

“Motivo de Orgullo y oportunidad de un mejor futuro”



**PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
ESCUELA PRESIDENTE JOSÉ MANUEL
BALMACEDA**

Curicó 2025

ÍNDICE

1.-CONTEXTO	Página
1.1 Introducción	5
1.2 Reseña Histórica	6
1.3 Información Institucional	7
1.3.1 Identificación del Establecimiento	7
1.3.2 Estructura de Gestión Académico Administrativa	8
1.3.3 Horario de clases por niveles	8
1.3.4 Organigrama	9
1.4 Entorno	10
2.-IDEARIO	
2.1 Visión	11
2.2 Misión	11
2.3 Sello Educativo	11
2.4 Definiciones y sentidos Institucionales	11
2.4.1 Principios educativos	11
2.4.2 Enfoque educativo	12
2.5 Valores y competencias específicas	13
2.5.1 Valores	13
2.5.2 Competencias Específicas	14
3.-PERFILES, ROLES Y/O FUNCIONES	
3.1 Directora	15
3.2 Jefe Unidad Técnica Pedagógica	16
3.3 Encargado/a Convivencia Escolar	18
3,4 Coordinador/a de Ciclo	19
3.5 Coordinador/a PIE	20
3.6 Coordinador/a CRA	21
3.7 Coordinador/a Enlaces	22
3.8 Docentes	23
3.8.1 Profesor/a Jefe	23
3.8.2 Docente Asignatura	24
3.8.3 Docente PIE	25

3.9 Asistentes Educación	26
3.9.1 Asistentes Educación Profesionales	26
3.9.2 Asistentes Educación Administrativos y Auxiliares	27
3.9.3 Asistentes de Aula	28
3.9.4 Perfil Estudiantes	29
3.9.5 Perfil Apoderados/as	30
4.- EVALUACION	
4.1 Evaluación y proyecciones del Proyecto Educativo Institucional	32
5. ANEXOS	
5.1 Ámbito Pedagógico	35
5.1.1 Programas de estudio	35
5.1,2 Rutinas Pedagógicas	37
5.1.3 Salidas a terreno	37
5.2 Resultados SIMCE	39
5.3 Objetivos Institucionales	39
5.3.1 Dimensión Liderazgo	39
5.3.2 Dimensión Pedagógica	40
5.3.3 Dimensión Formación y Convivencia Escolar	40
5.3.4 Dimensión Gestión de Recursos	41
5.3.5 Área de Resultados	42
5.4 Planes y programas requeridos por normativa	43
5.4.1 Plan Gestión de la Convivencia Escolar	43
5.4.2 Plan de Afectividad, Sexualidad y Género	43
5.4.3 Plan Integral de Seguridad Escolar	43
5.4.4 Plan de Formación Ciudadana	43
5.4.5 Plan de Desarrollo Profesional Docente	43
5.4.6 Plan de Apoyo a la Inclusión	44
5.4.7 Plan de Estrategia de Transición Educativa	44

5.5 Instrumentos de Gestión	44
5.5.1 Programa de Integración Escolar	44
5.5.2 Programas Sociales - Redes de Apoyo	45
5.5.3 Programa Convivencia Escolar	45
5.5.4 Ley Subvención Escolar Preferencial	45

1.-CONTEXTO

1.1. INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela Presidente José Manuel Balmaceda es una herramienta de gestión educativa y un instrumento de planificación que constituye el eje central para la toma de decisiones y orientar las acciones de cada estamento de la comunidad educativa, teniendo una vigencia anual, debiendo actualizarse al término del año escolar de acuerdo a las evaluaciones y necesidades emergentes.

El PEI actual es evaluado con la participación de docentes, asistentes de educación, alumnos/as, apoderados y directivos a través de un análisis FODA aplicado a cada estamento de donde surgieron nuestras fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas externas. Considerando todas ellas, visualizando nuevas estrategias y propuestas de trabajo para mejorar nuestra gestión educativa durante este periodo cuyo objetivo principal es lograr aprendizajes significativos en nuestros estudiantes.

1.2. RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Presidente José Manuel Balmaceda fue creada por Decreto Supremo el año 1896, bajo el Gobierno del Presidente Don Pedro Montt. El edificio original, que siempre la cobijó, hasta el terremoto de 2010, está ubicado en la esquina de Merced y O'Higgins, siendo erigido bajo el gobierno del Presidente Don José Manuel Balmaceda, en cuyo honor lleva su nombre. Fue el primer edificio que construyó el gobierno como Escuela Pública de Curicó. En sus primeros años tuvo el carácter de Escuela Experimental, funcionando sólo con cursos de primero a quinto de Enseñanza Primaria. El año 1935 completó su Enseñanza Primaria al crearse el sexto año. Alcanzó de esta manera el título de Escuela Superior de Hombres N° 1. En la década del cuarenta comienza a entregar por cuarenta años, enseñanza a los adultos en busca de superación, con el nombre de Escuela Nocturna N° 4.

A contar del año 2003 y después de ser exclusivamente escuela de hombres se inicia el ingreso progresivo de alumnas al establecimiento y adquiere entonces carácter de escuela co-educacional.

Siguiendo su vida académica en un continuo proceso de cambios y reformas se logra un extraordinario avance en la historia cultural de Curicó, cuando EL 24 DE MAYO DE 2004 LA ESCUELA SE DECLARA MONUMENTO NACIONAL, EN LA CATEGORÍA DE MONUMENTO HISTÓRICO, COMO PATRIMONIO NACIONAL EDUCACIONAL.

Las características que tiene este plantel educacional, son las siguientes: Sin JEC, Mixta y Gratuita. Atiende primer y segundo nivel de Transición de Educación Parvularia en forma fusionada, Educación Básica de 1º a 8º año, teniendo un curso en cada nivel. El Establecimiento funciona desde el terremoto del año 2010 en un edificio de emergencia (contenedor) ubicado en Avenida Juan Luis Diez, al fondo del Gimnasio La Granja.

1.3 INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1.3.1 IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre	Escuela Presidente José Manuel Balmaceda
Director	María Verónica Wistuba Olavarría
Dependencia	Municipal
Total de alumnos/as	125
Ubicación Geográfica	Sector periférico de la ciudad de Curicó, Ubicada en Avenida Juan Luis Diez, al fondo Gimnasio La Granja.
Modalidad de Enseñanza	Educación Parvularia, Educación Básica Diurna.

➤ Cursos y Matrícula

Cursos	Educación Parvularia		EDUCACIÓN GENERAL BÁSICA								TOTAL
	NT 1	NT2	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	
	1		1	1	1	1	1	1	1	1	09
Alumnos	05	04	07	12	14	20	16	17	18	12	125

➤ Dotación docentes

DIRECTIVOS	EDUC. PARV.	DOCENTES	TOTAL
2	1	10	13

➤ Dotación docentes Integración

Asistentes de la Educación	Docentes	Total
5	3	8

➤ Dotación Asistentes de la Educación

Paradocentes	Nochero	Auxiliares	Manipuladoras de alimentos	Asistentes aula	Total
4	1	3	2	3	13

1.3.2. ESTRUCTURA DE GESTIÓN ACADÉMICO - ADMINISTRATIVA

➤ Equipo Directivo

01	María Verónica Wistuba Olavarría	Directora
02	Natalia Salazar Flores	Encargada Unidad Técnico Pedagógica.

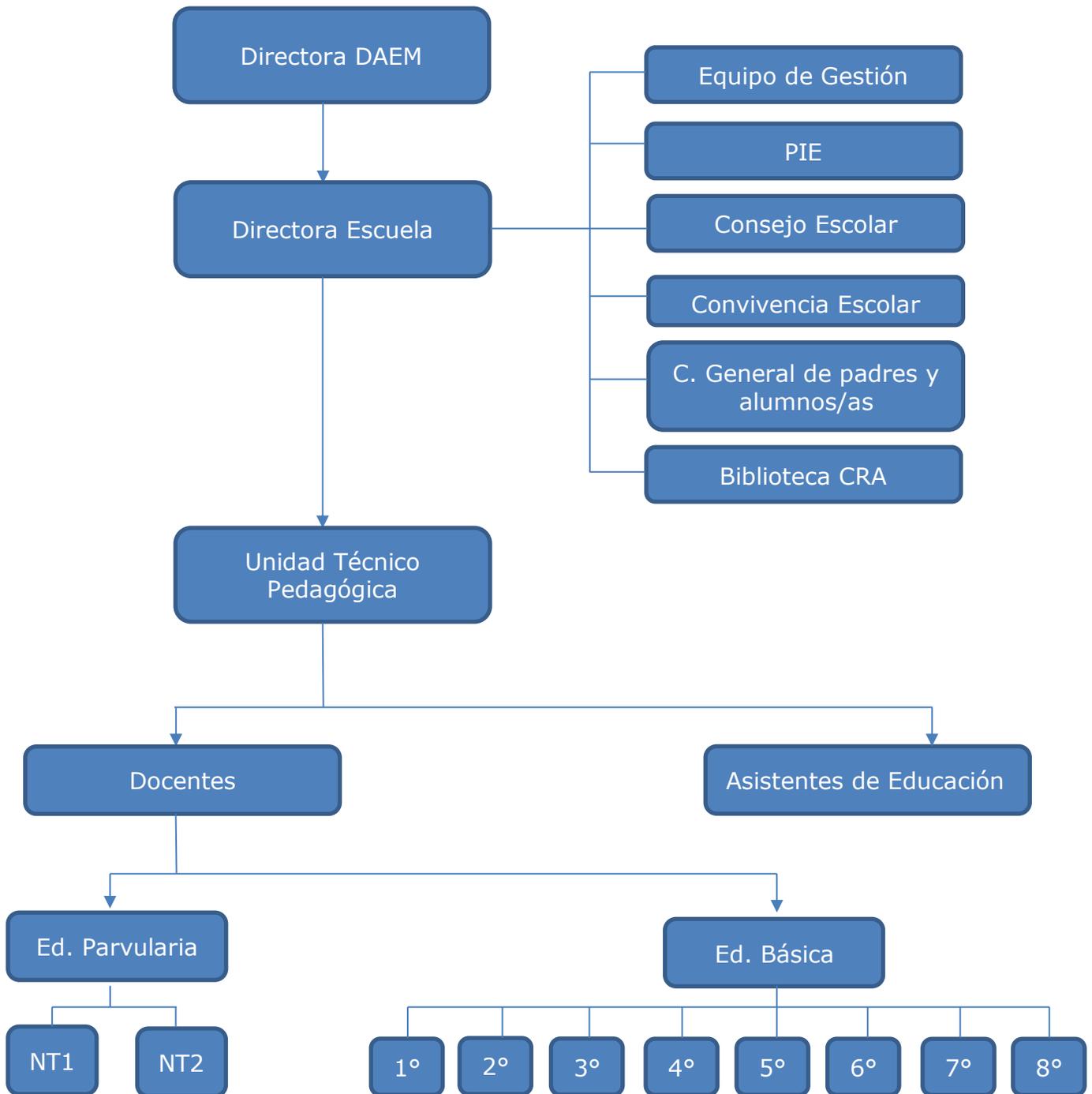
➤ Equipo de Gestión

01	María Verónica Wistuba Olavarría	Directora
02	Natalia Salazar Flores	Encargada Unidad Técnica Pedagógica
03	Claudia González Silva	Educadora de Párvulos
04	Carla Chandía Saavedra	Encargada Conv.Escolar
05	Daniela Hernández Ortiz	Coordinadora Primer y Segundo ciclo
06	Amanda Oyaneder Zuñiga	Coordinadora Programa Integración

1.3.3. HORARIOS DE CLASES POR NIVELES (CLASES PRESENCIALES)

Curso	Días de la semana	Horas
NT1 - NT2	Lunes - Miércoles - Viernes Martes - Jueves	08:30 a 12:50 08:30 a 13:00
1º a 6º	Lunes - Miércoles - Viernes Martes - Jueves	08:15 a 13:10 08:15 a 14:00
7º y 8º	Lunes - Viernes Martes - Miércoles - Jueves	08:15 a 13:10 08:15 a 14:00

1.3.4. ORGANIGRAMA



1.4. ENTORNO

La Escuela Presidente José Manuel Balmaceda está ubicada en la zona urbana de la Comuna de Curicó, Región del Maule, en el sector nororiente de la ciudad.

Nuestro establecimiento se encuentra al centro de dos realidades opuestas, existiendo un sector muy vulnerable con un alto índice de delincuencia y drogadicción; otro de clase media rodeado de colegios subvencionados particulares, centro comercial, complejo deportivo La Granja y construcciones de torres de departamentos.

Actualmente, nuestra Comunidad Escolar, acoge a familias de diferentes sectores de la ciudad que eligen nuestro establecimiento educacional por su trayectoria, tradición, atención a la diversidad y exigencias académicas.

2. IDEARIO

2.1. VISIÓN

“Ser una Institución reconocida como una gran familia educativa y formadora de personas integrales, con un sólido patrimonio cultural, valórico, histórico, social, académico y respetuosos de las diferencias individuales existentes en la comunidad.”

2.2. MISIÓN

“Ser una Escuela abierta a la diversidad cognitiva, social, afectiva y cultural, donde se desarrollen las habilidades y saberes de cada uno de nuestros y nuestras estudiantes proporcionándoles aprendizajes significativos e integrales”.

2.3. SELLO

- Identidad cultural

2.4. DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

2.4.1. PRINCIPIOS EDUCATIVOS

a) Mejoramiento Continuo: proceso que permite avanzar en el desarrollo de prácticas institucionales y pedagógicas con miras a alcanzar lo declarado en el Proyecto Educativo Institucional (PEI).

b) Inclusión: El proceso de Inclusión pretende minimizar las barreras para que todos participen democráticamente sin importar sus características físicas, mentales, sociales, sexuales, contextos culturales, étnicos, etc.

c) Articulación: impulsar la mejora educativa con una mirada de educación más amplia, profunda, significativa que permita iniciar el proceso de comunidad de aprendizaje.

d) Participación: oportunidad que tienen todos los integrantes del Establecimiento de compartir información, propuestas, ideas, ser consultados en expresar diversas materias de importancia con la finalidad de construir

acuerdos y respetarlos, resolver y tomar decisiones.

e)Compromiso: Se trata de una responsabilidad que cada uno adopta consigo mismo, con las demás personas y con la Escuela.

2.4.2. ENFOQUE EDUCATIVO

Modelo centrado en el alumno (a), que tiene como punto de partida el aprendizaje del estudiante, al que considera sujeto de la Educación.

Su finalidad no es solamente que el alumno adquiera una serie de conocimientos, sino que también desarrolle procedimientos autónomos del pensamiento.

En este modelo no se emplea un único método de enseñanza, hace hincapié en una variedad de diferentes tipos de métodos que se centran en el estudiante que está aprendiendo, cambia el papel del profesor, convirtiéndose en un proveedor de información que facilita el aprendizaje de los estudiantes. El aprendizaje centrado en el alumno pone todo el énfasis en la persona que aprende (Weimer,2002).

Características de la enseñanza centrada en el alumno.

- 1., Involucrar a los estudiantes en el proceso de aprendizaje adquiriendo competencias claves y habilidades del siglo XXI.
- 2.- Formación explícita de habilidades donde los estudiantes aprendan a pensar, resolver problemas, tomar decisiones, trabajar en equipo, analizar argumentos, generar hipótesis con el fin de dominar la materia de la asignatura.
- 3.- Reflexión de lo que están aprendiendo y como están aprendiendo, reconocer sus dificultades, fortalezas y aceptar la responsabilidad de reflexionar, analizar y criticar lo que están aprendiendo.

4.- Desarrollar estructuras que promueven compromisos compartidos para el aprendizaje, fomentando la colaboración, lo que posibilita que los estudiantes puedan aprender de sí mismos y los demás

empatía, respeto, gratitud, tolerancia, solidaridad, patriotismo, lealtad, equidad y perseverancia.

2.5. VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

2.5.1 VALORES

- **Compromiso y responsabilidad:**

Dar todo de sí mismo para lograr los objetivos y cumplir los compromisos adquiridos.

- **Empatía:**

Capacidad de ponerse en el lugar del otro.

- **Respeto:**

Valorar la diversidad de su entorno con un trato amable y cortés.

- **Gratitud:**

Apreciar los aspectos (no materialistas) de la vida y la voluntad de reconocer que los demás desempeñan un papel en nuestro bienestar emocional..

- **Tolerancia:**

Aceptación de la diversidad de opinión social, étnica, cultural y religiosa, capacidad de saber escuchar y aceptar a los demás, valorando las distintas formas de entender y posicionarse en la vida.

- **Solidaridad:**

Apoyo o adhesión circunstancial a una causa o al interés de otro. Compartir con otros ofreciendo ayuda a los demás y una colaboración mutua entre las personas.

- **Patriotismo:**

Valor que nos hace vivir plenamente nuestro compromiso como ciudadanos y fomentar el respeto que debemos a nuestra Nación.

- **Lealtad:**
Cumplimiento de aquello que exigen las leyes de la fidelidad y el honor. Se desarrolla en la conciencia e implica cumplir con un compromiso aún frente a circunstancias cambiantes o adversas.
- **Equidad:**
Principio ético que implica tratar a las personas de manera justa y equitativa, reconociendo sus diferencias y necesidades.
- **Justicia:**
Reconocer lo que le corresponde y pertenece a cada cual hacer, que se respete ese derecho, recompensar su esfuerzo y garantizar su seguridad.
- **Perseverancia:**
Ser constante en sus propósitos

2.5.2. COMPETENCIAS ESPECIFICAS

Las Competencias Específicas que deben ser prácticas habituales en la comunidad educativa son:

- Capacidad Crítica
- Disciplina
- Innovación y creatividad
- Planificación y Organización
- Liderazgo e iniciativa
- Participación Democrática
- Valoración de la Interculturalidad

3. PERFILES, ROLES Y/O FUNCIONES

3.1.DIRECTOR/A

Es el Profesional de la Educación responsable de los resultados formativos y académicos del establecimiento que se ocupa de la Dirección, administración, acompañamiento y coordinación de la Educación del Establecimiento.

- Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- Proponer al personal docente y asistentes de la educación a contrata y de reemplazo.
- Organizar y acompañar el trabajo de los docentes y de los asistentes de educación.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento.
- Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los Docentes.
- Adoptar las medidas para que las madres, padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Establecimiento y el avance de sus hijos/as.
- Hacer funcionar y presidir el Consejo Escolar del Establecimiento y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Establecimiento.
- Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar.
- Tener informada a toda la Comunidad sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.

- Realizar reuniones con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior de la Escuela.
- Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al reglamento interno las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- Planificar y articular planes de integración con los diversos estamentos que componen la Comunidad Educativa.
- Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los estudiantes , madres, padres y/o apoderados.
- Resolver los conflictos que se producen en el interior del Establecimiento recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución.
- Gestionar la relación con la comunidad y su entorno.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- Mantener las relaciones con las autoridades a nivel Comunal, Provincial y Ministerial.
- Mantener y monitorear los informes a través de la plataforma SIGE (Sistema de información general de estudiantes).

3.2, JEFE UNIDAD TÉCNICA

Profesional que se responsabiliza de la programación, organización, acompañamiento docente y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

- Asegurar la aplicación Curricular vigente.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.

- Asegurar la implementación de los programas en el aula.
- Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los objetivos de los programas de estudio.
- Promover entre los docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular Nacional.
- Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje en coherencia con los planes y programas de estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
- Asegurar el logro de los aprendizajes esperados consignados en las bases curriculares de la Educación Parvularia.
- Planificar y organizar las actividades técnico- pedagógicas del año lectivo, de acuerdo a normativa vigente.
- Confección junto a la Directora del establecimiento de la carga horaria de los docentes y distribución del plan de estudio y confección de horarios de los profesores.
- Presidir los consejos técnicos pedagógicos.
- Realizar reuniones técnicas para coordinar acciones con coordinadora y docentes de Equipo PIE.
- Planificar y programar la calendarización de las actividades académicas del Establecimiento.
- Confeccionar y actualizar junto a todos los docentes el reglamento de evaluación, promoción y calificación.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Promover acciones y/ o actividades de articulación entre cursos y niveles.

- Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- Promover entre los docentes altos expectativas en el logro de resultados de los estudiantes.
- Generar condiciones institucionales para mejorar la calidad en los procesos de gestión y los resultados de aprendizaje.

3.3. ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesional que coordina el equipo de Convivencia Escolar liderando el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, formación de valores y la gestión de un clima propicio para el aprendizaje en las dependencias del establecimiento.

- Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en conjunto con el equipo de convivencia escolar
- Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- Mantener informado al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación de las acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Organizar y realizar talleres con toda la comunidad escolar enfocados a: prevención de acoso escolar, bullying, contención socioemocional, autocuidado, entre otros.
- Ejecutar y monitorear cumplimiento de protocolos de activación, establecidos en el reglamento interno.
- Fortalecer la difusión de las políticas de prevención y políticas de convivencia escolares establecidas por el MINEDUC y Superintendencia.
- Coordinar atenciones de padres y apoderados de los estudiantes que hayan sido derivados a Convivencia escolar .

- Atender casos individuales o grupales cuyas conductas atenten a una sana convivencia aplicando estrategias efectivas.
- Utilizar redes de apoyo.

3.4. COORDINADOR/A DE CICLO

- Promover un clima relacional positivo, de cooperación y trabajo entre los docentes, estimulando las directrices de los órganos superiores y desarrollando el trabajo conforme a ellas.
- Mantener informado de la marcha de su ciclo a la encargada de Unidad Técnica Pedagógica.
- Coordinar a los profesores jefes de su ciclo y profesorado a proporcionar información de todos los asuntos relacionados con el ciclo y/o nivel incluyendo la normativa legal.
- Participar en reuniones semanales realizadas por Dirección en conjunto con UTP.
- Colaborar en otras funciones o labores indicadas por Equipo directivo.
- Colaborar con U.T.P. en preparar:
 - Las reuniones que sean necesarias para planificar, coordinar y evaluar la labor educativa y docente de los Ciclos.
 - Los aspectos informativos, educativos y académicos que los profesores jefes deben transmitir en las reuniones con alumnado y familia.
 - Promover el seguimiento y cumplimiento de la Programación Anual.

3.5. COORDINADOR/A PIE

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la Normativa Vigente y preparar las condiciones en el establecimiento educacional para el desarrollo del PIE.
- Conformar los equipos técnicos y establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas. (PME)
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en el establecimiento.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y Educación.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación del PIE.

- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación , implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer fortalezas y oportunidades de mejora del funcionamiento del equipo PIE.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.

3.6. COORDINADOR/A CRA

- Elaborar Plan de trabajo.
- Planificar diversas actividades que incentiven la lectura.
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.
- Proponer actividades mensuales y velar por el cumplimiento de ellas.

3.7. COORDINADOR/A DE ENLACES

- Brindar apoyo para solucionar situaciones relacionadas con el trabajo de los equipos tecnológicos.
- Lograr que la totalidad de los cursos trabajen con los recursos TIC que cuenta la sala de Enlaces.
- Mantener un listado actualizado de software o páginas interactivas..
- Favorecer el trabajo de los Docentes en la preparación de la sala de Enlaces para la realización de sus clases.
- Apoyar a docentes, asistentes de la educación y o estudiantes en el trabajo pedagógico de forma individual o colectiva relacionados con la actividad que realizan en la sala de Enlaces
- Instalar en los estudiantes un vocabulario básico computacional.
- Instalar software o programas educativos en los equipos que sean requeridos por los docentes.
- Buscar material óptimo en las distintas asignaturas para ser instalado en los computadores.
- Registrar horario de uso de sala de enlaces.

3.8. DOCENTES

3.8.1 PROFESOR/A JEFE

- Aplicar diversas estrategias para conocer la realidad de su curso
- Mantenerse informado de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Mantenerse informado de la asistencia de los estudiantes, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencias sin justificación.
- Utilizar las horas de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre el establecimiento y la familia.

- Identificar a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales para derivar oportunamente a los especialistas respectivos.
- Realizar monitoreo sistemático a los estudiantes que ha derivado.
- Mantener Informado a los padres y/o apoderados de las diversas actividades del curso por medio de agenda escolar, reuniones de padres y apoderados entre otras.
- Monitorear el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Dirigir, motivar y evaluar las reuniones de apoderados del curso.
- Asesorar a la Directiva de apoderados del Curso en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- Entregar información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elaborar el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.
- Realizar en forma eficiente y oportuna las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos establecidos por el establecimiento.
- Mantener informada a la Dirección, de los casos en riesgo de su curso.
- Mantener constante comunicación con los/as estudiantes.
- Estimular a los estudiantes a participar en la vida de la comunidad a través de las actividades del establecimiento.

3.8.2. DOCENTE ASIGNATURA

- Conocer la realidad personal del alumno.
- Ser facilitador de los aprendizajes, formador de valores y consecuente con éstos.
- Ser responsable, perseverante, creativo y optimista en su quehacer Profesional.
- Poseer altas expectativa respecto al logro de los aprendizajes de todos sus estudiantes.
- Mantenerse en constante perfeccionamiento y auto perfeccionamiento aplicándolo en el aula.
- Ser consecuente con los principios y valores que promueve la Escuela.
- Ser formador permanente de hábitos en los estudiantes.
- Ser facilitador y mediador de los aprendizajes descubriendo las potencialidades de sus estudiantes.
- Fomentar el trabajo en equipo.
- Cumplir las directrices establecidas por la Dirección y Jefe UTP en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Colaborar al logro del currículum vigente.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de materias, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones y entrevista con los apoderados.

- Cumplir satisfactoriamente con las indicaciones emanadas de la Dirección, U.T.P, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Promover un clima escolar necesario para un aprendizaje de calidad.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia en la sala de clases.
- Mantener registro de planificaciones en plataforma LIRMI de acuerdo a indicaciones entregadas por UTP.

3.8.3, DOCENTE PIE

- Recabar antecedentes y documentos técnicos y de salud necesarios, según N.E.E, a fin de conformar y mantener actualizado el expediente individual.
- Participar sistemáticamente, cuando el caso lo requiera en la actualización de diagnóstico y reevaluación de carácter psicopedagógico de los estudiantes, emitiendo un informe individual, considerando las orientaciones respectivas.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, implementación y reevaluación del proceso.
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual del estudiante considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna
- Apoyar al docente y participar activamente en el desarrollo de las actividades en las asignaturas de apoyo.
- Apoyar y consensuar con docentes las estrategias, las actividades, guías y evaluaciones de los alumnos con NEE.
- Preparar materiales apropiados para los alumnos con NEE transitorias y permanentes

3.9. ASSTENTES DE EDUCACIÓN

3.9.1. ASISTENTES DE EDUCACION PROFESIONALES

- Ser corresponsable del proceso educativo de los alumnos.
- Hacerse cargo de los resultados de sus intervenciones
- Trabajar en equipo
- Compartir con los docentes, asistentes y directivos orientaciones específicas y generales para la atención de los estudiantes .
- Ser proactivo
- Alinearse con las metas del establecimiento
- Ser empático y acogedor.
- Apoyar todas las actividades escolares tanto dentro como fuera del aula.
- Promover la protección, seguridad y cuidado de cada alumno.
- Promover la formación valórica de todos los alumnos.

- Relacionarse y atender adecuadamente a las personas.
- Apoyar las actividades escolares formativas
- Cooperar con las actividades y acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Cumplir con los plazos establecidos por la institución.
- Educar a través del trato cercano.
- Recopilar y entregar información a docentes y Equipo Directivo
- Asistir a reuniones requeridas por Dirección, UTP o Coordinadora PIE.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.

3.9.2. ASISTENTES DE EDUCACIÓN ADMINISTRATIVOS Y AUXILIARES

- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado.
- Apoyar y asistir a los alumnos/as cuando lo requieran
- Sentirse y ser corresponsable del proceso educativo de los alumnos
- Alinearse con el PEI y con el logro de metas del colegio
- Poseer un buen manejo de la disciplina grupal.
- Ser empático y acogedor.
- Apoyar todas las actividades escolares tanto dentro como fuera del aula.
- Promover la protección, seguridad y cuidado de cada alumno/a
- Corregir la disciplina, higiene y puntualidad.
- Promover la formación valórica de todos los alumnos/as.
- Cuidar el espacio físico.
- Relacionarse y atender adecuadamente a las personas.
- Apoyar las actividades escolares formativas
- Cooperar con actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, realizando las tareas que le asigne la Dirección.

3.9.3. ASISTENTE DE AULA

- Apoyar al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor, patios.
- Colaborar en eventos, ceremonias, diarios murales, paneles exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en patios.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados.
- Informar a Dirección situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función para la búsqueda de soluciones.
- Colaborar en la revisión de tareas y monitoreo del desarrollo de actividades durante la clase.
- Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos estudiantes para el éxito de su proceso pedagógico.
- Apoyar al docente en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Demostrar proactividad en las asignaturas que le toca asistir, prestando apoyo y colaboración a la función educativa en beneficio del aprendizaje de los estudiantes.

3.9.4. PERFIL DEL ALUMNO/A

- Vivenciar los valores trabajados por el Establecimiento.
- Participar activamente con su proceso de aprendizaje siendo creativos, disciplinados y perseverantes.
- Demostrar empatía, solidaridad y respeto por sus pares y todos los integrantes de la comunidad educativa.
- Ser responsable ante sí mismo, la comunidad educativa y la sociedad respecto de sus acciones.
- Acoger con respeto y tolerancia la diversidad de la comunidad educativa.
- Respetar la normativa del reglamento interno del establecimiento.
- Cuidar los recursos del establecimiento y utilizarlos de manera adecuada.
- Demostrar conciencia por el cuidado del medio ambiente y su entorno
- Demostrar responsabilidad en su quehacer académico.

Nuestra comunidad tiene como fin proporcionar el contexto adecuado, entregar las herramientas y oportunidades para que cada uno de nuestros alumnos logre desarrollar sus potencialidades. Es por esto que pretendemos que cada uno de ellos sea:

- ❖ Indagador: Desarrolla su curiosidad natural. Adquiere las habilidades necesarias para indagar y realizar investigaciones, y demuestra autonomía en su aprendizaje, disfruta aprendiendo.
- ❖ Informado: Explora conceptos, ideas y cuestiones de importancia local y mundial y, al hacerlo adquiere conocimientos y profundiza su comprensión de una amplia y equilibrada gama de disciplinas.
- ❖ Pensador: Aplica por iniciativa propia, sus habilidades intelectuales de manera crítica y creativa para reconocer y por consiguiente, abordar problemas complejos y tomar decisiones razonadas y éticas.
- ❖ Comunicador: Comprende y expresa ideas e información con

confianza y creatividad en diversas lenguas y formas de comunicación. Está dispuesto a colaborar con otros y lo hace de forma eficaz.

- ❖ **Íntegro:** Actúa con integridad y honradez, posee un sentido de la equidad, justicia y el respeto por la dignidad de las personas, grupos y comunidades. Asume la responsabilidad de sus propios actos y las consecuencias derivadas de ellos.
- ❖ **Posee mentalidad abierta:** Entiende y aprecia su propia cultura e historia personal y está abierto a las perspectivas, valores y tradiciones de otras personas y comunidades. Está habituado a buscar y considerar distintos puntos de vista y dispuesto a aprender de la experiencia.
- ❖ **Solidario:** Muestra empatía, sensibilidad y respeto por las necesidades y sentimientos de los demás. Se compromete a ayudar a los demás y actúa con el propósito de influir positivamente en la vida de las personas y el medio ambiente.
- ❖ **Equilibrado:** Entiende la importancia del equilibrio mental, emocional y físico para lograr el bienestar personal y el de los demás.
- ❖ **Reflexivo:** Evalúa su propio aprendizaje y experiencias. Es capaz de reconocer y comprender sus cualidades y limitaciones para contribuir a su aprendizaje y desarrollo personal.

3.9.5. PERFIL DEL APODERADO/A

- Que se comprometa con el proceso enseñanza aprendizaje y actividades extraescolares de sus hijos
- Que sea respetuoso, tolerante, participativo en su accionar de apoyo a la labor docente.
- Cooperador, activo, constante y permanecer informado de las diversas acciones que la Comunidad Educativa emprenda, integrándose en cada una de ellas.
- Respetuoso con las normativas del establecimiento.

En este contexto, los apoderados de la Escuela Presidente José Manuel Balmaceda deberán:

- Ser modelos positivos para sus hijos.
- Estar atentos al desempeño académico y social de sus hijos.
- Mantener una comunicación clara, continua y positiva con sus hijos y con la escuela.
- Evidenciar el respeto al personal y las normas del establecimiento,
- Conocer, respetar y velar por el cumplimiento de la misión, visión y valores de la institución.
- Comprometerse a educar a sus hijos de forma integral.
- Brindar el tiempo necesario para apoyar permanentemente las inquietudes y necesidades de sus hijos.
- Conocer, respetar y acatar el reglamento interno del establecimiento, siguiendo el conducto regular.
- Asistir a las reuniones de apoderados y entrevistas a las que sea citado.
- Tomar conocimiento y firmar toda comunicación enviada por el establecimiento.

4. EVALUACION

4.1. EVALUACIÓN Y PROYECCION DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

La evaluación de metas institucionales conlleva una reflexión sobre la misión y sobre los principales objetivos institucionales del establecimiento permitiendo tener una mirada crítica sobre la organización y la gestión, midiendo el logro de los objetivos institucionales, evaluando los medios que ha adoptado para garantizar su desarrollo y verificando la calidad de sus prácticas institucionalizadas.

La evaluación permitirá examinar todos los aspectos de su funcionamiento susceptibles de contribuir a su eficiencia pedagógica y al logro de aprendizajes significativos de los estudiantes.

Se diseñarán, validarán y aplicarán diversos instrumentos de evaluación eficaces que nos proporcione una mirada cualitativa y cuantitativa para evaluar a mediano y largo plazo el ciclo de mejoramiento continuo.

Proceso de la Evaluación:

- Monitoreo constante a través de diferentes instrumentos que registren el logro de impacto de las metas Institucionales, para evaluar los Planes y programas que se estén realizando.
- Seguimiento a través de Reportes Gráficos de los Resultados de Evaluaciones que miden los porcentajes de logros por asignatura en las fases de diagnóstico, proceso y finalización, para determinar medidas remediales.
- Recopilar información con el fin de analizar la calidad del trabajo realizado, aplicando encuestas de satisfacción a todos los estamentos de la comunidad escolar.

Estas prácticas serán analizadas y retroalimentadas en Consejos de Profesores, Consejos Escolares, Equipo de Gestión, lo que le dará validez a los resultados obtenidos.

Producto de la Evaluación

1. Análisis de los niveles de los estándares de aprendizaje de la escuela
2. Análisis de rendimientos semestrales por asignaturas y/o actividades
3. Análisis de resultados DIA y SIMCE, de los resultados del logro de aprendizajes de las estudiantes con NET y NEP
4. Análisis de los resultados del grado de satisfacción que demuestran los padres y apoderados hacia la labor de la escuela respecto de la formación educacional de sus hijas/os.

Todos los análisis realizados y expresados en gráficos, cuadros comparativos, encuestas, y otros dispositivos de evaluación, serán entregados al final de cada semestre.

ANEXOS

4.1. ÁMBITO PEDAGÓGICO

El establecimiento imparte Educación Parvularia y Enseñanza Básica, se rige por la normativa emanada del Ministerio de Educación.

- Bases Curriculares con énfasis en el desarrollo de habilidades.
- Calendarización mensual.
- Textos de Estudio del MINEDUC y Método Matte en Kinder y 1º Básico.

5.1.1 , PROGRAMAS DE ESTUDIOS

➤ Programa Pedagógico Educación Parvularia

Ámbitos	Núcleo de Aprendizaje
Desarrollo Personal y Social	Identidad y Autonomía Convivencia y Ciudadanía Corporalidad y Movimiento
Comunicación Integral	Lenguaje Verbal Lenguaje Artístico
Interacción y Comprensión del Entorno	Exploración del entorno natural Comprensión del entorno sociocultural Pensamiento Matemático

➤ **Plan de Estudio Primer Ciclo**

ASIGNATURAS	Cursos			
	1º	2º	3º	4º
Lenguaje y Comunicación	8	8	8	8
Matemática	6	6	6	6
Taller Inglés	2	2	2	2
Ciencias Naturales	3	3	3	3
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	3	3	3
Tecnología / Orientación	1	1	1	1
Música	2	2	2	2
Artes Visuales	2	2	2	2
Educación Física y Salud	3	3	3	3
Religión	2	2	2	2

➤ **Plan de Estudio Segundo Ciclo**

ASIGNATURAS	Cursos			
	5º	6º	7º	8º
Lenguaje y Comunicación	6	6	6	6
Matemática	6	6	6	6
Idioma Extranjero Inglés	4	4	4	4
Ciencias Naturales	3	3	4	4
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	4	4	4	4
Tecnología	1	1	1	1
Música	1	1	1	1
Artes Visuales	1	1	1	1
Educación Física y Salud	3	3	3	3
Religión	2	2	2	2
Orientación	1	1	1	1

5.1.2 RUTINAS PEDAGÓGICAS

Rutina de clase

➤ Inicio

- Panel Socio emocional
- Presentación y socialización del Objetivo de clase y actividades a realizar (escrito en pizarra)
- Activación de conocimientos previos.
- Plan Lector basado en habilidades localizar, interpretar y reflexionar

➤ Desarrollo

- Actividades de acuerdo a los 3 canales de percepción (Auditivo, visual y kinestésico)
- Monitoreo de las actividades.
- Interacción pedagógica
- Co - docencia (PIE)

➤ Cierre

- Retroalimentación
- Meta cognición.

5.1.3 Salidas a Terreno

a) Salida dentro de la ciudad por asignatura: Estas salidas deberán estar planificadas y ser conducentes a lograr un objetivo específico dentro de la asignatura previa autorización de los padres y/o apoderados. Antes de salir del establecimiento el docente a cargo debe firmar salida en libro de registro pertinente.

b) Viajes pedagógicos: para poder realizarlos se debe solicitar autorización de cambio de actividades a la DEPROV con la respectiva autorización de los padres y/o apoderados:

- Los cursos que realicen la actividad deben presentar proyecto a UTP al menos 30 días antes de realizarse o, en las fechas que estipule el Director del colegio.
- Dicha actividad deberá considerar una guía evaluada que dé cuenta del logro de los objetivos a adquirir. Para ello el docente deberá entregar una rúbrica con los indicadores a evaluar una semana antes de realizarse la salida para ser enviada a los alumnos, de modo que conozcan con claridad los fines específicos de la actividad.
- En caso de que un alumno(a) por razones de salud o por fuerza mayor no pueda participar de dicha actividad, previa notificación por parte del apoderado, el profesor respectivo dará un trabajo relacionado con el tema.

**5.2 RESULTADOS SIMCE :
RESULTADOS SIMCE 4º BÁSICO**

PRUEBA	AÑO 2021	AÑO 2022	AÑO 2023	AÑO 2024
Comprensión Lectura	Se suspende	247	281	259
Matemáticas	Se suspende	237	239	277

RESULTADOS SIMCE 6º Básico

PRUEBA	AÑO 2016	AÑO 2018	AÑO 2020 a 2023	AÑO 2024
Comprensión Lectura	230	256	Se suspende	279
Matemáticas	233	234	Se suspende	276

5.3. OBJETIVOS INSTITUCIONALES

5.3.1. DIMENSION LIDERAZGO OBJETIVO ESTRATEGICO A 4 AÑOS

Potenciar, a través, de la gestión directiva una cultura de altas expectativas de los procesos institucionales, estableciendo mecanismos de recopilación, sistematización y análisis continuo de datos, para la toma de decisiones educativas efectivas que fortalezcan la gestión pedagógica.

Estrategia (Año 2023)

Fomentar una cultura de altas expectativas de los procesos institucionales que permitan generar análisis y reflexión de datos recopilados para la toma de decisiones.

Estrategia (Año 2024)

Implementar una cultura de altas expectativas de los procesos institucionales que permitan generar análisis y reflexión de datos recopilados para la toma de decisiones.

Estrategia (Año 2025)

Sistematizar una cultura de altas expectativas de los procesos institucionales que permitan generar análisis y reflexión de datos

5.3.2..DIMENSION PEDAGOGICA OBJETIVO ESTRATEGICO A 4 AÑOS

Fortalecer la gestión pedagógica mediante el trabajo colaborativo estableciendo estrategias, prácticas y lineamientos efectivos que permitan el logro de los aprendizajes y el desarrollo integral de los estudiantes.

Estrategia (Año 2023)

Definir estrategias, prácticas y lineamientos efectivos mediante el trabajo colaborativo para promover el logro de los aprendizajes.

Estrategia (Año 2024)

Reorganizar y aplicar prácticas y lineamientos efectivos mediante el trabajo colaborativo para promover el logro de los aprendizajes.

Estrategia (Año 2025)

Aplicar y Evaluar prácticas y lineamientos efectivos mediante el trabajo colaborativo para promover el logro de los aprendizajes.

5.3.3.DIMENSION FORMACION Y CONVIVENCIA OBJETIVO ESTRATEGICO A 4 AÑOS

Promover y fortalecer actividades que contribuyan al desarrollo de conductas de autocuidado, contención emocional, habilidades sociales, resolución de conflictos y actitudes que favorezcan una adecuada inserción dentro de una comunidad culturalmente inclusiva y respetuosa del entorno, incentivando la participación activa de los integrantes de la comunidad educativa.

Estrategia (Año 2023)

Elaborar un cronograma anual de actividades y gestionar la participación de redes de apoyo, con el fin de contribuir al desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Estrategia (Año 2024)

Reestructurar y ejecutar el cronograma anual de actividades y gestionar la Participación de redes de apoyo, con el fin de contribuir al desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

Estrategia (Año 2025)

Aplicar el cronograma anual de actividades y gestionar la participación de redes de apoyo, con el fin de contribuir al desarrollo integral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

5.3.4. DIMENSION GESTION DE RECURSOS

OBJETIVO ESTRATEGICO A 4 AÑOS

Gestionar el recurso humano, educativo, tecnológico y herramientas pedagógicas necesarias para fortalecer las prácticas pedagógicas institucionales, nuestro sello y el óptimo desarrollo de los procesos educativos.

Estrategias (Año 2023)

Elaborar un plan de compra, de capacitación y de contratación de personal para fortalecer el desarrollo de los procesos educativos.

Estrategias (Año 2024)

Elaborar un plan de compra, de capacitación y de contratación de personal para fortalecer el desarrollo de los procesos educativos.

Estrategia (Año 2025)

Elaborar y evaluar un plan de compra, de capacitación y de contratación de personal para fortalecer el desarrollo de los procesos educativos.

5.3.5. AREA DE RESULTADOS

Lograr un alza progresiva en los niveles de logro y estándares de aprendizaje alcanzados en las diferentes mediciones estandarizadas y otros indicadores de la calidad educativa.

Estrategia (Año 2023)

Analizar y reflexionar sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones internas y externas para la elaboración de un plan remedial pertinente al logro de objetivos.

Estrategia (Año 2024)

Analizar y reflexionar sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones internas y externas para la elaboración y seguimiento de un plan remedial pertinente al logro de objetivos.

Estrategia (Año 2025)

Analizar y reflexionar sobre los resultados obtenidos en las evaluaciones internas y externas para la elaboración, aplicación y seguimiento de un plan remedial pertinente al logro de objetivos

5.4. PLANES Y PROGRAMAS REQUERIDOS POR NORMATIVA

5.4.1. Plan de Gestión Convivencia Escolar: contiene las tareas necesarias para promover el aprendizaje de la convivencia, la prevención de la violencia escolar, autocuidado, estableciendo responsables, plazos, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia hayan definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa.

5.4.2. Afectividad, sexualidad y género: Recibir formación en sexualidad, afectividad y género garantiza la posibilidad de generar conductas de autocuidado en salud mental y física, de hacerse responsable de las propias decisiones en cada etapa vital.

5.4.3. Seguridad escolar: La prevención de riesgo y del autocuidado en es un tema que, como objetivo transversal, presente en el currículum, explicitado en las bases curriculares, compromete a toda la comunidad educativa y constituye un trabajo permanente en el Establecimiento.

5.4.4. Plan de formación ciudadana: promover una nueva manera de desarrollar el pensamiento crítico y deliberativo, a través de espacios de interacción enfocados a la realidad intercultural de nuestra Escuela.

5.4.5. Plan de desarrollo profesional docente Conocer y comprender variadas estrategias de enseñanza que permitan fortalecer las prácticas pedagógicas, realizando una selección de las más pertinentes de acuerdo a las características de cada curso, atendiendo las necesidades específicas de los estudiantes, respetando estilos y ritmo de aprendizaje.

5.4.6. Plan de apoyo a la inclusión: Construir una comunidad educativa como espacio de aprendizaje, encuentro, diálogo, teniendo presente las diferencias y particularidades de los estudiantes para desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

5.4.7. Plan de estrategia de transición educativa: Facilitar la transición de los niños y niñas a la Educación General Básica, desarrollando las habilidades y actitudes necesarias e implementando los procesos de enseñanza y aprendizaje que se requieran para facilitar la articulación entre ambos niveles.

5.5. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN

5.5.1. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Nuestro programa de Integración Escolar (PIE) atiende a alumnos que presentan capacidades diferentes con el que se busca generar las condiciones necesarias para contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación de todos nuestros estudiantes, valorando las diferencias individuales y el respeto por la diversidad en perspectiva de una visión más inclusiva de la educación actual.

Se atiende a alumnos desde el Nivel NT1 a 8º Básico que presentan NEE transitorias y permanentes . Las necesidades educativas transitorias se entienden como aquellas que se presentan en algún momento de la vida escolar como consecuencia de un trastorno o dificultad transitoria diagnosticada por un profesional competente y las que necesitan apoyos extraordinarios por un período determinado para progresar en el currículum. Las necesidades educativas permanentes son aquellas que necesitan apoyo durante todo el proceso escolar.

A los docentes de aula que tienen alumnos con NEE se le asignan horas para trabajar en conjunto con los especialistas.

Para la implementación de dicho proyecto se deben contratar los especialistas pertinentes para trabajar cada una de las capacidades

diferentes que se atenderán, por lo que se contratarán: fonoaudiólogo, educadora diferencial, kinesiólogo, asistente social y psicólogo y así poder satisfacer las necesidades presentes en nuestros estudiantes, formando los Equipos de Aula en conjunto con docentes y asistentes de aula.

5.5.2. PROGRAMAS SOCIALES - REDES DE APOYO

De acuerdo a las necesidades y requerimientos de nuestros estudiantes se establecerán contactos con las distintas redes, instituciones y programas de apoyo. Entre las que podemos mencionar: PDI, Carabineros, Cefam, DAEM, Senda, Deprov, entre otras.

5.5.3. PROGRAMA CONVIVENCIA ESCOLAR:

Enfoque eminentemente formativo, participativo se deben enseñar y aprender una suma de conocimientos, habilidades y valores que permiten poner en práctica el vivir en paz y armonía con otros. Para este fin se implementarán diversas acciones que requieren de la participación y compromiso de toda la unidad educativa en las actividades culturales que promuevan nuestro sello institucional.

5.5.4. LEY SUBVENCION ESCOLAR PREFERENCIAL:

Con el fin de beneficiar a nuestro estudiantes prioritarios y prestar un servicio de calidad para ellos, nuestro establecimiento se adscribe a la Ley de Subvención Escolar Preferencial, creando un plan de mejoramiento educativo en el que se generan compromisos en las áreas de liderazgo, gestión pedagógica, recursos y convivencia.

A través de este Plan se implementarán los siguientes talleres: deportivos, teatro, arte, folclore, danza que tienen directa relación con nuestro sello educativo.

Equipo Directivo
"ESCUELA PRESIDENTE JOSE MANUEL BALMACEDA"



Natalia Salazar Flores
Jefa UTP



Verónica Wistuba Olavarría
Directora

Marzo, 2025