

Organizadora: Terezinha Candieiro

Manual de implementación de las unidades del PEPE





Manual de implementación de las unidades del PEPE

Organizadora: Terezinha Candieiro

FICHA TÉCNICA

Organizadora:

Terezinha Ap. de Lima Candieiro
Coordinación general del PEPE Internacional

Traducción para los idiomas Español, Francés e Inglés:

Carmen Ligia Andrade
José Ricardo Nascimento
Tatiana Batista dos Santos

Revisión del texto original:

Hellen Alves

Diagramación:

Eliene Bizerra

Portada: Black Pearl Agência Digital

JUNTA DE MISIONES MUNDIALES

Director Ejecutivo:

Pr. João Marcos Barreto Soares

Gerente de Misiones:

Pr. Alexandre Peixoto

EQUIPO EJECUTIVO DEL PEPE INTERNACIONAL

Coordinación General del PEPE Internacional:

Terezinha Candieiro

Coordinación Continental PEPE Américas:

Carmen Lígia Andrade

Coordinación Regional PEPE América del Sur:

Rubén González

Coordinación Regional PEPE América Central, Norte y Caribe:

Gladyz Haydee Ortiz

Coordinación Continental PEPE África:

José Ricardo Nascimento

Coordinación Regional PEPE África Austral:

David Fernando Panganhe

Coordinación Regional PEPE África Occidental 1:

Christance Badiate

Coordinación Regional PEPE África Occidental 2:

Fernando dos Santos

Coordinación Regional PEPE Sur de Asia:

Halima Ferreira

Septiembre del 2019

Resumen

| | |
|--|-----------|
| 1 – CÓMO IMPLEMENTAR UNA UNIDAD DEL PEPE | 9 |
| FASE 1 – IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DEL PROYECTO..... | 9 |
| FASE 2 – DEFINICIÓN DEL PROYECTO..... | 9 |
| FASE 3 – PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO..... | 10 |
| FASE 4 – IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO | 10 |
| FASE 5 – MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO..... | 10 |
| FASE 6 – TRANSICIÓN/EXPANSIÓN DEL PROYECTO | 11 |
| ANEXOS | 15 |
| 1 – FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO DE LAS NUEVAS ÁREAS EN PERSPECTIVA | 17 |
| 2 – FORMULARIO DE LEVANTAMIENTO DE DATOS DEL CONTEXTO..... | 23 |
| 3 – ALIANZA PEPE NETWORK..... | 29 |
| 4 – REGLAMENTO DEL PEPE..... | 31 |
| 5 – PATRONES DE ACTUACIÓN DE LAS UNIDADES DEL PEPE | 37 |
| 6 – CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE IGLESIA Y PEPE | 50 |
| 7 – PLAN DE PROYECTO – UNIDAD DEL PEPE..... | 52 |
| 8 – ESTRUCTURA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL EQUIPO DEL PEPE..... | 53 |
| 9 – BASE PARA EL DESARROLLO DEL CRONOGRAMA..... | 54 |
| 10 – PREVISIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA UNIDAD DEL PEPE..... | 55 |
| 11 – EVALUACIÓN DE RIESGOS | 55 |
| 12 – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES | 57 |
| 13 – PLANILLA DE REGISTRO DE PROBLEMAS..... | 58 |
| 14 – LIBRO-CAJA | 59 |
| 15 – PLAN DE COMUNICACIÓN | 60 |
| 16 – INFORME DESCRIPTIVO MENSUAL..... | 61 |
| 17 – INFORME FINANCIERO MENSUAL DE LA UNIDAD DEL PEPE | 62 |
| 18 – PEPE INTERNACIONAL - EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO DEL MISIONERO-EDUCADOR | 63 |
| 19 – PLANILLA DE LEVANTAMIENTO DE DATOS DE LAS UNIDADES | 66 |
| 20 – LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS PATRONES DE ACTUACIÓN DE LAS UNIDADES..... | 67 |

PRESENTACIÓN

El Programa de Educación Preescolar (PEPE) es un programa misionero socioeducativo que se desarrolla a partir de la implantación de unidades preescolares organizadas y administradas por las iglesias cristianas locales.

Una unidad del PEPE de la iglesia local es considerada un proyecto porque hay un esfuerzo y trabajo temporal para su implantación. Después de esa fase la unidad implementa una serie de acciones organizadas y estructuradas para atender a niños y/o niñas en el grupo de edad aproximado de 4-5 años, prestando un servicio de educación preescolar, basado en principios cristianos. Después de 2 años de frecuencia en el PEPE el niño y/o niña concluye el programa, recibe un certificado y es promovido para seguir sus estudios en la enseñanza fundamental o primaria, según su contexto.

Nuestras declaraciones de visión y misión son:

VISIÓN: Contribuir al acceso a la educación infantil de niños y niñas en edad preescolar en comunidades de alta vulnerabilidad social, con el fin de reducir la desigualdad en su desarrollo integral y darles a conocer el amor de Jesús..

MISIÓN: Viabilizar la asistencia a los niños y niñas del PEPE, brindando una preparación educativa que fomente su desarrollo holístico.

El PEPE actúa en aproximadamente 30 países (2019). En Brasil el PEPE es conceptualizado como Programa de Enseñanza de los Principios del Evangelio, desarrollado bajo la responsabilidad de la ABIAH - Asociación Brasileña de Incentivo y Apoyo al Hombre. En el exterior, como PEPE Internacional, es conceptualizado como un Programa de Educación Preescolar, desarrollado bajo la responsabilidad de la Junta de Misiones Mundiales de la Convención Bautista Brasileña en asociación con convenciones e iglesias evangélicas.

Con el paso de los años, en virtud de las grandes acciones desarrolladas, de los frutos alcanzados, y de la expansión del Programa en el mundo, se hizo imprescindible la construcción del primer Plan Estratégico cuyo enfoque es “expandirse con excelencia”. Para consolidar esa expansión se elaboró una nueva metodología de implantación y un sistema de gestión de las unidades del PEPE, basada en la metodología internacional de gestión de proyectos para profesionales de desarrollo, llamada PMD Pro (Project Management for Development Professionals).

Para diseminar la nueva metodología de implantación del PEPE, como también facilitar la capacitación de todos los obreros involucrados en el Programa, organizamos este manual resumido que contiene instrucciones y orientaciones para su aplicación.

Este manual servirá de guía y apoyo a los responsables directos de la implementación y desarrollo de las unidades en las iglesias locales.

Esperamos que ésta sea una herramienta provechosa que contribuya a la excelencia del trabajo del PEPE en el logro de sus objetivos con los niños y/o niñas, sus familias y comunidades.

Terezinha Candieiro
Coordinadora General del PEPE Internacional

1 – CÓMO IMPLEMENTAR UNA UNIDAD DEL PEPE

Para implementar una unidad del PEPE, será necesario aplicar la siguiente metodología desarrollada en seis fases:

FASE 1 – IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DEL PROYECTO

Antes de iniciar cualquier unidad de PEPE, el coordinador del país debe realizar el diagnóstico de nuevas áreas en perspectiva (Anexo 1) para identificar para dónde el PEPE se expandirá y hacer la divulgación de la propuesta del Programa. La iglesia que manifiesta interés en implementar el PEPE necesita:

- a) Identificar las necesidades de su comunidad a través de la recolección de las informaciones, utilizando el Formulario de Levantamiento de Datos del Contexto (Anexo 2).
- b) Hacer el análisis de las informaciones para confirmar si las necesidades son reales, así como verificar el problema principal, identificando las causas y efectos, además de pensar en objetivos y medios para solucionar el problema.
- c) Identificar cuál es el tipo de intervención que será necesaria de acuerdo con los objetivos y condiciones de la iglesia. Es en este momento que se identifica la estrategia para cambiar la realidad encontrada. Si el PEPE es la respuesta a la situación entonces su implantación está justificada.
- d) Involucrar a las personas interesadas de la comunidad y hacer el análisis del poder e influencia de las mismas en el proceso de implantación y desarrollo del PEPE.

Todo eso puede se puede hacer a través de conversaciones, reuniones y evaluaciones con el liderazgo de la(s) iglesia(s) interesada(s).

FASE 2 – DEFINICIÓN DEL PROYECTO

En esta fase la iglesia necesita establecer cómo el proyecto (unidad del PEPE) será gobernado, autorizar su implantación y hacer su lanzamiento.

- a) **Establecimiento de la estructura de gobernanza:** la iglesia necesita conocer y concordar con la estructura establecida en los documentos del PEPE: Alianza del Pepe Network (Anexo 3), Reglamento del PEPE (Anexo 4), Patrones de actuación de las unidades del PEPE (Anexo 5), además de elegir dos misioneros-educadores (ME) y un Comité directivo para la gestión y el desarrollo del trabajo.
- b) **Autorización para el inicio del proyecto:** la iglesia debe aprobar la implantación del PEPE y firmar el Documento de convenio Iglesia-PEPE (Anexo 6). También debe buscar la autorización de las autoridades locales. A partir de entonces, el liderazgo de la iglesia debe ser enviado a una capacitación como mínimo de 12 horas y los ME para la capacitación básica de 48 horas.
- c) **Lanzamiento del Proyecto:** después de la capacitación de los ME (misioneros educadores), investigación, selección e inscripción de los niños y/o niñas de la comunidad y preparación del lugar de la iglesia para el desarrollo de las actividades de la unidad, se hará el lanzamiento del PEPE, por medio de un culto de nombramiento de los misioneros-educadores en un evento especial.

Observación: aquí ya se identifican algunas tareas de la fase 3 (planificación).

Hay una interacción entre las fases.

FASE 3 – PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO

En esta fase se hará una planificación de todas las actividades, tiempo y recursos necesarios para el desarrollo del Proyecto.

- a) **Plan del Proyecto y estructura de las actividades:** hacer la descripción resumida del proyecto (Anexo 7) y la planificación de todas las actividades que el equipo debe realizar para el desarrollo del PEPE (Anexo 8 - documentos, autorización legal, reuniones, adaptación de las instalaciones, selección y preparación de los MEs, capacitación, inicio de las actividades, etc.).
- b) **Tiempo/cronograma de actividades:** a continuación, es necesario planificar y averiguar cuándo y en cuánto tiempo cada actividad va a suceder, construyendo un cronograma (Anexo 9).
- c) **Recursos/costo:** la iglesia necesita averiguar qué recursos humanos, materiales y financieros serán necesarios para iniciar y mantener la unidad del PEPE, haciendo inicialmente una previsión presupuestaria (Anexo 10).
- d) **Riesgos:** la iglesia debe hacer una evaluación sobre los riesgos que existen de no lograr implantar o mantener la unidad de PEPE para que éstos sean minimizados o solucionados (Anexo 11).

FASE 4 – IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO

Una vez que el PEPE inicia las actividades, contando con el apoyo del comité directivo de la iglesia, el responsable necesita gestionar la unidad por medio de lo siguiente:

- a) **gestión de las personas:** dejar claro a quién se rinde cuentas, informa, pide autorización y envía informes (Anexo 12 - matriz de responsabilidades).
- b) **gestión de problemas:** cuando surja el problema, hacer el registro en la Planilla de Problemas y buscar soluciones (Anexo 13).
- c) **gestión de recursos:** registrar cuánto la unidad está recibiendo para su funcionamiento, si es suficiente o no, y hacer la rendición de cuentas. Se deben hacer todos los registros en el libro-caja (Anexo 14).
- d) **gestión de la comunicación:** se debe hacer contacto y enviar información sobre el desarrollo de los niños y/o niñas a la iglesia, padres y apoyadores del PEPE, a través de un plan de comunicación de la Unidad (Anexo 15).

FASE 5 – MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

Es necesario que, tanto el Comité Directivo como el coordinador comprueben si la unidad está realizando todas las actividades propuestas. Por eso es necesario hacer el monitoreo, la evaluación y el control.

- a) **Monitoreo:** la unidad debe implementar los patrones de actuación en su día a día, al menos en el nivel básico. El responsable de la Unidad deberá dar informe mensual descriptivo (Anexo 16) e informe mensual financiero (Anexo 17) a la iglesia, enviando copia al coordinador. La información que los responsables de las unidades envían al coordinador le ayudan a hacer el informe mensual (en línea) que envían a la coordinación general del PEPE Internacional.
- b) **Evaluación:** los misioneros-educadores del PEPE serán sometidos a una evaluación de desempeño anual (Anexo 18). El responsable de la unidad debe enviar los datos necesarios solicitados por los coordinadores para que éstos comprueben si los objetivos están siendo alcanzados. Hay también una planilla de datos que se deberá entregar una vez al año (Anexo 19) que ayudará en la evaluación general.
- c) **Control:** se realiza por medio de la lista de verificación de los patrones de actuación (Anexo 20), en el documento de sistema de gestión del PEPE. Al inicio del año escolar el coordinador

orienta a la unidad a completar la lista de verificación de los patrones de actuación. Si la unidad tiene elementos que están fuera de los estándares, el coordinador va a orientar las medidas a tomar para la corrección. Al final del año escolar o al inicio del año siguiente, el mismo verificará si las dificultades para mantener el patrón de actuación han sido superadas. En caso afirmativo, la unidad del PEPE se promueve al nivel superior. En caso negativo, la unidad debe seguir trabajando para superar la dificultad. Esto estimula a la unidad a mejorar su actuación y su trabajo.

FASE 6 – TRANSICIÓN/EXPANSIÓN DEL PROYECTO

Después de implantada la unidad, se inicia una nueva fase con el desarrollo de las actividades con los niños y/o niñas. Cada año la iglesia necesita hacer un plan de sostenibilidad del trabajo. Necesita definir cómo seguirá manteniendo la unidad de PEPE en términos de personal, recursos financieros, etc., a través de sus propios recursos y fuerzas. Durante el año hacer un libro o un cuaderno de registro de lecciones aprendidas con el desarrollo del trabajo, para que se vaya perfeccionando.

TABLA CON RESUMEN DE LAS FASES, PASOS, RESPONSABLES Y HERRAMIENTAS

| Fase 1 | | |
|---|---------------------------------------|--|
| IDENTIFICACIÓN Y DISEÑO DEL PROYECTO | | |
| PASOS | RESPONSABLE | HERRAMIENTA/DOCUMENTOS |
| a. Identificar necesidades: Recopilación de datos | Coordinación del PEPE | Formulario de diagnóstico nuevas áreas (Anexo 1) |
| | Iglesia local | Levantamiento de datos del contexto (Anexo 2) |
| b. Análisis de datos | Iglesia local | Triangulación de las necesidades Problemas principales Objetivos a alcanzar |
| c. Identificación de la lógica de intervención | Iglesia local | Cuadro lógico |
| d. Involucrar a las personas interesadas | Iglesia local | Análisis de la influencia y el poder de las personas |
| Fase 2 | | |
| DEFINICIÓN DEL PROYECTO | | |
| a. Establecimiento de la estructura de gobernanza | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Alianza Pepe Network (Anexo 3) Reglamento del PEPE (Anexo 4) Patrones de actuación (Anexo 5) |
| b. Autorización para el inicio del proyecto | Iglesia local | Registro en acta de la Asamblea Documento de convenio Iglesia-PEPE (Anexo 6) Autorización de funcionamiento del gobierno local |
| c. Lanzamiento del Proyecto | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Capacitación del liderazgo de la iglesia y de los MEs Culto de nombramiento Evento de lanzamiento |

| Fase 3 PLANIFICACIÓN DEL PROYECTO | | |
|---|---------------------------------------|---|
| a. Alcance – descripción del trabajo del proyecto y de las actividades del equipo | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Plan del Proyecto (Anexo 7) Estructura de las actividades del Proyecto (Anexo 8) |
| b. Tiempo – cronograma de actividades | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Desarrollo del Cronograma (Anexo 9) |
| c. Recursos – presupuesto | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Planilla de Previsión presupuestaria (Anexo 10) |
| d. Riesgos – reflexión | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Cuestiones de evaluación de riesgos (Anexo 11) |

| Fase 4 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO | | |
|---|---------------|--|
| a. Gestión de personas | Iglesia local | Matriz RACI -responsabilidades (Anexo 12) |
| b. Gestión de problemas | Iglesia local | Planilla de registro de problemas (Anexo 13) |
| c. Gestión de los recursos | Iglesia local | Libro-caja (Anexo 14) |
| d. Gestión de la comunicación | Iglesia local | Plan de comunicación (Anexo 15) |

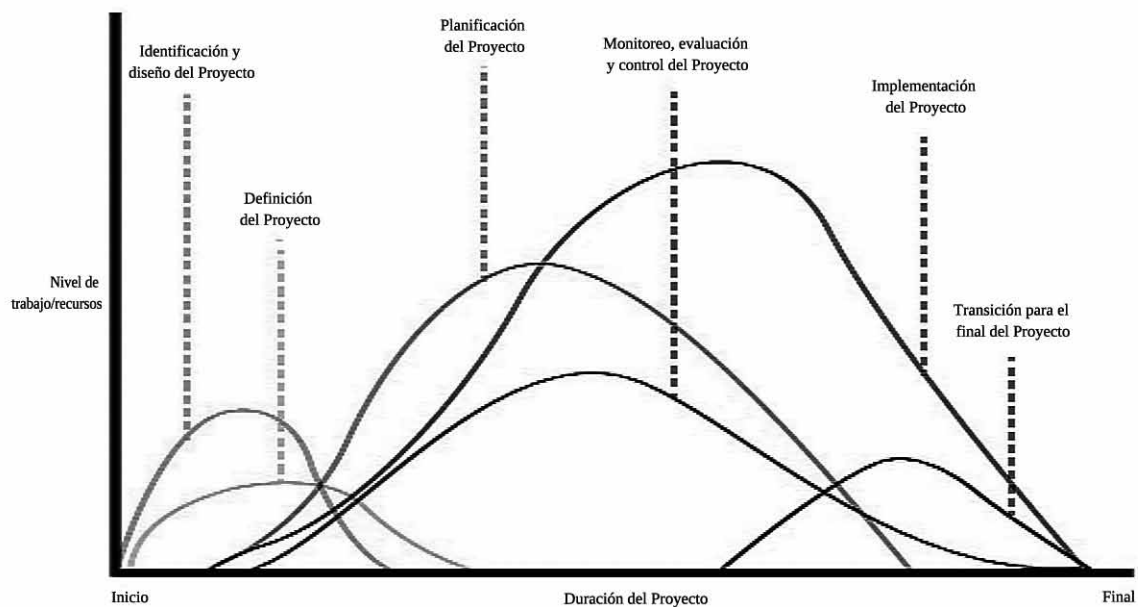
| Fase 5 MONITOREO, EVALUACIÓN Y CONTROL DE PROYECTO | | |
|--|---------------------------------------|---|
| a. Monitoreo de la unidad | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Patrones de actuación de las unidades Informe Descriptivo (Anexo 16) y Financiero (Anexo 17) |
| b. Evaluación de los Misioneros Educadores (ME) y de la Unidad | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Evaluación de desempeño de los MEs (Anexo 18) Informaciones para la Planilla anual de datos (Anexo 19) |
| c. Control | Coordinación del PEPE e Iglesia local | Sistema de gestión – listas de verificación de los patrones de actuación (Anexo 20) |

| Fase 6 TRANSICIÓN/EXPANSIÓN DEL PROYECTO | | |
|---|---------------|---|
| a. Plan de sostenibilidad | Iglesia local | Plan de la sostenibilidad |
| b. Registro de lecciones aprendidas | Iglesia local | Libro de registro de lecciones aprendidas |

Observación:

Las unidades ya implementadas antes de esta metodología deberán ser orientadas a la preparación de los nuevos documentos. Los responsables y los líderes de las iglesias deberán participar en una capacitación para la alineación y actualización.

INTERACCIÓN ENTRE LAS FASES DE VIDA DEL PROYECTO:



ANEXOS

A continuación, se adjuntan los siguientes documentos:

- 1 - Formulario de Diagnóstico de Nuevas Áreas en Perspectiva
- 2 - Formulario de Levantamiento de Datos del Contexto
- 3 - Alianza del Pepe Network
- 4 - Reglamento del PEPE
- 5 - Patrones de Actuación de las Unidades del PEPE, por Nivel de Madurez
- 6 - Documento Convenio Iglesia-PEPE
- 7 - Plan del Proyecto
- 8 - Plan de Actividades
- 9 - Cronograma del Proyecto Inicial
- 10 - Planilla de Previsión Presupuestaria
- 11 - Evaluación de Riesgos
- 12 - Matriz de Responsabilidades
- 13 - Planilla de Registro de Problemas
- 14 - Modelo de Libro-Caja
- 15 - Plan de Comunicación de la Unidad de PEPE
- 16 - Modelo de Informe Descriptivo de la Unidad de PEPE
- 17 - Modelo de Informe Financiero de la Unidad de PEPE
- 18 - Evaluación de Desempeño de los Misioneros-Educadores.
- 19 - Modelo de la Planilla Anual de Datos de la Unidad de PEPE
- 20 - Listas de Verificación de los patrones de actuación de las unidades

1 – FORMULARIO DE DIAGNÓSTICO DE LAS NUEVAS ÁREAS EN PERSPECTIVA

Considerando el crecimiento del PEPE a lo largo de los años y sus nuevas acciones estratégicas, se constató la necesidad de la elaboración de un documento que dirigiera la planificación para la apertura de una nueva unidad, fortaleciendo la continua expansión del programa ante los nuevos desafíos y las oportunidades que están puestas en muchos países.

Este documento está estructurado en 4 puntos de análisis: política, socioeconómica, educacional y eclesiástica. El análisis dará la fundamentación necesaria para definir las futuras acciones estratégicas del PEPE en el país y lugar elegidos o en un nuevo país. Cuanto más específico sea el lugar a ser analizado mejor será el resultado, por lo que es importante definir primero donde, para obtener un análisis más eficiente.

| | |
|--|--------------|
| País: | |
| Nueva área (estado, ciudad, departamento): | |
| Fecha: | Responsable: |

1 – ANÁLISIS POLÍTICA

| |
|-------------------------------|
| Régimen de gobierno del país: |
| |
| |
| |

| |
|----------------------------|
| Situación política actual: |
| |
| |
| |

| |
|--------------------------------|
| Influencia sobre la educación: |
| |
| |
| |

2 – ANÁLISIS SOCIOECONOMICA

| I. Población | | | |
|-----------------------|------|------------|-------------|
| Cantidad de población | | | |
| | País | Nueva Área | Observación |
| Hombres | | | |
| Mujeres | | | |
| Jóvenes | | | |
| Niños/niñas | | | |
| Ancianos | | | |

| Cantidad de población por clase social | | | |
|--|------|------------|-------------|
| Clase social | País | Nueva Área | Observación |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Medios de supervivencia y generación de ingresos:

II. Vivienda – Nueva Área

| Local de Habitación | |
|-------------------------------------|---------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Zona Rural | <input type="checkbox"/> Urbana |
| <input type="checkbox"/> Otros | |

| Caracterización General de la Vivienda | | |
|--|---|--|
| <input type="checkbox"/> Casa Propia | <input type="checkbox"/> Terrenos invadidos | <input type="checkbox"/> Terrenos concedidos por el gobierno |
| <input type="checkbox"/> Otros | | |

| Tipo de Vivienda | | |
|--|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> Casas Prefabricadas | <input type="checkbox"/> Albañilería | <input type="checkbox"/> Vivienda social |
| <input type="checkbox"/> Tienda | <input type="checkbox"/> Otros | |

III. Fuentes de energía eléctrica

| | | |
|--------------------------------------|------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Red general | <input type="checkbox"/> Generador | <input type="checkbox"/> No tiene energía eléctrica |
| <input type="checkbox"/> Otros | | |

IV. Fuentes de agua

| | | | | |
|--|-------------------------------|-------------------------------------|--|---------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Canalizada/Cañerías | <input type="checkbox"/> Pozo | <input type="checkbox"/> Ríos/lagos | <input type="checkbox"/> Grifo colectivo | <input type="checkbox"/> Mina de agua |
| <input type="checkbox"/> Otros | | | | |

V. Red de alcantarillado

| | | | | |
|---|---|---------------------------------|---|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Red general | <input type="checkbox"/> Letrinas de fosa | <input type="checkbox"/> arroyo | <input type="checkbox"/> Alcantarillado a cielo abierto | <input type="checkbox"/> Rio cerca |
| <input type="checkbox"/> Otros | | | | |
| ¿Hay recogida de tratamiento de aguas residuales? <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no | | | | |

VI. Colecta de basura

| | |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Colecta de basura por Limpieza Urbana | <input type="checkbox"/> Aterro sanitario no controlado (vertedero) |
| <input type="checkbox"/> Enterrado | <input type="checkbox"/> Echado en el bosque |
| <input type="checkbox"/> Quemada | <input type="checkbox"/> Echado en el rio/arroyo |
| <input type="checkbox"/> Otros | |

VII. Nivel Social

| | |
|---|----------------------------------|
| Principal captación de renta local para familias: | |
| Que agente representa el desarrollo comunitario: | |
| <input type="checkbox"/> Jefe de aldea | <input type="checkbox"/> Alcalde |
| <input type="checkbox"/> Presidente de barrio | |
| <input type="checkbox"/> Otros | |
| ¿Existen Instituciones que trabajan con el desarrollo social? | |

VIII. Salud

| | |
|---|---|
| Servicios de salud: | |
| <input type="checkbox"/> Existen clínicas accesibles | <input type="checkbox"/> Puestos de salud |
| <input type="checkbox"/> Otros medios de atendimento a la salud | |
| <input type="checkbox"/> Existe farmacia | <input type="checkbox"/> Medicación gratuita disponible |
| Más informaciones | |
| Principal problema de salud en la Nueva Área | |

3 – ANÁLISIS EDUCACIONAL

I. Análisis del Sistema Educativo - País

| | | |
|---|----------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> Público | <input type="checkbox"/> Privado | <input type="checkbox"/> Modalidad Social |
| <input type="checkbox"/> Otros | | |
| Estructura general de la organización de la enseñanza: | | |
| ¿Cual seria la edad de los educando en cada una de las etapas? | | |
| Etapas | Edad | |
| | | |
| | | |
| | | |

II. El gobierno

| |
|---|
| ¿Cuáles son las inversiones realizadas por el gobierno? |
| ¿Existen leyes que regulan la enseñanza preescolar? <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no ¿Cuales? |
| ¿Hay alguna ley que prohíba o autorice el enfoque confesional en las escuelas? Detalles: |
| ¿Cuáles son las leyes del gobierno que dan legalidad al PEPE? |

| | | |
|---|--------------------------------------|---------------------------------|
| ¿A qué ministerio del gobierno el PEPE estaría vinculado? | | |
| <input type="checkbox"/> familiar | <input type="checkbox"/> educacional | <input type="checkbox"/> social |
| <input type="checkbox"/> otros | | |

III. Escuelas - Nueva Área

| | |
|--|-----------|
| Cantidad de escuelas | |
| Pre escuela: | Primaria: |
| Ubicación: <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Rural | |
| <input type="checkbox"/> otro: | |
| Tipos: <input type="checkbox"/> Choza <input type="checkbox"/> Albañilería <input type="checkbox"/> Tiendas | |
| <input type="checkbox"/> otro: | |
| Instalaciones educacionales - recursos | |
| <input type="checkbox"/> salón de aula <input type="checkbox"/> maestro <input type="checkbox"/> mesas <input type="checkbox"/> sillas | |
| <input type="checkbox"/> otros | |

IV. Niños y/o niñas

| | |
|--|---|
| Edad que los niños y/o niñas entran en la escuela: | Número de niños y/o niñas con edad preescolar |
| País: | Nueva Área: |

| Tasa de niños y/o niñas fuera de la escuela por etapa educacional | | |
|---|------|------------|
| Etapa educacional | País | Nueva Área |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|---|-------------|
| Tasa de niños y/o niñas con alguna necesidad especial | |
| País: | Nueva Área: |

| |
|---|
| ¿Existen otras Instituciones que trabajan con la educación infantil en el país? <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> no |
| <input type="checkbox"/> privadas <input type="checkbox"/> sociales |
| <input type="checkbox"/> otros: |
| Comentarios: |

4 – ANÁLISIS ECLESIAÍSTICO

| ¿Qué denominaciones existen? | Cantidad de iglesias para cada denominación |
|------------------------------|---|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| |
|---|
| Grupo religioso predominante: |
| Legalidad de la iglesia en el país: <input type="checkbox"/> iglesia <input type="checkbox"/> asociación |
| <input type="checkbox"/> otro: |
| La iglesia tiene libertad para desarrollar trabajo social <input type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no |
| Comentarios: |

| % de la Población versus Religión | |
|-----------------------------------|----------|
| Población | Religión |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

5 – INFORME FINAL

(Análisis Crítica de todos los elementos anteriores versus Plan Global/Regional/Nacional de la GM)

Con el fin de dialogar con el Plan Global de la JMM, será necesario confrontar los cuatro análisis anteriores con el Plan del País en cuestión. De esta forma, podemos ver si la posible implantación de una unidad del PEPE en ese lugar tiene sentido.

2 – FORMULARIO DE LEVANTAMIENTO DE DATOS DEL CONTEXTO

1 – DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD

| | | | |
|---|-----------------------------------|-----------------------------------|---|
| Mapeo - situación actual El objetivo es capacitar a las comunidades para expresarse de manera participativa y no amenazadora El mapeo debe transformarse de hecho en un mapa. Imagen de la comunidad (se pueden utilizar imágenes del google mapas, croquis e etc.): | | | |
| Principales Características del área | | | |
| <input type="checkbox"/> Carreteras | <input type="checkbox"/> Rio | <input type="checkbox"/> Lagos | <input type="checkbox"/> Montañas |
| <input type="checkbox"/> Arroyos | <input type="checkbox"/> Otros | | |
| Principales construcciones | | | |
| <input type="checkbox"/> Escuelas | <input type="checkbox"/> Clínicas | <input type="checkbox"/> Pozos | <input type="checkbox"/> Albergues |
| <input type="checkbox"/> Cooperativas | <input type="checkbox"/> Mercados | <input type="checkbox"/> Iglesias | <input type="checkbox"/> Campos de fútbol |
| <input type="checkbox"/> Otros | | | |
| Descripción (detalles necesarios sobre el mapa): | | | |

2 – Historia de la comunidad

| |
|--|
| Entrevista semiestructurada Debe ser hecha de manera informal con algunas personas que se destacan en la comunidad como: liderazgos, moradores antiguos, líderes jóvenes, mujeres que se destacan en la vida comunitaria o grupal, etc. |
| ¿Lugares frecuentados para la diversión en la comunidad? |
| ¿Cuáles son los medios de comunicación existentes en la comunidad? (Pertenece a alguna red social?) |

¿Qué grupos de la comunidad ejercen actividades deportivas/recreativas/culturales (música, teatro, danza, etc.)?

Que existe en la comunidad para:

Que falta en la comunidad para:

Niños/as

Niños/as

Adolescentes

Adolescentes

Jóvenes

Jóvenes

Ancianos

Ancianos

Mujeres

Mujeres

¿Cuáles son los hechos que más marcaron la historia de esta comunidad?

Principales acontecimientos positivos en los últimos años

Lo que ha empeorado en los últimos años

Apertura de una escuela

Problemas de salud

Construcción de algo

Disponibilidad de agua

Inauguración de un puesto de salud

Disminución de recursos naturales

Otros:

Otros:

¿Cómo te gustaría que fuera tu comunidad?

Quien hace qué actualmente...
(Esta información evita que algo que ya existe se duplique)

| Instituciones y grupo | ¿Que hacen? |
|------------------------------|--------------------|
| Cooperativa | |
| Escuelas | |
| Iglesias | |
| Comercio local | |
| Líderes comunitarios | |
| Grupos/club | |
| Clínicas | |

3 – RECOPIACIÓN DE INFORMACIONES

Métodos de recopilación de informaciones

Con quien se puede levantar informaciones dentro de la comunidad:

Profesionales

Autoridades locales

Figura activa en la comunidad

| | | |
|---|----------------------------------|-----------------------------------|
| Grupos de: <input type="checkbox"/> Jóvenes | <input type="checkbox"/> adultos | <input type="checkbox"/> Ancianos |
| <input type="checkbox"/> Otros: | | |
| ¿Cuáles son los principales desafíos de esta comunidad? | | |
| ¿Cuáles son las barreras para el desarrollo de esta comunidad? | | |
| ¿Qué oportunidades existen para que esta comunidad se desarrolle? | | |

| Tablas y formularios | | | |
|-----------------------------|------------------|----------------|--------------|
| Datos Demográficos | | | |
| Edad | Comunidad | | Total |
| | Hombres | Mujeres | |
| 0 – 6 | | | |
| 7 – 15 | | | |
| 16 – 21 | | | |
| 22 – 49 | | | |
| 50 – 65 | | | |
| 60 + | | | |
| Total | | | |

| Familias | | |
|----------------------------------|--------------|-----------------------------------|
| | Total | Tamaño medio de la familia |
| Familias encabezadas por hombres | | |
| Familias encabezadas por mujeres | | |

| GRUPOS SOCIALES | | |
|-----------------------------|---------------------------|--------------------|
| Tipo de grupo social | Número de miembros | Actividades |
| Grupo de jóvenes | | |
| Grupo de mujeres | | |
| Grupo de hombres | | |
| Autoayuda (mixto) | | |
| Tribus | | |
| Club (ex.: fútbol) | | |
| Total | | |

Enfermedades comunes

Si es posible, visite una clínica local para recopilar información sobre enfermedades comunes con el agente de salud de la comunidad local. Estos datos se pueden cruzar con cualquier dato estadístico regional disponible sobre salud.

| Enfermedad | Categorías de personas más afectadas - hombres, mujeres, niños y/o niñas | Número de personas afectadas en el último año | Efecto en la comunidad |
|------------|--|---|------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Servicios de Salud

| Instalación | Numero / Cantidad | Donde se localiza | Distancia de la Comunidad | Quien es el responsable o propietario |
|---|-------------------|-------------------|---------------------------|---------------------------------------|
| Hospital | | | | |
| Centro de Salud | | | | |
| Ambulatorio | | | | |
| Clínicas particulares | | | | |
| Clínicas móviles | | | | |
| Farmacia del pueblo | | | | |
| Agentes comunitarios de salud | | | | |
| Parteras tradicionales - formadas - no formadas | | | | |
| Curanderos tradicionales | | | | |
| Hechiceros | | | | |

Educación

| | Niños | Niñas | Total |
|---|-------|-------|-------|
| Número total de niños y niñas en edad escolar | | | |
| Número total de niños y niñas en edad escolar que van a la escuela | | | |
| Número total de niños y niñas en edad escolar que no van a la escuela | | | |
| Total | | | |

Instalaciones para la Educación

| Tipo de escuela | Numero | Número de niños y niñas que frecuentan | | | Número de escuelas | | |
|-----------------|--------|--|-------|-------|--------------------|----------|------------------|
| | | Niños | Niñas | Total | Publicas | Privadas | Modalidad Social |
| Preescolar | | | | | | | |
| Primaria | | | | | | | |
| Secundaria | | | | | | | |
| Superior | | | | | | | |

| Recursos de preescolares y escuelas primarias | | | | | | |
|---|------------------|-----------------|------------|--------------------|-----------------|------------|
| | Preescolar | | | Escuelas Primarias | | |
| | Total disponible | Total necesario | Diferencia | Total disponible | Total necesario | Diferencia |
| Mesas | | | | | | |
| Pupitres | | | | | | |
| Sillas | | | | | | |
| Aula | | | | | | |
| Baños (niños) | | | | | | |
| Baños (niñas) | | | | | | |
| Profesores | | | | | | |
| Profesoras | | | | | | |
| Sala de los trabajadores | | | | | | |
| Sala de los profesores | | | | | | |

| Nivel de Escolaridad de las personas que viven en esa comunidad | | | |
|---|-----------|----------|-------|
| | Cantidad | | |
| | Masculino | Femenino | Total |
| Enseñanza secundaria concluida | | | |
| Enseñanza técnica concluida | | | |
| Enseñanza superior (universitaria) concluida | | | |
| Estudiante de la enseñanza técnica | | | |
| Estudiante de la enseñanza superior (universitaria) | | | |

| Instalaciones sanitarias | | | |
|----------------------------|---------------------|-----|-------|
| Instalaciones | Numero de viviendas | | Total |
| | Con | Sin | |
| Letrinas de fosa | | | |
| Secadores de platos | | | |
| Personas hirviendo el agua | | | |
| Fosas de basura | | | |
| Viviendas mejoradas | | | |
| Lugares para secar la ropa | | | |
| Baños | | | |
| Huertos | | | |

| ¿Cuáles son los principales problemas de la comunidad? | | | |
|--|--|------------------------------------|------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Desempleo | <input type="checkbox"/> Accesibilidad | <input type="checkbox"/> Educación | <input type="checkbox"/> Salud |
| <input type="checkbox"/> Alcantarilla | <input type="checkbox"/> Agua | <input type="checkbox"/> Vivienda | <input type="checkbox"/> Violencia |
| <input type="checkbox"/> Transporte | <input type="checkbox"/> Basura | <input type="checkbox"/> Otros: | |

4 - ANALISIS DE LAS INFORMACIONES

| Clasificación de prioridades Redactar una lista de las necesidades prioritarias y reflexionar sobre cada una | | | | |
|--|----------------------|------------------------|--------------------------|---|
| No | Lista de Prioridades | ¿Porque és importante? | ¿Qué es necesario hacer? | ¿Qué capacidad y recursos tenemos para hacerlo? |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |

| Elaboración del informe diagnostico Aprendizaje y reflexión | |
|--|--|
| 1 - DESCRIPCIÓN DE LA COMUNIDAD | |
| <ul style="list-style-type: none">- ¿Nosotros describimos la comunidad con exactitud e identificamos sus puntos fuertes y sus necesidades?- ¿Los puntos de vista de todos fueron representados en nuestra descripción de la comunidad?- ¿Las herramientas fueron útiles? ¿Qué puede ser hecho para que ella sea más eficiente? | |
| 2 - RECOPIACION DE INFORMACIONES | |
| <ul style="list-style-type: none">- ¿Nosotros creamos un sentimiento de apropiación durante la recopilación de informaciones junto a los miembros de la comunidad?- ¿Nosotros creemos que logramos informaciones suficientes de la comunidad? Si no es así, ¿qué otras fuentes de informaciones deberíamos haber utilizado? | |
| 3 - ANALISIS DE INFORMACIONES | |
| <ul style="list-style-type: none">- ¿Hubo comprensión de las informaciones que fueron presentadas?- ¿Hay un entendimiento compartido sobre cuáles son los principales problemas?- ¿Cuáles son las principales potencialidades de la comunidad? | |

3 – ALIANZA PEPE NETWORK

Los signatarios de la Alianza PEPE Network se comprometen de común acuerdo con la misma ideología y compromisos. Son esas definiciones que caracterizan la propia naturaleza del PEPE Network y la razón de su existencia.

1. IDEOLOGÍA

Las organizaciones signatarias comparten de la misma ideología: valores, visión y misión.

VALORES

Los valores son:

1. **Respeto a la infancia:** valoramos al niño y/o niña como ser humano en desarrollo, sujeto de derechos, creado a imagen y semejanza de Dios, de igual valor a un adulto.
2. **Protección a la niñez:** valoramos la protección al niño y/o niña contra cualquier forma de violencia, abuso y explotación.
3. **Cuidado integral:** valoramos el cuidado y desarrollo del niño y/o niña, considerando las dimensiones: cognitivo, físico, emocional, psicológico, espiritual y social.
4. **Enseñanza de calidad:** valoramos una enseñanza de calidad que posibilite a los niños y niñas la posterior continuidad de sus estudios, alcanzando una formación adecuada.
5. **Trabajo en equipo:** valoramos el trabajo en equipo para que todos compartan sus habilidades, experiencias y conocimientos para un mejor resultado colectivo.
6. **Fe bíblica:** valoramos y practicamos la fe bíblica demostrando el amor de Dios en palabras y acciones a los niños/as y las familias de las comunidades.

MISIÓN DEL PEPE

Viabilizar la asistencia a los niños y niñas del PEPE, brindando una preparación educativa que fomente su desarrollo holístico.

VISIÓN DEL PEPE

Contribuir al acceso a la educación infantil de niños y niñas en edad preescolar en comunidades de alta vulnerabilidad social, con el fin de reducir la desigualdad en su desarrollo integral y darles a conocer el amor de Jesús.

PROPÓSITO DEL PEPE-NETWORK

Promocionar cooperación entre las organizaciones signatarias de manera que puedan desarrollar en el PEPE una mejor actuación en los procesos y prácticas del programa alrededor del mundo.

DESCRIPCIÓN DE LA RED

Es una conexión cooperativa creada para facilitar la diseminación de iniciativas y posibilidades para mejor desarrollo y fortalecimiento del Programa PEPE en el mundo.

2. COMPROMISOS

Los compromisos son los siguientes:

1. Desarrollo integral del niño/a

Ofrecer oportunidades para el desarrollo integral de los niños y/o niñas en situación de vulnerabilidad o riesgo social, en la primera infancia, especialmente en la edad comprendida entre los 2 años que anteceden a la escuela básica de cada país, a partir de la comprensión de que la infancia es un periodo del ser humano

en pleno desarrollo, creado a la imagen y semejanza de Dios con igual valor que un adulto y que necesitan de amor, cuidado, educación y protección.

2. Seguimiento del niño/a

Desarrollar prácticas de acompañamiento a los niños y niñas más allá de ambiente del PEPE, como elemento fundamental del proceso de desarrollo del niño y/o niña y su familia para la consolidación de sus procesos de aprendizajes y garantía de su dignidad.

3. Política de Protección del niño/a

Difundir la política de protección al niño y/o niña en las iglesias, unidades y alianzas, de modo que pueda permear todos los planes y actividades del PEPE, especialmente en la divulgación y captación de recursos.

4. Iglesia local

Certificar que la iglesia que implementa el programa se haga responsable por su desarrollo, comprometiéndose a cumplir los términos, compromisos y responsabilidades del convenio con el PEPE Network.

5. Equipo

Seleccionar y monitorear misioneros educadores, facilitadores, coordinadores, consejeros e integrantes de los comités, según los perfiles descritos en los manuales del Programa. Todos deben estar comprometidos con los principios de la fe cristiana. Deben ser respetados los valores de la organización, dejando claras sus responsabilidades y actividades.

6. Capacitación

Capacitar continuamente a los misioneros educadores, facilitadores, coordinadores, consejeros e integrantes de los comités, siguiendo el plan de capacitación definido por el PEPE Network.

7. Manuales

Utilizar los manuales elaborados en todos los procesos (implantación, desenvolvimiento, monitoreo y evaluación) como fundamento metodológico e ideológico de la forma de funcionamiento de las unidades.

8. Transparencia

Proporcionar informaciones completas sobre las unidades y sus indicadores de desempeño. El Pepe Network tendrá una base de información común con datos de todos los proyectos de los países de la red. Los informes y los datos recolectados deben estar en archivo accesible a la dirección de la red, a fin de auxiliar las evaluaciones, recomendaciones y la toma de decisiones.

9. Socialización de conocimiento

Garantizar el intercambio de saberes, materiales, prácticas exitosas y vivencias del equipo en el trabajo con los niños y/o niñas, posibilitando que todos contribuyan y participen del proceso de desarrollo continuo del PEPE Network.

10. Desarrollo comunitario

Contribuir a la transformación de las realidades sociales de las familias y de las comunidades donde se insertan las unidades del PEPE.

4 – REGLAMENTO DEL PEPE

Capítulo I

NOMBRE, LUGAR Y FINES

Artículo 1°. El PEPE - Programa de Educación Preescolar, es un trabajo social realizado por las Iglesias evangélicas interesadas, teniendo su oficina central de coordinación nacional en una sede propia, determinada por sus usuarios.

§ 1°. La Iglesia interesada en implantar un PEPE deberá firmar un acuerdo con la Coordinación Nacional del Programa, comprometiéndose a cumplir con los términos de la asociación y a seguir las orientaciones del reglamento del programa nacional en el que está siendo insertado, inspirado en los términos del presente reglamento.

§ 2°. El PEPE de las Iglesias locales tendrá un nombre significativo para su identificación en la comunidad.

§ 3°. El coordinador de área del PEPE informará a los órganos públicos gubernamentales la apertura de las unidades implantadas, para su reconocimiento y reglamentación, de acuerdo con las normas del país, en caso de ser necesario.

Artículo 2°. El PEPE no posee fines lucrativos y tiene por finalidad desarrollar las potencialidades de niños y/o niñas de escasos recursos, de las zonas rurales y urbanas, en edad preescolar, capacitándolos a tener una base y desarrollo emocional, intelectual y motriz, a fin de que puedan ser exitosos en el proceso de enseñanza/aprendizaje, socialización y ciudadanía.

Capítulo II

DE LA ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO DEL PEPE

Artículo 3°. El PEPE tendrá un coordinador nacional y coordinadores de área (regiones en el país, de acuerdo con la necesidad); sin embargo, la orientación del trabajo será realizada a través de un Consejo Consultivo, compuesto por el Coordinador Nacional del Programa y demás miembros indicados por la Convención local.

Artículo 4°. Cada unidad del PEPE tendrá, como mínimo, dos educadores (uno, que también asumirá la función de director o responsable, y otro únicamente en la función de educador), para una clase con 20 niños y/o niñas de 4 años y otra clase con 20 niños y/o niñas de 5 años.

Artículo 5°. Cada unidad del PEPE será administrada por el director/educador y un Comité Directivo compuesto de, al menos, tres miembros electos por la Iglesia mantenedora.

§ 1°. Respecto al movimiento financiero, cada unidad del PEPE tendrá administración propia y el Comité Directivo deberá presentar un informe descriptivo de las actividades y un informe financiero mensual a la Iglesia mantenedora.

Capítulo III

DEL SUSTENTO FINANCIERO

Artículo 6°. Para la organización de sus recursos de funcionamiento, el mantenimiento del PEPE nacional contará con las contribuciones de la Convención del país, donaciones y ofrendas de agencias misioneras y organizaciones.

Artículo 7°. Cada unidad del PEPE será mantenida por una Iglesia evangélica que podrá sostener financieramente el trabajo de la siguiente manera:

- a) que dentro del presupuesto de la Iglesia se destine un monto mensual directamente para la unidad;
- b) dependiendo del contexto, la Iglesia puede recibir una contribución simbólica para auxiliar con los gastos de los propios estudiantes y para que haya una mejor valoración por parte de la comunidad. Sin embargo, la falta de esa contribución provocada por algún impedimento de la familia no niega al estudiante la posibilidad de asistir al PEPE;
- c) la Iglesia puede asociarse con otras Iglesias para sostener la misma unidad del PEPE;

- d) la Iglesia puede entrar en contacto con empresas y organizaciones buscando donaciones de aquello que fuere necesario para el funcionamiento del trabajo;
- e) en el sistema de apadrinamiento, los propios miembros de la Iglesia pueden adoptar financieramente a un estudiante y comprometerse a contribuir con una determinada cuota mensual, de acuerdo con el costo de vida de la ciudad local.

Capítulo IV

DEL FUNCIONAMIENTO DE LAS UNIDADES DEL PEPE E INSCRIPCIONES

Artículo 8°. El horario de funcionamiento de cada unidad del PEPE será establecido por la Iglesia local y por el director/educador, de acuerdo con las posibilidades y necesidades de la comunidad local, completando, en promedio, por lo menos 3 horas de actividades por día, de lunes a viernes.

- Párrafo único - El PEPE observará los días festivos nacionales, y los niños y/o niñas y educadores estarán liberados de sus actividades durante esos días.

Artículo 9°. Para que el niño y/o niña sea matriculado en una unidad del PEPE será necesario:

- a) que tenga edad comprendida entre cuatro y cinco años;
- b) que se llene un formulario de matrícula con los datos correctos del niño y/o niña;
- c) que los padres o responsables por la educación del niño y/o niña manifiesten interés y deseo;
- d) que los padres o responsables estén de acuerdo con el reglamento del PEPE.

Artículo 10°. La matrícula será anulada por los siguientes motivos:

- a) por desistencia, expresada por los padres o responsables;
- b) por inasistencias no justificadas;
- c) por motivos de salud que imposibiliten al niño y/o niña cumplir las actividades diarias.

Capítulo V

DEL CURRÍCULUM DEL PEPE

Artículo 11°. El PEPE adoptará el currículum Nacional para educación preescolar del país en el que esté siendo insertado, considerando y contextualizando el referencial curricular del Programa en el ámbito global.

Capítulo VI

DEL PERSONAL DEL PEPE

Artículo 12°. Todos los colaboradores que desarrollan actividades en las unidades del PEPE deben ser personas de buen testimonio, madurez y recomendadas por la Iglesia Mantenedora.

- Párrafo único. Para comenzar a desarrollar las actividades en una unidad del PEPE es necesario que el educador haya sido entrenado y que haya realizado prácticas de observación de clases.

Artículo 13°. De acuerdo con el contexto del país y las peculiaridades del lugar, los misioneros-educadores deberán recibir un subsidio mensual, definido por la Iglesia mantenedora de acuerdo con sus posibilidades, y aceptado por el educador.

- Párrafo único. El PEPE podrá contar con un equipo de voluntarios que auxiliará al misionero-educador en sus actividades.

Artículo 14°. Todas las personas que colaboran con las actividades del PEPE tendrán el derecho a gozar de vacaciones anuales, conforme el calendario de actividades de la unidad.

Artículo 15°. Las atribuciones del personal del PEPE son las siguientes:

Coordinador Nacional

- a) Preferencialmente, debe ser alguien originario del país, escogido por la Convención Nacional a través de su Consejo Coordinador u otro órgano competente. Debe ser capaz de desempeñar las funciones descritas a continuación.

- b) El trabajo del coordinador nacional se desarrollará en cinco áreas principales, y contará con el apoyo de la coordinación regional del programa.

Implantación y desarrollo

- a) Promover, divulgar y desarrollar el Programa (Visión, Misión, Objetivos, Estructura y Funcionamiento) en el ámbito nacional, de acuerdo con el contexto en el que está insertado y con la convención del país.
- b) Currículum y Programas/Capacitación:
- c) Preparar todo el material curricular para: capacitación de los coordinadores de área, formación inicial de los misioneros-educadores, formación continuada, seminarios de capacitación pedagógico semestral, programa educativo preescolar para los niños y/o niñas, PEPE-VAI (Programa de Visitación y Apoyo Infantil).

Supervisión

Hacer visitas a las unidades del PEPE de las regiones, realizar un acompañamiento y supervisión de las actividades en el ámbito nacional, en contacto directo con los coordinadores de área, de acuerdo con el programa de evaluación y monitoreo del PEPE.

Representación

Representar al Programa en el ámbito nacional e informar a los órganos eclesiásticos y gubernamentales competentes sobre la apertura, funcionamiento y resultados del aprovechamiento de los niños y/o niñas en las unidades del PEPE en el país.

Administración

- a) organizar y orientar los trabajos necesarios para el desarrollo del Programa, de ser posible en una oficina nacional del PEPE, con el apoyo de un Asistente Administrativo o de uno de los coordinadores de área;
- b) identificar, levantar y administrar recursos financieros y materiales destinados al trabajo y su distribución nacional;
- c) elaborar un plan estratégico nacional para el PEPE, basado en los planes de las áreas y otras necesidades identificadas, como también presentar informes periódicos al Consejo Consultivo Nacional del PEPE y/o Convención del país, así como a la coordinación regional/internacional según lo solicitado.

Coordinador de Área (estados, departamentos o provincias)

- a) Orientar los procedimientos necesarios para la implantación de las unidades del PEPE en las Iglesias interesadas.
- b) Promover la Capacitación de los educadores, de acuerdo con la localización en las regiones del país.
- c) Promover la Capacitación continuada y cursos de capacitación.
- d) Brindar la orientación pedagógica necesaria para el desarrollo del PEPE.
- e) Realizar acompañamientos y supervisión de las actividades.
- f) Preparar el material pedagógico necesario y enviar a las unidades.
- g) Informar a los órganos gubernamentales sobre la apertura de las unidades del PEPE, para su reconocimiento, en caso de ser necesario.
- h) Informar a la coordinación nacional de los cambios ocurridos en las unidades o en el liderazgo de la iglesia PEPE.

Director/Educador o responsable por el PEPE

- a) Responsable por la administración y funcionamiento de la unidad.
- b) Estimular a los educadores a observar el Programa, los contenidos y orientar la ejecución de los trabajos, de acuerdo con las necesidades, posibilidades y peculiaridades de cada local.

- c) Trabajar para que haya un ambiente sano, armonioso, cristiano y para que sean alcanzadas las metas pedagógicas en la vida de los niños y/o niñas.
- d) Convocar y dirigir las reuniones ordinarias, y participar en las reuniones del Comité Directivo.
- e) Elaborar el plan anual de actividades y los informes narrativos y financieros de acuerdo con las orientaciones establecidas, y enviarlos a la Iglesia mantenedora y a la Coordinación del Programa en su área de actuación.

Misionero-Educador

- a) Responsable por los niños y/o niñas de las unidades del PEPE y en trabajar para que los objetivos propuestos sean alcanzados.
- b) Observar el currículum y las metas pedagógicas del PEPE.
- c) Realizar una planificación semanal y diaria de las actividades a ser desarrolladas con los niños y/o niñas.
- d) Realizar un plan semanal y diario sobre el aprovechamiento por parte de los niños y/o niñas, así como de su propio trabajo.
- e) Cultivar lazos amorosos y firmes con los niños y/o niñas para desarrollar en ellos valores morales y espirituales.
- f) Velar por el buen uso de las instalaciones, materiales y equipamientos de la unidad.
- g) Educar a los niños y/o niñas para que aprendan a cuidar a ellos mismos, la sala de clase, los materiales, equipamientos y juguetes.
- h) Mantener contacto con las familias de los niños y/o niñas y estar preparados para establecer vínculos y dar apoyo a las mismas, de acuerdo con las posibilidades.
- i) En caso de que quiera dejar de ejercer sus funciones, debe avisar al director-educador o al responsable y a la Iglesia mantenedora, con un plazo de, al menos, tres meses de anticipación, para que se designe a otra persona en su lugar y los niños y/o niñas no sean perjudicados.
- j) En caso de que la Iglesia no desee contar más con el trabajo del educador, ésta deberá notificarlo con un plazo de, al menos, tres meses de anticipación.

Ayudante

- a) Mantener limpias y organizadas la sala de clase y las demás instalaciones utilizadas por los niños y/o niñas.
- b) Preparar y servir el desayuno todos los días, bajo la orientación del director-educador.
- c) Auxiliar al educador con los niños y/o niñas, en caso de ser necesario.

Capítulo VII

DERECHOS Y DEBERES DE LOS NIÑOS Y/O NIÑAS

Artículo 16°. Derechos de los niños y/o niñas:

Todo niño y/o niña tiene derecho a:

- a) alimentación, vivienda y asistencia médica adecuada para él y para su madre;
- b) educación y cuidados especiales, caso tenga alguna deficiencia física o mental;
- c) amor y comprensión por parte de los padres y de la sociedad;
- d) educación gratuita y ocio infantil;
- e) ser socorrido en primer lugar en caso de catástrofes;
- f) ser protegido contra el abandono y explotación en el trabajo;
- g) igualdad, sin distinción de raza, color, religión y nacionalidad;
- h) protección para su desarrollo físico, mental y social;

- i) un nombre y una nacionalidad;
- j) crecer dentro de un espíritu de solidaridad, comprensión, amistad y justicia entre los pueblos.

Artículo 17°. Deberes de los niños y/o niñas:

- a) deben cumplir con el horario de entrada y salida establecido por la unidad del PEPE;
- b) deben ser asiduas a todas las actividades del PEPE y evitar faltas, a no ser en caso de enfermedad. Las faltas deben ser justificadas por los padres o responsables, a través de información al misionero-educador;
- c) deben velar por la organización de la sala de clases e instalaciones de la unidad del PEPE.

Capítulo VIII

DE LOS PADRES O RESPONSABLES

Artículo 18°. Los padres o responsables deben ser conscientes y estar de acuerdo con el reglamento del PEPE.

Artículo 19°. Los padres deben ser conscientes de que la educación del niño y/o niña, es responsabilidad suya. El PEPE sólo ayudará en esa tarea.

Artículo 20°. Cabe a los padres o responsables, en cooperación con el PEPE, trabajar para que sean alcanzados los objetivos propuestos.

Artículo 21°. Cabe a los padres o responsables llevar a los niños y/o niñas en el horario establecido para el ingreso a la unidad del PEPE.

Artículo 22°. Cabe a los padres o responsables informar al misionero-educador de la unidad del PEPE en caso de que el niño y/o niña tenga alguna enfermedad grave o contagiosa.

Artículo 23°. Los padres o responsables deben orientar al niño y/o niña en relación a su comportamiento, siendo auxiliado por el educador.

- Párrafo único. En caso de que haya algún problema serio de indisciplina, será tratado entre el padre o responsable y el misionero-educador, en beneficio del niño y/o niña.

Artículo 24°. Los padres o responsables deben participar de las reuniones, cuando sean convocados.

Capítulo IX

COMITÉ DE PADRES Y/O RESPONSABLES

Artículo 25°. El comité de padres de la unidad del PEPE estará compuesto por cinco miembros, elegidos en reunión extraordinaria, y tendrá la responsabilidad de apoyar el trabajo del director-educador sirviendo como nexo entre la unidad del PEPE y la comunidad.

Capítulo X

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26°. La Iglesia mantenedora y todos los colaboradores ligados a la unidad del PEPE, en general, deben tener conocimiento y cumplir el presente reglamento.

Artículo 27°. Este reglamento tendrá validez hasta su sustitución por otro nuevo, debidamente aprobado por el Consejo Coordinador del PEPE.

Artículo 28°. Los casos omisos serán analizados por el responsable por la unidad del PEPE y por el Coordinador de área.

5 – PATRONES DE ACTUACIÓN DE LAS UNIDADES DEL PEPE

1. Nivel básico

Presenta los requisitos mínimos que el PEPE Internacional espera de una unidad. Toda unidad debe conocer y cumplir tales requisitos.

1.1. GESTION PEDAGÓGICA

Es el pilar que trabaja directamente con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Considerando que el PEPE tiene como uno de sus objetivos proporcionar una enseñanza de calidad a los niños y/o niñas, todo el equipo involucrado en el desarrollo del Programa debe tener conocimiento del currículo general de la Educación Inicial del país y del currículo específico del PEPE

1. Cada unidad debe tener el plan pedagógico anual, basado en las Leyes de Directrices y Bases de la Educación del país y en el referencial curricular del PEPE. Ese plan pedagógico debe ser proporcionado por el coordinador nacional para que se planifique mensualmente en cada unidad del PEPE.
2. Cada unidad tendrá por lo menos dos educadores (uno que asumirá la función de director-educador y el otro solamente en la función de educador), para una clase con 20 niños y/o niñas de 4 años y otra clase con 20 niños y/o niñas de 5 años.
3. Se considera fundamental para el funcionamiento de una unidad del PEPE que los misioneros-educadores pasen por el entrenamiento obligatorio de al menos 48 horas.

1.2 GESTIÓN DEL ESPACIO PEDAGÓGICO

Es el pilar que cuidará de la adecuación del espacio para el contexto infantil. Al considerar que el Programa funcionará preferencialmente en las dependencias de la iglesia local es fundamental que algunos de los criterios sean observados en el ambiente de aprendizaje con mobiliarios apropiados a la educación inicial y al espacio físico utilizado por el PEPE.

Conceptos importantes:

Estándar: Línea de base que se usa para determinar las cualidades o características de algo; patrón. La mayoría de los estándares se describen formalmente para que las personas puedan reproducirlos en diferentes contextos.

El patrón de funcionamiento: actúa en el cuerpo, en el pensamiento, en el sentimiento, en la acción y en la reacción, es decir, una forma repetitiva de ser, estar, actuar, reaccionar y pensar.

La estandarización generalmente abarca las normas técnicas (especificaciones) del producto, así como los procedimientos operativos para producirlo.

Parámetros que estandarizan el espacio pedagógico de PEPE:

- Condiciones básicas, estructura mínima, para que la unidad cuente con un espacio pedagógico.
- Respete las normativas del gobierno local con respecto a la estandarización de todos los elementos.

| ARTÍCULO | ESTÁNDAR: cualidades o características | ESTANDARIZACIÓN: Las normas técnicas (especificaciones) del producto |
|--------------------|--|---|
| Salón | 1. Espacio pedagógico (todo el espacio de la unidad); | 1. Organizado, disponer de una sala de actividades, con centros de interés, como ambientes de lectura, juegos, etc. |
| | 2. Seguridad eléctrica; | 2. Cobertura para enchufes, donde haya electricidad; |
| | 3. Muebles adecuados; | 3. Mesas y sillas de tamaño adecuado para niños/as en edad preescolar; |
| | 4. Juguetes bien cuidados; | 4. Juguetes y juegos hechos de materiales no tóxicos; para la edad apropiada. Deben estar limpios, contener todas las piezas/partes y mantenerse en gabinetes o cajas cerradas; |
| | 5. Pizarra (superficie reutilizable sobre la que se escriben textos o dibujos). | 5. Pizarra (cuadro de gis) ubicado cerca de la puerta; accesible a la altura del niño/a. Debe tener una superficie lisa y someterse a un mantenimiento frecuente. |
| Tamaño | 1. Salón: grande y espacioso. | Dimensiones: 7x5m2/6x8m2 / 6x5m2 para 20 niños/as (considerar recomendaciones de contexto - gobierno local). |
| Estructura | 1. Sólida y segura con cubierta superior, lados y piso; | 1. Construido con materiales locales seguros (bloque, madera u otros); accesible a niños con necesidades especiales; Pinte con pintura no tóxica de color claro. |
| | 2. Ventanas: grandes. | 2. Tamaño: xxx cm con altura de xxx cm (considerar las recomendaciones de contexto – gobierno local). |
| Alumbrado | 1. Natural o artificial | 1. Evitar la incidencia de iluminación directa en los niños/as. Cuando sea artificial, siempre que sea posible, use tejas transparentes y/o lámparas. |
| Ventilación | 1. Confort térmico; | 1. Mantenga una temperatura adecuada al contexto; |
| | 2. Natural; | 2. Paredes más altas con espacio de ventilación en la parte superior para minimizar el calor; |
| | 3. Artificial. | 3. Equipos/ventiladores. |
| Seguridad | 1. Protección de ventanas, escaleras, rampas, muros y puerta de entrada a la unidad; | 1. Mallas de seguridad, barandillas, mosquiteros, pasamanos, según sea necesario. |
| | 2. Armarios con llaves; | 2. Armarios cerrados para proteger materiales y niños/as; |
| | 3. Kit de primeros auxilios: | 3. Materiales de primeros auxilios permitidos por la ley, almacenados correctamente (según las pautas del fabricante/ embalaje) y fuera del alcance de los niños/as; |
| | 4. Zonas de escape señalizadas; | 4. Señalización en paredes y suelo. Formación para niños/as y misioneros educadores. |
| | 5. Área interior; | 5. Protectores de muebles. Para mesas cuadradas utilice protectores en las esquinas, en el caso de armarios de acero fíjelos a la pared; |
| | 6. Área exterior. | 6. Juguetes de plástico/madera en tamaños adecuados para el grupo de edad preescolar. |

Parámetros/estándar para saneamiento básico en las unidades del PEPE

| ARTÍCULO | ESTÁNDAR: cualidades o características | ESTANDARIZACIÓN: Las normas técnicas (especificaciones) del producto |
|-------------|---|--|
| Baño | 1. Lugar seguro y privado, separado por género, con instalación sanitaria para la higiene de los niños/as y educadores; | 1. Baños, adaptado al tamaño de los niños/as o letrinas mejoradas (con losa, bloque y acceso a la fosa séptica); |

| | | |
|-----------------------|---|---|
| | 2. Fosa séptica; | 2. Debe estar debidamente cubierto para evitar accidentes. Respete una distancia mínima de xxx cm de la fuente de agua (pozo y otros). Considere las recomendaciones / estándares de las autoridades locales |
| | 3. Dispositivo para lavarse las manos con agua corriente; lavamanos, lavabo, batea, fregadero | 3. Canalización; tubería y llaves |
| | 4. Lugar para higiene bucal y materiales; lavabo | 4. Con agua apta para consumo (potable y/o filtrada) y fontanería; materiales de higiene (cepillo, pasta de dientes y toallita) para uso individual de los niños/as; |
| | 5. Puertas con cerradura; | 5. Apertura por ambos lados (interior y exterior). |
| Basura | 1. Recogida selectiva de reciclables y eliminación. | 1. Basureros (papel, vidrio, metal, plástico). Queme, entierre y recicle de acuerdo con cada material de origen. |
| Fuente de agua | 1. Agua potable; | 2. Agua filtrada. 1 e 2- Agua de tubería, pozo artesiano, ríos o comprada con aspecto incoloro (sin color), inodoro (sin olor), insípido (sin sabor, sin sal). Para garantizar la calidad del agua, es necesario el uso de un filtro de agua, hipoclorito o hervido, incluso si el agua utilizada es de pozo, de fuente, de río o de tubería. Uso individual de tazas/tazones (debidamente identificados y desinfectados). |

1.3 GESTION ADMINISTRATIVA

Es responsable del desarrollo de todos los procesos y organización administrativa del Programa.

Tiene como objetivo identificar, levantar, organizar y administrar los materiales destinados a la unidad a través de un preciso levantamiento de las necesidades entre compras, reparaciones y mantenimiento de los bienes de la unidad.

1. Las unidades del PEPE deberán ser reconocidas y reglamentadas de acuerdo con las normas existentes en el país, bajo la orientación del Coordinador Nacional, sin perder la caracterización de Programa misionero, socioeducativo.
2. Cada unidad del PEPE deberá presentar informe descriptivo y financiero mensual a su iglesia local, enviando copia al coordinador de área o nacional.
3. Que sean elegidos por la iglesia los miembros que formarán parte del Comité Directivo para auxiliar en la administración de la unidad, siendo uno de los indicados el Director-educador. En la reunión de padres, será elegido el Comité de Padres que servirá como un eslabón entre el PEPE y la comunidad.

1.4 GESTIÓN FINANCIERA

Cuida de los recursos, controla el flujo financiero y garantiza que los sectores tengan sus necesidades atendidas.

Es un área que involucra tareas como la obtención, uso y control de los recursos financieros que podrán ser captados a través de alianzas con las convenciones, asociaciones, iglesias e iniciativas privadas cuya filosofía no sea contraria a los principios y valores del Programa.

1. La iglesia local es responsable por la unidad del PEPE, por lo tanto, deberá buscar los recursos materiales y financieros necesarios para su mantenimiento, buscando formalizar el levantamiento de ofrendas entre sus miembros y también buscar socios afines.

2. Los recursos que sean levantados por el PEPE deberán ser asignados para uso exclusivo en el Programa, y la unidad deberá tener un rígido control de los valores, para informar en cualquier momento que se solicite.

1.5 GESTIÓN DE PERSONAS

Es el pilar que cuida el mantenimiento de la motivación y perfeccionamiento de los recursos humanos del equipo, buscando trabajar en la distribución de las tareas entre las personas, incentivar e invertir en herramientas que faciliten el trabajo del equipo en la formación continuada y perfeccionamiento de los colaboradores.

1. Se considera esencial que toda persona que se proponga ejercer actividades en la unidad de PEPE sea indicada por la iglesia, tenga un buen testimonio reconocido por la iglesia y la comunidad, presente una referencia de buena conducta sin antecedentes penales en el momento del Entrenamiento Inicial y firme un acuerdo o un término de compromiso y responsabilidades.
2. El PEPE también podrá contar con un equipo de voluntarios que ayudará en el funcionamiento de la unidad, siempre que cada uno firme un término de voluntariado, quedando bien claro que no hay vínculo laboral.
3. El equipo del PEPE tendrá derecho a disfrutar de las vacaciones anuales y respetar el calendario de los días festivos locales y nacionales.

1.6 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

Se trata de todos los canales de comunicación que involucran al Programa y también a la comunidad.

Tiene como objetivo establecer una forma de comunicación del PEPE junto a las convenciones nacionales, estatales, asociaciones e iglesia mantenedora, familias de los niños y/o niñas y socios, utilizando los medios de comunicación, redes sociales y visitas a los lugares donde el Programa será insertado.

1. La unidad del PEPE deberá, al final del año escolar, compartir con las instituciones eclesiásticas, gubernamentales e iglesias mantenedoras los resultados del Programa y el progreso de los niños/as.
2. Es de fundamental importancia mantener el diálogo con los responsables por los niños y/o niñas a través de un canal de información formal en las reuniones bimestrales y también en el día a día del PEPE, lo que facilitará el seguimiento del Programa por parte de los mismos.

1.7 GESTIÓN DE TIEMPO Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS

Es el sector que va a cuidar de la organización de las tareas, tanto en el período lectivo o fuera de él, sabiendo que la productividad de los sectores está directamente vinculada a la eficiencia de sus procesos.

Ese pilar tiene por objetivo ordenar las tareas a partir de la relación de prioridades para el Programa y organizar de tal manera que su ejecución ocurra dentro de los plazos establecidos.

1. La unidad del PEPE deberá llenar todos los datos solicitados de levantamientos de datos mensuales, datos del contexto y otros dentro de los plazos estipulados por el coordinador.

1.8 GESTION DEL PEPE VAI – PROGRAMA DE VISITACIÓN Y APOYO INFANTIL

Considerando que el PEPE es un programa destinado a alcanzar a los niños y/o niñas y sus familias, el PEPE VAI es una de las acciones fundamentales para la participación misionera de la Iglesia local en el

Programa de visita a las familias con el objetivo de proporcionar un desarrollo integral a todos.

1. Deben realizarse visitas a las familias de los niños y/o niñas, inicialmente bajo la responsabilidad de los misioneros-educadores.
2. La unidad del PEPE deberá promocionar la sensibilización de las iglesias mantenedoras sobre la importancia de la visita a las familias de los niños y/o niñas.

1.9 DESARROLLO COMUNITARIO

Es el trabajo de sensibilización, a través del PEPE, junto a las iglesias mantenedoras, a realizar acciones de desarrollo comunitario para promover la concienciación y movilización de los grupos sociales que están insertados en la comunidad.

1. Hacer el mapeo de las necesidades básicas de la comunidad.
2. Buscar identificar en el mapeo los principales focos de problemas de la comunidad en el primer momento.

PATRONES DE ACTUACIÓN DE LAS UNIDADES

2. NIVEL INTERMEDIARIO

Atiende todos los requisitos del nivel básico, y más algunos aspectos de madurez que envuelven mayor capacitación de las personas involucradas.

2.1 GESTION PEDAGÓGICA

Es el pilar que trabaja directamente con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Considerando que el PEPE tiene como uno de sus objetivos proporcionar una enseñanza de calidad a los niños y/o niñas, todo el equipo involucrado en el desarrollo del Programa debe tener conocimiento del currículo general de la Educación Inicial del país y del currículo específico del PEPE

1. Debe ser preparado el Plan semanal de las actividades a ser desarrolladas con los niños y/o niñas en las unidades de manera interdisciplinar.
2. Cada misionero-educador deberá hacer una práctica obligatoria de observación de clases de un año para actuar en la unidad.
3. Los misioneros-educadores deben recibir todo soporte y orientación pedagógica de sus coordinadores nacionales o de área.

2.2 GESTIÓN DEL ESPACIO PEDAGÓGICO

Es el pilar que cuidará de la adecuación del espacio para el contexto infantil. Al considerar que el Programa funcionará preferencialmente en las dependencias de la iglesia local es fundamental que algunos de los criterios sean observados en el ambiente de aprendizaje con mobiliarios apropiados a la educación inicial y todo el espacio físico utilizado por el PEPE.

1. El espacio de la unidad del PEPE deberá tener los recursos y carteles fijados en locales visibles y los equipamientos deben ser apropiados a los niños y/o niñas, lo que facilitará el desarrollo de dinámicas que contribuirán para el aprendizaje.
2. La unidad del PEPE deberá tener baños, separados por sexo, para niños y niñas.

3. Deberá haber un local donde los niños y/o niñas puedan lavarse las manos antes de la merienda y después de la recreación.

2.3 GESTION ADMINISTRATIVA

Es responsable del desarrollo de todos los procesos y organización administrativa del Programa.

Tiene como objetivo identificar, levantar, organizar y administrar los materiales destinados a la unidad a través de un preciso levantamiento de las necesidades entre compras, reparaciones y mantenimiento de los bienes de la unidad.

1. Cada unidad deberá hacer a captación de recursos para atender al presupuesto anual.
2. El comité de padres del PEPE deberá funcionar como un consejo consultivo participando activamente con el responsable de la unidad del PEPE en su toma de decisiones.
3. El Comité Directivo deberá acompañar periódicamente los gastos de la unidad, orientando al responsable por la unidad a hacer presupuesto antes de efectuar cualquier compra.

2.4 GESTIÓN FINANCIERA

Cuida de los recursos, controla el flujo financiero y garantiza que los sectores tengan sus necesidades atendidas.

Es un área que involucra tareas como la obtención, uso y control de los recursos financieros que podrán ser captados a través de alianzas con las convenciones, asociaciones, iglesias e iniciativas privadas cuya filosofía no sea contraria a los principios y valores del Programa.

1. El PEPE no tiene fines lucrativos, por lo que todos los recursos captados serán reportados al Comité Directivo y a la iglesia de forma transparente y serán invertidos exclusivamente en las actividades a realizar con los niños y/o niñas de la unidad.
2. El responsable por la unidad deberá hacer un levantamiento de las necesidades materiales y presentar, en el inicio de cada año, un presupuesto anual de los gastos, que deberá ser aprobado por la iglesia local.

2.5 GESTIÓN DE PERSONAS

Es el pilar que cuida el mantenimiento de la motivación y perfeccionamiento de los recursos humanos del equipo, buscando trabajar en la distribución de las tareas entre las personas, incentivar e invertir en herramientas que faciliten el trabajo del equipo en la formación continuada y perfeccionamiento de los colaboradores.

1. Es de fundamental importancia que el misionero-educador tenga formación profesional en Educación Inicial y muestre tener facilidad para trabajar con niños y/o niñas.
2. La unidad podrá buscar personas que trabajan en el área burocrática de escuelas para que pueda orientar a los misioneros-educadores en todos los trámites de una secretaría escolar.

2.6 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

Se trata de todos los canales de comunicación que involucran al Programa y también a la comunidad.

Tiene como objetivo establecer una forma de comunicación del PEPE junto a las convenciones nacionales, estatales, asociaciones e iglesia mantenedora, familias de los niños y/o niñas y socios, utilizando los medios de comunicación, redes sociales y visitas a los lugares donde el Programa será insertado.

1. La unidad deberá organizar un archivo con direcciones que funcionará como correo directo, con el objetivo de repasar las informaciones a los órganos gubernamentales, órganos eclesiásticos, asociaciones de iglesias y a los miembros de la Comisión Directiva del PEPE.
2. Los padres/responsables deberán ser motivados a ayudar a los niños y/o niñas en la realización de las tareas diarias, pues estarán acompañando el desarrollo de las mismas y del Programa.

2.7 GESTIÓN DE TIEMPO Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS

Es el sector que va a cuidar de la organización de las tareas, tanto en el período lectivo o fuera de él, sabiendo que la productividad de los sectores está directamente vinculada a la eficiencia de sus procesos.

Ese pilar tiene por objetivo ordenar las tareas a partir de la relación de prioridades para el Programa y organizar de tal manera que su ejecución ocurra dentro de los plazos establecidos.

Se debe optimizar el tiempo a través de la priorización de las actividades que serán desarrolladas en la unidad de tal manera que éstas se realicen dentro de lo previsto. Ejemplo: todos los formularios para matrículas deberán estar listos antes del inicio de las mismas; las pautas de llamadas deberán imprimirse previamente; los materiales impresos y/o reproducidos, deberán prepararse con antelación de al menos un día y toda parte burocrática de la unidad deberá organizarse.

2.8 GESTION DEL PEPE VAI – PROGRAMA DE VISITA Y APOYO INFANTIL

Considerando que el PEPE es un programa destinado a alcanzar a los niños y/o niñas y sus familias, el PEPE VAI es una de las acciones fundamentales para la participación misionera de la Iglesia local en el Programa de visitación a las familias con el objetivo de proporcionar un desarrollo integral a todos.

1. Los misioneros-educadores y la comisión de visitación de la iglesia deberá desarrollar relacionamiento con las familias de los niños y/o niñas, creando vínculos de amistad según cada contexto.
2. El comité de visitación de la iglesia buscará maneras de presentar el plan de salvación a las familias de los niños y/o niñas.

2.9 GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE LA IGLESIA PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO

Es el trabajo de sensibilización, a través del PEPE, junto a las iglesias mantenedoras, a realizar acciones de desarrollo comunitario para promover la concienciación y movilización de los grupos sociales que están insertados en la comunidad.

1. Realizar el Diagnóstico contextual de la comunidad.
2. Ofrecer ayuda de emergencia a partir del mapeo de las necesidades básicas.

PATRONES DE ACTUACIÓN DE LAS UNIDADES

3. NIVEL AVANZADO

Atiende a todos los requisitos de los niveles básico e intermedio, buscando utilizar más recursos y herramientas de gestión disponibles.

3.1 GESTION PEDAGÓGICA

Es el pilar que trabaja directamente con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Considerando que el PEPE tiene como uno de sus objetivos proporcionar una enseñanza de calidad a los niños y/o niñas, todo el equipo involucrado en el desarrollo del Programa debe tener conocimiento del currículo general de la Educación Inicial del país y del currículo específico del PEPE

1. Debe ser preparada la planificación diaria de las actividades a ser desarrolladas con los niños y/o niñas en las unidades de manera interdisciplinar.
2. Cada misionero-educador tendrá condiciones de actuar directamente en el espacio pedagógico en las actividades con los niños y/o niñas de manera adecuada de acuerdo con las orientaciones sobre cómo enseñar, contenidas en los manuales del PEPE.
3. Los misioneros-educadores serán evaluados por su desempeño de acuerdo con patrones establecidos por el PEPE internacional.

3.2 GESTIÓN DEL ESPACIO PEDAGÓGICO

Es el pilar que cuidará de la adecuación del espacio para el contexto infantil. Al considerar que el Programa funcionará preferencialmente en las dependencias de la iglesia local, es fundamental que algunos de los criterios sean observados en el ambiente de aprendizaje con mobiliarios apropiados a la educación inicial y en todo el espacio físico utilizado por el PEPE.

1. El espacio pedagógico (sala de clase) debe contener equipos y materiales que resulten en ampliación de vivencias que resulten en aprendizaje. Por ejemplo: juegos que incentiven la socialización (rompe-cabezas, globos, bamboles, plastilina de modelar, rompe cabezas con formas geométricas, botellas) y libros de historias.
2. Los inodoros de los baños deben ser apropiados para los niños y/o niñas, con puertas en los baños cuyas cerraduras puedan ser abiertas por el lado de afuera por un adulto.
3. Deberá haber un local separado para que los niños y/o niñas puedan realizar la higiene bucal y guardar el material.

3.3 GESTION ADMINISTRATIVA

Es responsable del desarrollo de todos los procesos y organización administrativa del Programa.

Tiene como objetivo identificar, levantar, organizar y administrar los materiales destinados a la unidad a través de un preciso levantamiento de las necesidades entre compras, reparaciones y mantenimiento de los bienes de la unidad.

1. Todos los levantamientos de gastos e insumos deben ser debidamente calculados para que no haya ningún problema por falta de material durante el período lectivo.
2. El comité directivo de la iglesia debe ser el supervisor de la administración de la unidad de PEPE.
3. La unidad debe tener los informes financieros disponibles mensualmente en un lugar fácilmente visible, preferiblemente en la secretaría, para que los padres, misioneros-educadores y miembros de la iglesia y la comunidad puedan verlos..

3.4 GESTIÓN FINANCIERA

Cuida de los recursos, controla el flujo financiero y garantiza que los sectores tengan sus necesidades atendidas.

Es un área que involucra tareas como la obtención, uso y control de los recursos financieros que podrán ser captados a través de alianzas con las convenciones, asociaciones, iglesias e iniciativas privadas cuya filosofía no sea contraria a los principios y valores del Programa.

1. Todas las unidades deberán tener recursos propios que podrán provenir de la iglesia u obtenidos a través de alianzas que respondan a todas las demandas del PEPE.
2. El responsable de la unidad deberá producir y/o reproducir todo el material pedagógico, tales como: copias, juegos lúdicos, carteles, que serán utilizados con antelación y guardados en un espacio seguro para ser utilizado de acuerdo con el plan de las actividades.

3.5 GESTIÓN DE PERSONAS

Es el pilar que cuida el mantenimiento de la motivación y perfeccionamiento de los recursos humanos del equipo, buscando trabajar en la distribución de las tareas entre las personas, incentivar e invertir en herramientas que faciliten el trabajo del equipo en la formación continuada y perfeccionamiento de los colaboradores.

1. Es posible que los misioneros educadores reciban un subsidio mensual de acuerdo con el contexto del país.
2. El responsable por la unidad podrá buscar para su equipo de voluntarios, profesionales que actúen en las diversas áreas (médicos, odontólogos, enfermeros y bomberos) que puedan dedicar un tiempo de su día o de la semana, para instruir a los misioneros-educadores y a los niños y/o niñas.

3.6 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

Se trata de todos los canales de comunicación que involucran al Programa y también a la comunidad.

Tiene como objetivo establecer una forma de comunicación del PEPE junto a las convenciones nacionales, estatales, asociaciones e iglesia mantenedora, familias de los niños y/o niñas y socios, utilizando los medios de comunicación, redes sociales y visitas a los lugares donde el Programa será insertado.

1. La unidad deberá tener un canal de comunicación para hacer saber a los órganos convencionales y denominacionales las informaciones sobre la unidad, los proyectos y actividades que serán realizadas durante el período lectivo. Las informaciones deberán estar disponibles a través del uso de las redes sociales utilizando algunas herramientas disponibles.
2. Es fundamental informar a todos los interesados en el Programa, como padres/responsables, organizaciones eclesiósticas, gubernamentales, comité de padres e iglesia local, sobre el desarrollo de la unidad.
3. La participación de los padres en el día a día del Programa es importante para la divulgación de las actividades de la unidad y para fomentar la participación de la comunidad.

3.7 GESTIÓN DE TIEMPO Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS

Es el sector que va a cuidar de la organización de las tareas, tanto en el período lectivo o fuera de

él, sabiendo que la productividad de los sectores está directamente vinculada a la eficiencia de sus procesos.

Ese pilar tiene por objetivo ordenar las tareas a partir de la relación de prioridades para el Programa y organizar de tal manera que su ejecución ocurra dentro de los plazos establecidos.

1. Procurar crear trámites dentro de las unidades que faciliten y agilicen el andamio de los procesos y la comunicación entre misioneros-educadores, padres, niños y/o niñas, iglesia mantenedora y comunidad.

3.8 GESTION DEL PEPE VAI – PROGRAMA DE VISITA Y APOYO INFANTIL

Considerando que el PEPE es un programa destinado a alcanzar a los niños y/o niñas y sus familias, el PEPE VAI es una de las acciones fundamentales para la participación misionera de la Iglesia local en el Programa de visitación a las familias con el objetivo de proporcionar un desarrollo integral a todos.

1. Iniciar estudios bíblicos en los hogares, bajo la responsabilidad del comité de visitación de la iglesia.
2. Buscar entrenar a los miembros de la iglesia que trabajan con visitación en las diferentes maneras de abordar a los familiares de los niños y/o niñas.

3.9 GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE LA IGLESIA PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO

Es el trabajo de sensibilización, a través del PEPE, junto a las iglesias mantenedoras, a realizar acciones de desarrollo comunitario para promover la concienciación y movilización de los grupos sociales que están insertados en la comunidad.

1. Realizar intervención a partir de la capacitación de las personas de la comunidad. Por ejemplo: promoción de cursos, etc.
2. Atención de necesidades básicas “comunes” a partir de las necesidades enumeradas por el diagnóstico contextual.

PATRONES DE ACTUACIÓN DE LAS UNIDADES

4. NIVEL DE EXCELENCIA

Atiende a los requisitos de los niveles básico, intermedio y avanzado, con total compromiso y alineamiento a las directrices estratégicas del Plan Global del PEPE internacional.

4.1 GESTION ACADEMICA Y PEDAGÓGICA

Es el pilar que trabaja directamente con el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Considerando que el PEPE tiene como uno de sus objetivos proporcionar una enseñanza de calidad a los niños y/o niñas, todo el equipo involucrado en el desarrollo del Programa debe tener conocimiento del currículo general de la Educación Inicial del país y del currículo específico del PEPE

1. Misioneros-educadores deben estar progresando en su formación académica en Pedagogía.
2. El misionero-educador deberá demostrar dominio de los contenidos enseñados y tener dominio del conocimiento de las características del grupo de edad que trabaja.

3. Los misioneros educadores deben conocer y entender todo el proceso de estructura y funcionamiento de la unidad y estar aptos a suplir cualquier dificultad pedagógica y de gestión escolar.

4.2 GESTIÓN DEL ESPACIO PEDAGÓGICO

Es el pilar que cuidará de la adecuación del espacio para el contexto infantil. Al considerar que el Programa funcionará preferencialmente en las dependencias de la iglesia local, es fundamental que algunos de los criterios sean observados en el ambiente de aprendizaje con mobiliarios apropiados a la educación inicial y al espacio físico utilizado por el PEPE.

1. El desarrollo del aprendizaje se facilitará cuando el espacio de actividades tenga colores claros, espacios amplios para trabajo en grupo, elementos de la naturaleza, observaciones, dramatizaciones, espacio para contar historias y una ludoteca que se puede formar con juguetes confeccionados con recursos locales.
2. Los baños deberán ser amplios y tener la instalación de armarios con llaves para guardar los materiales. Deberán tener inodoros, lava manos infantil y lugar para ducha. Deberá tener un baño para los misioneros-educadores.
3. Las salas de clase deberán estar en locales de fácil acceso y, además de amplias, deberán poseer rampas de accesibilidades y mobiliarios que facilitarán la inclusión de los niños y/o niñas portadores de necesidades especiales.

4.3 GESTION ADMINISTRATIVA

Es responsable del desarrollo de todos los procesos y organización administrativa del Programa.

Tiene como objetivo identificar, levantar, organizar y administrar los materiales destinados a la unidad a través de un preciso levantamiento de las necesidades entre compras, reparaciones y mantenimiento de los bienes de la unidad.

1. El Comité de Padres actuará con acciones de advocacy en la comunidad. Por ejemplo: recoger información sobre los mayores problemas de la comunidad; registrar esas informaciones y trabajar en el encaminamiento junto a la comunidad; desarrollar acciones junto al poder público, asociaciones y comunidades en la solución de los problemas identificados e implementar acciones que traten de la prevención de los mismos.
2. Cada unidad del PEPE funcionará con sus propios recursos que posibiliten el mantenimiento de las demandas de material pedagógico, sustento de los misioneros-educadores incluyendo vacaciones y pago de la auxiliar responsable de la limpieza y conservación de las aulas.
3. La dirección de la unidad deberá proporcionar informes financieros impresos para ser presentados a los padres, iglesia y comunidad, e informes digitales para que sean enviados al Coordinador Nacional y puestos a disposición en las redes sociales.

4.4 GESTIÓN FINANCIERA

Cuida de los recursos, controla el flujo financiero y garantiza que los sectores tengan sus necesidades atendidas.

Es un área que involucra tareas como la obtención, uso y control de los recursos financieros que podrán ser captados a través de alianzas con las convenciones, asociaciones, iglesias e iniciativas privadas cuya filosofía no sea contraria a los principios y valores del Programa.

1. Los recursos financieros deberán corresponder a todas las necesidades de la unidad, y el saldo deberá ser usado para mejorar el espacio físico y la construcción de nuevos ambientes.

2. La unidad hará la adquisición de equipos que facilitará la reproducción de los materiales pedagógicos tales como: computadores, impresoras, internet y teléfonos celulares.

4.5 GESTIÓN DE PERSONAS

Es el pilar que cuida el mantenimiento de la motivación y perfeccionamiento de los recursos humanos del equipo, buscando trabajar en la distribución de las tareas entre las personas, incentivar e invertir en herramientas que faciliten el trabajo del equipo en la formación continuada y perfeccionamiento de los colaboradores.

1. Los misioneros-educadores recibirán un subsidio mensual de acuerdo con el contexto del país. El equipo del PEPE podrá recibir al final del año escolar, de acuerdo con el plan de la unidad, un bono que representará un premio por el buen desempeño en las actividades realizadas.
2. La unidad deberá tener todo el equipo capacitado para realizar atenciones en situaciones críticas, riesgos y epidemias, a través de profesionales especialistas en las enfermedades típicas de cada país.
3. El equipo del PEPE deberá tener el derecho de disfrutar de vacaciones y descanso remunerado, durante el año, según el calendario del ministerio de educación del país.

4.6 GESTIÓN DE COMUNICACIÓN

Se trata de todos los canales de comunicación que involucran al Programa y también a la comunidad.

Tiene como objetivo establecer una forma de comunicación del PEPE junto a las convenciones nacionales, estatales, asociaciones e iglesia mantenedora, familias de los niños y/o niñas y socios, utilizando los medios de comunicación, redes sociales y visitas a los lugares donde el Programa será insertado.

1. Mantener toda la comunidad informada a través de las redes sociales, asociación de moradores, líderes de los barrios, comunidades eclesíásticas y padres, sobre el funcionamiento y actividades del PEPE.
2. La vida académica de los niños y/o niñas y de todas las actividades de la unidad deberá estar disponible online, facilitando las informaciones a los padres que no pueden comparecer al espacio de clase, facilitando con más rapidez las informaciones al coordinador nacional, regional y a la coordinación general del PEPE Internacional.

4.7 GESTIÓN DE TIEMPO Y EFICIENCIA DE LOS PROCESOS

Es el sector que va a cuidar de la organización de las tareas, tanto en el período lectivo o fuera de él, sabiendo que la productividad de los sectores está directamente vinculada a la eficiencia de sus procesos.

Ese pilar tiene por objetivo ordenar las tareas a partir de la relación de prioridades para el Programa y organizar de tal manera que su ejecución ocurra dentro de los plazos establecidos.

Informatizar todos los trámites procesuales de las unidades desde las actividades trabajadas por los misioneros-educadores, director de la unidad, coordinador de área/nacional, con informaciones sobre cualquier proceso en tiempo real.

4.8 GESTION DEL PEPE VAI – PROGRAMA DE VISITACIÓN Y APOYO INFANTIL

Considerando que el PEPE es un programa destinado a alcanzar a los niños y/o niñas y sus familias, el PEPE VAI es una de las acciones fundamentales para la participación misionera de la Iglesia local en el Programa de visita a las familias con el objetivo de proporcionar un desarrollo integral a todos.

1. Discipulado bajo la responsabilidad del comité de visita de la iglesia.

2. La unidad tendrá un equipo entrenado en la iglesia que ayudará en el trabajo de visitación, utilizando las relaciones como estrategia de evangelización.

4.9 GESTIÓN DE LAS ACCIONES DE LA IGLESIA PARA EL DESARROLLO COMUNITARIO

Es el trabajo de sensibilización, a través del PEPE, junto a las iglesias mantenedoras, a realizar acciones de desarrollo comunitario para promover la concienciación y movilización de los grupos sociales que están insertados en la comunidad.

1. La comunidad trabajará en su propio favor, de manera autónoma y sostenible, teniendo como primer indicador el presupuesto para la unidad, siendo suplido por la propia iglesia mantenedora del PEPE.
2. En lugares donde haya incentivo, como ayuda financiera a través de programas dirigidos a la educación por parte de cualquier instancia gubernamental, la unidad de PEPE podrá utilizar esta oportunidad desde que las finalidades no se desprendan de los principios básicos del Programa.

6 – CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE IGLESIA Y PEPE

MISIÓN: Viabilizar la asistencia a los niños y niñas del PEPE, brindando una preparación educativa que fomente su desarrollo holístico..

VISIÓN: Contribuir al acceso a la educación infantil de niños y niñas en edad preescolar en comunidades de alta vulnerabilidad social, con el fin de reducir la desigualdad en su desarrollo integral y darles a conocer el amor de Jesús..

Iglesia Mantenedora: _____

Dirección: _____

La iglesia arriba mencionada, después de una reunión con su liderazgo y la aprobación de la congregación local en reunión del día ____/____/____, desea firmar convenio con la coordinación del Programa PEPE - Programa de Educación Preescolar, implantando una unidad del PEPE, observando los siguientes términos:

1. Responsabilidades de la Iglesia Mantenedora:

- Selección y preparación del local dentro de los Patrones del PEPE Internacional.
- Selección de los misioneros-educadores teniendo en cuenta los siguientes criterios:
Debe ser creyente en Jesucristo, miembro de una Iglesia evangélica y estar en comunión con esta.
En caso de ser enviado por otra iglesia, tener una buena relación con la iglesia que irá implantar el PEPE;
- La coordinación del PEPE aprueba la elección del ME después de la formación básica y de la practica/ejercicio de un año.
- En caso de sustitución del ME, la iglesia deberá solicitar que el proceso de transición al nuevo ME sea acompañado por la Coordinación Nacional del PEPE;
- La Iglesia mantenedora, firmante de este convenio, se compromete a cumplir las normas y el patrón de actuación del PEPE y seguir las orientaciones, en lo que se refiere al trabajo de educación inicial por el Reglamento del PEPE;
- Enviar informaciones de los datos descriptivos y otros datos solicitados por el PEPE Network;
- Apoyo financiero y envío de los misioneros educadores para formación continuada;
- El liderazgo de la iglesia debe participar del primer día de entrenamiento para implantación del PEPE;
- La iglesia debe comprometerse en desarrollar el PEPE como el es: un programa socio educativo sin fines de lucro.
- La Iglesia Mantenedora es responsable del sustento y administración del PEPE local;
- Debe desarrollar un plan para alcanzar el sustento completo del ME, reconociéndolo como misionero de la iglesia local;
- Debe desarrollar un trabajo evangelístico con las familias de los niños y/o niñas y la comunidad local.
- Implementar y desarrollar el PEPE VAI (Programa de Visita y Apoyo Infantil):
- Comprometerse con acciones para actuar en el desarrollo de su comunidad;
- Debe comprometerse con las responsabilidades y sanciones de la alianza del PEPE Network.

2. Responsabilidades de la Coordinación del PEPE:

- Orientar cuanto a los procedimientos necesarios para la implantación de la Unidad del PEPE;
- Aprobar el nombramiento del ME;
- Promocionar Curso de Formación de Educadores para el Programa de Educación Preescolar;
- Dar orientación pedagógica necesaria a los educadores para el desarrollo del PEPE;

- Ofrecer entrenamiento continuado y cursos de capacitación;
- Hacer el seguimiento y supervisión de las actividades de la Unidad del PEPE;
- Informar a los órganos competentes sobre la apertura y el cierre de la Unidad del PEPE, si es necesario.

3. Disposiciones Generales cuanto a la estructura y funcionamiento de las Unidades del PEPE:

- Para cada clase de 20 niños y/o niñas con edad de dos años que anteceden a la escuela primaria, cada unidad del PEPE deberá tener como mínimo, un misionero educador y un auxiliar;
- Cada unidad del PEPE deberá elegir un nombre significativo para su identificación;
- El horario de funcionamiento será elegido por la iglesia, de acuerdo con las necesidades, y será en media de 3 a 5 horas por día, de lunes a viernes, por la mañana o por la tarde;
- La Unidad del PEPE tendrá un calendario de actividades propio, de acuerdo con el calendario del Ministerio de Educación.
- El responsable por el PEPE deberá presentar informe descriptivo de las actividades e informe financiero mensual a la Iglesia Mantenedora que después de aprobado, deberá entregar una copia a la coordinación de área del PEPE.
- La iglesia recibirá un kit educativo de los manuales del PEPE para iniciar la unidad solamente después de la apertura de la misma.

4. Disposiciones finales:

- Si la iglesia no cumple el reglamento, normas del PEPE y términos de este convenio, será alertada por el Coordinador y en caso de no adecuación, la misma será desligada y perderá el convenio con el Programa PEPE;
- En caso de clausura de la unidad, la Iglesia devolverá a la Coordinación del PEPE todo el material recibido para el funcionamiento de la unidad;
- Ante la rescisión de este convenio, la Iglesia no podrá bajo ninguna circunstancia seguir usando el nombre o material del PEPE;

Estando plenamente de acuerdo, los signatarios se comprometen al total cumplimiento de los términos del presente documento, y las partes firman este convenio en dos copias de igual contenido y forma:

Lugar y Fecha

Firma del responsable por la Iglesia Mantenedora y sello

Firma del director de la Unidad del PEPE

Firma del coordinador del PEPE

7 – PLAN DE PROYECTO – UNIDAD DEL PEPE

| CÓMO | | QUE | PARA QUIÉN | |
|--|---|--|---|--|
| Alianzas principales (cuales son los socios que cooperan para el funcionamiento del proyecto) | <p>Actividades Principales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Proporciona a los niños y/o niñas una enseñanza de calidad por medio de actividades de educación preescolar. - Visitación a los niños y/o niñas en sus hogares y apoyo a las familias. - Estimula acciones de desarrollo comunitario. <p>Recursos principales (enumerar los principales recursos necesarios)</p> | <p>Meta</p> <p>–Niños y/o niñas con acceso a la educación preescolar.</p> <p>Productos y servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Educación preescolar con una enseñanza de calidad. - Familias concientizadas sobre la importancia de la educación preescolar. - Iglesia fortalecida y relevante en la comunidad. <p>Valor del PEPE</p> <p>Comparte el amor de Dios en palabras y acciones a los niños y/o niñas y a las familias de la comunidad.</p> | <p>Relaciones (Cómo conquistar el interés y la relación con los niños y/o niñas, las familias y la comunidad.</p> <p>Canales (Como la iglesia se comunica para alcanzar los públicos)</p> | <p>Público-meta y segmentos</p> <p>Público-meta</p> <p>Niños y/o niñas en el grupo de edad de 4 y 5 años, desfavorecidos, en situación de vulnerabilidad social</p> <p>Segmentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Familias de los niños y/o niñas - Autoridades - Socios de apoyo - Comunidad en general |
| CUANTO | | | | |
| <p>Estructura de costos/Costo aproximado</p> <p>Listar aquí los ítems de todos los costos involucrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostenimiento de los MEs - muebles de las aulas, etc ... <p>GASTO APROXIMADO PARA LA APERTURA DE UNA UNIDAD DEL PEPE</p> | | <p>Fuentes de ingresos</p> <p>(De dónde vendrán los recursos para proveer las necesidades)</p> | | |

8 – ESTRUCTURA DE PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL EQUIPO DEL PEPE

Gestión del proyecto

- Plan del Proyecto (que, para quién, con quién, cómo, cuándo, con qué costo)
- Definición del equipo del proyecto junto con la iglesia (ME's y Comité Directivo)
- Documentos necesarios para la planificación – reunir
- Reuniones para la planificación del equipo responsable por el proyecto
- Presentación del Plan a la iglesia

Seguimiento del Proyecto

- Registros de documentación y autorizaciones legales
- Reuniones de Seguimiento por medio del sistema de gestión de las unidades del PEPE
- Informes descriptivos mensuales
- Informes financieros mensuales
- Planilla de levantamiento de datos anuales de la unidad del PEPE

Adaptación de la estructura física de la iglesia

- Preparar el salón de actividades de los niños y/o niñas
- Adquisición de mobiliario básico y de apoyo
- Preparar baños adecuados
- Adaptación de un espacio del responsable del proyecto

Preparación de los misioneros-educadores/voluntarios

- Identificación de los potenciales misioneros-educadores y/o voluntarios
- Entrevista y selección de los misioneros-educadores y voluntarios
- Envío para la formación inicial de los misioneros-educadores y voluntarios

Lanzamiento y desarrollo de las actividades del PEPE

- Inauguración de la unidad del PEPE
- Calendario de actividades anuales
- Participación de los misioneros-educadores en los encuentros de capacitación

Transición del proyecto

- Plan de sostenibilidad de la unidad de PEPE
- Informe de lecciones aprendidas

9 – BASE PARA EL DESARROLLO DEL CRONOGRAMA

| 1. Gestión del Proyecto | Fecha inicio | Fecha final |
|--|---------------------|--------------------|
| Plan del Proyecto | | |
| Definición del equipo (ME's /Comité Directivo) | | |
| Reunir y leer los documentos para el plan | | |
| Organizar las reuniones para la planificación del equipo | | |
| Presentación del Plan a la iglesia | | |

| 2. Seguimiento del Proyecto | Fecha inicio | Fecha final |
|---|---------------------|--------------------|
| Registros de documentación y autorizaciones legales | | |
| Reuniones de seguimiento de la unidad | | |
| Informes Descriptivos mensuales | | |
| Informes Financieros mensuales | | |
| Planilla de levantamiento de datos anuales | | |

| 3. Preparación de la estructura física | Fecha inicio | Fecha final |
|---|---------------------|--------------------|
| Adaptación del aula de actividades para los niños y/o niñas | | |
| Reforma de los baños | | |
| Adquisición de mobiliario y material de apoyo | | |
| Adaptación de un lugar para la coordinación | | |
| Adaptaciones de la cocina | | |

| 4. Preparación de los ME's / voluntarios | Fecha inicio | Fecha final |
|---|---------------------|--------------------|
| Identificación de los potenciales ME's | | |
| Entrevista para la selección de los ME's | | |
| Identificación de los voluntarios | | |
| Entrevista para la selección de voluntarios | | |
| Formación de los ME's y liderazgo de la iglesia | | |

| 5. Lanzamiento y desarrollo del PEPE | Fecha inicio | Fecha final |
|---|---------------------|--------------------|
| Elaboración del programa del culto de lanzamiento | | |
| Elaboración del calendario de actividades anuales | | |

| 6. Transición del Proyecto | Fecha inicio | Fecha final |
|---|---------------------|--------------------|
| Elaboración del Plan de sostenibilidad | | |
| Hacer el registro de lecciones aprendidas | | |

10 – PREVISIÓN DE PRESUPUESTO PARA LA UNIDAD DEL PEPE

| PREVISIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA UNIDAD DE PEPE | | | | | | | |
|---|------|----------|------------------|-------------------------------|-------------------|--|--|
| Equipos | Ítem | Cantidad | Costo por unidad | Sustento/ ayuda financiera | Total / Categoría | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Material de apoyo | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Nombre de las personas del equipo | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Gastos mensuales | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| Materiales de limpieza | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | TOTAL GENERAL | | | |

11 – EVALUACIÓN DE RIESGOS

Considerar las siguientes cuestiones:

1) Identificar los posibles riesgos para la implantación del PEPE (al menos tres)

Riesgo A-

Riesgo B-

Riesgo C-

2) Clasificar, cada riesgo, de acuerdo con la probabilidad de que ocurra:

Alto

Mediano

Bajo

3) Describir quién podrá ser perjudicado si el riesgo se concretiza.

4) Verificar cuáles son las consecuencias que cada riesgo puede provocar:

Riesgo A-

Riesgo B-

Riesgo C-

5) Evaluar y decidir cuáles serán las medidas para el control del riesgo.

Observación importante:

Es necesario monitorear cada riesgo y procurar eliminar o minimizar su probabilidad de concretarse.

12 – MATRIZ DE RESPONSABILIDADES

(a quien rendir cuentas)

| Tipo de Participación | ¿Quién es el Responsable? | ¿Quién es el Aprobador? | ¿Quién necesita ser Consultado? | ¿Quién necesita ser Informado? |
|--|--------------------------------------|--|---|---|
| Tarea del Proyecto | ¿Quién está haciendo suceder? | ¿Quién aprueba los recursos asociados a la tarea? | ¿Quién necesita ser solicitado activamente para dar informaciones? | Quien necesita ser mantenido al día a través de copias de informes, e-mail, etc. |
| Identificación del área para la implementación del PEPE | | | | |
| Identificación de la iglesia, lugar | | | | |
| Plan del Proyecto | | | | |
| Implementación Actividades con los niños y/o niñas | | | | |
| Monitoreo | | | | |
| Evaluación | | | | |
| Plan de sostenibilidad | | | | |

Coordinador general (CG), Coordinador Regional (CR), Coordinador nacional (CN),
 Coordinador de área (CA), Misionero-educador (ME), Iglesia (I)

13 – PLANILLA DE REGISTRO DE PROBLEMAS

| | |
|--------------------------------|--|
| Resolución | |
| Fecha de actualización | |
| Situación actual | |
| Fecha de la delegación | |
| Delegado | |
| Fecha del informe | |
| Descripción | |
| Informado por | |
| Referencia del Problema | |

14 – LIBRO-CAJA

| MOVIMIENTO DE LA CAJA | | | | | | |
|--|------------------------|----------------|---|---------|--------|-------|
| Nombre del Proyecto: | | | | País: | | |
| Nombre del Responsable: | | | | Región: | | |
| Periodo del Informe (MM/AAAA) | | | | | | |
| Atención: todos los ingresos deben ser informados en la MONEDA LOCAL; por lo tanto, en caso de que el ingreso sea en dólar o euro, deberá especificarse la tasa de cambio del mes. Ejemplo: "JMM Desarrollo del Proyecto (tasa de cambio = 70,4)". | | | | | | |
| Fecha | Numero del comprobante | Descripción | Categoría del Gasto (Equipos, material de apoyo, mantenimiento de personal, etc.) | INGRESO | EGRESO | SALDO |
| | | Saldo Anterior | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | | | | \$ - |
| | | | Suma del mes | \$ - | \$ - | \$ - |
| Saldo actual | | | | | | \$ - |

15 – PLAN DE COMUNICACIÓN

| PLAN DE COMUNICACIÓN - ETAPAS | |
|--------------------------------------|---|
| Planificación | 1 - Determinar objetivos, estrategias y responsabilidades de la comunicación |
| | 2 - Identificar y analizar los públicos-metas |
| | 3 - Definir los mensajes clave |
| | 4 - Determinar el(los) medio (s) de comunicación (es) más adecuado(s) |
| Contenido | 5 – Hacer el presupuesto |
| Ejecución | 6 – Conjunto de actividades |
| Evaluación | 7 - Feedback y evaluación |

16 – INFORME DESCRIPTIVO MENSUAL

| | |
|-------------------------------|------|
| Iglesia: | |
| Nombre de la unidad del PEPE: | |
| Mes | Año: |

1. Información general sobre la unidad:
- - **CUÁNTOS NIÑOS Y/O NIÑAS ESTÁN MATRICULADOS:**
 - - **CUÁNTAS FAMILIAS FUERON VISITADAS:**
 - - **CUÁNTOS DÍAS DE ACTIVIDADES CON LOS NIÑOS Y/O NIÑAS:**
 - - **CUÁNTOS NIÑOS Y/O NIÑAS MANIFESTARON SU COMPROMISO CON JESÚS:**
 - - **CUÁNTOS ADULTOS MANIFESTARON SU COMPROMISO CON JESÚS:**

2. Informaciones sobre el equipo de trabajo:
- - **CUÁNTOS MISIONEROS-EDUCADORES ACTUARON ESTE MES**
 - - **CUÁNTOS MISIONEROS-EDUCADORES ACTUARON POR PRIMERA VEZ ESTE MES**
 - - **CUÁNTOS VOLUNTARIOS NACIONALES ACTUARON POR PRIMERA VEZ ESTE MES**
 - - **CUÁNTOS VOLUNTARIOS EXTRANJEROS ACTUARON POR PRIMERA VEZ ESTE MES**
 - - **CUÁNTAS PERSONAS CONTRATADAS ACTUARON ESTE MES**

3. Principales destaques de este mes (bendiciones y desafíos)

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

4. Comparta un testimonio:

| |
|--|
| |
| |
| |
| |

| |
|---------------------|
| Lugar: |
| Fecha: / / |
| Firma del Director: |

17 – INFORME FINANCIERO MENSUAL DE LA UNIDAD DEL PEPE

| | |
|-------------------------------|------|
| Iglesia: | |
| Nombre de la unidad del PEPE: | |
| Mes: | Año: |

INGRESOS

- **IGLESIA LOCAL:**
- **CONTRIBUCIÓN DE LAS FAMILIAS:**
- **OTRAS FUENTES:**
- **TOTAL DE INGRESOS:**

EGRESOS

- **PAGO DE PERSONAL:**
- **RESPONSABLE:**
- **EDUCADORES:**
- **AYUDANTES:**
- **OTROS:**
- **SUBTOTAL:**

- **GASTOS CON LA MERIENDA DE LOS NIÑOS Y/O NIÑAS:**
- Gastos de materiales: Total de Egresos:

| |
|-------------------|
| RESUMEN |
| Saldo Anterior |
| Total de Ingresos |
| + Subtotal |
| Total de Egresos |
| Saldo Actual |

Lugar y Fecha: / /

Firma del Director:

1) AUTO EVALUACIÓN

- 1.1 ¿Has dedicado tiempo a su vida devocional (lectura bíblica y oración) y eclesiástica?
- 1.2 ¿En una escala de 1 a 10 cuál es la nota que darías a tu vida devocional?
- 1.3 ¿En qué ministerios o en qué áreas de tu iglesia estás involucrado?
- 1.4 ¿Cómo es tu relación con las familias de los alumnos y la comunidad en general?
- 1.5 ¿Has logrado desarrollar el PEPE VAI? ¿Cuántas visitas sueles hacer en aproximadamente un mes?
- 1.6 ¿Mantienes el registro de las visitas realizadas y de las necesidades percibidas (ficha de la familia del niño y/o niña, formulario para visita a las familias y aplicación de estudios bíblicos en los hogares)?
- 1.7 ¿Qué haces cuando percibes una necesidad en una de las familias visitadas?
- 1.8 ¿Existe algún tipo de reunión periódica con los padres en el lugar del preescolar antes de que sean visitados o comienzas el contacto ya a través de una visita a la casa de la familia?
- 1.9 ¿Haces visitas aleatorias o sueles visitar primero a aquellas familias cuyos hijos presentan alguna dificultad?
- 1.10 ¿Estás haciendo alguna capacitación en el área de la educación?
- 1.11 ¿Qué piensas acerca de tu dominio de clase? Apunte cuáles son tus dificultades en ese aspecto:
- 1.12 ¿Cómo es tu relación con los niños y/o niñas? ¿Cuál es tu más gran dificultad en esa área?
- 1.13 ¿Qué estrategia o medios has utilizado para hacer viables los objetivos propuestos?
- 1.14 ¿Tienes por costumbre preparar tu planificación semanal y diaria de las actividades que se desarrollarán con los niños y/o niñas?
- 1.15 ¿Para ti es más difícil consolar, alentar o reprender a un niño y/o niña? Describa tus dificultades en esa área:
- 1.16 ¿Con cuánto tiempo de anticipación haces tu planificación?
- 1.17 ¿Observas el currículo y los objetivos pedagógicos del Programa preescolar al desarrollar tu planificación?
- 1.18 Entendemos que acciones hablan más que palabras. ¿Hable acerca de cómo tu postura ha influenciado a los niños y/o niñas?
- 1.19 ¿Utilizas algún otro recurso para evaluar el aprovechamiento de los niños y/o niñas más allá de la ficha de evaluación del desarrollo del niño y/o niña? ¿Cuál es la periodicidad de tu evaluación?
- 1.20 ¿Tienes por costumbre evaluar tu trabajo de alguna manera más allá del informe narrativo? ¿Cómo haces esa evaluación? ¿Cuál es la periodicidad de esa evaluación?
- 1.21 ¿Tienes por costumbre orientar a los niños y/o niñas sobre la importancia del cuidado con sus materiales personales, mobiliario y el espacio físico del proyecto? ¿Hay algún momento específico donde das esas orientaciones, o hablas algo al respecto solamente cuando recuerdas?
- 1.22 ¿Eres proactivo? ¿Cómo manejas los problemas que surgen en el día a día del proyecto?
- 1.23 ¿Estás satisfecho con el trabajo que desarrollas en el PEPE?

- 1.24 ¿Incluyes el desarrollo de valores morales y éticos en tu planificación?
- 1.25 ¿Cómo trabajas los principios bíblicos en el día a día del PEPE?
- 1.26 Liste tus puntos fuertes y débiles en relación a tus competencias personales de autogestión como organización, autodisciplina, proactividad, puntualidad, creatividad y compromiso:
- 1.27 Enumere tus puntos fuertes y débiles en relación con tus competencias interpersonales como liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, habilidad de negociación, resolución de conflictos y toma de decisión:

2) EVALUACIÓN DEL COORDINADOR DE ÁREA O NACIONAL SOBRE EL TRABAJO DEL MISIONERO EDUCADOR

- 2.1 ¿Es posible percibir características de una vida devocional y eclesiástica sana en el misionero educador?
- 2.2 ¿El misionero educador mantiene una buena relación/comunicación con la coordinación de área/nacional?
- 2.3 ¿Cómo percibes la relación/comunicación del misionero educador con las familias de los alumnos y la comunidad en general?
- 2.4 ¿El programa PEPE VAI ha sido desarrollado satisfactoriamente por el misionero educador?
- 2.5 ¿Recibes el registro de las visitas hechas a través del PEPE VAI y de sus consecuencias puntualmente?
- 2.6 ¿Has percibido inversiones por parte del misionero educador en actualizarse en el área de la educación?
- 2.7 ¿El misionero educador presenta un buen dominio de clase?
- 2.8 ¿Cómo es la relación del misionero educador con los niños y/o niñas?
- 2.9 ¿La postura del misionero educador ejerce una influencia positiva sobre los alumnos y la comunidad?
- 2.10 ¿El misionero educador ha trabajado para viabilizar que los objetivos propuestos sean alcanzados?
- 2.11 ¿La planificación del misionero educador ha tenido en cuenta el currículo y los objetivos pedagógicos del programa preescolar?
- 2.12 ¿Recibes la ficha de evaluación del desarrollo del niño y/o niña puntualmente?
- 2.13 ¿El misionero educador demuestra celo por los materiales, el mobiliario y el espacio físico del PEPE?
- 2.14 Apunte los puntos fuertes y débiles en relación a las competencias personales de autogestión del misionero educador como organización, autodisciplina, proactividad, puntualidad, creatividad y compromiso:
- 2.15 Apunte los puntos fuertes y débiles en relación a las competencias interpersonales del misionero educador como liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, habilidad de negociación, resolución de conflictos y toma de decisión:

3) EVALUACIÓN DEL COMITÉ DIRECTIVO DE LA IGLESIA SOBRE EL TRABAJO DEL MISIONERO EDUCADOR

- 3.1 ¿Cómo es la relación/comunicación del misionero educador con la iglesia y el comité directivo?
- 3.2 ¿El misionero educador presenta buena postura ética y moral junto a la iglesia y la comunidad a través de su apariencia, la manera de hablar y sus relaciones?
- 3.3 ¿El misionero educador ejerce una influencia positiva en la formación personal, social y espiritual de los niños y/o niñas?
- 3.4 ¿El misionero educador acata y apoya las recomendaciones de la Dirección y Coordinación Pedagógica del PEPE?
- 3.5 ¿El misionero educador está siempre dispuesto a desarrollarse a través de investigaciones y capacitaciones, contribuyendo a perfeccionar el currículo preescolar?
- 3.6 ¿El misionero educador aplica la disciplina necesaria al alumno con amor y firmeza, de acuerdo con las normas establecidas por el PEPE y en la autoridad delegada por los padres y encargados de la educación?
- 3.7 ¿El misionero educador presenta asiduidad, puntualidad y responsabilidad con las reuniones programadas por la Dirección de la Unidad del PEPE y la Coordinación Pedagógica del PEPE y con sus trabajos con los niños y/o niñas?
- 3.8 ¿El misionero educador siempre comunica a la Dirección de la Unidad del PEPE, con antelación, la necesidad de ausencia por motivo de salud o de emergencia?
- 3.9 ¿El misionero educador hace la planificación semanal y diaria de las clases bajo la orientación de la Coordinación Pedagógica del PEPE?
- 3.10 ¿El misionero educador acompaña y evalúa el desarrollo del niño y/o niña, manteniendo en orden el portafolio del alumno?
- 3.11 ¿El misionero educador demuestra celo por todo el material en el aula y en las instalaciones del PEPE?
- 3.12 ¿El misionero educador mantiene los problemas con los alumnos y familiares en secreto, restringidos al ambiente de la Unidad del PEPE y a los que están involucrados en la solución?
- 3.13 ¿El misionero educador siempre está dispuesto a ayudar en lo que sea posible para que el PEPE funcione de forma cada vez más eficiente y económica, cumpliendo sus objetivos?

19 – PLANILLA DE LEVANTAMIENTO DE DATOS DE LAS UNIDADES

| DATOS BÁSICOS | | Año de inicio | | | | | | | | |
|----------------------|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|
| | | Líder local responsable | | | | | | | | |
| | | Iglesia | | | | | | | | |
| | | Coordinador responsable | | | | | | | | |
| | | Ciudad | | | | | | | | |
| | | Departamento | | | | | | | | |
| | | Caso el País no esté en la lista, insertar el país | | | | | | | | |
| | | País | | | | | | | | |
| | | Región - PEPE | | | | | | | | |
| | | Región - Gerencia de Misiones | | | | | | | | |
| | | Nombre de la unidad (portugués) | | | | | | | | |
| | | Nombre de la unidad (idioma local) | | | | | | | | |

20 – LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS PATRONES DE ACTUACIÓN DE LAS UNIDADES.

| LISTA DE VERIFICACIÓN DEL NIVEL BASICO | | | | |
|--|---|---|-------------------|-------------|
| Pilares | Nivel Básico | Conformidad | Acción Correctiva | Observación |
| Gestión Pedagógico | 1. Cada unidad debe tener el plan pedagógico anual, fundamentado en las Leyes de Directrices y Bases de la Educación del país y en el referencial curricular del PEPE. Ese plan pedagógico debe ser fornecido por el coordinador nacional para que se haga la planificación mensual en cada unidad del PEPE. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 2. Cada unidad tendrá el mínimo de dos educadores (uno que asumirá la función de director educador y el otro la función de educador), para una clase con 20 niños y/o niñas de 4 años y otra clase con 20 niños y/o niñas de 5 años. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 3. Se considera fundamental para el funcionamiento de una unidad del PEPE que los misioneros educadores pasen por el entrenamiento obligatorio mínimo de 48 horas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del Espacio Pedagógico | 4. Cada unidad deberá organizar la sala de actividades como un espacio pedagógico, y de acuerdo con los patrones básicos de seguridad para los niños y/o niñas, como por ejemplo: mobiliario propio a los niños y/o niñas; tomas eléctricas protegidas (en lugares que tengan energía eléctrica) y juguetes bien conservados. El aula debe tener ventanas, iluminación y ventilación. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 5. Cada unidad del PEPE deberá tener un baño adecuado para niños y/o niñas con al menos un inodoro y un lavabo. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 6. Cada unidad tendrá lugar para recolección de basura tanto en el espacio de la sala de actividades como también en el espacio destinado a la recreación. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión Administrativa | 7. Las unidades del PEPE deberán ser reconocidas y reglamentadas de acuerdo con las normas vigentes en el país, sob la orientación del Coordinador Nacional, sin perder la caracterización de Programa misionero, socioeducativo. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 8. Cada unidad del PEPE debe presentar informe descriptivo e informe financiero mensual a su iglesia local, enviando copia al coordinador de área o nacional. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 9. Que sean elegidos, por la iglesia, los miembros que harán parte del Comité Directivo para auxiliar en la administración de la unidad, siendo uno de los indicados el Director educador. En la reunión de padres será elegido el Comité de Padres que servirá como una conexión entre el PEPE y la comunidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión Financiero | 10. La iglesia local es responsable de la unidad del PEPE, por lo tanto, deberá buscar los recursos materiales y financieros necesarios para su mantenimiento, pudiendo formalizar levantamiento de ofertas entre sus miembros y también buscar socios afín. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 11. Los recursos levantados por el PEPE, deberán ser utilizados exclusivamente en el programa, y la unidad deberá tener un estricto control de los valores para enviar informes siempre que solicitado. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Gestión de Personas | 12. Es esencial que toda persona que se ofrece voluntariamente a ejercer actividades en la unidad del PEPE sea indicada por la iglesia, posea un testimonio reconocido por la iglesia y comunidad, presente referencia de buena conducta, sin antecedentes criminales y en el entrenamiento inicial firme un término de compromiso y responsabilidades. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 13. El PEPE también podrá contar con un equipo de voluntarios que auxilien en el funcionamiento de la unidad, desde que firmen un término de voluntariado, dejando claro no haber enlace de trabajo. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 14. El equipo del PEPE tendrá derecho a vacaciones anuales respetando el calendario de feriados nacionales y locales. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de la Comunicación | 15. La unidad del PEPE debe compartir con los órganos eclesiásticos, gubernamentales e iglesias mantenedoras los resultados del programa al final del año escolar con el rendimiento de los niños y/o niñas de la unidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 16. Es de fundamental importancia mantener el diálogo con los responsables por los niños y/o niñas a través de un canal de información formal en las reuniones bimestrales y en la rutina diaria del PEPE, facilitando el seguimiento del Programa por los mismos. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de Tiempo y Eficiencia de los Procesos | 17. La unidad de PEPE deberá llenar todos los datos solicitados de levantamientos de datos mensuales, datos del contexto y otros dentro de los plazos estipulados por el coordinador. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del PEPE VAI | 18. Deberán realizarse visitas a las familias de los niños y/o niñas, inicialmente bajo la responsabilidad de los misioneros educadores. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 19. La unidad del PEPE deberá promocionar la sensibilización de las iglesias mantenedoras sobre la importancia de la visitación de las familias de los niños y/o niñas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Desarrollo Comunitario | 20. Hacer el mapeo de necesidades básicas de la comunidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 21. Procurar identificar en el Mapeo los principales enfoques de problemas en la comunidad en un primer momento. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |

Lista de Verificación del nivel intermedio

| LISTA DE VERIFICACIÓN DEL NIVEL INTERMEDIO | | | | |
|--|---|---|-------------------|-------------|
| Pilares | Nivel intermedio | Conformidad | Acción correctiva | Observación |
| Gestión Pedagógica | 1. Deberá hacer la planificación semanal de las actividades desarrolladas con los niños y/o niñas en las unidades de manera interdisciplinar. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 2. Cada misionero educador deberá hacer una práctica obligatoria de observación de clases de un año para actuar en la unidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 3. Los misioneros educadores reciben todo soporte y orientación pedagógico de sus coordinadores nacionales o de área. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del Espacio Pedagógico | 4. El espacio de la unidad del PEPE deberá tener los recursos y carteles fijados en lugares visibles y los equipos del espacio pedagógico deberán ser apropiados a los niños y/o niñas lo que facilitará el desarrollo de dinámicas que contribuyan al aprendizaje. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 5. La unidad del PEPE deberá tener baños separados por sexo para los niños y niñas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 6. Deberá haber un local donde los niños y/o niñas puedan lavar sus manos antes de la merienda y después de la recreación. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión Administrativa | 7. Cada unidad deberá hacer la captación de recursos para atender al presupuesto anual. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 8. El Comité de Padres del PEPE deberá funcionar como un consejo consultivo participando activamente con el responsable de la unidad en la toma de decisiones. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 9. El Comité Directivo deberá acompañar periódicamente los gastos de la unidad, orientando el responsable por la unidad a hacer presupuestos antes de efectuar cualquier compra. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión Financiera | 10. El PEPE no tiene fines de lucro, por lo tanto, todos los recursos captados serán entregados al Comité Directivo y a la iglesia de forma transparente y serán invertidos exclusivamente en las acciones realizadas con los niños y/o niñas de la unidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 11. El responsable por la unidad deberá hacer un levantamiento de las necesidades materiales y presentar, en el inicio de cada año, un presupuesto anual de los gastos que deberá ser aprobado por la iglesia local. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de Personas | 12. Es de fundamental importancia que el misionero educador posea formación en el nivel de enseñanza media y demuestre tener la facilidad de trabajar con niños y/o niñas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 13. La unidad podrá buscar personas que trabajan en la parte burocrática de las escuelas para que orienten los misioneros educadores en todos los trámites de una secretaria escolar. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Gestión de la Comunicación | 14. La unidad deberá organizar un archivo con direcciones que funcionará como correo directo, con el objetivo de repasar las informaciones a los órganos gubernamentales, órganos eclesiásticos, asociaciones de iglesias y miembros del comité director del PEPE. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 15. Los padres/responsables deberán ser incentivados a ayudar a los niños y/o niñas en la realización de las tareas diarias, pues estarán auxiliando en el desarrollo de los mismos y del programa. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de Tiempo y Eficiencia de los Procesos | 16. Se debe optimizar el tiempo a través de la priorización de las acciones que serán desarrolladas en la unidad de manera que se realicen en su plazo. Ejemplo: todos los formularios para matriculas deberán estar listos antes del inicio de las mismas, las listas de presencia deberán ser preparadas de antemano, los materiales impresos y/o reproducidos por lo menos un día antes y toda la parte burocrática de la unidad deberá ser organizada. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del PEPE VAI | 17. Los misioneros educadores y el Comité de visitación deberán desarrollar relaciones con las familias de los niños y/o niñas, generando enlace de amistad según el contexto. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 18. El Comité de visitación de la iglesia deberá buscar formas de presentar el plan de salvación para las familias de los niños y/o niñas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Desarrollo Comunitario | 19. Realizar el Diagnóstico contextual de la comunidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 20. Prestar ayuda de emergencia a partir del mapeo de necesidades básicas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |

Lista de Verificación del Nivel Avanzado

| LISTA DE VERIFICACIÓN DEL NIVEL AVANZADO | | | | |
|--|---|---|-------------------|-------------|
| Pilares | Nivel Avanzado | Conformidad | Acción Correctiva | Observación |
| Gestión Pedagógico | 1. Debe ser hecha la Planificación diaria de las actividades que serán desarrolladas con los niños y/o niñas en las unidades de manera interdisciplinar. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 2. Cada misionero educador tendrá condiciones de actuar directamente en el espacio pedagógico en las actividades con los alumnos de manera adecuada según las orientaciones sobre cómo enseñar, contenidas en los manuales del PEPE. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 3. Los misioneros educadores serán evaluados por su rendimiento según los patrones establecidos por el PEPE internacional. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del Espacio Pedagógico | 4. El espacio pedagógico (aula) deberá contener equipos y materiales que resulten en ampliación de vivencias y descubrimientos que resulten en aprendizaje. Por ejemplo: Juegos que motiven a la socialización (rompecabezas, globos, pelotas, botellas) y libros de historias. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 5. Los baños deberán ser apropiados para los niños y/o niñas con puertas cuyas cerraduras puedan ser abiertas desde afuera por un adulto. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 6. Deberá haber un lugar separado para que los niños y/o niñas puedan realizar la higiene bucal y guardar el material. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión Administrativa | 7. Todos los gastos y suministros deben ser correctamente calculados para que no haya problemas por falta de materiales durante el año escolar. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 8. El Comité Directivo de la iglesia deberá ser supervisor de la administración de la unidad del PEPE. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 9. La unidad deberá tener disponible en un lugar de fácil visibilidad, preferencialmente en la secretaría, los informes financieros mensuales para que los padres, misioneros educadores y miembros de la iglesia y comunidad puedan visualizar. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión Financiera | 10. Todas las unidades deberán tener recursos propios que podrán ser generados por la iglesia u obtenidos a través de alianzas que respondan a todas las demandas del PEPE. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 11. El responsable deberá producir y/o reproducir, todo el material pedagógico tales como: copias, juegos, carteles, que serán utilizados con antelación y guardados en la bodega para que sean utilizados según el plan de actividades. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Gestión de Personas | 12. Es posible que los misioneros educadores reciban un sueldo mensual según el contexto del país. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 13. El responsable por la unidad podrá buscar para su equipo de voluntarios, profesionales que actúen en las diferentes áreas (médicos, dentistas, enfermeros y bomberos) que puedan dedicar un tiempo de su día o de la semana, para instruir a los misioneros educadores y los niños y/o niñas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de la Comunicación | 15. La unidad deberá tener un canal de comunicación para hacer saber a los órganos convencionales y denominacionales, las informaciones sobre la unidad, los proyectos y actividades que serán realizados durante el año escolar. Las informaciones deberán estar disponibles a través del uso de las redes sociales utilizando algunas herramientas disponibles en la misma. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 16. Es fundamental informar a todos los interesados en el programa, como los padres, organizaciones eclesásticas, gubernamentales, comisión de padres e iglesia local, sobre el desarrollo de la unidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 17. La participación de los padres en la rutina diaria del programa es importante en la divulgación de las actividades de la unidad para motivar la integración de la comunidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de Tiempo y Eficiencia de los Procesos | 18. Procurar crear tramites dentro de las unidades que faciliten y dinamicen el andar de los procesos y la comunicación entre Misioneros Educadores, padres, niños y/o niñas, iglesia mantenedora y comunidad. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del PEPE VAI | 19. Iniciar estudios bíblicos en los hogares, bajo la responsabilidad del Comité de visitación de la iglesia. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 20. Procurar entrenar a los miembros de la iglesia que trabajen con visitación en las diferentes formas de enfoque a los familiares de los niños y/o niñas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Desarrollo Comunitario | 21. Realizar Intervenciones a partir de la capacitación de las personas de la comunidad. Por ejemplo: promoción de cursos, etc. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 22. Atención de las necesidades básicas “comunes” a partir de lo encontrado en el diagnóstico contextual. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |

Lista de Verificación del Nivel de Excelencia

| LISTA DE VERIFICACIÓN DEL NIVEL DE EXCELENCIA | | | | |
|---|--|---|-------------------|-------------|
| Pilares | Nivel de Excelencia | Conformidad | Acción Correctiva | Observación |
| Gestión Pedagógico | 1. Misioneros educadores deben estar progresando en su formación académica en Pedagogía. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 2. El misionero-educador debe demostrar dominio de los contenidos enseñados y tener dominio del conocimiento de las características del grupo de edad con que trabaja. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 3. Los misioneros educadores conocerán y entenderán todo el proceso de estructura y funcionamiento de la unidad y estarán aptos a suplir cualquier dificultad pedagógica y de gestión escolar. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del Espacio Pedagógico | 4. El desarrollo del aprendizaje será facilitado cuando el espacio de actividades tenga colores claros, espacios amplios para el trabajo en grupo, elementos de la naturaleza, dramatizaciones, espacio para contar historias y una juguetería (ludoteca) que puede ser formada con juguetes confeccionados con recursos locales. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 5. Los baños deberán ser amplios y tener la instalación de armarios con llaves para guardar los materiales de los niños y/o niñas. Deberán tener sanitarios, lavabos infantiles, espacio para ducha y también un baño adecuado los misioneros educadores. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 6. Las aulas deberán ser en lugares de fácil acceso y además de amplias deberán poseer rampas de accesibilidad y muebles que facilitarán la inclusión de los niños y/o niñas con necesidades especiales. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión Administrativa | 7. El Comité de Padres actuará con acciones de advocacy en la comunidad. Por ejemplo: recolectar informaciones sobre los problemas más graves de la comunidad; registrar esas informaciones y trabajar junto a la comunidad; desarrollar acciones junto al poder público, asociaciones y comunidades en la solución de problemas identificados e implementar acciones que traten de la prevención de los mismos. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 8. Cada unidad del PEPE funcionará con sus propios recursos que posibiliten el mantenimiento de las demandas de material pedagógico, sostenimiento de los misioneros educadores incluyendo vacaciones y pago de auxiliar responsable por el aseo y conservación de las aulas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 9. Que la dirección de la unidad providencie informes financieros impresos que deben ser presentados a los padres, iglesias y comunidad, e informes digitales que sean enviados al coordinador nacional y disponibles en las redes sociales. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |

| | | | | |
|---|---|---|--|--|
| Gestión Financiera | 10. Los recursos financieros deberán corresponder a todas las necesidades de la unidad y el saldo deberá ser usado para mejorar el espacio físico y la construcción de nuevos ambientes. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 11. La unidad hará la adquisición de equipos que faciliten la reproducción de los materiales pedagógicos tales como: computadoras, impresoras, internet y teléfonos celulares. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de Personas | 12. Los misioneros-educadores recibirán un subsidio mensual de acuerdo con el contexto del país y el equipo del PEPE, podrá recibir al final del año escolar, de acuerdo con la planificación de la unidad, un bono que representará un premio por el desempeño en las actividades realizadas. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 13. La unidad deberá tener todo el equipo entrenado para ejecutar intervenciones en situaciones críticas, riesgos y epidemias, a través de profesionales especialistas en las enfermedades típicas de cada país. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 14. El equipo del PEPE deberá tener el derecho de gozar de vacaciones y descanso remunerado, durante el año, conforme al calendario del Ministerio de Educación del país. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de la Comunicación | 15. Mantener toda la comunidad informada a través de las redes sociales, asociaciones, líderes de los barrios, comunidades eclesíásticas y padres, sobre el funcionamiento y actividades del PEPE. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 16. La vida académica de los niños y/o niñas y todas las actividades de la unidad deberán estar disponibles online, facilitando a los padres que no pueden comparecer en el espacio, teniendo más rápidas las informaciones al coordinador nacional, regional y a la coordinación general del PEPE internacional. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión de Tiempo y Eficiencia de los Procesos | 17. Informatizar todos los trámites procesuales de las unidades desde las actividades trabajadas por los misioneros educadores, director de la unidad, coordinador de área/nacional, con informaciones sobre cualquier proceso en tiempo real. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Gestión del PEPE VAI | 18. Discipulado sobre la responsabilidad del Comité de visitación de la iglesia. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 19. La unidad tendrá un equipo entrenado de la iglesia que auxiliará en el trabajo de visitas, utilizando las relaciones como forma de evangelización. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| Desarrollo Comunitario | 20. La comunidad trabajará en su propio favor, de manera autónoma y sostenible, teniendo como primer indicador el presupuesto para la unidad siendo suplido por la iglesia mantenedora del PEPE. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |
| | 21. En lugares donde haya incentivo, como ayuda financiera, a través de programas direccionados a la educación, por parte de cualquier instancia gubernamental, la unidad del PEPE podrá utilizar la oportunidad desde que esas finalidades no dañen a los principios básicos del Programa. | <input type="checkbox"/> Conforme <input type="checkbox"/> No Conforme | | |