



**REGIONAL 08
SANTIAGO, REPÚBLICA DOMINICANA**

**DISTRITO EDUCATIVO 08-04
SANTIAGO NOROESTE**

CENTRO EDUCATIVO RAFAEL PÉREZ

Calle Eleuterio Minaya, Esq. Rafael Pérez #49
Los tocones, Santiago. Tel. 809-295-5629

PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO



Elaborado en marzo del 2018

Actualizado en enero 2022

Introducción

El presente informe constituye el resultado del esfuerzo mancomunado del Equipo de Gestión, en coordinación con el personal docente y la comunidad educativa del centro, con el propósito de reformular el perfil organizacional y proyección de nuestra institución.

El presente proyecto se realiza con el propósito de prever los retos futuros a los que estaremos enfrentados en el presente y años posteriores, estableciendo las herramientas que nos llevarán a cumplir con la misión asumida de educar con calidad hoy, a los jóvenes del mañana.

El informe final que se presenta consta de las siguientes partes: descripción del centro, visión futura, organización, reglamentos institucionales, recursos con los que se cuenta y planificación para asumir los retos presentes y futuros.

Análisis FODA del Centro Educativo

Fortalezas

- Edificaciones adecuadas y en buen estado
- Disponibilidad de mobiliario para los estudiantes y todo el personal que labora y para el personal que usa el comedor
- Disponibilidad de cisternas para el agua del aseo
- Suministro de agua de botellones para el consumo de toda la comunidad educativa.
- Suministro de almuerzo y merienda de calidad
- Disponibilidad de libros de texto de todas las áreas y niveles
- Existencia de recursos didácticos para la enseñanza (Mapas, láminas, cartabones, reglas, diccionarios, etc.)
- Disponibilidad de equipos de sonido
- Maestros preparados en el área que imparte docencia
- La mayoría del personal está comprometido con su trabajo y la calidad de los servicios ofrecidos
- Buen clima laboral
- Docentes interesados en recibir capacitación y abiertos al cambio
- Un porcentaje importante de los docentes son innovadores, utilizan estrategias motivadoras en su clase.
- Los estudiantes en su gran mayoría son, manejables y colaboradores
- Un alto porcentaje de los estudiantes logra buenos resultados en sus aprendizajes
- Existencia de grupos especiales tales como: abanderados, batón ballet.

Oportunidades

- Estructura construida dentro de un sector lejos de los ruidos y de los peligros del tránsito.
- Centro de salud en la periferia del centro.
- Servicios de transporte privado (guagua) que lleva y busca a los estudiantes del centro.
- La escuela está cerca de la iglesia lo que permite a los estudiantes participar en actividades religiosas
- La comunidad celebra actividades culturales tales como, desfiles a caballo, reinados entre otros
- El plantel con mucho terreno y espacios de jardinería amplios
- Centro pertenece al proyecto Republica Digital

Debilidades

- Alto índice de repitencia en los estudiantes que ingresan
- Alto índice de sobreedad
- Estudiantes con poca motivación por los estudios y falta de visión futuro
- Estudiantes que vienen de hogares rotos y disfuncionales con dificultad para rendir y de adaptarse a la filosofía del centro
- Estudiantes que se casan a muy temprana edad
- Estudiantes adolescentes embarazadas
- Falta de capacitación y empoderamiento de los docentes en el uso de las Tics en la enseñanza.

- Estudiantes que vienen de hogares de mucha carencia económica y que terminan dejando los estudios para dedicarse al trabajo informal
- La biblioteca le faltan libros de interés para la población estudiantil
- Estudiantes que no le gusta la jornada escolar extendida y que los padres lo envían obligados
- Algunos maestros carentes de estrategias motivadoras que no controlan la disciplina
- Faltan equipos tecnológicos para hacer uso de las Tic en la enseñanza
- Estudiantes que se ausentan con frecuencia del centro

Amenazas

- Bajo nivel educacional de las familias
- Pobreza
- Hijos que viven en hogares caóticos y familias disfuncionales y con poco apoyo de sus padres
- Jóvenes que adoptan culturas no propias de nuestro país, influenciados por los medios de comunicación (transculturización)
- Comunidad con alto índice de delincuencia y embarazo de adolescentes
- Uso inadecuado de dispositivos móviles (celulares y tablets) dentro como fuera del centro. Los estudiantes descargan todo tipo de material y juego sin supervisión de los padres.

Índice

¿Quiénes somos?	9
Contextualización	9
Aspectos Geográficos y Socioeconómicos de la Comunidad	11
BREVE HISTORIA DEL SECTOR LOS TOCONES DE SANTIAGO.....	12
HISTORIA DEL LICEO RAFAEL PÉREZ	14
Trayectoria Del Centro	16
Características de las familias de los estudiantes y de la comunidad	17
Características de los alumnos:	19
De los docentes:	20
Misión	20
Valores	20
Principios Éticos	21
Principios Educativos.....	21
Principios Metodológicos	22
Modalidad de Gestión Institucional.....	23
Orientación hacia los resultados.....	24
Enfoque pedagógico	25
Conceptos de enseñanza.	27
Concepto de aprendizaje.....	28
¿Qué queremos?	29
Visión:.....	29
Objetivos estratégicos	29
Perfil de los Estudiantes	30
El alumno egresará:.....	31
¿Cómo nos organizamos?	32
ORGANIGRAMA DEL CENTRO	33

Relación de puestos del centro educativo	34
Funciones del director del centro	35
Funciones del coordinador pedagógico	37
Funciones de los docentes	38
Título del puesto:.....	40
Secretaria.....	40
Título del puesto: Psicólogo/a Escolar.	42
Funciones del personal de apoyo	44
Título del puesto: Conserje.....	44
Título del puesto: Guardián/Sereno.....	45
Título del puesto: Portero.....	46
Título del puesto: Encargado de Cocina.....	47
Título del puesto: Ayudante de Cocina.	49
REGLAMENTO INSTITUCIONAL	51
DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	51
Deberes de lo/as Estudiantes	52
NORMAS DE LAS FAMILIAS.....	55
NORMAS DE LOS DOCENTES.....	56
Reglamento Interno para ser aplicado a los estudiantes.....	57
Reglamento para el uso de las computadoras del proyecto Republica Digital Educacion en el centro educativo Liceo Rafael Pérez	62
Uniforme Correcto para Estudiantes	65
Varones.....	65
Hembras	65
Faltas	66
Faltas Leves:	66
Faltas Graves:	66
Faltas Gravísimas:.....	67

Las Sanciones:	67
(Relaciones internas y externas del Liceo Rafael Pérez)	69
CARGA ACADEMICA	72
Cuadro No. 1- Plan de Estudios del en el Nivel secundario Primer y Segundo ciclo.....	72
Del Proyecto Educativo de Centro (PEC)	73
ANEXOS.....	77

¿Quiénes somos?



Contextualización

El Liceo Rafael Pérez, es un centro educativo público del Nivel Secundario que labora en Jornada Escolar Extendida. Está ubicado en la calle Eleuterio Minaya, esquina Rafael Pérez, No. 49 de la comunidad de Los Tocones, perteneciente al municipio de San Francisco de Jacagua de la provincia de Santiago. Los Tocones es una comunidad rural, que queda próximo al Ingenio Abajo. Este Liceo fue fundado el 14 de septiembre del 2017. La entidad titular de esta institución educativa es el "Ministerio de Educación (MINERD)", representada localmente por la Regional 08 y el Distrito 04 de Santiago Noroeste. Su código de identificación es: 25016815 y el de gestión es: 15439.

Es un centro con una infraestructura moderna, construido en paredes de block, piso de granito, techo en hormigón armado, está conformado por tres pabellones, dos de ellos de tres niveles y uno de un nivel. Cada pabellón cuenta con dos baños por nivel, uno para las hembras y otro para los varones.

Este centro tiene capacidad para albergar 910 estudiantes, cuenta con un total de 24 aulas de clase, locales de apoyo educativo y administrativo, como son: Salón de comedor, cocina, Biblioteca, Laboratorio de Ciencias, Laboratorio de Informática con 40 computadoras (Tecnología Multipoint), Cancha de Basquetbol con gradería, Departamento de Orientación y Psicología, Dirección, Áreas Secretariales, entre otros. Cada aula tiene su puerta con cerradura y está equipada con mobiliario para 35 estudiantes.

Posee verja perimetral en block, una hermosa área de jardinería, parqueo y un área de recreación para los docentes.

Este centro educativo alberga estudiantes de varias comunidades como son: La Ciénaga, los tocones, Ensanche Ramona Infante, Ingenio Arriba, Los Rieles, La Delgada, Ensanche Gómez, Ensanche José Reyes, Los Tocones, Cienfuegos, entre otros.

Aspectos Geográficos y Socioeconómicos de la Comunidad

Este centro se encuentra ubicado cerca del mercado binacional (la pulga) que funciona todos los jueves, dicha actividad ha provocado la emigración masiva de haitianos a la comunidad, otros negocios que funcionan en el entorno son 4 moteles o cabañas.

Aunque es una comunidad rural, ya muchos de sus habitantes se dedican a la cría de ganados, (puercos y vacas) así como la agricultura, también hay muchas fábricas de gran tamaño, entre estas están Print Color empresa de telecomunicaciones e impresión de etiquetas para embaces de otras empresas, J.A García, empresa dedicada a la producción de yogurt. En frente del centro funciona un colmado y un taller de reparación de tanques de gas que también es fábrica de hierros y a la vez funciona una cafetería.

Los sectores que les rodean son: Ensanche Gómez, Ensanche José Reyes (éste es el más poblado y de aspecto más activo económicamente), otro es el Ensanche Ramona Infante, en este sector funcionan dos plantas de gas por la cercanía con la autopista Joaquín Balaguer, otros negocios que funcionan aquí son talleres de mecánica, Los Tocones pertenece al **Distrito Municipal San Francisco de Jacagua**. Este Distrito Municipal pertenece al Municipio de Santiago de los Caballeros, fue elevado a esta categoría en fecha 2 de mayo del año 2001. Su densidad poblacional es alrededor de 46,870 habitantes por Km² y cuenta con unas 10,000 unidades habitacionales.

El Centro Educativo Rafael Pérez limita **al Norte** con la Carretera La Ciénaga; **al Sur** con La comunidad de los Tocones, **al Este** con la Comunidad del José Reyes, y al **Oeste** con el Mercado Binacional.

BREVE HISTORIA DEL SECTOR LOS TOCONES DE SANTIAGO

El sector los Tocones se encuentra localizado en la parte norte del municipio de Santiago de los Caballeros en la provincia Santiago. Este sector comenzó durante el gobierno de los doce años de Joaquín Balaguer (1962-1978). Los sectores circundantes son La Ciénaga, Quinigua y El Ingenio.

El nombre Los Tocones se debe a que los hombres de aquella época se dedicaban a jugar gallos y como no había sillas para sentarse tumbaban una mata de palma o de cana y hacían tocones como sillas.

Los primeros habitantes de la comunidad fueron las familias Colón, Minaya, Sánchez y Pérez. Los primeros moradores eran personas de clase baja y campesinas dedicadas a la labor agrícola y ganadera. Las personas vivían de la siembra de tabaco y la crianza de vacas. Utilizaban como medio de transporte animales de carga como caballos y burros. La mayoría de las mujeres iban al río Quinigua a lavar y a buscar agua para sus quehaceres domésticos.

Uno de los primeros residentes muy conocidos por los moradores y el que más aportó a la comunidad fue Rafael Pérez. Este señor dueño de grandes extensiones de tierra donó a la comunidad el terreno en el cual se construyó la escuela Callejón de los Sánchez, así como el de la Capilla Rafael Pérez y el

del Centro de Salud Los Tocones. Las principales empresa o negocios de la época fueron los almacenes de Rafael Pérez, el colmado de Isaela, actualmente el colmado de Rafa.

Otro de los primeros residentes fue el señor Eleuterio Minaya, en honor al cual se llama una calle con ese nombre, aunque antiguamente se le conocía como carretera La Ciénaga. Eran muy pocas las viviendas del sector, construidas de madera, palma y yagua. Solo existía una escuela llamada Escuela Callejón de los Sánchez, construida originalmente de madera y zinc aunque actualmente es de concreto.

Al lado de la escuela se encontraba la iglesia católica Capilla La San Rafael la cual en ese entonces estaba en muy mal estado. También contaba con la escuela Delio Reyes y la capilla La Altagracia, actualmente llamada Capilla San Felipe. Como centros de diversión existía una gallera, llamada Gallera los Tocones, la cuales era muy conocida y venían personas de muchas comunidades cercanas.

Como actividades sociales existió una junta de vecinos, así como una cooperativa donde está actualmente la escuela Callejón de los Sánchez. La Cooperativa Múltiple San Rafael Ingenio Arriba Los Tocones la cual era como un tipo de colmado o asociación donde vendían a muy bajo precios los artículos básicos. El encargado era el señor Eduardo Julián Sánchez alias Zapatón.

De igual modo, existía una gran enramada en la calle Rafael Pérez, antigua calle Los Campeche, donde se solían celebrar bodas, reinados y fiestas con artistas en vivo. En ocasiones se invitaba a las mujeres del sector a actividades en la cual la hermana de presidente Joaquín Balaguer llamada Emma Balaguer, regalaba máquinas de coser.

En la actualidad el sector ha tenido bastante progresos económicos y urbanos pues muchas de sus calles están pavimentadas y muchas de sus viviendas son de concreto y plato. Las mismas constan de los servicios básicos como agua, luz, teléfono, Telecable, Internet, entre otros. Igualmente, el sector consta de un liceo llamado Liceo Rafael Pérez construido e inaugurado el 14 de septiembre el año 2017 el cual posee amplias instalaciones. Además, existen colmados, ferretería, farmacias, clubes, entre otros.

HISTORIA DEL LICEO RAFAEL PÉREZ

El mismo empezó a construirse en año 2016 durante el periodo 2016 -2020 del presidente Danilo Medina, en un principio fue diseñado para ser un centro educativo del nivel primario, pero, en vista de que en el entorno funcionan tres centros de ese nivel, los comunitarios hicieron los gestiones de lugar para que el ministerio lo convirtiera en un liceo, ya que esta era la necesidad imperante, porque los niños de estos sectores tenían que trasladarse a los centros de la ciudad para poder hacer su bachillerato.

El proceso de construcción duro aproximadamente dos años, y luego de su terminación se procedió a elegir el nombre, la señora Margarita Gomez fue propuesta directora interina por parte del distrito 08-04, y La misma, haciendo consulta con las organizaciones de la comunidad, eligieron el nombre de Liceo Rafael Pérez en honor a un señor legendario de la comunidad al cual se le atribuye muchas obras y un gran sentido de solidaridad.

Los trabajos de construcción concluyeron el 28 de agosto. Pero las clases no pudieron iniciar hasta el 11 de septiembre 2017 por falta de personal para laborar y por falta del mobiliario.

El 11 de septiembre le dimos la bienvenida al año escolar con 276 estudiantes inscritos en 12 secciones y con solo cinco profesores sin pizarra, sin personal de apoyo, sin personal de oficina, sin departamento de orientación y aún sin escritorios en las oficinas.

Los fundadores de este proyecto fueron: Margarita Gómez, como Directora, la señora Susana Gómez como Coordinadora y los docentes Silvestre Marte Ciriaco, Basilio Castillo, Germania Céspedes, Bernardo Duran, y Eustaquio Arias, a todo este personal le toco la dura tarea de cargar cada mobiliario que llevo al centro educativo conjuntamente con algunos vecinos y estudiantes voluntarios, además les toco dar clases de todas las áreas hasta que el distrito pudiera completar el personal faltante.

Fue el 25 octubre cuando se integró el personal restante de oficina personal de apoyo y el resto de los docentes aún sin recursos económicos, adquiriendo los recursos imprescindibles a través de donaciones de instituciones y otros centros educativos

Trayectoria Del Centro

El centro educativo fusiona como una entidad formativa abierta a la participación de los de los organismos que hacen vida en la escuela, está organizado como una institución democrática donde todos los actores que están vinculados, tienen un espacio para la libre expresión y la participación democrática.

Esta es una organización fundamentada en los valores de respeto, equidad, solidaridad, los cuales se promueven en cada espacio u oportunidad que nos brinda el quehacer educativo.

Este centro está diseñado con una capacidad para albergar a 910 estudiantes. Sin embargo, en su Primer Año Escolar (2017-2018) solo contó con la cantidad de 276 estudiantes de secundaria modalidad académica. En dicho año solo se abrieron (12) secciones (4 de primer grado, 2 de segundo, 3 de tercero, 2 de cuarto y una sesión de 5to con la vieja modalidad).

Características de las familias de los estudiantes y de la comunidad

En una encuesta aplicada al universo de los estudiantes inscritos en el centro en abril 2018 para ver las características socioeconómicas y del contexto donde se desarrollan los estudiantes que pertenecen al centro educativo, pudimos constatar los siguientes datos: En lo referente a la zona de procedencia, el 15% vive en el sector Ensanche Ramona Infante, el 30% en el Ensanche José Reyes, el 20% en Los Tocones, el 15% en el Ensanche Gómez y el 20% en El Ingenio. Estas son comunidades que convergen en el entorno del centro educativo.

En lo relativo a las familias de los alumnos, el 33% vive con ambos padres, el 36% con la madre, el 6 % solo con el padre, el 19% con la madre y el padrastro, el 4% con los abuelos, el 2% con el padre y la madrastra, el 2% con su cónyuge y el 4% con otros. Esta realidad reflejada nos orienta sobre el porqué de muchas actuaciones de los estudiantes, porque el patrón de disfuncionalidad familiar es el que impera en estos empobrecidos sectores, ya que el 67% de la población viene de hogares disfuncionales.

En cuanto a la condición laboral de los padres o tutores, el 48% de los padres de los estudiantes trabajan ambos, el 24% trabaja solo la madre, el 16% trabaja solo el padre y el 13% los abuelos en ese mismo orden, en lo referente a los ingresos familiares, el 32% gana un sueldo de menos de diez mil pesos

mensuales, el 29% devenga un sueldo entre diez y 20 mil pesos, el 14% más de 20 mil y el 5% gana menos de \$5 mil pesos mensuales.

En lo concerniente al tipo de empleo de los padres de los alumnos, el 52% de ellas labora en empresa privada tales como multinacionales, zona franca hoteles entre otros el 25% en negocio propio y de forma independiente, el 6% en empresa pública, el 7% y el 10% es empleada doméstica. Son familias de bajos ingresos económicos que dependen de un trabajo mal remunerado y que deben trabajar largas jornadas para poder mantenerse. Esta situación se refleja en carencia para los hijos, provocando que muchos quieran migrar a los programas de educación semipresencial tales como liceos nocturnos y prepara para de esa forma poder estudiar y trabajar.

En lo relativo al nivel académico de los padres, el 28% es bachiller, un 23% no culminó su bachiller por completo, el 21% se quedó en el octavo curso, el 18% el nivel superior y el 9 % es analfabeto. No ocurre lo mismo en el caso de las madres. En cuanto al nivel académico, el 47% terminó el nivel secundario, el 32% el nivel superior, el 20% el nivel primario y el 1% es analfabeto. Como podemos ver que las madres han alcanzado más alto nivel educacional que los padres, en el caso de los estudiantes de este centro educativo, se refleja un alto índice de desinterés con mayor énfasis en los estudiantes varones. Sin embargo, las hembras se muestran más interesadas que en ocasiones, aunque se casan a temprana edad continúan con el anhelo de culminar sus estudios.

El modelo de vivienda que predomina en las comunidades del entrono son casas de bajo precio como lo refleja la encuesta: En lo concerniente a la estructura de la vivienda donde viven los alumnos, el 47% vive en casa de block y zinc, el 35% de block y losa, el 11% de madera y el 7% de block y madera. el 75% vive en casa propia, el 22% alquilada y el 3% prestada.

Características de los alumnos:

Los alumnos presentan características muy variadas que van desde un humilde joven con un alto intelecto hasta jóvenes sin deseos de estudiar y con autoestima muy baja.

En lo personal un porcentaje muy elevado de alumnos se sienten y están desprotegido, ya que ésta es una de las comunidades con un más alto índice de familias disfuncionales y muy comprometidas con sus respectivos trabajos, por lo que, no dedican tiempo a la educación de los hijos, además el bajo nivel educacional de los padres se transforma en desmotivación de los hijos que no ven el estudio como un camino a su progreso personal.

Son jóvenes que viven con la madre sola, el padre solo, con tías, Abuelos, hermanos y hasta solos sin nadie que velen por ellos.

De los docentes:

Los docentes son en la generalidad profesionales jóvenes, pero con un amplio sentido de responsabilidad y compromiso con el desarrollo educativo, la mayoría de los docentes están preparados en su área a nivel de licenciatura y algunos cuentan con especialidad y maestría. En lo personal son personas que proceden de campos y que han emigrado a la ciudad en busca de profesionalizarse, de ahí su formación

Misión

Somos un centro educativo del nivel secundario (JEE) comprometidos con formar ciudadanos críticos y autocríticos, apoyados en los valores éticos y morales, que le permitan lograr sus sueños y los de su patria.

Valores

Respeto

Honestidad

Solidaridad

Responsabilidad

Equidad

Innovación

Principios Éticos

- Respeto a la vida
- Respeto a los derechos de los demás
- Compromiso con el deber
- No discriminación,
- Derecho a la libre opinión,
- Respeto al medio ambiente y
- Compromiso con la comunidad.

Principios Educativos

El Liceo Rafael Pérez fomenta los siguientes principios:

- Facilita las relaciones interpersonales y la participación en actividades de grupo, sin inhibiciones ni prejuicios,
- Fomentando las prácticas innovadoras
- Potencia la capacidad de integración de sus alumnos, educándolos en la motivación para el trabajo, la aceptación de nuestra y la madurez emocional.
- Transmite a sus alumnos los valores básicos de una sociedad democrática hacia los demás y hacia uno mismo, el sentido de la libertad ligado al de la responsabilidad, la solidaridad y la actitud de diálogo y tolerancia.

- Ayuda a cada alumno/a a madurar su capacidad crítica y autoconfianza ante la sociedad competitiva que le rodea, y a ser capaz de tomar responsabilidades y aceptar sus propias cualidades y limitaciones, para ser un miembro eficiente en la constitución de una sociedad más justa y perfecta.
- Favorece el uso normal y no discriminatorio de las diversas creencias e ideologías, fomentando la integración de cada persona en su entorno sociocultural.
- Se manifiesta imparcial, respetuosa con todas las creencias y libre de cualquier tendencia ideológica.

Principios Metodológicos

- Fomenta en el alumno una actitud observadora, crítica e investigadora que mediante la comunicación y el trabajo sea la base de su formación y de la adquisición de los aprendizajes.
- Teniendo en cuenta la diversidad de ritmos evolutivos y de capacidades intelectuales, procura que la educación abarque todas las dimensiones educables: corporal, intelectual, social, afectiva...
- Ofrece una educación práctica por competencia, Favorece una enseñanza centrada en la relación con la realidad, y mantiene un equilibrio entre la instrucción científica-técnica y la formación humana.

- Los profesores del Liceo confían en la capacidad creativa del alumno/a que surge de la concentración en el trabajo.
- El orden y la disciplina se basan en los valores mencionados: responsabilidad, respeto, tolerancia, colaboración y mejora permanente.
- El uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación adquiere una relevancia de primer orden en todas las actividades de enseñanza- aprendizaje.

Modalidad de Gestión Institucional

La gestión del Liceo Rafael Pérez es una tarea conjunta de la Dirección; de la Asociación de Padres, Madres y Amigos de la Escuela (APMAE) y de los demás estamentos, la junta de centro en el aspecto de la administración de los recursos económicos producto de las transferencias de fondos del Minerd, en otro orden, esta también representados en el equipo de Gestión y el Comité de Base de la Asociación Dominicana de Profesores (ADP), por medio de los miembros elegidos por cada uno de los estamentos.

El Centro ha escogido implantar los siguientes proyectos:

- Escuela de Padres y Madres
- Proyecto escuela verde con la SOECI
- Luchar por la implementación del proyecto Republica Digital

La aplicación de este modelo implica el desarrollo de un **Sistema de Gestión de Calidad** por Procesos en el que, trabajando en equipo, identificamos nuestras actividades como procesos interrelacionados que definimos, medimos, revisamos y mejoramos. Para gestionar estos procesos hacemos nuestros los principios que constituyen la base del Modelo:

Orientación hacia los resultados

- Orientación a los actores en base a datos obtenidos por encuestas para ver fortalezas y áreas de mejoras Liderazgo
- Desarrollo e implicación de las personas
- Aprendizaje, innovación y mejora continua
- Desarrollo de Alianzas
- Responsabilidad social

Consideramos a este Modelo, que venimos aplicando, como un instrumento útil para la implantación del sistema, ya que nos permite medir en qué punto nos encontramos dentro del camino hacia la excelencia y analizar las diferencias y lagunas que puedan existir dentro del centro para alcanzarla.

Este Modelo se basa en la aplicación de Planes de Mejora en la Gestión:

- 1º.- Autoevaluación y/o evaluaciones externas.
- 2º.- Priorizar las áreas de mejora resultantes.

3º.- Elaborar planes de mejora integrados en el plan de gestión anual.

4º.- Llevar a cabo las actividades recogidas en el plan.

5º.- Elaborar Planes de Mejora de acuerdo con las necesidades del momento

Creemos que es tan importante que los alumnos estén integrados en el Centro como lo es en la familia. De hecho, los alumnos lo deben sentir como única integración en la realidad. Por ello, es imprescindible el diálogo Escuela-padres, con objeto de unificar criterios para los alumnos. La actitud positiva de diálogo padres-profesores elimina múltiples tensiones en aquellos.

Enfoque pedagógico

El Liceo Rafael Pérez se acoge al paradigma educativo propuesto por el Ministerio de Educación de la República Dominicana, así como la Sub-ministerio de asuntos técnicos pedagógicos, por cuanto se establece:

Se asume el paradigma de la Educación Basada en Normas de Competencia, por medio del cual se trata de incrementar las competencias básicas de los estudiantes, es decir, incrementar la habilidad general, producto del dominio de conceptos, destrezas y actitudes que el estudiante demuestra en forma integral y a un nivel de ejecución previamente establecido por un programa académico que la tiene como meta. Ser competente implica que la persona posee conocimiento declarativo, capacidad de ejecución y la actitud o disposición.

Fundamentar la enseñanza enfoque por competencia basados en el currículo por competencias, que establece la necesidad de que el alumno/a interaccione con su medio ambiente, con sus compañeros y el docente, para que asuma la responsabilidad de su propio aprendizaje, por medio de la experimentación, el estudio dirigido, su participación y su curiosidad científica y que lo que aprenda lo pueda aplicar a su vida.

Integración de la Tecnología de la Información y la Comunicación (Tics) a la enseñanza básica diaria, a través de los recursos informáticos existentes en el centro, utilizados para desarrollar las competencias y habilidades haciendo uso de los diferentes laboratorios habilitados.

Se privilegia el uso de estrategias de proyecto, que promuevan la experimentación para la obtención de experiencias enriquecedoras de aprendizaje. De igual forma, el uso de estrategias de descubrimiento, para fomentar el dominio de los métodos de investigación y creación de conocimientos.

Se pretende educar para el conocimiento de la dignidad y el respeto a los derechos humanos, el enaltecimiento de las libertades fundamentales, fomentando de la convivencia social entre los actores del proceso educativo, al sensibilizarlos de las problemáticas sociales del entorno.

Educar para fomentar el amor por la investigación y el desarrollo del potencial intelectual. Se fomentará ciudadanos amantes de la sociedad, contribuyendo a su desarrollo mediante el trabajo profesional adquirido.

Se pretende formar recursos humanos con alto grado de moral y ética en su desarrollo profesional, con capacidad de respeto y acatamiento de los valores morales, éticos, humanos y religiosos.

Se rechaza cualquier forma de discriminación por motivo de: género, raza, clase social o condición humana.

Conceptos de enseñanza.

La enseñanza es la acción y efecto de enseñar (instruir, adoctrinar y amaestrar con reglas o preceptos). Se trata del sistema y método de dar instrucción, formado por el conjunto de conocimientos, principios e ideas que se enseñan a alguien.

La enseñanza implica la interacción de tres elementos: el profesor, docente o maestro; el alumno o estudiante; y el objeto de conocimiento.

La enseñanza consiste en la transmisión a otra persona de saberes, tanto intelectuales, como artísticos, técnicos o deportivos. La enseñanza puede ser impartida de modo no formal siendo el primer lugar que enseña el propio

hogar, a través de los padres, abuelos y hermanos mayores; o estar a cargo de establecimientos especialmente creados para ello, como escuelas, institutos de enseñanza, iglesias, o facultades, a cargo de personal docente especializado. También el saber puede ser adquirida en forma autodidacta por medio de información escrita (como libros, revistas, sitios de Internet) u oral (televisión radio).

Concepto de aprendizaje.

Se denomina **aprendizaje** al proceso de adquisición de conocimientos, habilidades, valores y actitudes, posibilitado mediante el estudio, la enseñanza o la experiencia.

El aprendizaje humano se define como el cambio relativamente invariable de la conducta de una persona a partir del resultado de la experiencia. Este cambio es conseguido tras el establecimiento de una asociación entre un estímulo y su correspondiente respuesta.

La capacidad no es exclusiva de la especie humana, aunque en el ser humano el aprendizaje se constituyó como un factor que supera a la habilidad común de las ramas de la evolución más similares. Gracias al desarrollo del aprendizaje, los humanos han logrado alcanzar una cierta independencia de su entorno ecológico.

¿Qué queremos?

Visión:

Ser un Centro Educativo modelo en el desarrollo de habilidades y competencias, con innovación constante, que permita a sus egresados insertarse en la sociedad de forma eficaz.

Objetivos estratégicos

- 1- Empoderar al cuerpo docente mediante capacitación y seguimiento, con el buen desempeño de la práctica docente, haciendo uso de la aplicación del currículo por competencia, propiciando estrategias innovadoras, reflexionando constantemente sobre su accionar, de modo que se establezcan mejoras y que las mismas se vean reflejadas en el aprendizaje de los estudiantes.
- 2- Garantizar los recursos tanto humanos como didácticos y tecnológicos, por parte de la gestión, para la eficacia de los procesos pedagógicos.
- 3- Involucrar a los organismos de participación, APMAE, Junta de centro, consejo estudiantil, en la mejora de los procesos, en el empoderamiento de las familias, en el desarrollo educativo de sus hijos e hijas
- 4- Fomentar en las familias el sentido de compromiso y responsabilidad con el desarrollo educativo de sus hijos, de modo que puedan estar

conscientes de que la escuela no puede sola. Que ellos son el motor que los impulsa a logro de sus metas educativas.

- 5- Propiciar programas y proyectos que desarrollen en los estudiantes sus capacidades, y que estos permitan el logro de competencias para la vida.

Perfil de los Estudiantes

Se espera que los y las estudiantes del Liceo Rafael respondan a una serie de criterios, los cuales se detallan a continuación:

- Disciplinados, respetuosos, conscientes de sus derechos y de sus deberes, ante la institución la familia y la sociedad.
- Amantes de su familia y su patria, respetuosos de los símbolos patrios y con alto sentido del civismo.
- Sensibilidad ante los problemas sociales, participando y creando una sociedad libre, democrática, justa y solidaria.
- Jóvenes con gran sentido de superación, siendo sensibles a los procesos tecnológicos.
- Creativos y con iniciativa propia.
- Buscadores de su formación integral, siendo propulsores de su propio desarrollo.
- Con capacidad para desempeñarse de forma adecuada en los diferentes oficios técnicos - vocacionales cursados.
- Respetuosos de la vida, los recursos naturales y el medio ambiente.

El alumno egresará:

- Con habilidades cognitivas que les permita la futura construcción de conocimientos significativos, para el correcto desempeño de estudios superiores.
- Provistos de conocimientos que les permita desarrollar capacidades cognitivas que puedan ser aplicadas a nuevos entornos y circunstancias.
- Con habilidades y destrezas para participar creativa y responsablemente en una sociedad rápidamente cambiante.
- Comprometidos en su pensar y hacer, sustentado en un marco de valores y normas éticas que les permita trabajar para el bien común.
- Formado como ciudadano responsable, solidario, respetuoso del valor de la libertad, reflexivo y crítico, con la capacidad de juzgar valorativamente el accionar propio y ajeno.
- Con destrezas tecnológicas e idiomáticas efectivas para desempeñarse en el mundo globalizado.
- Provisto de habilidades desarrolladas en el campo de la comunicación, el trabajo en equipo, la flexibilidad para adaptarse a nuevos entornos.
- Provisto de un pensamiento cristiano, que enmarque su accionar siempre solidario y comprometido con el prójimo.

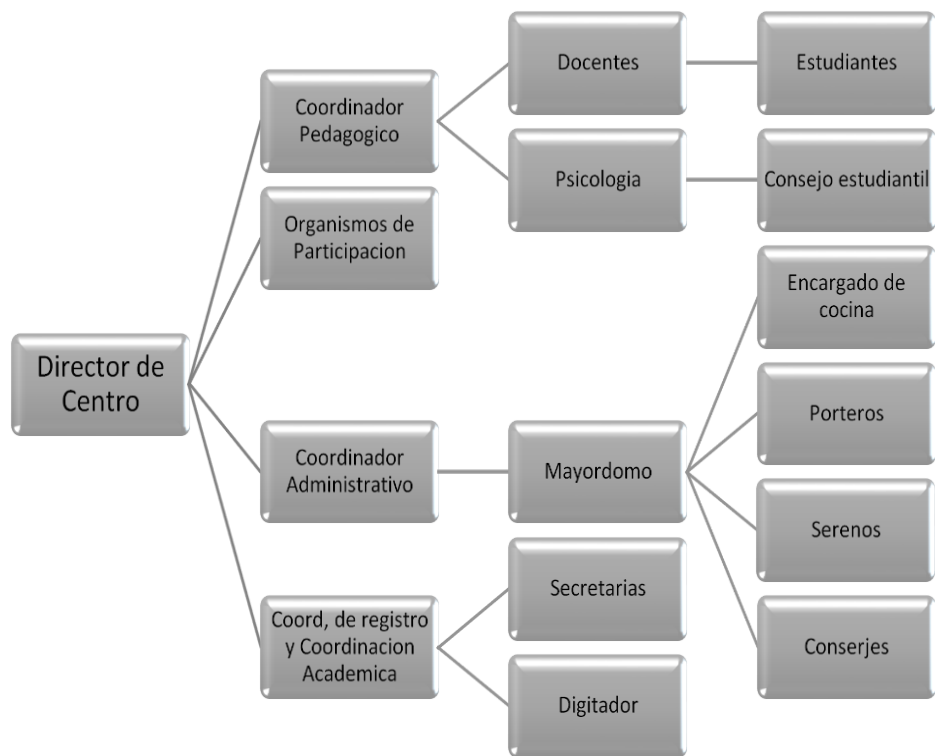
¿Cómo nos organizamos?

El centro educativo lo integran un personal que se rige por un conjunto de normas en función de terminados fines. Por lo tanto, los roles que desempeña cada miembro de la comunidad educativa deben estar explícitos en un documento (manual Operativo de centros públicos) que lo indique y esclarece todas las pautas a seguir. Igualmente, tales normativas han de ser de conocimiento de todos los actores de la institución a fin de que exista un buen funcionamiento. Así cada individuo sabe cuál es su rol que le corresponde dentro de la institución.

El manual de funciones le permitirá al director y su equipo de gestión hacer un mejor manejo del personal, para desempeñar la función requerida en el centro educativo. Siguiendo las pautas y los lineamientos establecidos por el Ministerio de Educación en el Manual de Descripciones de puestos y Funciones para los Centros Educativos se dan a conocer las siguientes funciones del director del centro, coordinadores y docentes.

El presente manual de funciones pretende contribuir a la buena organización dentro del centro. Los puestos van de acuerdo con el orden del organigrama del centro y proporciona una descripción del puesto y sus funciones.

ORGANIGRAMA DEL CENTRO



Relación de puestos del centro educativo

A -continuación, se lista, la denominación de los puestos propios de un centro educativo, los mismos formaran parte de su estructura, conforme el tipo a que este pertenezca:

Director/a de Centro Educativo.

b) Coordinador/a de Docencia

c) Coordinador/a de Registro y Control Académico.

d) Coordinador Administrativo.

e) Mayordomo.

f) Profesor/a.

g) Orientador/a Escolar.

h) Psicólogo/a Escolar.

i) Encargado de Biblioteca

j) Secretaria

k) conserje

l) Guardián/Sereno.

m) Portero.

n) Encargado de cocina.

o) Ayudante de Cocina.

Funciones del director del centro

Resumen del puesto

En coordinación con el Distrito Educativo, conduce el proceso de implementación y desarrollo de los planes y programas curriculares y del Proyecto de Centro, los aspectos administrativos del centro y las relaciones socio comunitaria, en apego a la normativa establecida.

Tareas típicas

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

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

Funciones del coordinador pedagógico

Supervisar continuamente las actividades de los docentes a cargo.

- 1) Proporcionar a los docentes sugerencias y recomendaciones sobre la forma de conducir el proceso de enseñanza y Aprendizaje de modo que este sea efectivo.
- 2) Atender las quejas de los profesores sobre el rendimiento de sus estudiantes.
- 3) Programar reuniones periódicas con los docentes para talleres y prácticas pedagógica así como espacios de reflexión sobre el proceso educativo y rendimiento escolar.
- 4) Colaborar con la directora en la búsqueda de soluciones adecuadas a los problemas del centro.
- 5) Proporcionar a la dirección un informe escrito mensual sobre el desempeño de los docentes a su cargo.
- 6) Motivar y asesorar a los docentes en la aplicación de metodología adecuada al desempeño de sus tareas académicas.
- 7) Localizar y compartir los trabajos recientes sobre metodología y técnicas de enseñanza.
- 8) Coordinar con la dirección del centro actividades de capacitación a los docentes.
- 9) Colaborar con la disciplina en el centro educativo.

Funciones de los docentes

La responsabilidad de cada uno de los actores del proceso educativo es cumplir con cada uno de sus deberes correctamente estipulados en las diferentes leyes y normativas internas de la institución. Los educadores y los educandos tienen su rol y función. Igualmente, las familias, han de asumir su papel y compromiso con la educación de sus hijos.

Por tal motivo, se exponen a continuación los roles de cada actor del proceso educativo. Algunas de los compromisos que espera que cumplan los educadores y educando, están regulados por el manual del Ministerio de Educación en el manual "Nos Organizamos para una Escuela Efectiva (2009)" y son los siguientes:

- 1) Formulan y ejecutan su planificación de aula tomando en cuenta el currículo, necesidades e intereses de los niños/as, indicadores o guía elaboradas, así como el uso funcional de los espacios y recursos educativos del Centro.
- 2) Cumplen con puntualidad y entusiasmo el desempeño diario de sus funciones en el Centro educativo, en el horario establecido, reponiendo, si procede días u horas no trabajadas.
- 3) Hacen buen uso y adecuada distribución del tiempo en el aula, optimizando el tiempo para los aprendizajes.

- 4) Colaboran con el equipo de Gestión en la formulación y el Plan de Mejora, y con el cumplimiento del calendario escolar.
- 5) Utilizan estrategias colaborativas e innovadoras para preparar el trabajo pedagógico y reflexionar sobre sus prácticas, organizando espacios por grados, ciclos y niveles (Grupos pedagógicos).
- 6) Utilizan de manera creativa e intencional los libros de texto, y demás recursos de aprendizaje.
- 7) Evalúan de manera permanente su planificación y su práctica pedagógica, y diseñan estrategias para superar debilidades y dificultades en el aula.
- 8) Dialogan y socializan con sus estudiantes la planificación de competencias, contenidos y actividades, así como los criterios de evaluación y normas del Centro Educativo.
- 9) Organizan ambientes de aprendizajes atractivos, estéticos, funcionales, acordes al grado, en un clima de relaciones respetuoso, afectivo, positivo, disciplinado y amigable.

- 10) Promueven el aprendizaje colaborativo entre sus estudiantes: tutorías, grupos, proyectos, clubes y Comités de Trabajo de los Consejos de Curso.
- 11) Apoyan y manifiestan altas expectativas hacia cada estudiante, valorando sus producciones, y brindando atención personalizada a la diversidad de ritmos y necesidades de aprendizaje.
- 12) Diseñan y aplican mecanismos de evaluación formativa de los aprendizajes, informando a los/as estudiantes sobre avances y dificultades.
- 13) Dialogan frecuentemente con las familias sobre el aprendizaje y bienestar de los/as estudiantes, estimulándolas a participar en la APMAE y/o en la Escuela de Padres y Madres. Secretaria 8.11.1

Título del puesto:

Secretaria

A quien reporta: director/a de centro.

Resumen del puesto: Realiza labores secretariales diversas de mediana complejidad y se responsabiliza por la agenda de su superior inmediato.

Tareas típicas

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

Requisitos Académicos

- Formación básica de secretaria o afines.
- Manejo de la computadora.

- Habilidades sociales.
- Experiencia mínima de un año en labores similares.

Experiencia: Por lo menos seis (6) año en labores similares.

Otros requisitos

- Buenas relaciones interpersonales y buenos modales
- Estar en pleno uso de sus derechos civiles.
- Integridad y discreción.

Título del puesto: Psicólogo/a Escolar.

A quien reporta: director/a del Centro.

A quien supervisa N/A.

Descripción genérica del puesto/resumen del puesto: Orienta el proceso educativo desde una perspectiva inclusiva, estimula los aprendizajes enfatizando en el individuo y su circunstancia particular (estudiante- familia- contexto /físico- emocional- social), apoya e impulsa el desarrollo integral de los/as estudiantes.

Tareas típicas

- Elaborar anualmente el plan del área.
- Realizar consultas psicológicas a estudiantes, a solicitud de estos, de un profesor/a o el director/a del centro.
- Evaluar y orientar a estudiantes excepcionales, para la elección y desarrollo de carrera laboral, con la participación del Orientador/a

Escolar. Realizar actividades de terapia y rehabilitación grupal para los/as estudiantes, a fin de potenciar su desarrollo personal

- Evaluar y tratar a estudiantes y/o a familias de estudiantes, cuyas evaluaciones evidencien situaciones psicológicas o emocionales que obstaculicen su rendimiento académico y desarrollo integral.
- Registrar el historial de los estudiantes y familiares intervenidos o tratados.
- Orientar al centro y demás sectores de la comunidad educativa, sobre
- estrategias y metodologías para atender a estudiantes con situaciones excepcionales (diversidad).
- Evaluar y recomendar la inclusión de estudiantes en programas de bienestar estudiantil, según criterios establecidos.
- Dar seguimiento a los casos (estudiante y/o familia) que hayan requerido intervención psicológica.
- Realizar actividades permanentes de prevención y desarrollo integral para los estudiantes.
- Orientar la participación organizada de los padres y madres de familias en el desarrollo integral de los/as estudiantes.
- Diseñar actividades para estudiante excepcionales y entrenar a los/as estudiantes que lo amerite, en técnicas de hábitos de estudio, con la participación del Orientador/a Escolar.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos Académicos: Licenciado en Psicología Escolar/Licenciado en Psicología Clínica ó Licenciado en Psicología.

Experiencia: Por lo menos un (1) año en labores similares.

Otros requisitos

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

Funciones del personal de apoyo

Descripción:

Persona encargada de mantener la limpieza e higiene del centro de forma permanente. Además de realizar los servicios de cocina.

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

Título del puesto: Conserje.

A quien reporta: Mayordomo.

Tareas típicas

- Barrer y trapear las áreas del centro, asignada.
- Limpiar paredes, puertas, ventanas, sanitarios etc.
- Limpiar alfombras y mobiliarios de oficina.

- Trasladar mobiliarios, equipos y materiales de oficina, botellones de agua, a requerimiento.
- Preparar café, té u otros refrigerios, servirlos y lavar los utensilios de cocina.
- Limpiar, regar, podar y aplicar abonos a plantas ornamentales.
- Recoger y botar basura y limpiar los zafacones.
- Colaborar en las labores de abrir y cerrar las Oficinas.
- Otras afines y complementarias a su cargo.
- Requisitos Académicos saber leer y escribir.
- Experiencia a. No es necesario.
- Otros requisitos Disciplina, Discreción, Integridad, Estar en pleno uso de sus derechos civiles.

Título del puesto: Guardián/Sereno.

A quien reporta: Mayordomo.

Resumen del puesto

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

Tareas típicas:

- Verificar, según las normas establecidas, la entrada y salida de equipos y materiales u otro objeto al centro
- Controlar según lo establecido, la entrada, estacionamiento y salida de vehículos en áreas pertenecientes a la Institución

- Recorrer las instalaciones y detectar posibles irregularidades
- Reportar al superior inmediato cualquier anomalía observada en el área bajo su vigilancia
- Verificar condiciones de seguridad de las puertas, ventanas y demás vías de acceso de la Institución
- Contribuir al control de la entrada y salida de visitantes, conforme el procedimiento establecido
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos Académicos: Educación básica aprobada.

Experiencia: Por lo menos seis (6) meses en labores similares.

Otros requisitos: Disciplina, Integridad, Tolerancia al estrés

Título del puesto: Portero.

A quien reporta: Mayordomo

A quien supervisa N/A

Resumen del puesto: Realiza labores de custodia y control de entrada y salida de personal.

Tareas típicas

- Pedir identificación a empleados/as y visitantes al entrar o salir del centro
- Revisar paquetes, mercancías, equipos u otros similares, que necesiten entrar o sacar, visitantes y llenar ficha de chequeo.

- Informar la ubicación física de las áreas y personas del centro, a solicitud de interesado/a y previa identificación
- Reportar al superior inmediato cualquier anomalía observada en el área bajo su vigilancia
- Alertar y/o proteger a los/as estudiantes en caso de alguna situación riesgosa, a la entrada del plantel
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos Académicos: Educación básica aprobada.

Experiencia: No requiere.

Otros requisitos a. Disciplina. b. Buenos modales. c. Facilidad para comunicarse oralmente. d. Atención al detalle. e. Estar en pleno uso de sus derechos civiles.

Título del puesto: Encargado de Cocina.

A quien reporta: Coordinador/a Administrativo/a/Mayordomo.

A quien supervisa: Ayudante de cocina.

Resumen del puesto: Realiza labores de supervisión, preparación y servicio de alimentos a los estudiantes en el centro educativo.

Tareas típicas

- Revisar y recibir contra factura, los alimentos crudos o cocinados.

- Supervisar las labores relativas a la organización y limpieza de las áreas de comedor y cocina.
- Supervisar las labores de servicio de alimentos (desayuno, almuerzo y merienda) a los estudiantes.
- Supervisar el proceso de toma de alimentos de los estudiantes.
- Instruir a los estudiantes con respecto a los modales adecuados en el comedor (uso de los cubiertos, maneras de sentarse etc.).
- Proponer al director del Centro normas para el funcionamiento y uso del comedor.
- Publicar en un área accesible y visible (mural), las normas de comportamiento en el comedor y la cocina.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos de desempeño

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

Requisitos Académicos a. Conocimiento de etiqueta y protocolo. b. Curso de Cocina y/o Nutrición.

Experiencia a. Por lo menos un (1) año en labores similares.

Otros requisitos a. Disciplina. b. Buenos modales c. Facilidad para comunicarse oralmente. d. Atención al detalle. e. Estar en pleno uso de sus derechos civiles.

Título del puesto: Ayudante de Cocina.

A quien reporta: Encargado de Cocina.

Resumen del puesto

Realiza labores de limpieza, organización en el área del comedor y cocina y apoya en la preparación y servicio de alimentos a los estudiantes del centro educativo.

Tareas típicas

- Organiza los alimentos crudos o cocinados que se reciben en el centro, en neveras y despensa.
- Limpia pisos, paredes, sillas, mesas y las instalaciones en general del comedor y la cocina.
- Lavar la mantelería y paños del comedor y la cocina.
- sirve los alimentos en la mesa (desayuno, almuerzo y merienda) y asiste a los estudiantes en sus requerimientos de cubiertos, servilletas etc., si hubiere necesidad.
- Vigila que los estudiantes cumplan con las normas de uso y funcionamiento del comedor y la cocina.
- Otras afines y complementarias a su cargo.

Requisitos Académicos

Educación básica aprobada.

Experiencia: Por lo menos un (1) año en labores similares.

Otros requisitos a. Disciplina. b. Buenos modales. c. Atención al detalle. d.

Estar en pleno uso de sus derechos civiles

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

A continuación, se presentan las normas que se estipulan en las leyes y ordenanzas de educación dominicana, las cuales el Liceo Rafael Pérez para su buen funcionamiento. En esta primera parte, se expresa la regulación de la convivencia en el centro dentro respecto a los derechos y deberes de los estudiantes. También, se estipulan las normas del centro tocante a las familias, docentes y las normas generales de los estudiantes.

Derechos y deberes de los estudiantes

DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

- Recibir una educación no sexista.
- Hacer uso de los servicios disponible en el centro, en consonancia con los reglamentos establecidos para los mismos.
- Recibir orientaciones relativas a los problemas psico socioculturales que se presenten en la vida cotidiana de su entorno.
- Recibir una educación de calidad que promueva que todos y todas aprendan en igualdad de oportunidades.
- 2- Es el eje central del proceso educativo por lo que todo gira en torno a las necesidades e intereses de los alumnos.
- A que la institución le ofrezca todas las facilidades de comunicación con sus familiares, parientes o trabajo, en caso necesario o de emergencia.

- Se le respete como merece su dignidad de persona y se le oriente a un proceso que le ayude a crecer moral académica y espiritualmente.
- Integrarse a los organismos de participación, establecidos por la ley como son: consejo de curso, consejo estudiantil, asamblea general y otros equipos organizados por el centro.
- Recibir la calificación justa.
- Recibir constancia por escrito de los resultados de las evaluaciones al finalizar el periodo escolar.
- Participar en el programa de reconocimiento al mérito estudiantil.
- Recibir docencia en los días establecidos en el calendario escolar.
- Se le de atención a la diversidad y necesidades educativas especiales.
- Participar en la organización de su graduación.
- Libertad de expresar sus inquietudes al consejo estudiantil, de disciplina o a la dirección.
- Recibir apoyo y orientación del centro en caso de tener alguna dificultad que le afecte moral y emocionalmente.
- Ante cualquier falta; derecho que se le aplique la sanción justa, según lo establece el reglamento de las normas de convivencia

DEBERES Y OBLIGACIONES

Deberes de lo/as Estudiantes

- 1-Ser puntual. Llegar a tiempo al centro educativo
- 2-Respetarse a sí mismo y a los demás
- 3-Ser sujetos responsables y críticos.

- 4-Contribuir con la escuela, la comunidad y el país.
- 5-Hacer uso adecuado de las instalaciones de la institución.
- 6-Acogerse a las normas de convivencias, respetando los derechos de los demás.
- 7-Asistir a las actividades organizadas por el centro dentro y fuera del horario escolar.
- 8-Participar en uno de los grupos sociales, deportivos culturales y artísticos de nuestro centro siempre que su conducta sea la apropiada para un centro educativo.
- 9-Cumplir con todas las normas establecidas en el estatuto interno de nuestro centro y de la educación dominicana.
- 10-Acogerse a la correcta uniformidad. (el uniforme de deporte debe usarse completo, los días que le corresponde la asignatura)
- Aceptar y respetarse a sí mismo como ente personal y social.
- Autoafirmarse como sujeto responsable, comprometido con su formación y con la adquisición de conocimientos, actitudes y valores.
- Contribuir en el aula, en la escuela y en la comunidad a la construcción y consolidación de una sociedad democrática, basada en la justicia y la equidad.
- Contribuir al cuidado del edificio, mobiliario, materiales y equipo educativos.
- Renunciar a todo tipo de privilegios que, en idénticas circunstancias, no le sea concedido a sus compañeros, tanto de su sexo como del opuesto.

- Asistir con puntualidad a clases. Las inasistencias deberán ser justificadas por el padre, madre o tutor y/o certificación médica en el momento de producirse.
- Permanecer en el recinto escolar durante todas las horas de clases, procurando obtener de las mismas el máximo provecho.
- Preparar y ejecutar los trabajos que se le asigne con el mayor grado de profundidad y honestidad.
- Respetar y cumplir las disposiciones emanadas de las autoridades escolares competentes.
- Guardar orden y compostura en el recinto educativo y fuera de él, contribuyendo a la ausencia de ruidos que perturben a las personas que están laborando en el centro educativo.

NORMAS DE LAS FAMILIAS

- Cuando se presenten al centro educativo, deben hacerlo con respeto, nunca alterado o con intención de agredir. En el centro educativo estamos en la entera disposición de escucharle y de ayudarle.
- Cumplir la responsabilidad de apoyar a sus hijos en sus tareas y asignaciones.
- Velar por que su hijo cumpla con las normas acordadas en la carta compromiso y firmada por estudiantes, padres, madres tutores y con la administración.
- Cumplir con la responsabilidad de dotar a sus hijos de los útiles necesarios para su proceso de enseñanza aprendizaje.
- Presentarse bien vestido al plantel educativo.
- Presentarse al centro educativo cada vez que sea requerido
- Está prohibido traer meriendas en horario de clases a los estudiantes, también llevar almuerzo a los estudiantes, ya que solo deben consumir el almuerzo y la merienda que provee el programa de alimentación escolar PAE.
- Está prohibido entrar al plantel educativo con cualquier tipo de armas.

NORMAS DE LOS DOCENTES

- Asistir puntualmente al centro y con vestimenta adecuada.
- Tener buena presentación.
- Poseer buenas relaciones humanas.
- Tener coherencia al hablar.
- Ser respetuoso con los estudiantes, sus compañeros profesores/as y todo el personal que labora en la institución.
- Tener su planificación al día y aplicarla de modo que pueda garantizar una eficiente gestión de aula
- Ser ejemplo a imitar.
- Ser tolerante.
- Colaborar con el centro en la custodia y seguridad de los estudiantes, así como en el desarrollo de actividades del centro.
- Planificar su clase según lo establece el currículo dominicano. Y apegarse a las leyes, ordenanzas, resoluciones emanadas del MINERD.
- Ser respetuoso con estudiantes y todo el personal respetando sus derechos.
- Asistir a todas las reuniones que convoque la dirección del centro.
- Estar dispuesto a asistir a las conferencias, talleres y cursos de actualización docente que le asigne la Dirección.
- Otras establecidas en el estatuto docente,

Reglamento Interno para ser aplicado a los estudiantes

Estudiantes:

Para el buen funcionamiento de la institución los/ las estudiantes deben asumir las siguientes normas:

- ✓ El horario de entrada y salida establecido es de 8: 00 A.M. a 4:00 P.M. los estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m. se les contará como tardanza y se pondrá de conocimiento al padre o madre, después de tres tardanzas podría ser retirado a su casa. TRES TARDANZAS SE COMPUTAN COMO UNA AUSENCIA.
- ✓ El acto cívico inicia desde las 7:45 a.m. por lo que cada estudiante al llegar debe colocarse en su fila correspondiente y ponerse en atención las actividades que aquí se realizan con la reverencia que dicho acto requiere. Todo acto de irreverencia a los símbolos patrios será sancionado como lo establece el manual para la convivencia de los centros educativos.
- ✓ Todo/as lo/as estudiantes deben dirigirse a su aula correspondiente inmediatamente se avise el timbre, permanecer en ésta durante la clase. No deben salir al pasillo sin la autorización escrita del profesor.

- ✓ Ningún estudiante debe visitar otros cursos en horas de clases, sin justificación y previa autorización de un docente.
- ✓ Es responsabilidad del estudiante cuidar, mantener limpio el centro educativo. No rallar el mobiliario, no escribir las butacas, ni paredes, no tirar o pegar goma de mascar.
- ✓ Quien deliberadamente provoque daños o deterioros a la planta física, al mobiliario o a los equipos técnicos, está en la obligación de reponer, reparar o costear el daño además de cumplir con la sanción que se le asigne.
- ✓ Lo/as alumno/as deben respetar los útiles escolares o materiales que no sean de su propiedad.
- ✓ Lo/as estudiantes deben presentarse correctamente uniformados. Solo se permitirá en el aula los estudiantes que por autorización de una autoridad del centro les permita alguna alteración del código de vestimenta permitido.
- ✓ Lo/as estudiantes deben solicitar permiso previo para entrar al área administrativa del centro. Si no tiene nada que buscar en las oficinas se le agradece no entrar.

- ✓ Todo/as lo/as estudiantes deben mantener una actitud de respeto frente al director y coordinador, personal docente, administrativo y de apoyo. Cualquier actitud que transgreda o que sea motivo de irrespeto será sancionado con una disculpa pública y posible retiro del centro para que venga con sus padres o representantes. Además de otras sanciones que se establecen en el manual de convivencia. ningún estudiante puede negarse a cumplir con la sanción o no será admitido en el aula de clase.
- ✓ Es deber de todo/as lo/as estudiantes entregar las asignaciones puestas por el docente de cada asignatura. Cada docente debe comunicar a la unidad de orientación los estudiantes que no cumplan con sus tareas para poner de conocimiento a los padres de la situación de su hijos/as e informar a los padres del progreso de estos.
- ✓ Todo/as lo/as estudiantes, después de haber agotado las oportunidades de exámenes a las que tienen derecho y sean reprobadas tres o más asignaturas repiten el grado.
- ✓ Deben ser tolerantes y solidarios con todo/as, sin discriminación social, racial, política, religiosa o de género. Evitar actos de agresiones tanto verbales como física a ningún miembro de la comunidad educativa.
- ✓ Todo/as lo/as estudiantes tienen derecho a involucrarse en las actividades conmemorativas de nuestras fechas patrias.

- ✓ Todo/as lo/as estudiantes deben estar presente en las actividades colectivas curriculares y extracurriculares que se desarrollen en el centro educativo.
- ✓ Se considera una falta grave entrar a baños que sean de su sexo opuesto.
- ✓ El uso de la cafetería no está permitido en los centros de jornada extendida, no se nos está permitido salir a comprar fuera del centro.
- ✓ Para asistir a los laboratorios, (Informática y ciencias), deben estar acompañado/as de su profesor /a y hacerlo de forma ordenada.
- ✓ Incumplimiento a esas normas dará lugar a ser sometido al consejo de disciplina y el establecimiento de sanciones como lo establecen las normas de convivencia.
- ✓ Ningún estudiante debe andar sin permiso en hora de clase en los pasillos cancha, comedor y áreas comunes. Esta acción será sancionada y se pondrá de conocimiento a los padres de dichas acciones.
- ✓ Cada estudiante después de comer debe llevar su plato al área destinada para fregado.
- ✓ Está prohibido dar un mal uso a la merienda escolar. Estudiante que la use para causar algún daño o tirársela le será suspendida incluida otras sanciones según lo establece el manual de normas de convivencia.

- ✓ Las relaciones amorosas no están permitidas dentro del plantel por lo que le reiteramos mantener la distancia y evitar ser llamado a la atención por acciones que atenten contra la moral y la reputación del centro educativo.

No se permite.

- ✓ El consumo de bebidas alcohólicas, cigarrillos, drogas u otras sustancias que alteren la conducta.
- ✓ Armas de fuego, armas blancas o de cualquier artefacto otra índole que pudiera ser utilizado para agredir a otros.
- ✓ Actividades de compra y venta entre estudiantes.
- ✓ Traer material pornográfico y otros artículos que no sean requeridos por el centro.
- ✓ No se permite el uso de celulares, radios, audífonos, Ipod, nintendos, cámaras, mp3, mp4, Tablet, bocinas o cualquier otro dispositivo electrónico que no sea autorizado previamente o requerido por el docente.
- ✓ Pertenecer a pandillas o agrupaciones que respondan a intereses contrarios a la filosofía del centro.
- ✓ Tener acceso al registro de grado, falsificar notas, firmas y datos.
- ✓ Tomar un examen por otro/a compañero/a.
- ✓ Jugar de manos o de forma verbal usando sobrenombres.



LICEO RAFAEL PÉREZ

Calle Eleuterio Minaya esq. Rafael Pérez, Los tocones, Santiago. Tel: 809-295-5629
Distrito Escolar 08-04

Reglamento para el uso de las computadoras del proyecto Republica Digital Educacion en el centro educativo Liceo Rafael Pérez

Para lograr un uso positivo de la tecnología y de los dispositivos entregados por el MINERD a través de del proyecto uno a uno Republica Digital hemos formulado las siguientes normas:

- El uso del computador en el aula de clase es absolutamente pedagógico, ningún estudiante puede estar en otro uso que no sea el que el docente le indique y bajo la orden de su maestro. Es responsabilidad del docente el buen uso de este dispositivo en el salón de clase.
- Este equipo es su responsabilidad, téngalo siempre bajo su tutela, evite dejarlo en lugares donde pueda caerse, mojarse, perderse. Además, evitar salir a la calle con el computador en la mano, el mismo debe llevarse en la mochila y de esa forma cuidarse ser atracado.
- En caso de daños premeditados o intencionalmente el mismo será sancionado y será responsabilidad de los padres a pagar el arreglo de la misma, además, de ser retenido el equipo en el centro.

- El Ministerio de Educacion no arregla pantalla o alguna otra pieza del computador haya sido dañada por el estudiante. El mismo debe ser arreglado y costado por su padre, madre o representante.
- En caso de daño, robo o perdida reportarlo de inmediato a la dirección del centro.
En caso de robo, el padre o madre debe poner una denuncia a la policía y llevar copia de la denuncia al centro.
- Mantener el equipo guardado mientras se está comiendo o ingiriendo alguna bebida
- Sea prudente, mantenga el dispositivo guardado mientras participa en actividades que requiera su atención. Tales como charlas, actos realizados en el centro, en la subida de la bandera entre otros. No se permite a un estudiante quedarse fuera del aula o de otras actividades para quedarse jugando con el computador.
- Preste atención a la clase. Se considera una falta estar distraído mientras el maestro esta en su clase. El docente debe retener el computador al que no acate sus órdenes.
- Para mejor aprovechamiento del tiempo de docencia y de mayor durabilidad del equipo solo se permitirá llevar el computador los martes y los jueves, salvo que se lo requiera algún docente otro día diferente de estos.

- El uso del computador en la biblioteca solo se permitirá bajo la supervisión de algún docente, por lo que no se permite ir a conectarse a la electricidad o a sentarse ya que esto no es área de recreo.
- Recuerde que debe guardar la caja y la factura en un lugar seguro ya que esta es la garantía del equipo. El ministerio no recibe computadoras que no estén en su caja y con su factura.
- Esta absolutamente prohibido formatear las computadoras. Las mismas están ruteadas Esta acción no permite la conexión al servidor. Las computadoras que no estén conectadas el ministerio las retiene.
- Hacer un uso ético, sano y responsable del equipo, evitando acceder a paginas inadecuadas ya que el mismo puede bloquearse y dicho bloqueo puede durar hasta un año para que el ministerio lograr desbloquear y devolverla al centro.
- Evitar practicar ciberacoso, grabar personas sin autorización, tomar fotos o videos con intención de dañar a otros ya que esto es penado por la ley 53-07 de crímenes y delitos de alta tecnología. Además de retener el equipo en el centro.
- Es importante que el estudiante haga uso de este importante recurso tecnológico para ir poniéndose acorde con la nueva era digital. Aprendiendo a usar los diferentes softwer y aplicaciones para la enseñanza. De nada sirve tener un computador si no se le aprovecha con los fines que fueron pensados.

Uniforme Correcto para Estudiantes

Varones

- ✓ Pantalón kaki holgado al ras del zapato puesto a la cintura.
- ✓ Polocher amarillo establecido por el Minerd, llevado por dentro.
- ✓ Correa negra.
- ✓ Camiseta blanca debajo (opcional)
- ✓ Zapatos negros de tacón bajo o tenis negro entero, sin moda
- ✓ Medias de color blanco, kaki o negra

Accesorios en varones

- ✓ No se permite el uso de collares, aretes, manoplas o pulseras...
- ✓ No se permite el uso de gorras.
- ✓ El corte de pelo debe ser tradicional o clásico sin ningún tipo de moda
- ✓ No se permite el uso exagerado de gelatinas para el pelo.

Hembras

- ✓ Pantalón kaki holgado al ras del zapato.
- ✓ Polocher amarillo establecido por el MINERD
- ✓ Camiseta blanca debajo (opcional)
- ✓ Calzado negro de tacón bajo, o tenis negro entero sin moda
- ✓ Medias de color blanco, kaki o negra.

Accesorios

- ✓ Maquillaje moderado.
- ✓ No se permite el uso de gorros, redecillas, paños...

- ✓ Solo se permite un arete pequeño por cada oreja. (No argollas grandes)
- ✓ Color de uñas moderado (naturales).
- ✓ Color de pelo discreto y natural (No rayitos, tintes rubios o pelirrojos)

Faltas

Faltas Leves:

- Tardanzas injustificadas.
- Interrumpir la labor del aula.
- Utilizar tono de voz inadecuado
- No acogerse a las normas con respecto dispositivos electrónicos
- Salir del aula sin permiso
- Quedarse en áreas no autorizadas
- Interrupciones en el acto cívico
- Tirar basura fuera del zafacón

Faltas Graves:

- Reincidencia ante faltas leves
- Agresiones verbales o físicas.
- Someter a bullying a sus compañeros.
- Deterioro de la planta física y mobiliarios,
- Abandono del centro en horario de clases.
- Participar en pandillas o bandas delincuenciales.
- Acciones que atenten contra el pudor y la decencia.
- Trato irrespetuoso a compañeros, directivos, docentes, personal administrativo y de apoyo.

- Alteraciones de calificaciones.
- Fraude o uso de material de apoyo en exámenes.
- Irreverencia a los símbolos patrios.

Faltas Gravísimas:

- Tráfico y consumo de drogas y sustancias narcóticas.
- Robo.
- Desafío de la autoridad educativa.
- Intento y/o consumación de secuestro.
- Reincidencia en las faltas graves.
- Porte de armas de cualquier tipo.
- Acoso sexual a algún compañero/as/ maestro/a.
- Reincidencia a faltas graves

Las Sanciones:

Las faltas leves y algunas graves serán sancionadas a través de:

1ero: Una amonestación verbal y escrita por parte del profesor, Dpto. de Orientación y Psicología y la dirección.

2do: Se llenará una ficha de reherimiento al caso y se citará a los padres, madres o tutores para ponerle en conocimiento la situación. Se le asignaran trabajos extras, disculpas privadas y públicas entre otros.

3ero: será referido al consejo de mediación para que tome las decisiones e informe al distrito sobre qué hacer en dicho caso.

En casos de el estudiante incurrir en faltas gravísimas que pongan en juego la integridad de otros, podría ser referido al distrito para que lo envíe a otra intuición educativa.

Algunas faltas graves y gravísimas serán consideradas por el consejo de disciplina y la sanción puede ir desde poner los estudiantes a disposición del distrito educativo, referirlo a otro centro educativo, hasta poner denuncias en la fiscalía a través de los padres de los niños afectados.

SISTEMA DE

(Relaciones internas y externas del Liceo Rafael Pérez)

RELACIONES

DIRECTOR/A DEL CENTRO

Descripción: El gestor escolar es quien dirige el centro educativo. Coordina, asesora, programa, supervisa, investiga y administra el centro escolar.

Depende de: Director distrital

De él dependen: Todo el personal del centro

Se coordina con: Los demás directores de otros centros educativos según niveles y modalidades; y con la sociedad de padres, madres y amigos de la escuela.

COORDINADORA

Descripción: Persona encargada de supervisar y asesorar a los docentes sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje. Su objetivo es planificar, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar las actividades de los docentes a su cargo con miras a elevar la calidad de la educación del centro.

Depende de: El Director(a)

De el dependen: Los docentes a su cargo.

Se coordina con: Coordinadores de las demás áreas o niveles y/o Director(a).

CONSERJE

Descripción: Persona encargada de mantener la limpieza e higiene del centro de forma permanente. Además de realizar los servicios de cocina.

Depende de: El director(a)

De él dependen: No tiene personal bajo su mando.

Se coordina con: Portero(s)

ASOCIACION DE PADRES, MADRES Y AMIGOS DE LA ESCUELA (MIEMBRO DE LA DIRECTIVA)

Descripción: Persona encargada de trabajar en colaboración con el centro educativo, en la búsqueda de soluciones a problemas educativos, sociales, morales y financieros.

Depende de: El director(a)

De él dependen: No tiene personal bajo su mando

Se coordina con: Los demás miembros de la sociedad de padres, la dirección del centro, junta de vecinos, alcaldes, clubes sociales, y los grupos sociales de la comunidad.

CARGA ACADEMICA

Siguiendo los parámetros establecidos en la ordenanza 1-2014 establecida por el Ministerio de Educación dominicano, el cual estipula la distribución del tiempo en JEE y la cantidad de horas de las asignaturas a impartir, según los niveles y grados, se dan a conocer el plan de estudios del Liceo Rafael Pérez hasta el presente.

Cuadro No. 1- Plan de Estudios del en el Nivel secundario Primer y Segundo ciclo.

Áreas/Grados		Primer y 2do ciclo					
		1ro.	2do.	3ro.	4to.	5to	6to
Lengua Española		6	6	6	6	6	6
Lenguas Extranjeras	Ingles	4	4	4	4	4	4
	Francés	2	2	2	2	2	2
Matemática		7	7	7	7	7	7
Ciencias Sociales		5	5	5	5	5	5
Ciencias de la Naturaleza		6	6	6	6	6	6
Formación I. H. y Religiosa		2	2	2	2	2	2
Educación Física		2	2	2	2	2	2
Educación Artística		2	2	2	2	2	2
Talleres y tutorías		4	4	4	0	0	0
Salidas optativas		0	0	0	4	4	4
Total de horas por semana		40	40	40	40	40	40

SISTEMA DE

Del Proyecto Educativo de Centro (PEC)

EVALUACION

El siguiente Sistema de Evaluación al PEC constituye una serie de sugerencias que pretenden fortalecer las ideas plasmadas en este documento. A fin de lograr los objetivos que se han plasmado, en especial en lo relativo a los planes estratégicos para cada año escolar, se sugieren las siguientes estrategias de evaluación:

- 1) Todos los actores del proceso educativo han de leer continuamente este proyecto a fin de familiarizarse con su contenido y recordar su rol y función en la institución.
- 2) Dando atención a las necesidades primarias del centro, ya que las debilidades se pueden transformar en amenazas que pondrían en peligro la supervivencia del centro.
- 3) Delegando funciones a fin de que existan responsables de las actividades que han de realizarse, de modo que se den seguimiento a las mismas.
- 4) Elaborando fichas de seguimiento de los planes que sirvan de instrumento medidor de los logros alcanzados.
- 5) Elaborando un cronograma de las actividades a seguir a fin de seguir su fiel cumplimiento en el tiempo programado.

- 6) Adquiriendo los recursos (humanos, materiales y económicos) para llevarlos a cabo.
- 7) Evaluando continuamente y de forma responsable los resultados de los planes, de acuerdo con el tiempo asignado para su realización.

Es importante resaltar que los planes estratégicos presentados en este Proyecto Educativo de Centro (PEC) servirán de base para los planes anuales con que operará el centro educativo a partir de la elaboración de este proyecto. Los esfuerzos del centro deben ir dirigidos hacia el logro de las metas propuestas.

Por lo tanto, se han de construir planes anuales en base a los cinco objetivos estratégicos, los cuales se establecieron en base a objetivos medibles y específicos, así como estrategias concretas. Tales planes estratégicos son alcanzables y se estableció su cumplimiento en un tiempo prudente y razonable.

De igual forma, este Proyecto Educativo de Centro (PEC) ha de ser reforzado con planes de mejoras y planes remediales, según la necesidad que se presente en el quehacer diario, a fin de lograr una mayor calidad educativa y administrativa del Liceo Rafael Pérez. Es decir, que no es necesario esperar al siguiente año para atender una necesidad apremiante que merezca atención rápida.

Finalmente, es importante recordar que la misión constituye el compromiso más importante que tiene el centro educativo Liceo Rafael Pérez, el cual se ha comprometido a ofertar y brindar un servicio educativo de alta calidad basado en valores cívicos, morales.

De los Estudiantes

- 1) Cumplen con el calendario y el horario escolar establecidos.
- 2) Conocen los aprendizajes esperados que corresponden a su grado, comprometiéndose con su logro, al cumplir diariamente con las tareas asignadas.
- 3) Valoran y muestran motivación por el aprendizaje, manteniendo en orden sus materiales, y realizando las tareas, lecturas e investigaciones escolares que promueven el desarrollo de las destrezas de pensamiento.
- 4) Se sienten parte del Centro Educativo, respetando a sus compañeros y compañeras, maestros y maestras, y al resto del personal, apoyando solidariamente el aprendizaje de sus compañeros/as, con sus conocimientos, habilidades y actitudes.

- 5) Colaboran con el mantenimiento del entorno escolar, espacios, equipos y mobiliarios del Centro Educativo.
- 6) Contribuyen a la definición y logro de las metas de su Centro Educativo, involucrándose plenamente en los organismos de participación estudiantil: Consejo Estudiantil, Consejo de curso y Comités de Trabajo.

ANEXOS