funciones en diferentes actividades (encargado de higiene, disciplina, cultura).

-Integrar a los diferentes sectores sociales de la comunidad al centro educativo tales como clubes culturales y deportivos, iglesias, grupos juveniles, por medio de los pasadías familiares y actividades extracurriculares.

Administrativo

-Revisar documentos redactados por la secretaria para evitar los errores de falta ortográficas y redacción a sabiendo que esta es una institución educativa.

-Gestionar la obtención de recursos didácticos (radio, televisores videos, mapas, data show con los recursos económicos que envía el MINERD)

-Fomentar el cuidado y mantenimiento de los materiales didácticos existente en la institución, concientizando la comunidad educativa con el valor del respeto.

-Promover el uso de la conservación de los recursos económicos de manera eficiente y eficaz llevando un control detallado de todo lo utilizado y adquirido para mayor claridad.

Recursos Humanos

-Facilitar el acceso al centro educativo a los padres para que se integren y apoyen las actividades que se desarrollan en la institución por medio de invitaciones a charlas, asambleas de padres, actos y eventos.

-Fomentar la participación del cuerpo docente en actividades pedagógicas y socioculturales, motivándolo a ver esto como parte de su desarrollo y crecimiento personal y profesional.

- Incluir al personal de apoyo en las actividades que se realizan en la institución motivando a sentirse identificados con el centro educativo y a desarrollar actividades acorde a sus funciones.

- Mantener una convivencia armónica con todos los integrantes de la comunidad educativa con base en el reconocimiento y respeto de los derechos del ser humano.

Sistemas de Relaciones

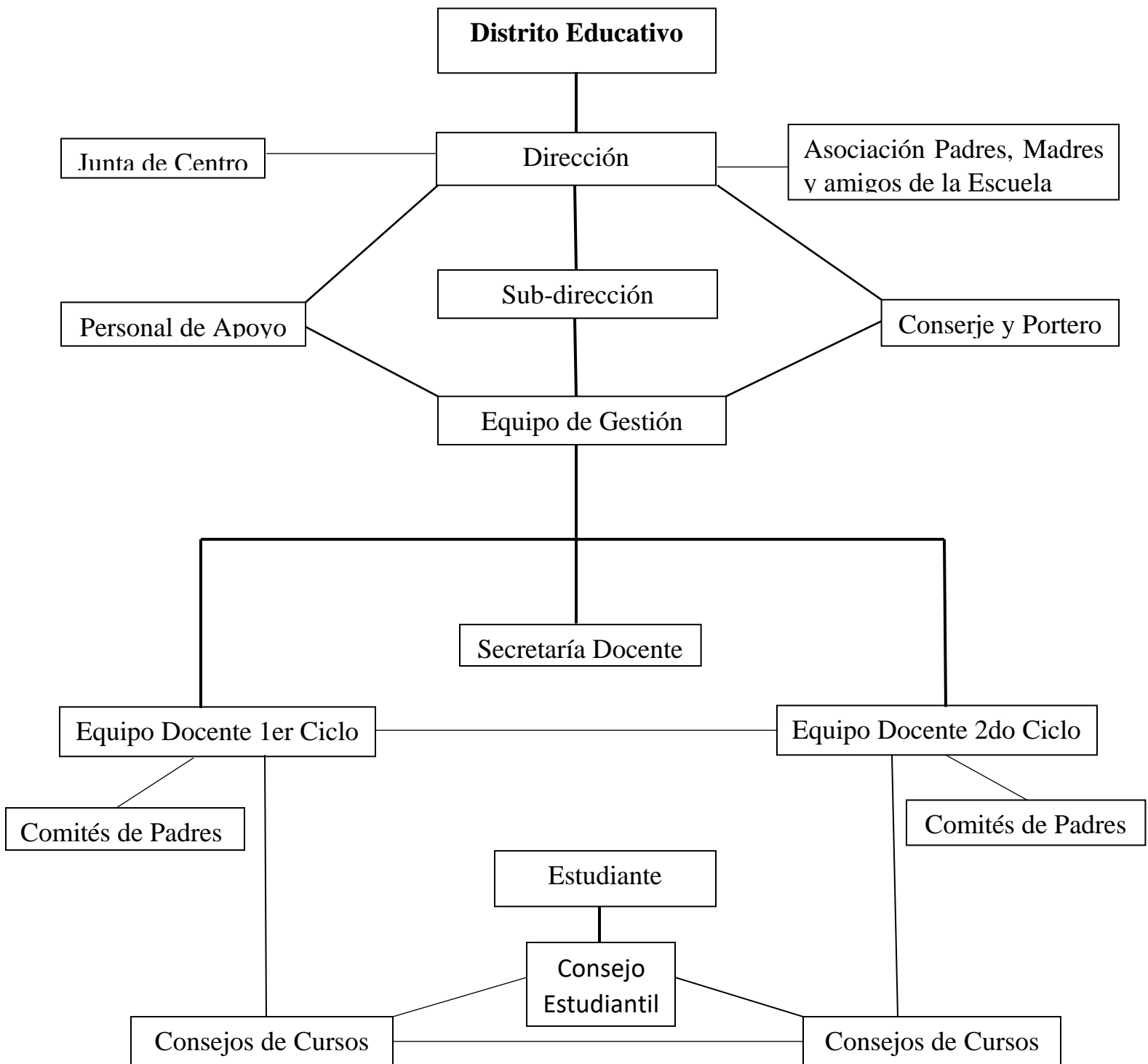
- Mantener las buenas relaciones del personal interno del centro por medio de motivaciones escritas y orales por su buen desempeño laboral y su crecimiento profesional.

- Acudir a citas o llamadas que haga el distrito educativo al centro escolar para mantener buenas relaciones humanas y laborales.

- Integrar la comunidad al centro educativo en las actividades culturales y sociales fomentando con esto las relaciones de la escuela y la comunidad.

¿Cómo nos Organizamos?

Organigrama del Centro



Manual de Puestos y Funciones

Es un documento que describe la organización, las funciones de cada uno de los órganos y o unidades organizativa del centro, los cargos que la comprenden y las relaciones que se establecen entre ellos.

Objetivo: Establecer las funciones, las tareas y actividades que se espera que un miembro del equipo del centro educativo cumpla.

Utilidad:

- Permite tener claro las funciones y límites del personal del centro.
- Sirve de parámetro para la evolución de su desempeño y el acompañamiento en su rol.
- Permiten establecer las líneas de mando dentro de la institución, señala los criterios que guían los sistemas de relaciones de los diferentes puestos.
- Sirve para que cada miembro del centro educativo encuentre su lugar. Reconozca cuáles son sus funciones y responsabilidades y como estas se relacionan con las demás.

Contenidos:

- A) Diseño de puestos.
- B) Nombre del puesto y su perfil.
- C) De quien depende el cargo, quien supervisa.
- D) Objetivo del puesto.
- E) Funciones y tarea por puesto.

Nombre del puesto: **DIRECTOR(A)**

El director es la máxima autoridad de la institución, depende directamente de la dirección distrital. El director ejerce su autoridad, tanto técnica como legal sobre el sub-director y todo el personal de su institución.

Propósitos: coordinar, dirigir, asesorar, administrar, planificar, supervisar, investigar y evaluar las actividades del centro.

Funciones: planificación, coordinación, administración, supervisión, investigación, asesoría, evaluación.

-Planificación:

- Diseñar cada 4 años el Proyecto Educativo del Centro (PEC), con la participación de la comunidad educativa.
- Elabora el Plan Operativo Anual(POA) y el Plan Anual de Clase (PAC)
- Prever las necesidades anuales de recursos humanos materiales financieros del centro educativo.
- Elaborar el plan anual del trabajo del centro educativo a su cargo.
- Diseñar programas de visitas a los salones de clases.
- Organizar y coordinar reuniones con los padres de familia.
- Realizar reuniones con los docentes, personal administrativo y de apoyo.
- Convocar la comunidad educativa para la formación de consejos escolares.

-Supervisión

- Supervisar diferente curso del centro educativo.
- Revisar y aprobar los planes de trabajo que realizan los maestros.
- Verificar que el personal docente lleve los registros al día.

-Investigación

- Apoyar las investigaciones que se realizan en la comunidad.
- Realizar conjuntamente con el personal docente el censo anual de población en edad escolar que habita en el centro educativo.

-Administración

- Llevar el control de registro de los bienes mueble del centro educativo.
- Mantener las políticas laborales dictadas por los niveles centrales del MINERD
- Mantener la disciplina y orden en el centro educativo.
- Mantener actualizado el registro de inscripción conforme al movimiento escolar.
- Agendar las fechas de compromisos importantes para el centro educativo.
- Velar que la labor docente se desarrolle sin interrupción conforme al calendario escolar.

-Coordinación: Consiste en coordinar acciones de mantenimiento, conservación, remodelación y amplificación que requiera el centro educativo.

Presentar a la mesa directa de la asociación de padres las necesidades de conservación y mantenimiento del plantel.

Asignar responsabilidades del personal a su cargo conforme a su capacidad.

Organizar las operaciones de los procedimientos de supervisión, registros, y acreditación que se realicen conforme al calendario escolar.

Comisionar el personal a su cargo para tratar asuntos del centro educativo cuando las necesidades así los requieran.

-Evaluación

Evaluar la ejecución de las programaciones presentadas por los docentes y los coordinadores de unidades.

Expedir los créditos escalafonarios al personal y en su caso al personal administrativo conforme en su participación en el trabajo escolar.

Realizar otras tareas afines y complementarias al puesto.

Nombre del puesto: SUBDIRECTOR/A (coordinador administrativo)

El subdirector es la segunda autoridad máxima en la institución depende del director a quien sustituya automáticamente en su ausencia asumiendo las funciones técnicas administrativas, más las suyas. Deberá constituir con el Director un equipo técnico capaz de afrontar todo problema y buscar soluciones conjuntamente.

Es responsable directo de la disciplina escolar, aunque de esta función todas y cada una de los miembros de la institución en sus respectivos cargos. Ejerce su autoridad sobre todo el personal.

Funciones

- Elaborar el programa y proyectos referentes a la función disciplinaria.
- Discutir con el director y en consejo de profesores su anteproyecto.
- Sustituir al director en su ausencia.
- Integrarse en equipo de trabajo con el director.
- Organizar y discutir zonas de recreo a los maestros.
- Controlar la vigilancia en las zonas de recreo por parte de los maestros.
- Organizar la despedida de los alumnos cuando van a los hogares.
- Tratar problemas disciplinarios de los alumnos que trascienden del control del profesor da aula.
- Tratar problemas específicos de los alumnos con los padres de familia, mediante entrevistas y otros procedimientos.
- Llevar el libro de control disciplinario de los educandos.
- Llevar un control y hacer resumen mensual de la inasistencia del personal y remitirla al director.
- Por nueva disposición observara y evaluara el desempeño docente, llevando control de este.

COORDINADORA DOCENTE Naturaleza Dependencia responsable de la correcta aplicación de los planes y programas curriculares en el centro.

Funciones

- a. Garantizar la calidad de los aprendizajes y del servicio en el centro.
- b. Orientar el proceso de planificación de la gestión pedagógica.
- c. Orientar el proceso de aula conforme las características particulares de los/as estudiantes y su contexto.

- d. Difundir y desarrollar la cultura local y nacional, así como la valoración de ésta, por los/as estudiantes a través del desarrollo curricular.
- e. Procurar la atención a la diversidad, la equidad e igualdad de oportunidades en la oferta y prestación de los servicios en el centro
- f. Promover programas de prevención y atención integral, y de bienestar social para los/as estudiantes.
- g. Rendir cuenta a la comunidad educativa y a la autoridad correspondiente, sobre los logros de aprendizaje alcanzados por los/ as estudiantes.
- h. Participar en el proceso de inscripción y reinscripción de los/as estudiantes.

Estructura interna La Unidad de Coordinación de Docencia está constituida de dos (2) puestos: Coordinador/a de Docencia y Profesor.

Relaciones de la Unidad de Coordinación de Docencia con otras dependencias

Esta se relaciona internamente con el Distrito Educativo; y externamente con el Gobierno municipal, la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela, la Sociedad civil (iglesias, ONG, empresariado, movimientos sociales, sindicatos, medios de comunicación) y la Comunidad

Nombre del puesto: **SECRETARIO**

Depende directamente del director e indirectamente del subdirector y demás personal docente.

No ejerce autoridad sobre ningún miembro de la institución a no ser que así se lo delegue sobre el personal de servicio.

Funciones

- Asistir puntualmente a su trabajo.
- Dedicarse exclusivamente a su labor.
- Asistir a sesiones siempre que sea convocada.
- No inmiscuirse en asuntos técnicos administrativos de la institución.
- Organizar y llevar actualizado el archivo de institución.
- Observar buena conducta dentro y fuera de la institución.
- Ser cortés y atender toda visita que llegue a la institución.
- Guardar absoluta reserva de todos los asuntos confidenciales de la institución.
- No proporcionar ninguna información referente al archivo y personal docente si no es con la autorización del director(a).

- Cumplir todas las órdenes emanadas de la dirección en su efecto de la subdirección o encargado de la dirección.
- Solicitar permiso con anticipación por escrito al director en su defecto al subdirector.
- Cuando exista trabajo de urgencia no podrá retirarse hasta que la dirección se retire.

Nombre del puesto: BIBLIOTECARIO

Depende directamente de la dirección y subdirección del centro de quien recibe asesoría administrativa y en algunas técnicas.

Funciones

- Recibir y entregar por inventario mobiliarios, material, equipo, etc.
- Preparar conjuntamente con la dirección su horario de trabajo.
- Dar informe mensual sobre la estadística a la dirección.
- Informar a la dirección de todo problema que afronte la biblioteca.
- Mantener aseado y ordenado el local de la biblioteca.
- Asesorar a los estudiantes en el uso de la biblioteca.
- No prestar bibliografía a personas ajenas a la institución, informar al personal docente y alumnos de las obras existentes.
- No entregar libros a ningún maestro(a) ni estudiante sin recibo.

Nombre del puesto: **EQUIPO PEDAGOGICO**

Es un equipo integrado por docentes que coordinan, orientan y ejecutan acciones, tendentes a mejorar los procesos pedagógicos, ambiente escolar y las practicas pedagógicas.

Funciones

- Organizar los comités de sus miembros deportivos, valores morales, artísticos, cultural, de apoyo educativo.
- Promover procesos para la mejora pedagógica.
- Orientar la práctica de enseñanza por competencia.
- Diseñar propuestas educativas tendientes a mejorar la calidad de los servicios y el ambiente de trabajo.
- Dinamizar el desarrollo pedagógico, por áreas y niveles.
- Fomentar la práctica del modelo pedagógico plasmado en el PCC.

Nombre del puesto: **CONSEJO DE ALUMNOS**

Es una agrupación de estudiantes, electa por votación. Asesorado por el psicólogo de la institución.

Puede ejercer autoridad sobre el alumnado, según la autoridad que se le delegue en el reglamento interno de la institución.

Funciones

- En conjunto con la subdirección debe buscar la solución de problemas disciplinarios especiales de los estudiantes.
- Estimular a los alumnos ejemplares en su comportamiento.
- Velar por los intereses de sus compañeros.
- Hacerse representar en las sesiones de consejos de profesor cuando se vaya a tratar aspectos que beneficien o perjudiquen a sus compañeros. Con voz, pero sin voto (Ley general de educación).
- Realizar campañas disciplinarias, de origen, de aseo, cívicas y sociales, etc.

Nombre Del Puesto: **PERSONAL DE SERVICIO (CONSERJES)**

- Depende directamente del director, subdirector(a), y todo el personal docente en forma indirecta a quien debe respetar y obedecer.
- No ejerce autoridad sobre ninguna persona.
- Es su responsabilidad mantener limpia y aseada la institución.
- Cumplir con el aseo antes de iniciar las clases.
- Cuidar de todas las pertenencias de la institución.
- Cuidar y darle el mantenimiento a los enseres de la institución y otros que pudieran establecerse.

2) Nombre Del Puesto: **PERSONAL DE SERVICIO (VIGILANCIA)**

- Depende directamente del director(a), subdirector(a), y de todo el personal en forma indirecta a quien debe respetar y obedecer.
- No ejerce autoridad sobre ninguna persona.
- Su responsabilidad es cuidar de la infraestructura y todo lo que pertenece a la institución.
- Cuidar y darle mantenimiento a los enseres de la institución.
- No permitir el ingreso de personas ajenas a la institución, sin el debido permiso de la dirección en horas no hábiles.

- Dar un recorrido por las instalaciones para verificar las condiciones en que se encuentra al recibir su turno de vigilancia.
- No retirarse de la institución mientras no haya terminado su turno.

3) Nombre De Puesto: **PERSONAL DE SERVICIO (PORTERIA)**

- Depende directamente del director(a), subdirector(a), y de todo el personal docente en forma indirecta a quien debe respetar y obedecer.
- No ejerce autoridad sobre ninguna persona.
- Su responsabilidad es asegurar los recursos de la institución.
- Brindar seguridad a las personas que están dentro de ella.
- Asegurar el ingreso y salida de la institución.

Nombre del puesto: **EQUIPO DE GESTION**

Depende de: director.

Coordina con: la dirección.

Objetivos del puesto: Dar vida al proyecto de gestión de la comunidad educativa, desarrollar liderazgo, participación y organización.

Funciones

- Organizar los comités

A- Social

B- Higiene

C- Disciplinario.

D- Médico.

E- Ornato.

- Reconocer los objetivos de la comunidad educativa tomando como meta la calidad de los aprendizajes.
- Identificar puntos a tratar y asignar recursos adecuadamente.
- Desarrollar procesos organizativos que generen un clima agradable para la convivencia social.

Nombre de puesto: **COMITÉ SOCIAL**

Depende de: director, subdirector y coordinador.

Coordina con: alumnos, maestros, y dirección.

Objetivo del puesto: Ejercer su autoridad sobre el alumnado y en forma indirecta sobre el personal docente para el cumplimiento de los acuerdos.

Funciones:

- Elaborar su programa de trabajo con asesoría de la dirección.
- Realizar actividades tendentes a mejorar las relaciones con sus compañeros, alumnos y padres de familias.
- Distribuir entre sus compañeros fechas cívicas y celebraciones: cumpleaños, despedidas y recibimientos de maestros.
- Programar mensualmente las actividades a realizar.
- Promover visitas domiciliarias.
- Colaborar con la dirección, la organización de la directiva de la sociedad de padres.

Nombre del puesto: **COMITÉ DE MEDIO AMBIENTE.**

Depende del: director.

Coordina con: la dirección.

Objetivo del puesto: Desarrollar acciones tendentes a mejorar la higiene y salud de alumnos, maestros y de toda la comunidad en general.

Funciones:

- Organizar entre maestros y alumnos el aseo general del centro.
- Organizar campañas de aseo en la institución y la comunidad.
- Organizar el botiquín en cada grado.
- Formar los comités de primeros auxilios y vacunación.

Nombre del puesto: **COMITÉ DISCIPLINARIO.**

Depende del: director , subdirector y Orientación.

Coordina con: la dirección.

Objetivo del puesto: Velar por el cumplimiento del reglamento interno de la institución.

Funciones

- Elaborar el proyecto del comité.
- Divulgar entre la comunidad educativa el reglamento interno.
- Organizar el cuidado de zonas en los recreos.
- Tratar problemas disciplinarios graves y muy graves.

Reglamentos institucionales

Visto código del menor (ley 14-94 capítulo IV, artículo 97 acápite A) igualdad de oportunidades para acceder y permanecer en la escuela. (pág. 20)

Considerando: Que toda persona tiene derecho a participar de la vida cultural y a gozar de los beneficios del progreso científico y de sus aplicaciones Cap. II artículo 4 acápite B pág. 1 ley 66-97).

Considerando: La educación estará basada en el respeto a la vida, el respeto a los derechos fundamentales de la persona, al principio de convivencia democrática y a la búsqueda de la verdad y la solidaridad Capítulo II acápite C pág. 1 ley 66-97).

Considerando: La educación dominicana se nutre de la cultura nacional y de los más altos valores de la humanidad y está a su servicio para enriquecerlo, capítulo II, art. 4, acápite D pág. 2 ley 66-97).

Considerando: El principio No. 7 de la declaración universal de los derechos del niño (20/11/1956).

Visto marco de derechos y deberes de la niñez y la adolescencia en el sistema educativo dominicano.

Artículo 7, Los derechos, garantías y deberes de los niños/as y adolescentes estudiantes de los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo dominicano son aquellos consagrados en el código de sistema de protección y derechos fundamentales de los niños/as y adolescentes, ley 136-03 (arts. Del 3 al 50) y en las ordenanzas que rigen los reglamentos y las instituciones educativas públicas (art. 3) y privada del (art. 76-77).

Oportunidades, desarrollar sus actitudes y juicio individual, su sentido de responsabilidad moral, social y llegar a ser un miembro útil de la sociedad.

Tomando en cuenta estos documentos se fundamentan los siguientes reglamentos para los estudiantes de este centro educativo.

Normas y reglas de los estudiantes

- 1- Permanecer en el centro educativo durante todas las horas de trabajo.
- 2- Salir del aula con previa autorización del maestro/a.
- 3- Interrelaciones armónicamente con sus compañeros.
- 4- Presentar una actitud adecuada en los espacios libres.
- 5- Hacer peticiones de forma respetuosa antes los docentes y personal de apoyo y administrativo.
- 6- Recibir del personal docente el apoyo moral necesario para resolver sus problemas de estudios.
- 7- Acatar las disposiciones que emanan de las autoridades escolares.
- 8- Asistir puntualmente a la escuela.
- 9- Realizar con responsabilidad las tareas y obligaciones.
- 10- Entregar a tiempo los trabajos asignados.
- 11- Participar en las actividades extracurriculares.
- 12- Asistir debidamente uniformados.
- 13- Merendar durante el horario establecido.
- 14- Mantener el cuidado y buen estado de los útiles deportivos.
- 15- Usar debidamente los materiales didácticos del centro.
- 16- Respetar las pertenencias de los compañeros/as.
- 17- Tener para la escuela y en sus alrededores, las actitudes sociales lícitas, no fumar, ni usar bebidas alcohólicas.
- 18- Participar con respeto en el acto de la bandera.
- 19- Deben participar voluntariamente en los consejos de curso.
- 20- Colaborar con las diferentes actividades realizadas.
- 21- Participar con respeto en el acto de la bandera.
- 22- Deben participar voluntariamente en los consejos de curso.
- 23- Colaborar con las diferentes actividades realizadas.
- 24- Formar sociedades de carácter cívico y cultural que actúen en consonancia con los fines de la escuela.
- 25- Desempeñarse eficazmente en las comisiones escolares, que los profesores y la dirección les asignen.

Faltas y Sanciones

Consecuencias Disciplinarias

Todas las normas establecidas deben ser respetadas, ya que las mismas garantizan el ambiente necesario para el desenvolvimiento dentro de los principios que rigen nuestra práctica. La no observación de las mismas conlleva sanciones ampliadas y aplicadas a cada alumno, conforme aumenta en edad y capacidad de razonamiento y su reincidencia en la misma.

El incumplimiento de los deberes las normas de convivencia, las obligaciones de las leyes, ordenanzas, resoluciones, ordenes departamentales, disposiciones, del centro educativo y sus miembros en general, y las acciones que afectan directamente la integridad física de los miembros del centro, son consideradas faltas.

Una falta es todo aquello que viole el derecho que tiene todo alumno/a de recibir la clase en armonía y desarrollarse en un clima dentro del recinto escolar.

De las Faltas y Sanciones

Las Faltas

La disciplina y el buen desarrollo de las actividades docentes serán resultantes de la actuación conjunta de directivos, maestros, padres y tutores y alumnos.

La sanción colectiva se aplica si la falta es colectiva. Las faltas consideradas son:

-Leves

-Graves

-Gravísimas

Faltas Leves

Son acciones voluntarias que se dan en el aula y que influyen negativamente en el desempeño del estudiante y el incumplimiento de sus deberes con el centro educativo. Estas faltas son aquellas que pueden ser manejadas por el/la docente dentro del salón de clase, se consideran faltas leves:

Tardanzas injustificadas.

Asistir con el uniforme incompleto, sin justificación.

Uso de accesorios exagerados y peinados y cortes de pelo inadecuados.

Distraer e interrumpir el trabajo en las aulas.

Interrupciones innecesarias del orden interno establecido, siempre que no correspondan con una condición especial o de salud mental del estudiante.

Utilizar elementos distractores en el centro.

Molestar a los compañeros, maestro u otro miembro de la comunidad educativa con comentarios o burlas que lo ridiculicen, siempre que no sea de carácter de acoso escolar.

Salidas del aula injustificadas durante el horario de clases. (Es responsabilidad del maestro o maestra velar que los y las estudiantes se mantengan concentrados y en orden, durante el desarrollo de las actividades educativas en el aula).

Utilizar lenguajes y tonos de voz inadecuados.

Quedarse en el aula o en áreas no autorizadas durante los recesos.

Tirar basura y desperdicios fuera de los zafacones.

Ignorar las reglas sobre el uso de dispositivos electrónicos dentro del centro.

Las medidas a tomar para las faltas leves son:

Amonestación verbal.

Negociación de la conducta.

Reubicación en el espacio.

Tiempo fuera.(supervisado por el maestro)

Diálogos reflexivos.

Hacer narrativas con moralejas.

Lluvias de ideas que aporten solución a la situación.

En caso de que el estudiante continúe incurriendo en las faltas leves a pesar de las medidas tomadas será remitido a la unidad de orientación y psicología.

Faltas Graves

Son acciones voluntarias o coaccionadas que obstruyen el proceso pedagógico, pero que no producen daño físico a terceros.

- Ensuciar, dañar o deteriorar el mobiliario y recursos del centro educativo.
- Abandono del centro en horario de clase, sin la debida autorización.
- Irreverencias ante los símbolos patrios.
- Uso inadecuado de las computadoras y otros equipos electrónicos.
- Uso negativo de las redes sociales para difamación de algún miembro de la comunidad educativa.
- Uso de palabras o acciones irrespetuosas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Comportamiento inadecuado en las salidas educativas, actividades de acciones sociales y culturales.
- Participación en pandillas, bandas o gangas.
- Entradas a distintas dependencias del centro educativo fuera del horario regular de clases.
- Acciones que atenten contra el pudor y la decencia del centro.
- Discriminación contra cualquier miembro del centro educativo por raza, nacionalidad, entre otros.
- Plagio o copia de trabajos y/o exámenes.
- Desacato a las reglamentaciones.
- Reincidencias de las faltas leves.

Las medidas a tomar para las faltas graves son:

Todas las establecidas para las faltas leves.

Envío del estudiante a la unidad de psicología o la dirección, con un máximo de tiempo de una hora. Esta medida deberá ser coordinada previamente con la unidad de psicología y la dirección, con el fin de tenerle un lugar apropiado para que el estudiante cumpla con el acuerdo establecido, realizando tareas asignadas con la debida supervisión.

- Trabajos de reflexión escritos.
- Disculpas en público o privado.
- Comunicaciones por escrito con los padres, madres o tutores.

- Conversatorios con los padres, madres o tutores, para establecer compromisos con los estudiantes.
- Reposición de los artículos dañados. (Estableciendo acuerdos con los padres).
- Anulación o repetición del examen o trabajo plagiado.
- Limitación en la participación de actividades escolares, paseos y/o acción social.
- Prohibición del uso de computadoras y equipos electrónicos, por el uso inadecuado de los mismos. (Según lo establecido en el acuerdo o medida tomada).

Faltas muy grave

Son acciones voluntarias o coaccionadas que constituyen peligro o daño, para los estudiantes, cualquier persona del centro o las instalaciones del mismo. También, aquellas que constituyen daño moral a cualquier miembro de la comunidad educativa.

- Acoso escolar.
- Tráfico o consumo sustancias ilícitas dentro del centro educativo (Drogas o consumo de bebidas alcohólicas).
- Alteraciones o falsificación de documentos del centro educativo (notas, records, registros de rendimiento académico).
- Desafío o agresión a miembros del centro educativo.
- Porte y tenencia de cualquier tipo de armas, objetos peligrosos o cortopunzantes.
- Intento o consumación de secuestro.
- Reincidencia de faltas graves, que aun con el seguimiento y apoyo adecuado no han sido superadas.

Las medidas a tomar para las faltas muy graves son:

Todas las medidas establecidas para las faltas graves.

Ubicación del estudiante en un espacio fuera del aula, debiendo realizar las tareas indicadas en un espacio previamente identificado y con supervisión.

Suspensión de las actividades dentro y fuera del centro educativo.

Elaboración y firma de un contrato de compromiso con los padres.

Copia de las medidas tomadas para el historial del estudiante.

Notificar al Distrito Educativo o la Regional de Educación.

La unidad de orientación y psicología en conjunto con el equipo de mediación podrá contar con los servicios de alguna ONG'S para derivar al estudiante en caso de ser necesario.

Todas las medidas aplicadas en faltas graves o muy graves serán analizadas por el equipo de mediación, si así lo requiere, luego de agotar el proceso de investigación.

Todo estudiante que tenga un reporte aunque este con notas por encima de los 90, NO será tomado en cuenta para ser estudiante meritorio.

Relaciones Internas

El ambiente de las relaciones internas del centro ocurre de forma armoniosa y se trabaja con actitudes dentro de lo que establecen las reglas. La comunicación entre los actores suele darse dentro del marco del respeto y la formalidad.

Sistema de relaciones internas

1- Con las familias:

Tipos de comunicación	Procedimientos ¿Cómo?	Frecuencia ¿Cuándo?	Actores involucrados
Aviso e informaciones:	1. De forma escrita: -La dirección redacta la comunicación de forma clara. -La secretaria distribuye por grado y la lleva a las aulas, y las entrega a cada uno/a para los padres.	Cada vez que sea necesario.	Director/a Subdirector/a Docentes, Estudiantes, familias.

Relaciones externas

Estas ocurren por medio de cartas o circulares entregadas formalmente por escrito o de forma personalizada.

Sistemas de relaciones externas

1- Ayuntamiento

Tipos de relaciones	Tipos de comunicaciones	Procedimientos ¿Cómo?	Frecuencia ¿Cuándo?	Actores involucrados
Formales: El centro educativo tiene una participación en juntas para resolver problemas que susciten en la comunidad y en la institución.	Escrita	1. El centro o ayuntamiento invita de manera formal o se pide un aporte para cualquier actividad o evento extracurricular del recinto. 2. Se verifica la respuesta por escrito la presencia de las personalidades del centro al evento	Las veces que se requieran y dependiendo de los recursos disponibles.	Director/a, Docentes, Asociación de padres, sindico.

Manual de procedimiento

Denominaciones de procedimientos	Solicitantes	Requisitos	Responsable de ejecutar	Tiempo	Quien valida
Vistas al centro	Padres, madres y/o tutores.	Estar vestido adecuadamente	Vigilante Secretaria Docente	Las veces que sean solicitadas.	La Dirección
Visitas al centro	Amigos y comunidad.	Solicitar permiso al entrar. No portar armas de ningún tipo. No haber ingerido bebidas alcohólicas.	Vigilante Secretaria Docente	Las veces que sean solicitadas	La Dirección
Certificación de pruebas nacionales, por el ministerio de educación.	Estudiantes, padres, madres y tutores	Haber aprobado las pruebas nacionales. Debe estar firmado por el director/a del centro y por el distrito.	Vigilante Secretaria Docente	15 días	La Dirección

Sistema de Evaluación del Proyecto Educativo de Centro (PEC)

Criterios de Evaluación

- Reuniones periódicas (de acuerdo a la necesidad) de los comités gestores.
- Seguimiento constante de cronograma de actividades previamente establecido.
- Evaluación de los logros y su alcance e impacto.
- Replanteamiento de los objetivos estratégicos siempre que sea necesario.
- Lectura al inicio del año escolar y al cierre del mismo.

Conclusión

Al concluir con la elaboración de esta importante herramienta básica e inherente de toda institución escolar, la comunidad educativa se siente satisfecha, ya que con esto contribuye al crecimiento y fortalecimiento del quehacer de todos los que componen la institución.

Esperando que el esfuerzo y el trabajo empleado para la realización de este proyecto dé los beneficios que el mismo le aportara al Centro Educativo y logre los objetivos por el cual fue elaborado y a la vez pueda servir para fortalecer la gestión institucional y con ella la calidad educativa.

Bibliografía

SEEBAC.” Fundamento del Currículo tomo I, pág. 4-12; 4.151,5-14.

SEEBAC. Ordenanza 1-96.

Lifeskills “Currículo actualizado 2010, Pág. 10

Currículo actualizado 2010 del Nivel Medio, Pág. Del 11 al 13.

Código del Menor, Ley 136-03, pág. 20

Ley General de Educación No.66-97(Cap. II, art, 5y6) pág. 1 y 2.

Proyecto de apoyo a la calidad Educativa. (PACE).

Guía para la Elaboración del Proyecto Educativo de Centro (PEC)

Declaración Universal de los Derechos Humanos (1948-1998): art.26: Principio No.7.

Normas del Sistema Educativo Dominicano para la Convivencia y la disciplina Escolar En los Centro Educativos Públicos y Privados (En cumplimiento De los Artículos 48-49, Ley 136-03)

Ley 24-97 que modifica el Código de Procedimiento Criminal y el Código para la Protección de niños, niñas y adolescentes de la República Dominicana.

