

ESTATUTOS
Y
PROYECTO INSTITUCIONAL
2019-2023



“Nuestros estudiantes triunfan en la vida y las universidades”

San Francisco de Macorís,
República Dominicana

ESQUEMA DE CONTENIDO

- I. Misión
 - II. Visión
 - III. Valores
 - IV. Perfil del Egresado
 - V. Síntesis Histórica
 - VI. Descripción del Logo
 - VII. Organigrama Funcional para el año escolar 2018-2019-2023-2024
 - VIII. Sobre los actores del Centro Educativo
 - IX. Anexos
-
- A-Recursos Humanos docentes, Administrativo y de apoyo:
Derechos y Deberes
 - B-De los estudiantes
 - C-De los padres, madres y/o tutores (as)
 - D-De las investiduras y promociones
 - E- Metas de corto y mediano plazo próximo quinquenio
 - F- Rentabilidad

X. Anexos

A-Tomado de la ordenanza 4-2000

B-Declaración del derecho a la comunicación apropiada para el
salón de clases

C-Resolución Reconocimiento.

D-Registro ONAPI

E- Certificado de Registro de Nombre Comercial

I- MISIÓN

Cultivar prestigio institucional y de egresados, mediante la apropiación, desarrollo, difusión de la cultura; gestión inclusiva, en proceso de cambios permanentes, innovación, creatividad y modernización; en coherencia con la base legal del Ministerio de Educación y al servicio de la sociedad.

II- VISIÓN

Ser el centro educativo líder de nivel Medio en la Regional 07, que cultiva calidad de servicios para promover egresados exitosos en Educación Superior, mostrando valores intangibles, integridad y convivencia armónica con todos los actores.

III- VALORES

Dentro de los valores que nos caracterizan, podemos destacar:

- Equidad
- Laboriosidad
- Participación
- Inclusividad
- Solidaridad
- Austeridad
- Integridad
- Institucionalidad.
- Humildad y conciliación
- Libertad de conciencia y cultos

- Criticidad y racionalidad
- Servicio comunitario
- Conciencia ecológica
- Centralismo democrático
- Coherencia entre teoría y praxis
- Convivencia armónica

IV- PERFIL DEL EGRESADO (A):

Este (a) muestra:

- Saber escuchar, intervenir, expresar mensajes adecuados a cada circunstancia de manera oral y escrita.
- Tacto comunicacional o diplomacia, humildad, sinceridad al mostrar sus pensamientos, sentimientos y percepciones.
- Tolerancia en lo étnico, político, religioso...
- Integralidad en lo cognoscitivo, afectivo-actitudinal y Sico-motor.
- Convivir de manera armoniosa con personas diversas.
- Juzgar con sentido de justicia.
- Participa de manera activa en las organizaciones comunitarias, profesionales y políticas.
- Equidad de género.
- Autonomía.
- Conciliador en los conflictos y dificultades.
- Apertura para recibir sugerencias.
- Ser solidario al compartir los bienes materiales y espirituales.
- Iniciativa, generador de ideas nuevas, concebir instrumentos y fórmulas para la solución de problemas. Coherencia en la praxis con sus enunciados teóricos.
- Conciencia ecológica.
- Evita contaminar con tabaquismo, desechos sólidos...

- Cultiva los recursos naturales.
- Triunfar en la vida y las universidades.
- Uso eficiente y ético de las Tic.
- Apreciar y disfrutar las expresiones de identidad nacional en la cultura popular.
- Competencia comunicativa en una lengua extranjera.
- Convivencia armónica en familia y comunidad local.
- Ejercita sus derechos ciudadanos al reclamarlos adecuadamente de manera individual y colectiva.
- Prestigio cultural
- Sentido de pertenencia hacia el centro educativo.
- Concibe como cognoscible a la naturaleza, la sociedad y el pensamiento.
- Alta autoestima por ser dominicano, caribeño y latinoamericano, sin infravalorar otras nacionalidades.
- Valorar, preservar su vida y la de los demás.
- Respeto a la Constitución y las leyes del país.
- Ser tolerante de las religiones y creencias filosóficas de los demás.
- Emprendedurismo y laboriosidad.
- Prestigiar cuidado hacia la niñez, senitud y los más débiles...
- Impactar como ejemplo de valores.
- Disfrutar las obras artísticas de calidad:
Poesía-prosa-teatro, cine...
- Interés por la lectura.
- Ciudadanía responsable que paga sus impuestos, no comercializa el voto y asume rol crítico ante gobernantes y gobernados.
- Indagar, impugnar y formular interrogantes que pueden conducir a nuevos saberes.
- Ser respetuoso del centralismo democrático.
- Que argumenta sus postulados con lógica y racionalidad.
- Abreviar en lo regional, nacional y hemisférico para juzgar al terruño local.

- Evitar el exagerado localismo.
- Alta receptividad.
- Nivel cultural enriquecedor
- Incidencia social.
- Cohesión estimulante.
- Liderazgo positivo.
- Sus dependientes, empleados y descendientes viven libres de servidumbre y esclavitud.
- Evita el fundamentalismo.
- Estar al servicio de la comunidad ante situación de emergencia o desastre.
- Promover la inclusividad social.
- Concebir al capital y empresas dignas, si muestran sincero rostro humano y compromiso social.
- Estar al servicio del bien sin esperar compensación en vida, ni más allá de la vida.
- Propugnar por una sociedad en la cual los medios de difusión, las iglesias, partidos políticos, servidores públicos y docentes expresen en sus conductas, el ideario del sistema educativo.
- Conciencia lingüística.
- Conciencia alimentaria.
- Cuidar su cuerpo y espíritu.
- Evitar el consumismo, hedonismo y sexualismo.
- La racionalidad predomina ante las emociones y sentimientos.
- Estar consciente de que toda la realidad material y espiritual está enhebrada en pequeños, medianos y grandes sistemas.
- Que toda la realidad que nos contiene y nosotros mismos estamos en permanentes cambios generadores, destructivos y transformadores.
- Conciencia de que el saber es provisional y perfectible.
- Como BodganSouchodolskiconcibe que: **“El futuro es una realidad que se crea y no una realidad que se espera”**.

V- SINTESIS HISTORICA

El Centro Educativo San Vicente de Paúl fue creado el 2 de Febrero del año 1962 por la Sociedad de Padres Paúles. Originalmente estuvo ubicado en la calle el Carmen Esq. Ing. Guzmán Abréu. Luego en el Carmen Esq. Billini. Más tarde se traslada a la calle Duarte Esq. Libertad.

El nivel medio se inició a partir del 1964. En el año 1968 inaugura su planta física propia en la Av. Libertad, ensanche Duarte. Para el 1971 la Sociedad de Padres Paúles se ocupó sólo de la educación Inicial y Básica, asumiendo el nombre de Santa Rosa de Lima.

El personal docente que laboraba en dicho centro decide continuar con el nivel medio preservando el nombre de San Vicente de Paúl. Para ello se instalan en el lugar que aún se conserva, en la calle 27 de Febrero #14 y 12. El centro pasó a ser una propiedad colectiva del personal.

Después de esta transición, en el año 1971, su primer director fue el Rvdo. Padre Manuel Rodríguez. Años después le sucedió, Agripina Paredes. El colegio mantuvo el nombre de San Vicente y la credibilidad educacional. En el 1982, el Dr. Francisco de Jesús Sarante sustituyó a la profesora Agripina Paredes. A su renuncia algunos años más tarde siguió un período de inestabilidad institucional. Antes de una efímera gestión del periodista Adriano Cruz.

En Junio del 1985, las Profesoras, María Teresa Mena y Ana Antonia Guzmán López eran las propietarias de la institución y la traspasaron por convenio a los esposos Mtro. Roberto Santos Hernández y Lic. María Altagracia Molina.

La dirección del centro fue asumida por Santos Hernández, a partir de esta fecha.

Como consecuencia de la reforma curricular aplicada a partir del año escolar 1994-95 el Colegio asumió sólo el nivel Medio, en la tanda matutina para facilitar una mejor administración y mayor calidad en sus servicios.

Laboriosidad, armonía, calidad, unidad entre teoría y práctica y valores como honestidad académica, educar para la vida en libertad; participación y democracia en función de los pobres; han sido criterios y principios tradicionales del Centro Educativo San Vicente.

Apreciamos que el Centro Educativo San Vicente en el curso del tiempo ha preservado sus valores característicos. La actual gestión hace esfuerzos en esa dirección.

VI- DESCRIPCION DEL LOGO



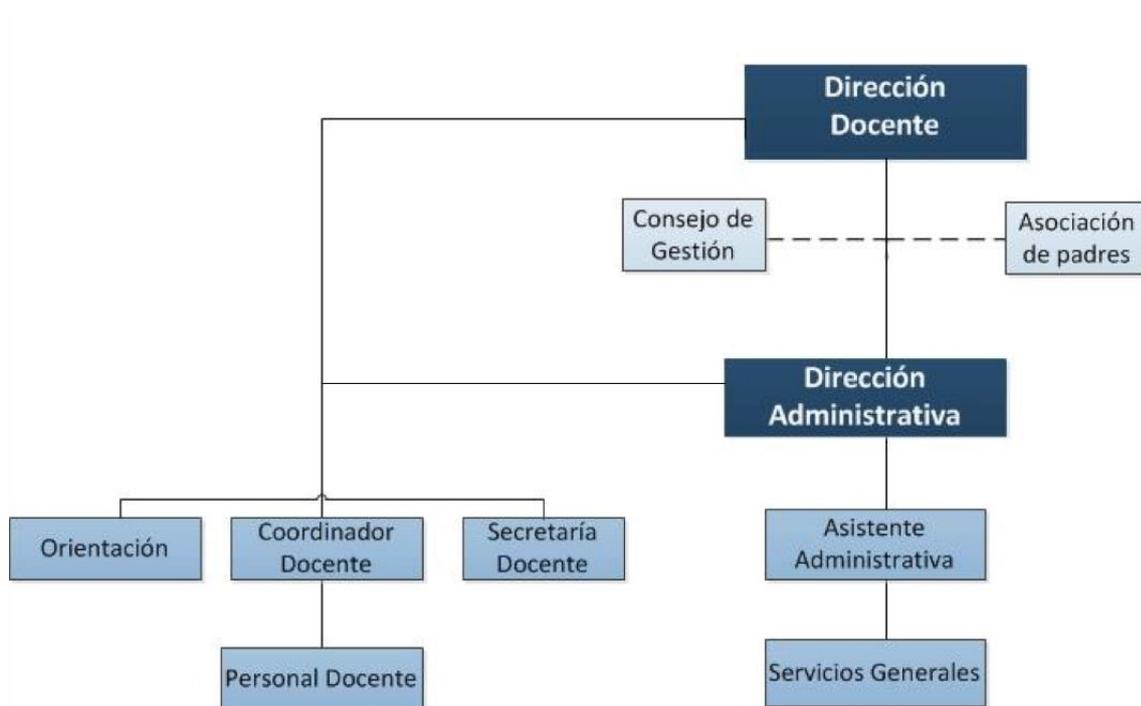
El centro educativo tiene en su logo de identidad el formato del escudo oficial del municipio de San Francisco de Macorís, contexto más próximo.

Contiene el fruto del cacao que caracteriza a esta demarcación territorial. También una flor como símbolo de ternura y fragilidad de los pubescentes y adolescentes con que se labora. Estos como la flor deben ser abordados con cuidado y afectos para que no se marchiten...

Como funcionamiento doctrinal bíblico tiene cita en su base del evangelista de las ciencias: JN. VIII.32: Veritas Liberabit Vos. La verdad nos hará libre.

El logo en cuestión fue creado por el padre Esteban Santaella, puertorriqueño de la sociedad de padres Paules, durante el año escolar 1969-1970.

VII- ORGANIGRAMA FUNCIONAL PARA EL AÑO ESCOLAR 2018-2019-2023-2024



VIII- LOS ACTORES DEL COLEGIO SAN VICENTE DE PAUL SON:

- Consejo de Gestión:
Este está en el deber de observar y cumplir los planes anuales. Además resolver cualquier asunto no previsto, conforme a los principios descritos en el presente reglamento.
- Los docentes son los profesores /as, secretaria docente, orientador/a y coordinador/a.
- Los padres y/o tutores.
- Los/as alumnos/as.
- El contexto social o entorno. La ciudad de San Francisco de Macorís, la región nordeste, la República Dominicana. De este contexto pretendemos aprovechar sus recursos en provecho de la mejor formación académica, teniendo en cuenta lo latinoamericano y hemisférico.

A-Recursos Humanos docentes, administrativos y de apoyo: Derechos y deberes

SON DEBERES DE LA DIRECCION DOCENTE Y ADMINISTRATIVA

- Propiciar un clima de excelentes relaciones entre los diversos actores: Armónico, respetuoso, de colaboración y enriquecedor.
- Cumplir y hacer cumplir la base legal de la institución.
- Compensar al personal docente y administrativo con prudente puntualidad y equidad con el pago de sus servicios.

- Garantizar los servicios docentes y administrativos a los alumnos y padres.
- Garantizar el cumplimiento del Código del Menor, ley 66-97 y la base legal del Ministerio de Educación.

SON DEBERES DEL PERSONAL DOCENTE

- Asistir con puntualidad a las clases, reuniones y actividades propias de la administración de la docencia.
- Planificar previamente las actividades a desarrollar en el aula.
- Observar y sugerir superación ante cualquier actitud estudiantil violatoria a los presentes reglamentos.
- Participar en las actividades recreativas.
- Ayudar a organizar el protocolo de inicio de clases y entrada a las aulas, luego del recreo.
- Emplear racionalmente el tiempo en clases, prestigiando el interés general sobre el particular, pero atendiendo, en la medida de los posible, las necesidades individuales.
- Respetar los credos e ideologías de los alumnos y padres.
- Ser respetuoso con los alumnos, padres y cuidar de no emitir juicios negativos de nuestros compañeros docentes, ni de alumnos o padres.
- Designar a los alumnos por sus nombres y/o apellidos evitando apodos y epítetos.
- Propiciar en el aula y Colegio un espacio de crecimiento armónico.
- Superar los conflictos posibles en el marco de su gestión y referir a la Dirección y al Departamento de Orientación los que así lo demanden.
- Ser ejemplo de vida y propiciar un liderazgo compartido.
- Evitar uso de celulares de manera habitual en el salón de clases y de cualquier otro intercomunicador y de acceso a las redes, internet fuera del control como estrategia docente.

- Evitar cualquier tipo de programación o actividades, las cuales puedan ser interpretadas como negocio...
- Contribuir a facilitar sustitución en caso de ausencias justificadas.

SON DERECHOS DE LOS DOCENTES:

- Disfrutar de los beneficios establecidos en la ley de seguridad social y del código de trabajo.
- Recibir un trato cortés, como está establecido en los artículos que tratan sobre comunicación en el salón de clases.
- Ser tratado por el personal, la dirección, alumnos/as y padres de manera respetuosa.
- Exponer con libertad ideológica el contenido del programa que ofrece.

Participar en las decisiones compartidas que se adoptan en reuniones periódicas, como estilo de gestión.

VACACIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

Según el Decreto 421 del Reglamento del Docente, **Art. 83:**

El docente tendrá derecho a gozar del período vacacional siguiente:

- a) En Semana santa, cinco (5) días laborables.
- b) En navidad, diez (10) días laborables
- c) Después de terminado el año escolar, cuatro (4) semanas

Artículo 84: El personal docente que no tenga funciones directas en el aula, adquiere el derecho de vacaciones con disfrute de sueldo, cada vez que cumpla un año de servicios ininterrumpidos, con una duración de quince (15) días laborables.

A medida que el docente vaya cumpliendo años de servicios ininterrumpidos, después del primer año se le adicionarán días de vacaciones de acuerdo con la siguiente escala:

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

El personal Administrativo disfrutará su periodo de vacaciones acorde lo establece el código de trabajo de la República Dominicana, en su artículo No.177, que especifica que después de un año de trabajo ininterrumpido, al trabajador le corresponden 14 días laborables.

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

LICENCIAS PERMITIDAS POR LEY

- a) Licencia al padre por nacimiento de hijo, dos (2) días Laborables.
Igual licencia gozará el docente que adopta un hijo.
- b) Licencias por el fallecimiento del cónyuge o de la persona con la cual estuviese en relación consensuada, de hijos, padres, suegros, abuelos, hermanos, tres (3) días laborables.
- c) Licencia por maternidad (14) catorce semanas.
- d) Licencia por enfermedad común, certificadas por un médico.
- e) El trabajador tiene derecho a 5 días laborables por celebración de su matrimonio

PERMISOS ESTABLECIDOS POR EL CENTRO EDUCATIVO

COLEGIO SAN VICENTE DE PAUL FORMULARIO DE SOLICITUD DE INASISTENCIA LABORAL

Nombre_____

Asignatura _____ que
imparte_____

Aulas _____ a _____ su _____ cargo

Día(s) _____ ausente _____ desde _____

hasta _____

Hora(s) _____ desde _____

hasta _____

Sustituto _____

Teléfono _____

Justificación de inasistencia

Firma _____ Autorizado por _____

fecha _____

Observación: Las solicitudes de inasistencias del docente, deberán ser comunicadas al Director Académico y del personal de apoyo a la Administración, 48 horas antes. Se canalizaran a través de la Administración, salvo casos excepcionales. Los permisos no podrán ser superiores a 3 permisos al año.

PAGOS DE SALARIOS.

Los salarios se pagarán mensualmente, los días del 26 al 30 de cada mes, de acuerdo a disponibilidad de fondos. Se establece como practica realizar los pagos al personal mediante cheque.

9.-FIJACION DE COMPENSACIONES Y AUMENTOS.

Los cambios en la escala salarial del Centro, estarán determinados por la Dirección Administrativa, quien conjuntamente con el Director Docente, determinará, de acuerdo a carga laboral, movimientos del mercado, inflación e ingresos, entre otros, el monto para cada puesto y carga docente.

10.-EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:

Con el objetivo de garantizar el buen desempeño de los docentes y personal administrativo, anualmente en nuestra institución se realizan evaluaciones del desempeño, donde se valora objetivamente el cargo que cada colaborador ostenta.

Estas evaluaciones son realizadas con un instrumento cruzado, que abarca la parte actitudinal, dentro de los aspectos y criterios de autoevaluación crítica, evaluación del liderazgo docente, características, competencias, planificación y desarrollo del trabajo, productividad, conducta laboral, entre otros aspectos.

B- De los Estudiantes

- El alumno/a debe observar la tradición del uniforme reglamentario (Zapatos o tenis negros, medias blancas, pantalón azul marino, camisa azul mil rayas).
- Evitar las extravagancias en su cuerpo y el vestuario (en lentes, aretes, prendas en exceso, cabellos tintados...)
- Evitar uso de celulares, beeper y cualquier instrumento de comunicación, el cual pueda mantenerlo comunicado fuera del ambiente escolar. Para cualquier comunicación urgente se utilizará el conducto de la dirección o secretaria.
- No está autorizado el participar y/o promover actividades festivas, excursiones, actividades recreativas ni económicas, sin la aprobación institucional correspondiente.
- El alumno debe asistir con puntualidad, observando el protocolo correspondiente.
- La referencia fundamental del ideario y filosofía del Colegio San Vicente, es la de incidir positivamente en la cultura espiritual de sus actores y del contexto local, regional y nacional; a través de sus egresados/as, alumnos/as y personal.
- Facilitar que sus egresados/as puedan cursar con éxito educación superior.
- Observar el contenido de la ordenanza 4-2000, reglamento de las instituciones educativas privadas (Págs. 32,37-43). (Anexo).
- Observar el contenido de la declaración de la comunicación apropiada (anexa)
- Cumplir el contenido del documento “protocolo para la promoción de la cultura de paz... del Ministerio de Educación.”

- Se concibe la escuela como una realidad socialmente construida. Es un conjunto de artefactos culturales, encaminados a promover el desarrollo integral de los/as alumnos/as.
- La Dirección es entendida como ´´El ejercicio de un liderazgo educativo compartido´´ (Manuel Delgado, 1994:9).

C-De los padres madres y/o tutores

Son deberes de los padres, madres y tutores de los alumnos.

- Asumir el ideario y estatuto del Centro Educativo.
- Ser ejemplo de vida y buenas costumbres para su(s) hijo(s) (as), familiares dependientes y para la colectividad.
- Inscribir o reinscribir su(s) hijo(s) (as) y dependientes al inicio de cada año escolar.
- Aportar con puntualidad los honorarios por servicios educativos ordinarios y extraordinarios.
- Se entiende por servicios extraordinarios las tutorías y acompañamiento en horario extra.
- Mostrar cortesía y trato respetuoso a todo el personal del Centro Educativo.
- Observar el cumplimiento con su(s) hijo(s) (as) o dependientes y la comunidad educativa del código del menor (niños, niñas y adolescentes).
- Asistir y participar a las asambleas y reuniones a las que sea invitado(a).
- Garantizar en estudiantes la asistencia, puntualidad, formalidad en el vestuario, imagen personal e higiene, evitando introducir en el centro asuntos no previstos en la base legal.
- Acompañar y monitorear a los (as) estudiantes en la realización de sus tareas en casa.
- Autorizar la participación de su(s) hijo(s) (as) en excursiones fuera de la ciudad.

- Participar de las excursiones.
- A que su hijo(a) o dependiente sea tratado y evaluado con idea de justicia y equidad, sin discriminación por razones de sexo, religión, color, participación política, ideología o creencias.

Son derechos de los padres, madres y tutores de los alumnos.

- Solicitar traslado de matrícula de sus hijos e hijas para otro Centro Educativo, previo a haber cumplido con sus compromisos por servicios ofrecidos.
- Recibir informes periódicos sobre aprovechamiento estudiantil.
- Ser informado cuando por alguna causa el (la) estudiante sea despachado a casa antes de la hora correspondiente a la salida o retiro.
- Ser escuchado de manera respetuosa por la dirección académica, administrativa, orientación o coordinador docente para canalizar cualquier solicitud.
- Recibir constancia de estudios aprobados para asuntos de su interés.
- Recibir información sobre el ideario del Centro Educativo.
- Recibir trato respetuoso de parte de todos los actores y servidores del colegio.
- Ser electo(a) en órganos de participación, comité de curso, directiva APMAE.
- Ser informado de alguna necesidad académica, conductual o actitudinal de su hijo(a) o dependiente.
- Garantía de observación en el recinto escolar el cumplimiento del código del menor y normas de convivencia.
- Derecho a solicitar revisión de calificaciones cuando se estime que debió tener otra nota. Esto debe realizarse a más tardar dos

- semanas después de iniciar el proceso de entrega. Se espera que este derecho sea ejercitado preferiblemente por el educando a fin de que estos aprendan a ser autónomos, racionales y sepan autoevaluarse.

D-De las investiduras y promociones

- Las investiduras se conciben cada año en la segunda quincena del mes de septiembre, en homenaje a San Vicente de Paúl y aniversario de la ciudad de San Francisco; luego de la segunda convocatoria de Pruebas Nacionales e iniciado el año escolar.
- No constituyen agenda del centro educativo las actividades pro recaudación de fondos ni los denominados "lanzamientos".
- Las investiduras son actos institucionales que se realizan para despedir cada promoción.
Es un deber y derecho de cada egresado participar en ellas, siempre que cumpla con los requisitos establecidos para tal fin.
- La organización de las investiduras es responsabilidad del centro educativo.

Las mismas se financian por un derecho académico, según presupuesto, preparado por el centro, en base a cada graduando (a) o familia.

- Se evitará que estudiantes, padres y/o servidores del centro sean utilizados con propósitos comerciales o de partidos políticos, tanto en lo interno como externo, cuando se trate de organización de investidura.

- El centro educativo garantiza el cumplimiento de la circular 09 del 2009, así como la base legal general del Ministerio de Educación.
- Los padres y/o tutores de los estudiantes deben haber completado el pago del año escolar cursado.
- El/la estudiante debe haber culminado las 60 horas de servicio social para investirse.
- **De la vestimenta del graduando:**
 - **Féminas:** Se requiere vestimenta apropiada para la ocasión; evitar escotes pronunciados o vestimenta de poca tela, tampoco tiros. Los zapatos preferiblemente deben ser negros, evitando el uso de tenis, botines y pantalones. Esto, mientras se permanece en el acto protocolar.
 - **Jóvenes masculinos:** pantalón negro o azul marino, camisas de tonos claros, preferiblemente blanca. Zapatos negros cerrados, evitando el uso de tenis y botas.

E- Metas de corto y mediano plazo próximo quinquenio.

Propósito -Meta	Plan Quinquenal 2019-2023 estrategias en el tiempo	Responsables
-Incorporación de las iniciativas dispuestas por el MinerD y el Estado para área	Aplicar cada iniciativa legal del ministerio de educ. y del Estado (ordenanzas, resoluciones, leyes y decretos)	Consejo de Gestión
-Monitorear los proyectos anuales de gestión	Calendarizando cada actividad. Creando y aplicando sinergias para cada caso.	Consejo de gestión, involucrando todo el personal.
-Culminar aplicación del Bachillerato Modalidad Académica en las salidas Mat. y Tecnología; C. Nat. y Tecnología y Humanidades y ciencias Sociales procurando la aplicación de la Normativa, cultivando creciente calidad.	-Aplicando el curriculum establecido e instrumentos (2020-2021). -Concibiendo iniciativas. -Evaluando y retroalimentación con todos los actores de manera interactiva y en armónica convivencia. -Propender a la creciente calidad.	Consejo de gestión y todos los actores.
-Instalar amplificación de sonido en espacios	Reduciendo laboriosidad, aprovechamiento del	Dirección Administrativa Dirección

relevantes.	tiempo, mayor calidad y funcionalidad.	Académica
-Garantizar estabilidad en la energía eléctrica con el aprovechamiento solar.	Incrementar estabilidad en la energía eléctrica a través de instalación de sistema solar 2024.	Dirección Administrativa
-Construir anfiteatro techado	Facilitando espacio de sus actividades institucionales 2023.	Dirección Administrativa y docente
-Monitorear anualmente la planta física con mantenimiento y remozamiento.	Cultivando un espacio seguro, limpio y digno de los servicios que se ofrecen.	Dirección Administrativa y docente
-Mayor aprovechamiento de instalaciones en horas vespertinas.		Dirección Administrativa Dirección Académica
-Plan de Gestión de Riesgo del Centro Educativo 2019-2023	Actualizar e implementar mejoras al plan de gestión de riesgos en caso de desastres, con la incorporación de responsabilidades a todos los actores, desarrollando simulacros y formación continua.	Consejo De Gestión Brigada de Rescate Escolar Cuerpo de Bomberos, Departamento Voluntario

F- Rentabilidad

- El Centro Educativo sólo recibe como ingreso, los aportes que sus beneficiarios compensan mediante el pago de mensualidades y otros derechos académicos.
- Hacemos esfuerzos manteniendo cuotas módicas. El pago de ellas es inferior al costo que ofrece el gobierno por alumno/a en el sistema público. De todos modos el Colegio debe cubrirse sus costos y ser rentable, a fin de poder reinvertir, cambiar la planta física, enfrentar el incremento en los costos de operación, innovar sus equipos y recursos.
- Por lo expuesto, el presupuesto del año se cubre pagando once mensualidades. El que desee puede hacerlo en menos meses.
- Hay alumnos/as con los cuales se labora diez meses; con otros doce, con los de Pruebas Nacionales se trabaja once meses, pero ofrecemos servicios administrativos durante todo el año.
- Los padres o tutores aportarán sus cuotas o mensualidades del 25 al 30 de cada mes y deben procurar que estas sean cubiertas mensualmente.
- El Centro Educativo San Vicente, cultivará confiabilidad administrativa y transparencia. Todos sus procesos deben ser legales y auditables. Sus servicios autofinanciables y rentables, a fin de facilitar permanente inversión en sus activos tangibles, intangibles, recursos materiales y humanos, a fin de garantizar competitividad y calidad en sus servicios

IX-ANEXOS

A-TOMADO DE LA ORD. (4-2000)

CAPITULO IX DEL CAMBIO DE MATRICULA, DEL CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD Y DE LA CEDULA ESCOLAR DE LOS ESTUDIANTES DEL NIVEL MEDIO.

Art. 54 Todo estudiante podrá solicitar, a través de su padre, madre o tutor, el CAMBIO DE SU MATRICULA de una Institución a otra del mismo tipo o modalidad, aunque no haya concluido el semestre en curso.

Párrafo: Si el estudiante tiene 18 años o más podrá solicitar directamente su traslado de matrícula.

Art. 55 Ninguna institución Educativa Privada debe inscribir un estudiante sin que el CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD esté validado por el Distrito Educativo correspondiente, conforme a los procedimientos establecidos para estos fines.

Art. 56 La transferencia de un estudiante de una Institución a otra con diferente Plan de base en el Certificado de Escolaridad, previamente depositado en el Departamento de Convalidaciones de la Secretaria de Estado de Educación, sea autorizado por dicho Departamento, instancia donde se le indicará, por escrito, la situación académica en la cual queda después de la convalidación.

Párrafo: El Certificado de Escolaridad es la constancia de los estudios cursados por un alumno en determinado centro educativo, y se expide a solicitud de la parte interesada.

Art. 57 El certificado de Escolaridad tendrá en su contenido los siguientes datos, comunes para todos los centros de estudio:

- Filiación;
- Calificaciones por asignatura y periodo escolar;
- Datos del Certificado Oficial de Educación Básica; y
- Situación Académica final del estudiante.

Art. 58 El certificado de Escolaridad de los alumnos correspondientes a las Instituciones Educativas Privadas Reconocidas deberá llevar, además de la firma del Director y el Secretario Docente de la Institución, la del Director del Distrito correspondiente.

Art. 59 Ninguna Institución Educativa Privada puede matricular a un estudiante que haya cambiado de plan de estudio si antes no presenta la autorización que previa a la conclusión formal del proceso de convalidación de estudios le extiende el Departamento de Convalidaciones.

Art. 60 LA CEDULA ESCOLAR que se le llena a los estudiantes del Nivel Medio en el momento de la inscripción, y cuyo control está bajo la responsabilidad del Secretario Docente, deberá corresponderse con la Cédula Escolar vigente en el Sector Oficial.

Párrafo I: En los datos relativos a cada estudiante deberán aparecer informaciones relevantes sobre la salud de los mismos.

Párrafo II: Los datos de la Cédula Escolar se actualizarán, en cada grado, al inicio del primer periodo del año escolar.

CAPITULO X DE LOS LIBROS, ACTAS Y BOLETINES DE CALIFICACIONES

Art. 61 Toda institución Educativa Privada debe tener los siguientes libros:

- a) **EL REGISTRO DE GRADO**, donde se consigna la matrícula, asistencia, puntualidad y calificaciones de los alumnos, y en el Nivel Medio se incluyen los títulos de los temas que van tratándose en el desarrollo del programa de cada asignatura. El manejo de este libro es responsabilidad de los profesores, y no debe ser sacado de la Institución.
- b) **EL LIBRO DE ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD** de los miembros del personal, en el cual los profesores y, si así lo decide la Dirección, de los demás empleados, registran su cumplimiento del horario establecido. Su control es responsabilidad del Director Docente.

- c) **LIBRO DE VISITANTES** donde quedan plasmada las firmas de todas las personas visitan nuestro Centro Educativo, ya sea para asuntos informativos, de supervisión local o Nacional, asuntos culturales entre otros.

CAPITULO XI DE LA EVALUACION Y LA SUPERVISION

De la Evaluación:

Art. 65 Las Instituciones Educativas Privadas deben autoevaluarse y evaluar el rendimiento de sus estudiantes de acuerdo a los propósitos, criterios, procedimientos y normativas establecidos en las disposiciones legales vigentes.

Art. 66 La autoevaluación institucional será anual, al inicio del año escolar o siempre que la Secretaria de Estado de Educación lo requiera. Abarcará todos los aspectos de la gestión docente y la gestión administrativa, y tendrá siempre como objetivo mejorar el proceso enseñanza-aprendizaje.

Art. 67 La autoevaluación de la gestión docente ha de valorar:

- a) La presencia, en la práctica y demás documentos que fundamentan la labor;
- b) La implementación del currículo vigente;
- c) La calidad, suficiencia, pertinencia y uso de los medios y materiales didácticos, textos, equipos de laboratorio y dotación de la biblioteca.
- d) Los procesos de enseñanza y aprendizaje;
- e) El nivel académico del personal;
- f) La participación de los miembros de la Comunidad Educativa en los procesos de la Institución;
- g) La integración Institución-comunidad local;
- h) La competencia profesoral, tanto en el dominio de los contenidos curriculares como en los aspectos metodológicos;
- i) La participación del profesorado en programas continuos de formación, capacitación y actualización;

- j) El desarrollo de las actividades curriculares y extracurriculares;
- k) Y cualquier otro aspecto relativo a la docencia.

Art. 68 La autoevaluación de la gestión administrativa dará atención a los siguientes aspectos:

- a) Estructura organizativa de la institución;
- b) Línea de autoridad dentro de la estructura;
- c) Planta y ambiente físico;
- d) Manejo de la documentación de los estudiantes de las actas y calificaciones, y
- e) Cualquier otro aspecto relacionado con el normal desenvolvimiento de la Institución.

Art. 69 La evaluación del rendimiento académico de los estudiantes tiene también como fin último mejorar la calidad de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Art. 70 Tanto para la autoevaluación institucional como para la evaluación del rendimiento académico de los alumnos se utilizarán diferentes vías para recoger informaciones confiables y suficientes.

DE LA SUPERVISION:

Art. 71 La secretaría de Estado de Educación, a través del Departamento de Colegios Privados y de los Distritos Escolares, supervisará las actividades de las Instituciones Educativas Privadas.

Art. 72 La supervisión será periódica y se llevará a cabo como una labor de asesoría. Por tanto, el Departamento de Colegios Privados, a través de los Distritos Educativos, orientará y apoyará la gestión docente y administrativa de las Instituciones Educativas Privadas, con el propósito de velar por el buen desarrollo de todos los procesos implicados y promover la calidad de la Educación

CAPITULO XII

DE LOS ESTUDIANTES: SUS DERECHOS, DEBERES Y REGIMEN DISCIPLINARIO.

Art. 74 LOS ESTUDIANTES son el eje central del proceso educativo por lo que la práctica pedagógica debe girar en torno a las necesidades, intereses, potencialidades y competencias que traen a la Institución o que van desarrollando en su seno.

Art. 75 Los estudiantes regulares de las Instituciones Educativas Privadas, en su condición de miembros de Comunidad Educativa, y de manera similar lo que se establece en el Capítulo IX del Reglamento de Instituciones públicas, son acreedores de derechos que deben ser respetados por todos los demás miembros y tienen deberes que cumplir Asimismo, quedan sujetos a un régimen disciplinario.

Art. 76 Los DERECHOS de los estudiantes de las Instituciones Educativas Privadas son los siguientes:

- a) Recibir una educación de calidad;
- b) Ser objeto, de parte del personal, de un trato cortés y considerado;
- c) Estar periódicamente informados, igual que sus padres, madres y tutores, de los resultados de las evaluaciones de sus aprendizajes que realizan sus profesores;
- d) Ser escuchados, cuando presentan ante el personal docente y dirigente alguna queja o cuando están en proceso de ser sancionados por alguna falta que se les impute;
- e) Recibir una educación no sexista, que valore la vida, la dignidad humana y los derechos de los demás, sin distinción de raza, cultura, sexo, credo o posición social y, en consecuencia, participar en los procesos que tienen lugar en el seno de la Comunidad Educativa en una relación de igualdad y respeto mutuo;
- f) Integrarse a los organismos de participación que establece la Ley de Educación No. 66-97;
- g) Disfrutar, según corresponda, de los programas que implemente la Secretaría de Estado de Educación, dirigidos a su bienestar;

- h) Recibir docencia en los días establecido por el Calendario Escolar;
- i) Participar, si lo requieren, en procesos de aprendizaje que atiendan la diversidad; y
- j) Ser Integrados a los cursos regulares, aún cuando posean necesidades educativas especiales y, por tanto, sean diferentes a la mayoría.

Art. 77 Los DEBERES de los estudiantes de las Instituciones Educativas Privadas son los siguientes:

- a) Mostrar en su conducta respeto por el contenido del Ideario de la Institución;
- b) Aceptarse y respetarse a sí mismos como individuos y como miembros de la sociedad, e integrarse a los grupos a que pertenecen con la actitud de que pueden ser útiles;
- c) Autoafirmarse como sujetos responsables, comprometidos con su formación moral y espiritual y con la adquisición de conocimientos, aptitudes y valores enriquecedores;
- d) Contribuir en el aula, en la Institución en general y en la comunidad local a la construcción y consolidación de una democracia, basada en la justicia y en la equidad;
- e) Cuidar del edificio, mobiliario, materiales y equipos educativos;
- f) Exhibir un comportamiento sin discriminación racial, sexista o clasista;
- g) Contribuir con el desarrollo de sus compañeros, y cada uno con el suyo propio, participando con entusiasmo en actividades que promuevan su formación para la productividad y su sanidad física, productividad y su salud física, mental y espiritual;
- h) Asistir a clases en forma regular y con puntualidad;
- i) Permanecer en el recinto escolar durante las horas de labor, y hacer el mayor esfuerzo posible para obtener el máximo provecho del trabajo en el aula;
- j) Realizar las tareas que se les asignen con eficiencia y honestidad;

- k) Respetar y cumplir las disposiciones emanadas de las autoridades de la Institución;
- l) Mantener la debida compostura en el recinto y fuera de él, sin exhibir comportamientos impropios, tales como fumar, consumir sustancias prohibidas, participar en juegos ilegales o vedados para su edad, de apuesta o de azar; hacer bromas vulgares o que hieran a otros, y, en general, todo aquello que afecte su reputación, la de sus hogares o el buen nombre de la Institución;
- m) Evitar ruidos que perturben a las personas que están laborando en la Institución o que las obliguen a duplicar esfuerzos para lograr resultados satisfactorios;
- n) Proveerse, en el momento oportuno, de los útiles y materiales de trabajo;
- o) Asistir correctamente uniformados, sin incluir accesorios ajenos o lo convenido;
- p) Mostrar una presentación personal adecuada, propia de un centro educativo, aun en las ocasiones que por alguna razón se les permita ir sin uniforme;
- q) Asistir a las actividades que se organizan como complemento al desarrollo del currículum (talleres, cursos, charlas, excursiones educativas);
- r) Para los estudiantes del Nivel Medio, cumplir con las 60 horas establecida de Servicio Social para obtener el título de Bachiller;
- s) No portar armas de ningún tipo; y Cumplir con los demás deberes u obligaciones contenidos en el Reglamento Interno o Manual de Convivencia de la Institución.

Art. 78 LA EFECTIVIDAD DEL REGIMEN DISCIPLINARIO
de las Instituciones Educativas privadas y el buen desarrollo de las

actividades docentes serán el resultado de la actuación conjunta de directivos, maestros, padres, madres, tutores y alumnos. En lo que respecta a los alumnos, se establece lo siguiente:

- a) Son consideradas faltas: el incumplimiento a los deberes y normas de convivencia, el irrespeto, las perturbaciones al trabajo en el aula, las acciones que afectan directa o indirectamente la integridad física o psicología de los miembros de la Institución, los daños a los bienes de la misma, la mentira, y todo cuanto viole lo establecido en este Capítulo, es lo que, aún no quedando explícito, por su naturaleza sea incorrecto:
- b) Las faltas cometidas serán clasificadas como: **leves, graves y gravísimas**, y darán motivo a sanciones disciplinarias que podrían afectar el rendimiento académico, la calificación de la conducta y el expediente personal del alumno;
- c) Toda sanción estará orientada hacia la correcta formación del alumno y al buen funcionamiento de la Institución;
- d) La sanción colectiva queda prohibida, salvo que la falta sea de origen colectivo;
- e) **Las FALTAS LEVES** alteran el normal desenvolvimiento de la Institución y violentan las disposiciones internas. Son, entre otras:
 - Tardanzas injustificadas;
 - Distraer o interrumpir la labor en el aula;
 - Alteraciones menores al orden interno establecido; y
 - Perturbar el trabajo de la Institución.
- f) **Las FALTAS GRAVES** alteran el cumplimiento de los deberes, las normas de convivencia y las relaciones interpersonales. Son, entre otras:
 - Trato irrespetuoso a compañeros, profesores y directivos;
 - Deterioro del mobiliario y útiles de la Institución;
 - Abandono de la Institución en el horario de clases;
 - Participación en pandillas o bandas;
 - Acciones que atenuen contra el pudor y la decencia;

- Desacato a los Reglamentos Internos o Normas de Convivencia;
- Uso de bebidas alcohólicas;
- Fumar en el recinto escolar;
- Irreverencia a los símbolos patrios;
- Fraude en el ejecución de pruebas y exámenes; y
- Reincidencia en las faltas leves.

g) Son consideradas **FALTAS GRAVISIMAS** las que además de poner en peligro de la Institución, afectan directa o indirectamente a cualquiera de sus miembros. Son entre otras:

- Consumo de drogas;
- Robo;
- Falsificación de documentos;
- Desafío a la autoridad;
- Agresión verbal o física a compañeros, profesores, directivos u otros miembros de la Comunidad Educativa;
- Porte y tenencia de armas de cualquier tipo;
- Intento o consumación de secuestros; y
- Reincidencia en faltas graves.

h) **La APLICACIÓN DE LAS SANCIONES** será proporcional a la falta cometida y en cualquier caso, serán consideradas medidas correctivas y formadoras;

i) Las medidas correctivas **por FALTAS LEVES**, serán impuestas por el profesor:

- Amonestación verbal pública o privada;
- Participación de la falta a la Dirección de la Institución;
- Exposición verbal o por escrito al padre, madre o tutor; y
- Referimiento al Departamento de Orientación.

j) Las sanciones por **FALTAS GRAVES** serán aplicadas por el profesor, y cuando impliquen retiro al hogar o cuando están

k) relacionados con daños a la estructura física y a las pertenencias de la Institución ésta lo hará en coordinación con el Director. Son las siguientes:

- Separación del aula desde una hora de clases hasta 3 días, previa asignación de trabajos para entregar a los profesores a su retorno al aula;
 - Reposición de lo dañado; y
 - Autocrítica ante los compañeros.
- 1) Las sanciones por faltas **GRAVISIMAS** son aplicadas por el Consejo de Disciplina. Las mismas se citan a continuación:
- Suspensión de asistencia a clases por un periodo escolar, debiendo realizar tareas indicadas por el Consejo de Disciplina que conlleven rendición de informe cada 15 días.
 - Tienen la oportunidad de presentarse a los exámenes completivos y extraordinarios del calendario escolar. Los informes reportados tendrán equivalencia con la nota de presentación;
 - Suspensión de la matrícula por dos periodos académicos, si la aplicación de sanciones es originada en el primer periodo;
 - Retiro definitivo de la Institución.

Art. 79 Se constituye el **CONSEJO DE DISCIPLINA** para la aplicación de sanciones por faltas gravísimas. El mismo estará integrado por el Director de la Institución, el Orientador o Psicólogo, un representante de los maestros, un representante de la Asociación de Padres, Madres, Tutores y Amigos de la Institución y un representante del Consejo Estudiantil.

- a) Todas las sanciones aplicadas por el Consejo de Disciplina, serán comunicadas en forma escrita por la Dirección de la Institución a la Comunidad Educativa y, en particular, a los padres, madres o tutores del alumno, el mismo día en que se tome la decisión.
- b) Se establece el recurso de apelación de sanciones aplicadas por faltas gravísimas. La solicitud de apelación debe hacerse por

escrito, a la Dirección de la Institución, el día hábil que sigue a la fecha en que la sanción es comunicada a la familia.

- c) Recibida la solicitud de apelación, los miembros del Consejo de Disciplina procederán, de inmediato, a la revisión total del expediente y le comunicarán al estudiante la decisión final tomada.
- d) En caso de inconformidad, el expediente, con la recomendación del Consejo de Disciplina, pasará a la Secretaría de Estado de Educación, a través de la Dirección de Colegios Privados, instancia que lo estudiará, y auxiliada de algún otro organismo, si fuere necesario, tomará la decisión definitiva.
- e) Todas las sanciones gravísimas aprobadas, deberán ser informadas al Distrito Educativo.

Art. 80 Las Instituciones Educativas Privadas podrán agregar deberes, derechos y normas disciplinarias adicionales a las registradas en el presente Reglamento, siempre que las mismas no le contravengan.

DEBERES INSTITUCIONALES: PARRAFO No.1

- a) El colaborador del centro educativo, deberá hacer uso correcto de los documentos, equipos y mobiliario bajo su custodia y se limitará a trabajar con estos en el recinto escolar. Si dejase de pertenecer al staff de empleados debe dejar las herramientas que utilizaba para su desempeño laboral, propiedad del centro, como son :

- 1.- Registros de Estudiantes
- 2.- Equipos asignados propiedad del centro
- 3.- Expedientes en orientación de estudiantes con necesidades
- 4.- asimismo deberá devolver las llaves de lockers asignadas o reponer las cerraduras y llaves en caso de pérdida o deterioro.
- 5.- Libros y utensilios de laboratorio.

PARRAFO 11.

- b) El colaborador al dejar de laborar en la institución, perderá sus derechos de beneficios de cobertura mensualidades por servicios escolares de sus hijos, establecidos por el centro educativo.

B-DECLARACION DEL DERECHO A LA COMUNICACIÓN APROPIADA PARA LA CLASE **PREAMBULO**

Considerando que la armonía en la clase tiene por base el reconocimiento de la dignidad intrínseca de sus miembros.

Considerando que el desconocimiento y el menosprecio de los derechos a la comunicación para la cooperación mutua han causado graves obstáculos al aprendizaje en un salón de clase;

Considerando que los miembros de la clase reconocen la dignidad y el valor de las personas y la igualdad de derechos de hembras y varones y declarado resueltos a hacer el esfuerzo de realizarse, a compartir su esfuerzo con el de los demás miembros del grupo, comportándose de una manera respetuosa, cortés y de mutuo apoyo;

La presente **DECLARACION DEL DERECHO A LA COMUNICACIÓN APROPIADA PARA EL SALON DE CLASES.**

PROCLAMA

Como ideal común por el que todos los miembros de la clase deben esforzarse, a fin de que tanto los alumnos como el maestro/ la maestra, inspirándose constantemente en ella promuevan, mediante el ejemplo, el respeto a estos derechos y libertades.

Artículo 1. Toda persona tiene ciertos derechos y deberes de comunicación humana.

1. Toda persona tiene derecho a pensar lo que quiere desde el momento en que nace.
2. Toda persona tiene derecho de expresar lo que piensa al comunicarse.
3. Toda persona tiene derecho de no expresar lo que piensa y de no comunicarse, si así lo desea.
4. Toda persona tiene derecho a expresarse por medio de la comunicación oral, escrita o no verbal.
5. Toda persona tiene el derecho de comunicarse con cualquier otra persona, independientemente de su color, raza, edad, sexo, origen, religión, de sus opiniones, actitudes, creencias o valores.
6. Toda persona tiene el derecho de escribir sus pensamientos.
7. Toda persona tiene el deber de respetar los derechos aquí señalados.

Artículo 2. Todos los alumnos deben respetarse mutuamente.

1. Cuando una persona habla, los demás deben escuchar atentamente.
2. Ninguna persona se burlará de lo que dice un compañero.
3. Ninguna persona usará el lenguaje para insultar a otra.
4. Cuando un compañero pida una opinión acerca de su trabajo, discurso o participación en clase, hay que responderle objetiva y sinceramente.

5. Si los compañeros, sean minoría, tienen derecho a expresarse, de igual manera, las compañeras, sean minoría, tienen derecho a expresarse.
6. Los alumnos tienen derecho a hablar de los temas que les interesan sin tener represalias ni censura por parte de sus compañeros.
7. No se hará discriminación entre los compañeros por su ideología, creencias o valores.
8. Cada alumno/a podrá sentarse donde mejor le parezca, a menos que el profesor indique un orden en particular.
9. Ninguna persona tiene derecho a interrumpir a otra, mientras se encuentre hablando.
10. Ninguna persona puede usar palabras altisonantes u ofensivas.
11. Ninguna persona debe copiar a otra en un examen.

Artículo 3. El maestro/la maestra debe respetar al alumno/la alumna.

1. Debe cumplir sus horas de inicio y termino de la clase.
2. No debe hacer distinción alguna entre alumnos (as).
3. Debe hablar a los alumnos (as) con el debido respeto.
4. Debe ser un ejemplo de civilidad.
5. Debe ejercer su trabajo con justicia e imparcialidad, dando calificaciones justas.
6. Debe llegar preparado para dar su clase.
7. Debe respetar la opinión de sus alumnos (as) y escucharlos, dándoles oportunidad de expresarse.
8. Debe pedir la participación activa del estudiante.
9. Debe proyectar una imagen adecuada dentro y fuera del plantel.

Artículo 4. El alumno/la alumna debe respetar al maestro/la maestra.

1. Debe expresar sus ideas de una manera ordenada y en el momento adecuado.
2. Debe realizar sus tareas y venir preparado a la clase.
3. Debe participar activamente en la clase, escuchando al maestro y a sus compañeros y aportando opiniones e ideas.
4. Debe poner atención a la clase, evitar platicar con su compañero vecino.
5. No debe hacer tareas de otras clases mientras está recibiendo la clase de su maestro (a).
6. Debe sentarse correctamente en su silla, evitando poner sus pies arriba de los bancos del salón.
7. Si tiene necesidad de salir antes de la hora estipulada, debe avisarle al maestro y pedirle permiso al inicio de la clase.
8. No debe dormirse en la clase.
9. No debe comer en la clase; a menos que el maestro/la maestra lo apruebe, o si hay convivio.
10. No debe masticar chicles o hacer cualquier tipo de ruido o disturbio que distraiga la atención de sus compañeros de clase.
11. Cualquier inconformidad con la calificación debe ser tratada con el protocolo establecido en el colegio de manera cortés y educada.

C. Resolución Reconocimiento



Secretaría de Estado de Educación

"Año del Centenario Natalicio de Juan Bosch"

4853

Resolución No. _____ mediante la cual se le concede el beneficio de Acreditación al **Centro Educativo San Vicente de Paúl SFM**, Código No. 06003610, Distrito Educativo 07-06, como Institución Educativa Privada que ha sido evaluada y cumple con los requerimientos establecidos en el Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas.

Considerando: Que la Ley General de Educación 66'97 de fecha 09 de abril del año 1997, establece en su artículo 13 que: "Además de la educación que imparte el Estado, se reconoce la operación de centros de enseñanza privada con establecimientos educativos acreditados o coauspiciados por el Estado. Para acceder a estos derechos los centros educativos privados deberán cumplir con las disposiciones jurídicas pertinentes.

Considerando: Que la Ley General de Educación, establece en su artículo 14 que: "Toda persona en el pleno uso de sus derechos civiles y políticos, así como las personas morales podrán fundar establecimientos educativos, siempre que cumplan con los requisitos de la presente ley y bajo la supervisión del Estado.

Considerando: Que la Ley General de Educación en su artículo 86 nos indica que "El Secretario de Estado de Educación y Cultura es el responsable directo de las labores de administración, supervisión y control de la Secretaría de Estado de Educación y Cultura, y ejerce, dentro de ella, la autoridad superior, con arreglo a la Constitución, a las disposiciones legales y a las decisiones del Consejo Nacional de Educación.

Considerando: Que la Acreditación es un status legal que le otorga la Secretaría de Estado de Educación a los Centros Educativos Privados que cumplan con todos los requerimientos que establece la Ordenanza 4'2000 de fecha 27 de junio del 2000, en sus artículos Nos. 8 y 24.

Considerando: Que el Centro Educativo San Vicente de Paúl SFM, como Institución Educativa Privada solicitó a la Dirección General de Las Instituciones Educativas Privadas el beneficio de la Acreditación por los canales correspondientes y para lo cual, ha sido evaluado de acuerdo a lo dispuesto en la Ordenanza 4'2000.

Vista: La Ley General de Educación 66'97 en sus artículos 13, 14 y 86.

Vistos: Los artículos 8 y 24 de la Ordenanza 4'2000 que establece el Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas.

Visto: El informe Técnico de Evaluación para la Acreditación del Centro Educativo San Vicente de Paúl SFM, Código No. 06003610, Distrito Educativo 07-06, emitido en fecha 18 de junio del

2009, por los Técnicos Docentes Nacionales de la DGIEP la Licda. Ramona Mateo y el Lic. Renato Malagón.

Oído: El parecer de la Subsecretaría de Estado de Educación, Encargada de Asuntos Técnicos Pedagógicos.

Oído: El parecer del Consultor Jurídico de la Secretaría de Estado de Educación.

Oído: El parecer de la Directora General de las Instituciones Educativas Privadas.

En ejercicio de las atribuciones que me confieren los artículos 70, 89 y 217 literal "b" de la Ley General de Educación 66'97, dicto la presente:

Resolución

Art.1: Se le concede el beneficio de Acreditación al **Centro Educativo San Vicente de Paúl SFM**, Código No. 06003610, Distrito Educativo 07-06, ubicado en la Calle 27 de Febrero, No. 14, Provincia Duarte, Municipio San Francisco de Macorís, República Dominicana, sólo en el **Nivel Medio, modalidad general, en tanda matutina**, por responder con todos los requisitos contemplados en el artículo 8 de la Ordenanza 4'2000.

Art.2: Se le suspenderá el beneficio de Acreditación al **Centro Educativo San Vicente de Paúl SFM**, si incumpliera los requerimientos establecidos en la Ordenanza 4'2000 que establece el Reglamento de las Instituciones Educativas Privadas y otras disposiciones legales de esta Secretaría.

Art.3: El **Centro Educativo San Vicente de Paúl SFM**, está en el deber de disponer de cinco (5) becas de estudios para ser distribuidas por la Secretaría de Estado de Educación, tal y como lo consigna el Art 9 de la Ordenanza 4'2000.

Art.4: Se instruye a la Dirección General de las Instituciones Educativas Privadas, a la Dirección Regional 07 de San Francisco de Macorís, y al Distrito Educativo 07-06 de San Francisco Noreste, a dar fiel cumplimiento a la presente Resolución y aplicar las supervisiones pertinentes al **Centro Educativo San Vicente de Paúl SFM**.

Dada en Santo Domingo, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veinticuatro (24) días del mes de noviembre del año 2009.


MELANIO A. PAREDES., M.A.
Secretario de Estado de Educación.

SM
EVL
PRP

D-Registro ONAPI



REPUBLICA DOMINICANA
Secretaría de Estado de Industria y Comercio
OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

Santo Domingo, Distrito Nacional
"AÑO DEL LIBRO Y LA LECTURA"

AL (A) : SEÑOR (A).
ROBERTO SANTOS HERNANDEZ
CALLE ROSAL No. 5, EL SILENCIO,
SAN FCO. DE MACORIS, REPUBLICA DOMINICANA.

VIA : **ROBERTO SANTOS HERNANDEZ**
CALLE ROSAL No. 5, EL SILENCIO,
SAN FCO. DE MACORIS, REPUBLICA DOMINICANA.

ASUNTO : Envío de Certificación del Registro No. 242229

ANEXO : Certificación de Expediente Número 2007-42918
Registro de Nombre comercial CENTRO EDUCATIVO SAN
VICENTE DE PAUL SFM

Remitimos, cortésmente el Certificado de Registro Señalado en el anexo de acuerdo a la solicitud.

Atentamente,



Encargado Signos Distintivos

Av. Los Próceres No. 11, Santo Domingo, Rep. D.
Tel.: (809)567-7474 Fax: (809)732-7758



E-Certificado de Registro de Nombre Comercial

SD-11
v. 06
03/2017


REPÚBLICA DOMINICANA

Ministerio de Industria, Comercio y Mipymes
OFICINA NACIONAL DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL

"Año de la Innovación y la Competitividad"

DIRECCIÓN DE SIGNOS DISTINTIVOS
CERTIFICADO DE REGISTRO DE NOMBRE COMERCIAL

CENTRO EDUCATIVO SAN VICENTE DE PAUL SFM

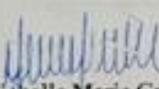
(700) Titular: **ROBERTO SANTOS HERNANDEZ**
Dirección: **CALLE ROSAL, NÚM. 5, EL SILENCIO, SAN FRANCISCO DE MACORIS,
PROV. DUARTE, REPÚBLICA DOMINICANA**

(111) Núm. de Registro: **541497**
(151) Fecha de Concesión: **08/03/2019**
(141) Fecha de Vencimiento: **08/03/2029**
(210) Núm. de Solicitud: **2019-9673**
(220) Fecha de Solicitud: **05/03/2019**

Actividad Comercial:
ENSEÑANZA A NIVEL MEDIO.

El derecho de uso exclusivo de un nombre comercial se adquiere en virtud de su primer uso en el comercio. El registro del nombre comercial tiene carácter declarativo. La protección registral sobre el presente signo no abarca los términos genéricos, descriptivos, calificativos o de uso común incluidos en el mismo, en virtud de lo que establece la Ley 20-00 sobre Propiedad Industrial.

En virtud de lo que establecen los Artículos 115, 116 y 146 literal c) de la Ley número 20-00 Sobre Propiedad Industrial de fecha 8 de mayo del 2000 y el Decreto 260-18 del 11 de julio del 2018, se emite el presente Certificado, hoy día, 05/03/2019.


Lic. Michelle Marie Guzmán Sofé
Directora Departamento Signos Distintivos



EMG


ONAPI

275473

CENTRO EDUCATIVO SAN VICENTE DE PAUL
ESTATUTOS Y PROYECTO INSTITUCIONAL

RESPONSABILIDAD DEL CONSEJO DE GESTION: Estos estatutos fueron elaborados, revisados y aprobados en San Francisco de Macorís, período 2002-2012, modificados, revisados y aprobados en reunión ordinaria del Consejo de Gestión el 14 de diciembre del 2018; impreso en abril de 2019

Mtro. Roberto Santos Hernández, Director – Académico

Mtra. María Molina, Directora Administrativa

Mtro. Hermes Joel Estévez, Coordinador Docente

Lic. Mercedes Santos Jiménez, Secretaria Docente

Lic. Niordileidy Reynoso, Orientadora.

CENTRO EDUCATIVO SAN VICENTE DE PAUL



ESTATUTOS Y PROYECTO INSTITUCIONAL

2019-2023



Foto: Vista frontal Centro Educativo San Vicente de Paúl