



*Escuela Hogar*  
**EMAUS**



## **PROYECTO EDUCATIVO DEL CENTRO**

ACTUALIZADO 2023-2024

El Proyecto Educativo de Centro constituye una herramienta de planificación y gestión que define la misión del centro educativo, así como los valores y propósitos que guían su funcionamiento y desarrollo institucional. Para la Escuela Hogar Emaus, es la frujula que dicta el curso de esta familia, desde 2004, Transformado al mundo, un niño a la vez con Esfuerzo, Disciplina & Trabajo.

[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)



# COMUNICADO

*Licda. Elisabet Rodríguez Pacheco*

Nuestro Centro Educativo arribó a su 18 aniversario en 23 Agosto 2023. Desde 2004, Dios ha sido fiel proveyendo para el sustento de este proyecto.

Agradecemos a cada persona que ha servido de base para la construcción de nuestra trayectoria y calidad educativa apoyando cada acción, colaborando para nuestro desarrollo en los procesos educativos.

La familia Emaús esta afianzada en el maravilloso potencial que posee nuestra comunidad y por ende, nuestros estudiantes y por eso, mantenemos en compromiso de desarrollar estrategias innovadoras para el logro de aprendizajes significativo y de calidad.

Ha llegado el momento de volver a reencontrarnos en aulas. Por lo tanto, en este documento le presentamos nuestro Proyecto Educativo del Centro (PEC) creyendo que lo que inicio en 2004, seguirá creciendo y siendo de bien para toda nuestra comunidad social y educativa.



*Licda. Elisabet Rodríguez Pacheco*

**DIRECTORA**

*[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)*



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>04</b>	<b>1. Marco Legal</b>
<b>05</b>	<b>2. Contexto</b>
<b>07</b>	<b>3. Filosofía Institucional</b>
<b>11</b>	<b>4. Metodología</b>
<b>32</b>	<b>5. ANEXOS</b>

*www.educaemais.com*

## MARCO LEGAL

### 1.1 LEY 66-97

La educación dominicana está regida por la Ley General de Educación 66'97, la cual plantea los fines y principios del Sistema Educativo en sus artículos 4 Y 5.

#### 1.1.1 BASE LEGAL CURRICULAR DEL SISTEMA EDUCATIVO DOMINICANO

En el año 2013 se emitió la Ordenanza No. 03-2013, la cual modificaba la Estructura Académica del Sistema Educativo Dominicano, instaurando 3 niveles educativos de 6 años cada uno y cada uno de esos niveles subdivididos en dos 2 ciclos de 3 años.

A partir del año escolar 2015-2016 iniciamos el nuevo currículo para los niveles Inicial, con la Ordenanza 1'2015; Primaria, con la Ordenanza 2'2015.

Con estos nuevos currículos trabajando un enfoque por competencias para el desarrollo del aprendizaje del estudiante.

**A continuación, presentamos un listado de parte de la normativa que rige el Sistema Educativo Dominicano para la educación inicial y primaria:**

NORMATIVA	DESCRIPCION
LEY NO. 66-97	General de Educación de la República Dominicana, es la ley que regula, en el campo educativo, la labor del Estado y de sus organismos competentes.
ORDENANZA NO. 1-95	Establece el Currículo para la Educación Inicial, Básica y Media, Especial y De Adultos del Sistema Educativo Dominicano
ORDENANZA NO. 1-96	Establece el Sistema de Evaluación del Currículo de la Educación Inicial, Básica, Media y de Adultos.
ORDENANZA NO. 4-2000	Establece el Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas.
ORDENANZA NO. 9-2000	Establece el Reglamento de las Asociaciones de Padres, Madres, Tutores Y Amigos de la Escuela.
ORDENANZA NO. 9-2009	Modificada e Instituye los Comités de Cursos y Asociaciones de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Escuela, en los Niveles Inicial, Básico y Medio.
ORDENANZA NO. 02-2015	Establece el Currículo Revisado y Validado para la Educación Primaria Pública y Privada, a partir del año 2015-2016
ORDENANZA NO. 02-2016	Establece el Sistema de Evaluación de los aprendizajes en la Educación Inicial y Primaria en correspondencia con el Currículo Revisado y Actualizado.

04

[www.educamaiz.com](http://www.educamaiz.com)

*Transformando al mundo, un niño a la vez*

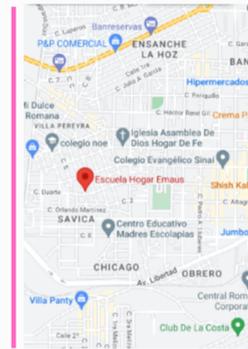
## CONTEXTO

### 2.1.1 Ubicación

La Escuela Hogar Emaús está ubicada entre la calle Amin Abel Hasbun, conocida anteriormente como Calle Cuarta del sector de Villa Pereyra.

Sus límites geográficos son: al Norte la Calle Eugenio A. Miranda; al Sur, la Calle Duarte; al Este la Calle Capitán Máximo Cabral; y al Oeste, la Calle Quinta.

Sus coordenadas son 18.4218861, -68.9773735.



## 2.1 ENTORNO

### 2.1.1 Historia de Villa Pereyra

La romana es una ciudad de la República Dominicana ubicada al sureste del país. Villa Pereira es una de sus sectores, que recibe su nombre debido a sus primeros propietarios; Máximo y Pedro Pereira, dos hermanos que obtuvieron esta propiedad por herencia.

Desde entonces hasta hoy, podemos decir que su población es muy variada y difícil de determinar con exactitud debido a que aumenta o disminuye según las ofertas de trabajo o temporada turística.

La caracteriza una clase socioeconómica media-baja al igual que su grado educativo, lo que aporta a la inmigración y emigración haciendo asequible su nivel de vida.



05

[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)

### *2.1.2 Características Actuales*

Este sector está compuesto en su mayoría por habitantes de clase media baja y clase baja. Consta de servicios de Bancas, Centros Educativos, Colmados, ferreterías, almacenes, Salones de Belleza, barberías y agua embotellada. Menos del 50% de sus habitantes tienen más de 30 años viviendo en el sector. Está ubicada en la intersección de dos rutas de carros: Ruta A y Ruta B. En la comunidad existen seis edificaciones religiosas: Evangélicas. Posee un parque recientemente remodelado. Un tema social que afecta a la comunidad es la alimentación debido a la inmigración, hacinamiento y pobreza presentes en el sector.

La realidad contextual nos ha llevado a desarrollar un programa de apoyo educacional para niños, niñas y adolescentes, asistencia psicológica que determina los factores de riesgo que afectan el aprendizaje de los y las estudiantes y un programa de alimentación que ayuda a compensar las carencias alimenticias de los niños y niñas de la comunidad.

### *2.1.3 Historia de la Escuela Hogar Emaús*

En la calle Amin Abel Hasbund (reconocida como calle cuarta) del sector de Villa Pereyra se encuentra la Iglesia AME "Impacto de Vida" fundada en 1773 y reedificada en 2001. La Escuela Hogar Emaús, es un proyecto que nació en el corazón de Dios, concebido por el pastor Revdo. Abraham Rodríguez Jones, con la intención inicial de suplir una necesidad social, la Iglesia Africana Metodista Episcopal debía asumir la responsabilidad de ayudar a niños de la comunidad con alimentación y sala de tarea.

El Sr. Milton Peterson, un extranjero, se interesó en apadrinar el proyecto y en diciembre de 2004 dio forma a lo que inicialmente sería una sala de tarea y programa de alimentación para los niños de la comunidad de Villa Pereyra y zonas aledañas.

#### **SUS FUNDADORES SON:**

*Revdo. Abraham Rodríguez Jones ocupando el cargo de Administrador Ejecutivo.*

*Deda. Marisela Perea Marte como Educadora y Directora del plantel.*

*Deda. Fresa Nuez Fabian como Psicóloga Educativa.*

*Deda. Kela M. Santana como Primera Docente Oficial.*

*Sra. Sufioriana Casco como Cocinera.*

*Sr. Jesus Jones como Ayudante de Cocina.*



**06**

[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)



# FILOSOFIA INSTITUCIONAL

## 2.1 Visión, Misión, Valores



Es tener una niñez con principios espirituales, valores morales, patrios, éticos y literarios, capaz de superar la sociedad actual.

Utilizando la educación como herramienta e integrando la iglesia, la cual opera como entidad dentro de la sociedad.

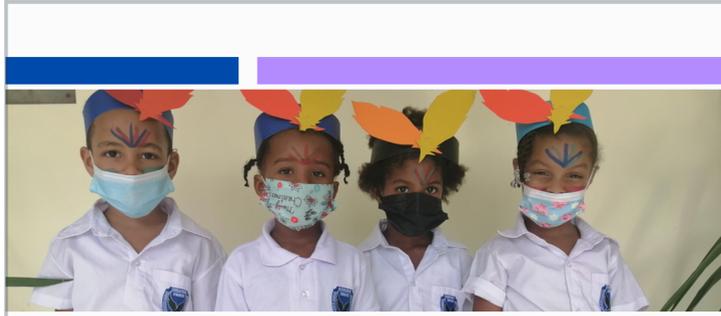


La Escuela Hogar Emaús hace suya la misión de la Iglesia Impacto de Vida AME, la cual se refleja en los siguientes postulados:

- Proveer un espacio donde los niños y niñas desarrollen sus habilidades y talentos para que lleguen a ser útiles a la sociedad y a nuestro país.
- Educar a una generación capaz de superar la generación actual.
- Instruir con educación una generación basada en principios y valores morales, éticos y cristianos.
- Cooperar en la extirpación de la pobreza proveyendo educación, alimentación y asistencia psicológica a la niñez de Villa Pereira.



[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)



Como escuela cristiana enfocada en la formación integral del alumnado fomentamos en todo el ámbito educativo valores que proceden de la fe cristiana y actitudes que capaciten al alumno para un mejor servicio a la sociedad, en otras palabras [Transformando al mundo, un niño a la vez].



Fomentamos la espiritualidad, entendiendo que es parte esencial en la conformación del individuo mientras inculcamos el respeto por el ser, estar y hacer según la libertad que corresponde a cada individuo.

Asimismo, hacemos énfasis en la dedicación, la creatividad y el esfuerzo ya que estos son valores fundamentales para formación de ciudadanos íntegros con miras a desarrollarse, crecer y formar una mejor sociedad.

Por supuesto, no dejamos de lado el trabajo y la empatía que equiparan a nuestros estudiantes no solo a producir sino también a verse reflejados en los demás mientras caminan en el proceso de formación educativa.

# PROPOSITOS



*General*

Asegurar la continuidad de la educación con la calidad que nos caracteriza.

*Específicos*

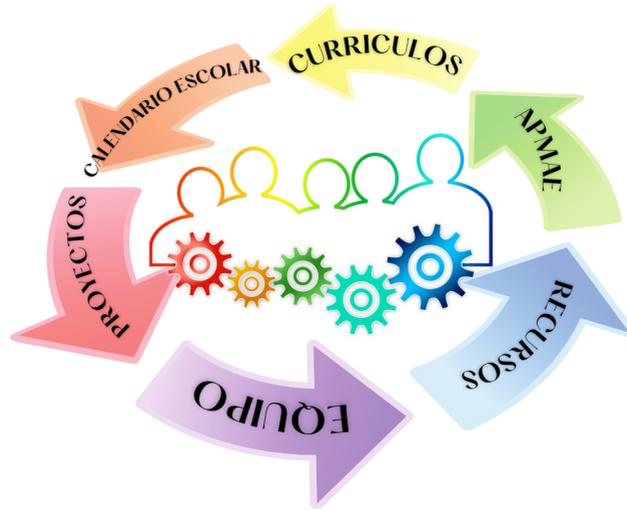
PROCESOS	PERSONAS	CRECIMIENTO Y APRENDIZAJE	FINANCIERO
Reorganizar el plan de comunicación.	Mejorar el rendimiento de los estudiantes: lectura, escritura, comprensión oral y escrita y en las matemáticas.	Fomentar la formación continua del personal.	Mejorar la distribución de los recursos financieros.
Implementación de plataformas educativas para el desarrollo de las competencias tecnológicas.	Fomentar el desarrollo de la fe y el servicio.	Mejorar el clima organizacional.	Optimizar los costos y los gastos.
Continuar con la mejora de la infraestructura del plantel.	Satisfacer las necesidades de los estudiantes, atendiendo a sus características y edad desarrollo.	Promover el uso de las tecnología en el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Fomentar el pago a tiempo del servicio educativo.

09

[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)

# PROPOSITOS

*Como lo haremos?*



70

[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)

## METODOLOGIA

### 3.1 Como nos organizamos?



La Escuela Hogar Emaús; es un Centro ubicado en la Ciudad de La Romana, perteneciente al Distrito 05 de la Regional 03. Cuyo programa de enseñanza está enfocado en los niveles de Inicial y Primaria. Específicamente, los grados kinder y pre-primario para el inicial y primero a cuarto grado para la primaria.

Guiados por nuestro Sistema Educativo, trabajamos con el Currículo Dominicano por Competencias de Inicial y Primaria trabajamos con miras hacia el desarrollo de competencias en cada grado, concretamente las fundamentales y específicas.

Con miras a una educación de calidad, a continuación, se observa :

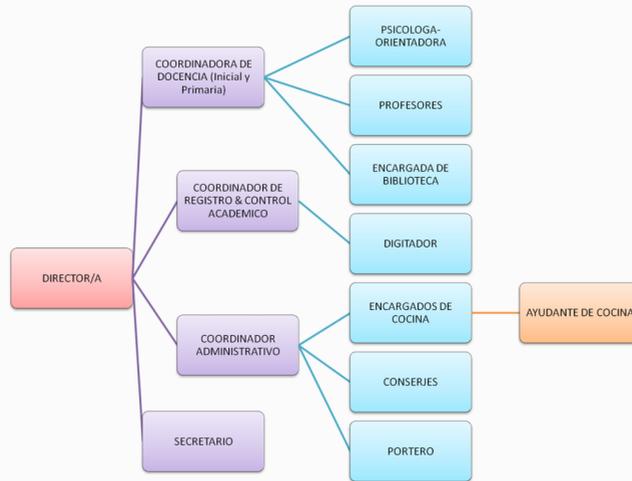
- Organigrama
- Descripciones de Puestos-Funciones
- Perfiles de Egreso- Estudiantes Inicial/Primaria
- Perfiles de docentes- Inicial/Primaria
- Perfil Ideal de Padres, Madres & Tutores



77

[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)

### 3.2 ORGANIGRAMA *de la* Escuela Hogar Emaús



### 3.3 DESCRIPCION DE PUESTOS-FUNCIONES

Este acápite se refiere a los puestos o unidades administrativas básicas que conforman la estructura del centro educativo. El puesto de trabajo constituye la unidad básica de una organización y se refiere fundamentalmente a un grupo de tareas que conforman una función (puesto), la cual a su vez forma parte de un proceso de trabajo.

#### **DIRECTOR (A) EDUCATIVO.-**

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.

#### **FUNCIONES:**

- 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.
- p. Otras afines y complementarias a su cargo.

#### **COORDINADOR /A DOCENTE.-**

En coordinación con el Director/a del centro, orienta a los profesores/as en la correcta elaboración y aplicación del plan de clase diario, para el logro de los aprendizajes y el cumplimiento de los planes y programas curriculares establecidos.

#### **FUNCIONES:**

- a. Orientar a los profesores/as en la elaboración y aplicación en el aula de los planes de clase diario y dar seguimiento a su implementación.
- b. Orientar a los profesores/as para la incorporación de metodologías, procedimientos y actividades afines con las particularidades de los/as estudiantes, el centro y su contexto y recomendar la incorporación de alguna cuando si es necesario.
- c. Sugerir procedimientos y metodologías de la enseñanza, que faciliten la equidad y atención a la diversidad.
- d. Archivar las copias de los planes diarios de clase y los informes de logro presentado por los profesores/as para fines de análisis y toma de decisión.
- e. Apoyar al Director/a del centro en lo relativo a la organización de los actos y cumplimiento de formalismos escolares de inicio de labores, entrada y salida al recreo y manejo de los símbolos patrio y otros similares.
- f. Elaborar propuestas y realizar actividades para atención integral y bienestar social de los/as estudiantes.

- g. Diagnosticar los procesos pedagógicos del centro, proponer mejoras cuando amerite y elaborar y presentar informe al director/a.
- h. Revisar los resultados de las evaluaciones de los/as estudiantes y reflexionar con respecto de estos con el Director/a y profesores/as, de forma individual o colectiva conforme amerite.
- i. Informar a la comunidad educativa y al Director/a del centro, sobre los aprendizajes de los/as estudiantes.
- j. Colaborar con la realización del proceso de inscripción y reinscripción de los/as estudiantes.
- k. Otras afines y complementarias a su cargo.

#### **COORDINADOR/A REGISTRO & CONTROL ACADÉMICO.-**

En coordinación con el/la Director/a del centro, organiza los servicios escolares ofrecidos por el centro y atiende eficazmente a la demanda que se genere.

#### **FUNCIONES:**

- a. Dirigir el registro de datos de estudiante en el Sistema de Gestión de Centro Educativo (SGCE).
- b. Dirigir el proceso de inscripción y reinscripción de estudiante, mediante el registro de los datos en el SGCE y el acopio de documentos establecidos.
- c. Emitir los récords de calificaciones y certificaciones de estudio, en los períodos establecidos por el centro y/o a solicitud de interesados/as conforme lo establecido.
- d. Participar en las actividades de orientación a estudiantes de nuevo ingreso.
- e. Generar informes anuales relativos a la inscripción, reinscripción y egreso de estudiantes.
- f. Establecer mecanismos y elaborar instrumentos de comunicación (boletines, vallas, avisos, email, etc.) para informar a la comunidad educativa, de los aspectos (fechas, horarios, tipo, procedimientos etc.) relativos al servicio educativo del centro.
- g. Implementar mejora a los procesos de su área.
- h. Otras afines y complementarias a su cargo.



[www.educaemas.com](http://www.educaemas.com)

#### **COORDINADOR ADMINISTRATIVO.-**

En coordinación con el Director del centro realiza tareas relacionada con la planificación operativa, administración de recursos y mantenimiento de las instalaciones.

#### **FUNCIONES:**

- a. Formular junto al Director del centro el Plan Operativo Anual (POA) y el presupuesto.
- b. Controlar el uso y funcionamiento de las instalaciones escolares.
  
- c. Elaborar un programa de mantenimiento trimestral.
- d. Controlar el uso y suministro de materiales, repuestos, u otros renglones permitidos y necesarios para los trabajos de mantenimiento de las instalaciones.
  
- e. Elaborar un informe anual de resultados a la Junta de Centro y a la comunidad escolar.
- f. Supervisar los trabajos de reparaciones mayores, y registrar las actividades realizadas.
  
- g. Archivar planos del proyecto original y/o modificaciones realizadas en el centro, facturas, garantías, manuales y otros documentos relacionados con los gastos y presupuestos requeridos para el mantenimiento de las escuelas.
- h. Realizar órdenes de compra de materiales y utensilios para las reparaciones de las instalaciones y la operatividad de los procesos.
  
- i. Revisar contra factura y recibir los materiales que el centro compra.
- j. Mantener actualizado el inventario de bienes del centro educativo y realizar los inventarios cuando corresponda.
  
- k. Supervisar diariamente las actividades de limpieza y ornato del centro educativo.
- l. Supervisar las actividades de jardinería que periódicamente, pudieran realizarse en el centro.
  
- m. Orientar al personal bajo su mando para la realización eficiente del trabajo.
- n. Distribuir diariamente los materiales de limpieza a las/los conserjes que requieran, para su trabajo.
  
- o. Inventariar periódicamente los materiales e instrumentos de trabajo del área (detergente, escoba, paño, agua, café etc.) e informar al Director/a.
- p. Elaborar la lista de requerimiento para la reposición de materiales e instrumentos de limpieza y presentar al Director/a
  
- q. Revisar periódicamente el estado físico de las instalaciones, equipos y mobiliario e informar al Director/a.
- r. Otras afines y complementarias a su cargo.



#### ORIENTADOR.-

En coordinación con el Coordinador de Docencia y/o el Director del centro, diseña y aplica programas de prevención y seguimiento y apoya al centro educativo y a las familias, en el desarrollo integral y el éxito académico de los/as estudiantes



#### FUNCIONES:

- a. Elaborar anualmente el plan del área.
- b. Realizar consultas psicológicas a estudiantes, a solicitud de estos, de un profesor/a o el Director/a del centro.
- c. Evaluar a estudiantes excepcionales y orientarlos para la elección y desarrollo de carrera laboral, con la participación del Orientador/a Escolar.
- d. Realizar actividades de terapia y rehabilitación grupal para los/as estudiantes, a fin de potenciar su desarrollo personal.
- e. Tratar a estudiantes y/o a familias de estudiantes, cuyas evaluaciones evidencien situaciones psicológicas o emocionales que obstaculicen su rendimiento académico y desarrollo integral.
- f. Registrar el historial de los estudiantes y familiares intervenidos o tratados.
- g. Orientar al centro y demás sectores de la comunidad educativa, sobre estrategias y metodologías para atender a estudiantes con situaciones excepcionales (diversidad).
- h. Evaluar estudiantes para la inclusión en programas de bienestar estudiantil, según criterios establecidos.
- i. Dar seguimiento a los casos (estudiante y/o familia) que hayan requerido intervención psicológica.
- j. Realizar actividades permanentes de prevención y desarrollo integral para los estudiantes.
- k. Orientar la participación organizada de los padres y madres de familias en el desarrollo integral de los/as estudiantes.
- l. 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.
- m. Otras afines y complementarias a su cargo.

#### **ENCARGADO DE BIBLIOTECA.–**

En coordinación con el Director de Centro y/o el Coordinador de Docencia, organiza el material de apoyo al desarrollo curricular (material bibliográfico, cartográfico, bibliográfico, informático etc.) y atiende personalmente a los/as estudiantes, profesores/as y demás empleados/as del centro que requieran del servicio.

#### **FUNCIONES:**

- a. Catalogar los materiales de la biblioteca y registrarlos.
- b. Elaborar el plan de biblioteca conjuntamente con el Coordinador/a de Docencia, a fin de atender a la interdisciplinariedad curricular
- c. Establecer procedimientos para el acceso al servicio de biblioteca (préstamos a domicilio, préstamos para consulta y lectura in situ etc.)
- d. Atender personalmente a las solicitudes de materiales de los usuarios, conforme el procedimiento establecido.
- e. Proponer acciones orientadas a fomentar hábito de lectura y estudio en los/as estudiantes.
- f. Regular el uso de los equipos multimedia del centro (grabador, retroproyector, tv, video etc.).
- g. Otras afines y complementarias a su cargo

#### **PROFESOR/A.–**

En coordinación con el Coordinador de Docencia y/o el Director del centro, aplica el currículo en el aula guiado por el plan de clase diario formulado y logra objetivos de aprendizaje según los estándares y criterios establecidos.

#### **FUNCIONES:**

- a. Participar en la elaboración del PAC y del POA.
- b. Elaborar el Plan Anual de Clases cuando corresponda. 152 Manual Operativo de Centro Educativo Público
- c. Elaborar diariamente el plan de clases para aplicar en el aula (contenidos, estrategias etc.) y presentarlo a la Unidad de Coordinación de Docencia.
- d. Impartir docencia siguiendo el plan establecido para cada día.
- e. Registrar diariamente la asistencia de los/as estudiantes y el resultado de las evaluaciones cuando corresponda.
- f. Aplicar a los/as estudiantes las evaluaciones periódicas, según lo establecido.
- g. Organizar el aula y contribuir al ordenamiento de la escuela, inculcando en los alumnos/as el respeto a la normativa del centro.
- h. Vigilar el comportamiento de los/as estudiantes mientras esté bajo la responsabilidad del centro, dentro o fuera de éste.
- i. Asistir y apoyar a las actividades consignadas en el calendario escolar y a otras convocadas por el Director/a del centro.
- j. Remitir al servicio de orientación, psicología y enfermería a los/as estudiantes que juzgue necesario.
- k. Otras afines y complementarias a su cargo.

### CONSERJE.-

Bajo supervisión directa del Director o del Coordinador Administrativo o del Mayordomo, realiza labores rutinarias de organización y limpieza de oficinas, sanitarias, mobiliarios y equipos en la institución.

### FUNCIONES:

- a. Limpiar (barrer y trapear) el/la área/s del centro, asignada.
- b. Limpiar paredes, puertas, ventanas, sanitarios etc
- c. Limpiar alfombras y mobiliarios de oficina.
- d. Trasladar mobiliarios, equipos y materiales de oficina, botellones de agua, a requerimiento.
- e. Preparar café, té u otros refrigerios, servirlos y lavar los utensilios de cocina. Manual Operativo de Centro Educativo Público 161
- f. Cuidar (limpiar, regar, podar y aplicar abonos) a plantas ornamentales.
- g. Higienizar los espacios físicos del centro (recoger y botar basura y limpiar los zafacones etc.).
- h. Colaborar en las labores de abrir y cerrar las Oficinas.
- i. Otras afines y complementarias a su cargo.

### PORTERO.-

Bajo supervisión directa, realiza labores de custodia y control de entrada y salida de personas (empleados/as y visitantes) de la institución.

### FUNCIONES:

- a. Pedir identificación a empleados/as y visitantes al entrar o salir del centro.
- b. Revisar paquetes, mercancías, equipos u otros similares, que necesiten entrar o sacar, visitantes y llenar ficha de chequeo.
- c. Informar la ubicación física de las áreas y personas del centro, a solicitud de interesado/a y previa identificación.
- d. Reportar al superior inmediato cualquier anomalía observada en el área bajo su vigilancia.
- e. Alertar y/o proteger a los/as estudiantes en caso de alguna situación riesgosa, a la entrada del plantel.
- f. Otras afines y complementarias a su cargo.

#### **ENCARGADO DE COCINA.–**

Bajo supervisión media, realiza labores de supervisión, preparación y servicio de alimentos a los estudiantes en el centro educativo.

#### **FUNCIONES:**

- a. Recibir contra factura, los alimentos crudos o cocinados.
- b. Supervisar las labores relativas a la organización y limpieza de las áreas de comedor y cocina.
- c. Supervisar las labores de servicio de alimentos (desayuno, almuerzo y merienda) a los estudiantes
- d. Supervisar el proceso de toma de alimentos de los estudiantes.
- e. Instruir a los estudiantes con respecto a los modales adecuados en el comedor (uso de los cubiertos, maneras de sentarse etc.).
- f. Proponer al Director del Centro normas para el funcionamiento y uso del comedor.
- g. Publicar en un área accesible y visible (mural), las normas de comportamiento en el comedor y la cocina.
- h. Otras afines y complementarias a su cargo.

#### **AYUDANTE DE COCINA.–**

Bajo supervisión directa, 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.

#### **FUNCIONES:**

- a. Organizar los alimentos crudos o cocinados que se reciben en el centro, en neveras y despensa.
- b. Limpiar pisos, paredes, sillas, mesas y las instalaciones en general del comedor y la cocina.
- c. Lavar la mantelería y paños del comedor y la cocina.
- d. Servir los alimentos en la mesa (desayuno, almuerzo y merienda) y asistir a los estudiantes en sus requerimientos de cubiertos, servilletas etc., si hubiere necesidad.
- e. Vigilar que los estudiantes cumplan con las normas de uso y funcionamiento del comedor y la cocina.
- f. Otras afines y complementarias a su cargo.

#### **DIGITADOR –**

Bajo supervisión media realiza labores relativas a la operatividad del sistema de información, registro de datos y a la prestación de servicio del centro

#### **FUNCIONES:**

- a. Registrar datos en el Sistema de Gestión de Centros, relativos a los estudiantes, los profesores y planta física u otros que amerite.
- b. Generar en el sistema los record de notas, certificaciones de estudio u otros documentos solicitados por la comunidad educativa.
- c. Participar en el proceso de inscripción y reinscripción de los estudiantes y en las actividades de los estudiantes de nuevo ingreso.
- d. Elaborar vallas, avisos, boletines y otros instrumentos de comunicación similares o relativos a horario, procedimientos e informaciones diversas del centro educativo.
- e. Proponer mejoras al sistema de información del centro.
- f. Otras afines y complementarias.

#### **SECRETARIO –**

Bajo supervisión del Director del Centro, realiza labores secretariales diversas de mediana complejidad y se responsabiliza por la agenda de su superior inmediato.

#### **FUNCIONES:**

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

### 3.4 SISTEMA DE RELACIONES

PUESTO	SUPERVISA A:	SE REPORTA A:
Director /a	Al personal, según el tipo de Centro.	Director/a de Distrito Educativo.
Coordinador/a de Docencia	Profesor/a. Orientador/a Escolar. Psicólogo/a Escolar.	Director/a de Centro
Coordinador/a de Registro & Control Académico	Digitador	Director/a de Centro
Coordinador Administrativo	Encargado de Cocina. Guardián/Sereno. Conserje. Portero	Director/a de Centro.
Profesor/a	Alumnos/as	Coordinador/a de Docencia
Orientador/a Escolar	N/A	Coordinador de docencia/a/Director/a de Centro.
Psicólogo/a Escolar	N/A	Coordinador de docencia/a/Director/a de Centro.
Encargado de Biblioteca	N/A	Director/a de Centro.
Secretario	N/A	Director/a de Centro.
Conserje Portero	N/A	Coordinador Administrativo o al Director de Centro.
Encargado de cocina	Ayudante de Cocina	Coordinador Administrativo o al Director de Centro.
Ayudante de Cocina	N/A	Encargado de cocina
Digitador/a	N/A	Coordinador/a de Registro y Control Académico o Director/a del centro.

### 3.5 NUESTROS RECURSOS HUMANOS

PUESTOS	EJERCIDOO POR:
Director /a	Licda. Elisabet Rodríguez Pacheco
Coordinador/a de Docencia Encargado de Biblioteca	Licda. Carmen Regules Charles
Coordinador/a de Registro & Control Académico Digitador Secretario	Lic. Abraham Rguez Pacheco
Coordinador Administrativo	Sr. Abraham Rguez Jones
Profesor/a (s)	Nivel Inicial: Licda. Diana Carolina Mejía Cancú Licda. Aracelis De la Cruz Castro  Nivel Primario: Licda. Mairlin Felix Srta. Saly Jones
Psicologo/a y Orientador/a Escolar	Licda. Idarka Roche
Conserjes	Sra. Sinforiana Cancu Sra. Doris Mallen
Portero	Lic. Daniel Magallanes
Encargado de cocina	Sr. Jesus Jones
Ayudante de Cocina	Sra. Leocadia De Frias

## 3.5 PERFILES

Nuestro centro pretende, lograr que sus estudiantes presenten, al final de sus estudios, ciertas características, al igual que profesores y las familias de las y los educandos

### 3.5.1 PERFIL DE EGRESO -ESTUDIANTES NIVEL INICIAL



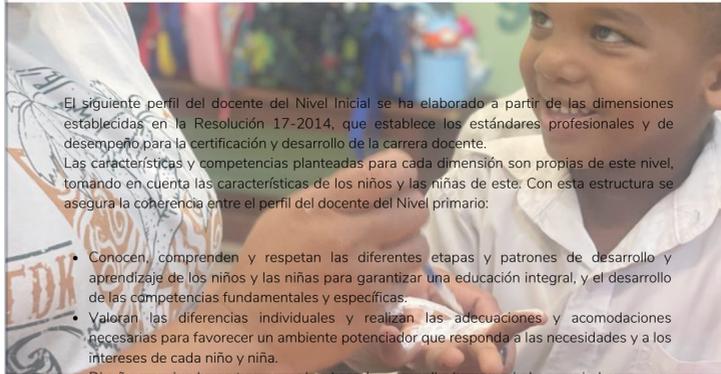
- Los niños y niñas, se identifican y valoran a sí mismo y a sí misma. Conocen y respetan su cuerpo y el de los demás, al tiempo que asume progresivamente hábitos adecuados de higiene, de prevención y de alimentación para su autocuidado y preservación de su salud. Manifiestan sus emociones. Juega y se divierte. Actúan de forma autónoma, con iniciativa propia; puede tomar decisiones, de acuerdo con su edad, según situaciones del espacio escolar y de actividades cotidianas que se le presenten, teniendo capacidad para asumir sus derechos y deberes.
- Son seguros y seguras de sí mismos y de sí mismas, estableciendo relaciones y vínculos de afecto con sus pares, su familia y la comunidad. Se integran y manifiestan interés en participar en diversas actividades, trabajos en grupo, respetando normas y valores para una sana convivencia que fomenta una cultura de paz.
- Capaces de identificar costumbres y hechos de su entorno escolar, la familia y la comunidad para alcanzar su identidad, y a la vez participa y respeta la diversidad cultural. Niño o niña que se siente ciudadano y ciudadana, agente activo y participativo de la sociedad.
- Tienen capacidad de expresar de forma espontánea sus pensamientos, sentimientos, necesidades y experiencias de manera corporal, gestual, simbólica, oral y escrita, de manera no convencional o progresivamente convencional, en intercambios con los y las demás. Incorporan de manera progresiva, palabras propias de su contexto, en su lengua materna, en otras lenguas y códigos variados. Interpretan y producen mensajes mostrando la comprensión de su realidad, enriqueciendo su expresión oral y escrita de manera progresiva. Utilizan diferentes lenguajes artísticos para comunicarse y aprehender la realidad, tales como, las artes visuales, las artes escénicas, las artes aplicadas y la música; desarrollando progresivamente sensibilidad de las manifestaciones artística al tiempo que disfruta de ellas y expresa sus opiniones.

25

- Usan las tecnologías de información y comunicación (TIC), de manera espontánea o guiada en su proceso de aprendizaje. Poseen dominio de su esquema corporal y las posiciones espaciales que les permiten orientarse y desplazarse en el medio que les rodea con un adecuado desarrollo de su motricidad gruesa y fina. Alcanzan un logro gradual de su lateralidad.
- Tienen capacidad para la exploración y el reconocimiento de objetos, personas, animales y plantas, mediante la identificación de características, el cuestionamiento y planteamientos de posibles respuestas a problemas y situaciones, desde su imaginario, acercándose cada vez más a la realidad. Utilizan destrezas de pensamiento para analizar, comprender, cuestionar y explicar la realidad desde su lógica, en diferentes situaciones intencionadas o no. Intentan recrear (imitación) o reinventar objetos, personas, animales, situaciones en condiciones de interacción y comunicación.
- Analizan y expresan su opinión ante situaciones cotidianas o de contextos diversos, propias de su edad y características. Muestran curiosidad, respeto y cuidado por el medio natural y social; establece comparaciones y discriminación entre algunos elementos y fenómenos de la naturaleza.



### 3.5.2 PERFIL DE DOCENTE - NIVEL INICIAL



El siguiente perfil del docente del Nivel Inicial se ha elaborado a partir de las dimensiones establecidas en la Resolución 17-2014, que establece los estándares profesionales y de desempeño para la certificación y desarrollo de la carrera docente. Las características y competencias planteadas para cada dimensión son propias de este nivel, tomando en cuenta las características de los niños y las niñas de este. Con esta estructura se asegura la coherencia entre el perfil del docente del Nivel primario:

- Conocen, comprenden y respetan las diferentes etapas y patrones de desarrollo y aprendizaje de los niños y las niñas para garantizar una educación integral, y el desarrollo de las competencias fundamentales y específicas.
- Valoran las diferencias individuales y realizan las adecuaciones y acomodaciones necesarias para favorecer un ambiente potenciador que responda a las necesidades y a los intereses de cada niño y niña.
- Diseñan e implementan experiencias de aprendizaje apropiadas, variadas y que representan un reto para todos los niños y las niñas a su cargo.
- Entienden cómo ocurre el desarrollo cognitivo, lingüístico, social, emocional y físico; reconocen que cada niño y niña traen diferentes trasfondos personales y familiares, destrezas, habilidades, perspectivas, talentos, intereses y valores.
- Respetan los ritmos y estilos de aprendizaje ofreciendo respuestas educativas adecuadas a las necesidades específicas de los niños y las niñas.
- Trabajan y colaboran con otros y otras para crear ambientes que apoyan el aprendizaje individual y colaborativo, y que propician interacciones sociales positivas y la automotivación de los niños y las niñas.
- Conocen el currículo y todos sus componentes para poder implementarlo adecuadamente, favoreciendo el desarrollo integral y el logro de las competencias fundamentales y específicas de sus niños y niñas.
- Valoran e integran diferentes manifestaciones socio-culturales, cognitivas y artísticas como medios para el desarrollo integral.
- Actúan con ética en su ejercicio profesional y vida personal.
- Ejercen un liderazgo positivo, siendo capaces de autorregular sus emociones.
- Aplican una variedad de estrategias de enseñanza y aprendizaje para atender las diversas formas de cómo se desarrollan y aprenden los niños y las niñas en esta etapa.
- Promueven una práctica educativa constructiva y significativa, con clara intencionalidad pedagógica para apoyar el desarrollo pleno e integral de todos y todas.

### 3.5.3 PERFIL DE EGRESO- ESTUDIANTES NIVEL PRIMARIO



- Reconocen que son seres humanos en crecimiento, con cualidades, talentos, aciertos y también con limitaciones. Conocen y cuidan su cuerpo, desarrollan su individualidad y una sexualidad sana. Observan sus semejanzas y diferencias respecto a las demás personas y las asumen como sus iguales en dignidad y condición humana. Comienzan a aceptarse a sí mismo y a sí misma y a las personas que les rodean. Identifican y manejan sus emociones y sentimientos, tales como alegría, tristeza, dolor, enojo y actúan intentando ponerse en el lugar de la otra persona, con sentido de justicia.
- Desarrollan paulatinamente su inteligencia emocional y se ejercitan en la reflexión sobre sus fortalezas y debilidades y los cuestionamientos de las demás personas. Reconocen y respetan a las personas de autoridad en la familia, la escuela y la comunidad. Disfrutan de la compañía de sus familiares y de las demás personas significativas de su entorno, a través de juegos, conversaciones o en la realización de tareas comunes. Van construyendo su espiritualidad en diálogo con su ser interior, de acuerdo a la identidad religiosa de su familia, a la vez que respetan la diversidad de creencias. Muestran sensibilidad ante las situaciones de las personas de su entorno y se solidarizan con ellas.
- Desarrollan su identidad personal, social y cultural a través del conocimiento y la valoración de las expresiones socio-culturales de su familia y de su comunidad, y se dan cuenta de que pertenecen a una nación con la cual comparten una historia, unos valores y unos símbolos patrios. Reconocen de manera crítica los límites de su propia cultura, tales como situaciones de injusticia, violaciones a los derechos, inequidad de género, entre otros. Conocen sus derechos y los defienden, a la vez que cumplen con sus deberes para con los demás. Entienden la democracia como el conocimiento y aplicación de normas y acuerdos de convivencia construidos colectivamente. Reconocen y valoran el papel que desempeñan la mujer y el hombre en la construcción de una sociedad democrática. Observan con sentido crítico y expresan sus acuerdos y desacuerdos respecto a la realidad, y cuando tienen conflictos con otras personas se inclinan a resolverlos pacíficamente.

- Toman iniciativas y confían en su capacidad para llevar a cabo proyectos por cuenta propia o con la colaboración de otras personas. Cooperan con responsabilidad en las tareas del hogar y la escuela al margen de estereotipos de género. Se interesan y participan en la solución de los problemas de su entorno, aportando alternativas de solución de manera constructiva, para elevar la calidad de su propia vida y la de su comunidad. Comunican sus ideas y sentimientos de manera eficaz en su lengua materna. Se inician en el manejo de otros códigos lingüísticos mediante los cuales pueden comunicarse de forma rudimentaria. Explican lo que hacen, expresan sus pensamientos, conocimientos, intuiciones, metas y acciones; para ello escuchan y dialogan con respeto.
- Utilizan su cuerpo para comunicarse, así como algunos medios artísticos de acuerdo al contexto, tales como danza, música, canto, teatro, pintura, artesanía. Integran las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC) en su proceso de aprendizaje y las usan adecuadamente de acuerdo a sus necesidades y requerimientos. Valoran y respetan la vida en sus diferentes manifestaciones y protegen su entorno natural. Actúan positivamente a favor de la preservación y cuidado del ambiente. Cuidan su salud personal y se dan cuenta de la relación que tiene con la salud del ambiente.
- Valoran el deporte como un medio de recreación para generar y preservar la salud física y mental. Muestran curiosidad por conocer más a fondo los seres vivos y su relación con su entorno natural. Reconocen y aprecian la diversidad de los seres vivientes.
- Participan de manera activa en espacios creativos de aprendizaje. Se hacen preguntas, desarrollan procesos de pensamiento lógico y de investigación. Observan la realidad natural y social con actitud de asombro y criticidad. Realizan experimentos sencillos, establecen conexiones entre los fenómenos que ocurren en la realidad, hacen inferencias sencillas, plantean conclusiones, toman decisiones, y las comparten. Buscan formas novedosas para presentar sus ideas y propuestas. Imaginan e inventan, buscan soluciones creativas a problemas de la vida cotidiana que les afectan, las ensayan, se arriesgan y aprenden de sus errores.



29

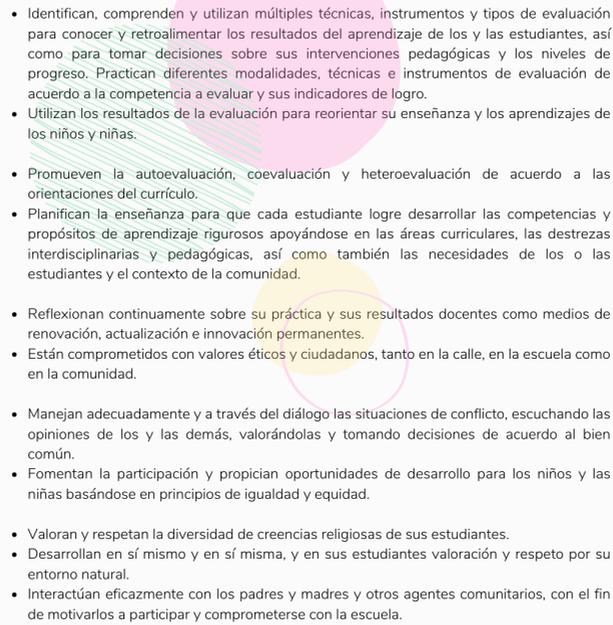
### 3.5.4 PERFIL DE DOCENTE - NIVEL PRIMARIO



El perfil docente se refiere a todas las características que debe de poseer un maestro para el ejercicio de su profesión. Todo docente debe cumplir con ciertas cualidades que apoyen el proceso de enseñanza y aprendizaje en el nivel primario, entre las cuales son:

- Conocen y comprenden las etapas del desarrollo del o la estudiante.
- Reconocen que los patrones de desarrollo y aprendizaje varían individualmente evidenciándose a través de las áreas cognitivas, lingüísticas, sociales, emocionales y físicas.
- Consideran la importante influencia de los diversos contextos sociales y escolares en el desarrollo y aprendizaje de cada estudiante, y frente a ello diseñan e implementan experiencias de aprendizaje que representan un reto para el grupo y para cada estudiante en particular.
- Utilizan su conocimiento de las diferencias individuales, de las diversas culturas y comunidades escolares para asegurar ambientes y experiencias de aprendizajes inclusivos e integrales que permiten a cada estudiante alcanzar los aprendizajes propuestos en el currículo de su nivel, modalidad, ciclo y grado, considerando los ajustes curriculares en caso de ser necesario.
- Trabajan y colaboran con otros y otras para crear ambientes que apoyen el aprendizaje individual y colaborativo, y que estimulen interacciones sociales positivas, el compromiso activo con el aprendizaje y la automotivación del o la estudiante.
- Conocen y comprenden el diseño curricular y los métodos de investigación, las aplicaciones, las actitudes y los valores en las áreas del conocimiento que enseñan y crean situaciones de aprendizaje significativas para asegurar el desarrollo de las habilidades y competencias en el estudiantado.

30

- 
- Identifican, comprenden y utilizan múltiples técnicas, instrumentos y tipos de evaluación para conocer y retroalimentar los resultados del aprendizaje de los y las estudiantes, así como para tomar decisiones sobre sus intervenciones pedagógicas y los niveles de progreso. Practican diferentes modalidades, técnicas e instrumentos de evaluación de acuerdo a la competencia a evaluar y sus indicadores de logro.
  - Utilizan los resultados de la evaluación para reorientar su enseñanza y los aprendizajes de los niños y niñas.
  - Promueven la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación de acuerdo a las orientaciones del currículo.
  - Planifican la enseñanza para que cada estudiante logre desarrollar las competencias y propósitos de aprendizaje rigurosos apoyándose en las áreas curriculares, las destrezas interdisciplinarias y pedagógicas, así como también las necesidades de los o las estudiantes y el contexto de la comunidad.
  - Reflexionan continuamente sobre su práctica y sus resultados docentes como medios de renovación, actualización e innovación permanentes.
  - Están comprometidos con valores éticos y ciudadanos, tanto en la calle, en la escuela como en la comunidad.
  - Manejan adecuadamente y a través del diálogo las situaciones de conflicto, escuchando las opiniones de los y las demás, valorándolas y tomando decisiones de acuerdo al bien común.
  - Fomentan la participación y propician oportunidades de desarrollo para los niños y las niñas basándose en principios de igualdad y equidad.
  - Valoran y respetan la diversidad de creencias religiosas de sus estudiantes.
  - Desarrollan en sí mismo y en sí misma, y en sus estudiantes valoración y respeto por su entorno natural.
  - Interactúan eficazmente con los padres y madres y otros agentes comunitarios, con el fin de motivarlos a participar y comprometerse con la escuela.

3.5.5 PERFIL IDEAL DE LOS PADRES, MADRES & TUTORES DE LA ESCUELA  
HOGAR EMAUS



- Mantener un contacto directo con lo educadores para seguir de cerca el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- Reconocer el derecho y el deber de ser los primeros educadores de sus hijos.
- Demostrar una actitud de colaboración en las actividades realizadas por la institución.
- Participar en la toma de decisiones del centro, compartiendo los problemas y brindando soluciones.
  
- Personas abiertas al diálogo
- Expresar inquietud por el progreso de sus hijos-as.
- Aportar soluciones ante las problemáticas que pueden afectar al proceso de aprendizaje de sus hijos.
- Se comprometen a formar parte de los comités de aula.
  
- Apoyan los valores que son inculcados en el colegio.
- Cumplen con sus obligaciones económicas con el colegio.
- Fomentan valores como la libertad, el respeto, la tolerancia, justicia, amor, verdad, solidaridad, paz.
- Celebran y profundizan su fe en Dios.



32

# ANEXOS



**ESCUELA HOGAR EMAÚS**

*¡Transformando al mundo; un niño a la vez!*

Esfuerzo, Disciplina & Trabajo

🌐 [www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)

📍 C/4ta #3 Villa Pereira, La Romana

☎ 809.864.1708

*[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)*



# ANEXOS

1. Plan Anual de Clases
2. Manual de Convivencia y Procedimientos
3. Plan de Mejora
4. Imágenes

*[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)*

# NOSOTROS



[www.educamaus.com](http://www.educamaus.com)

# EVIDENCIAS



[www.educamaus.com](http://www.educamaus.com)



[www.educamaus.com](http://www.educamaus.com)

# VISITANOS

*Estamos para servirte!*



809.864.1708



[educaemaus04@gmail.com](mailto:educaemaus04@gmail.com)



*C/Amir Abel Hasbun (4ta) #3 Esquina Pereira,  
La Romana Rep. Dom*



[www.educaemaus.com](http://www.educaemaus.com)