



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LINARES
DEPTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESC. PDTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ESCUELA “PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO” 2025-2026



LINARES



PRESENTACIÓN

El Proyecto Educativo Institucional, ha sido elaborado por la Comunidad Educativa de la Escuela “Presidente Carlos Ibáñez del Campo”, recoge nuestra identidad, nuestra realidad y articula una propuesta integrada del quehacer educativo.

Este Proyecto procura lograr un conocimiento más objetivo de la situación pasada y presente de la escuela, en los aspectos pedagógicos y administrativos, identificando fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades sobre la cual se hará el cambio pedagógico y de gestión institucional correspondiente.

El Proyecto Educativo Institucional es sólo una propuesta que está sujeta a cambios, con un dinamismo que responde a las necesidades, al desarrollo científico, ambiental, tecnológico y cultural hoy en día vertiginoso. Constituye un instrumento de planificación estratégica y de trabajo permanente.

La misión de la Escuela “Presidente Carlos Ibáñez del Campo” es el norte que debe guiar nuestra práctica diaria y a todos los miembros de la Comunidad Educativa, quienes asumen su compromiso con responsabilidad para construir nuestra propuesta.

Confiamos en que este Proyecto beneficiará a nuestra Comunidad Educativa en lograr la unidad de propósito institucional, brindando un servicio educativo de calidad.

Este Proyecto está planteado para un plazo de dos años, se irá desarrollando en forma progresiva y considerando Proyectos de Implementación o Innovación y los Planes Operativos Anuales.



1.- DATOS INFORMATIVOS

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| Dependencia: | Ilustre Municipalidad de Linares |
| RBD: | 3250-6 |
| Tipo: Colegio: | Urbano |
| Índice de Vulnerabilidad 2023 (IVE): | 97% |
| Niveles de atención: | Pre kínder a 1° Medio |
| Nombre Sostenedor: | Corporación Municipal de Linares |
| Dirección: | Patricio Lynch s/n |
| Teléfono: | 964735851 |
| Correo Electrónico: | direccion@esc35linares.cl |

2.- DESCRIPCIÓN

2.1.- Características Educativas:

Las dependencias que conforman la infraestructura de la Escuela se encuentran en buen estado. Además de las aulas, se muestran las siguientes dependencias:

- ✓ Laboratorio de Computación
- ✓ Laboratorio de Ciencias
- ✓ Biblioteca
- ✓ Taller de música
- ✓ Taller de Folclore
- ✓ Sala de Psicomotricidad
- ✓ Sala de Profesores
- ✓ Aula de Recursos
- ✓ Convivencia Escolar
- ✓ Sala de profesores
- ✓ Inspectoría
- ✓ Oficinas
- ✓ Salón de actos
- ✓ Enfermería
- ✓ Casino
- ✓ Patio Cubierto
- ✓ Bodega

2.2.- Matrícula

Actualmente se encuentran matriculados 35 estudiantes en Nivel Parvulario, 234 estudiantes de 1° a 8° básico, y 36 en Primero Medio con una matrícula total de 305 estudiantes.



3.- ANTECEDENTES HISTÓRICOS

La escuela fue creada en el año 1922, siendo su primera directora la señora Sara Casanueva. Actualmente dirige este centro educativo el señor Alex Andrés Arias Castillo.

El establecimiento se encuentra en la categoría de Emergente de acuerdo al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación (SAC), de la Agencia de Calidad de la Educación.

Por Resolución Exenta N°75/2004, la Secretaria Regional Ministerial de Educación, Región del Maule, autoriza la incorporación de los niveles de 1° a 8° básico a Jornada Escolar Completa (JEC).

Por Resolución Exenta N°2077/2008, la Secretaria Regional Ministerial de Educación, Región del Maule, autoriza la incorporación de los niveles NT1 y NT2 a Jornada Escolar Completa (JEC).

Por resolución N°1455/13-12-2024, la Secretaria Regional Ministerial de Educación, Región del maule, autoriza la apertura de Primero de Enseñanza Media.

4.- PRINCIPIOS DE LA ESCUELA PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

La Escuela “Presidente Carlos Ibáñez del Campo” de Linares, es una unidad educativa de carácter laico, que promueve espacios de participación a todos sus estamentos, en el marco del respeto a la diversidad

Se comparte lo planteado en el informe Delors “La Educación Encierra un Tesoro”: Aprender a conocer, Aprender a hacer, Aprender a ser y Aprender a vivir juntos.

La Escuela “Presidente Carlos Ibáñez del Campo” de Linares, valora el talento, la creatividad, el espíritu crítico, la rigurosidad, el compromiso y la responsabilidad de sus funcionarios, alumnos padres y apoderados, en la búsqueda de mejores oportunidades de aprendizaje para sus alumnos y alumnas, en un entorno de respeto por el medio ambiente.

La escuela como elemento de transformación basado en el aprender con autonomía, monitoreando el ritmo y la calidad del aprendizaje.

5.- ELEMENTOS VALÓRICOS DE LA ESCUELA PRESIDENTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO

- ✓ El Respeto como actitud de apertura a la alteridad, lo cual implica no solo una comprensión a la diversidad, sino también una disposición activa a no reducirla a estándares homogéneos, es decir, una disposición activa a no segregar y a resistir todo principio de discriminación.
- ✓ La Tolerancia como respeto por los pensamientos y las acciones de terceros cuando resultan opuestos o distintos a los propios.
- ✓ La Solidaridad como la adhesión circunstancial a una causa de otros, a través de la empatía y el esfuerzo por apoyar el mejoramiento de una condición o situación.
- ✓ La Participación como la capacidad de compartir una meta común y colaborar a su logro, valorando las contribuciones de todos y anteponiendo lo colectivo a lo personal.
- ✓ La Lealtad como fidelidad a una persona o causa en tanto depositaria del valor y en la medida que esta fidelidad depende de nuestro consentimiento.
- ✓ La Autonomía, como la capacidad de tomar decisiones y hacerse responsable de sus actos.



- ✓ La Responsabilidad como la obligación de responder por los propios actos, así como también por sus efectos.
- ✓ La Honestidad como la capacidad de integridad en el ser, decir y actuar.
- ✓ El Liderazgo como la capacidad de acción innovadora y de hacer una diferencia que aporte mejoramiento en el lugar donde se encuentre.



6.- MISIÓN

Posicionar a la Escuela Presidente Carlos Ibáñez del Campo, como un establecimiento que imparte una formación integral a los y las estudiante, bajo los sellos de inclusión educativa, desarrollo deportivo, educación medioambiental y del idioma inglés, que permita la continuidad de estudios, con todas las herramientas necesarias para enfrentar nuevos desafíos.

7.- VISIÓN

La Escuela Presidente Carlos Ibáñez del Campo, será el promotor de una educación de calidad y la autonomía en el aprendizaje, que permita la continuidad de estudios siendo protagonistas activos de la sociedad de la cual está inserto.

8.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES

Objetivo General

“Desarrollar un plan que nos permita identificar los distintos estilos de aprendizaje con el propósito de atender la diversidad de nuestros estudiantes. Que desarrollen actitudes y conductas de autocuidado, el fomento de la vida saludable, la adquisición de conocimientos en el cuidado y la preservación de su medio ambiente, la aceptación y respeto a las normas y leyes ciudadanas que serán una herramienta clave para su aporte a la sociedad. Que identifiquen, planteen y resuelvan problemas relacionados con el entorno y su vida diaria, desenvolviéndose en un clima de sana convivencia escolar, que utilicen eficientemente la informática básica educativa, que muestran motivaciones para seguir aprendiendo, contando para ello con el apoyo y colaboración de sus profesores, asistentes de la educación, redes de apoyo y sus familias.

Objetivos Específicos:

Los objetivos que se quieren lograr en el Proyecto Educativo Institucional son:

- ✓ Constituir la Comunidad Educativa, que participen activa y corresponsablemente en la tarea educativa, siguiendo las orientaciones del Ministerio de Educación.
- ✓ Promover una educación integral del alumno, con énfasis en lo formativo y en el desarrollo armónico de las potencialidades propias de cada estudiante.
- ✓ Favorecer un ambiente de sana convivencia escolar que privilegie las buenas relaciones humanas con nuestro entorno natural, la participación de los distintos actores educativos, la cooperación, el trabajo colaborativo, el trabajo en equipo con el propósito de que nuestros estudiantes logren aprendizajes de calidad.
- ✓ Educar a los estudiantes en valores humanos, privilegiando el desarrollo de la conciencia moral, la educación al amor y sexualidad y la dimensión social, como núcleos que orientan los proyectos de vida de los alumnos.
- ✓ Desarrollar y aplicar un modelo de gestión institucional que responda efectivamente a las necesidades del Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Elevar el nivel de excelencia académica en el proceso de enseñanza aprendizaje y la calidad del servicio educativo



- ✓ Promover la actualización y perfeccionamiento docente como respuesta al proceso de innovación curricular y a las demandas educativas actuales.
- ✓ Satisfacer las expectativas de la comunidad educativa, ofreciendo oportunidades para continuar sus estudios.
- ✓ Conformar un equipo directivo, un comité de sana convivencia escolar, un comité de seguridad escolar, un consejo escolar con representantes de toda la comunidad educativa, un equipo de medio ambiente, realizando reuniones que permitan ejecutar el plan diseñado y coordinar las acciones del establecimiento.
- ✓ Diseñar, difundir y desarrollar acciones de los planes de gestión en seguridad escolar, convivencia, inclusión educativa, sexualidad y género, formación ciudadana y desarrollo profesional docente,
- ✓ Diseñar, difundir y desarrollar acciones del Plan medioambiental, que nos guía en el conocimiento, cuidado y protección de nuestro entorno.
- ✓ Promover la participación afectiva, social, ética y espiritual de los estudiantes a través de:
 - Prácticas pedagógicas
 - Brigadas ecológicas
 - Talleres y charlas para alumnos, padres, madres y apoderados.
 - Capacitación para docentes y asistentes de la educación.
 - Programa de alimentación saludable
 - Talleres extracurriculares
 - Redes de apoyo (senda-cesfam), entre otros.
- ✓ Promover y exigir un ambiente de respeto y buen trato entre todos los miembros de la comunidad escolar en todos los espacios formales e informales, como también con nuestro medioambiente.

9.- PROPUESTA DE GESTIÓN

En nuestra realidad y para asumir los desafíos que nos embargan, pensamos que la gestión propuesta se basará en los principios de Participación, Democracia y Relación con el medio ambiente.

Con una Dirección, equipo directivo y de gestión que cohesiona e interrelaciona efectivamente a los principales agentes del proceso educativo, se asegurará la permanencia del estudiante en nuestro establecimiento, a fin de continuar con sus estudios en la educación media, evitando la deserción temprana y la repitencia.

Se Fortalecerá el proceso de enseñanza aprendizaje en concordancia con el curriculum nacional vigente, la orientaciones del Decreto N° 170, (que rige la educación especial) y el Plan de desarrollo profesional docente que potencia el trabajo colaborativo y el aprendizaje entre pares.(Ley N° 20.903)

Decreto 67, que dice relación con la aprobación de normas mínimas nacionales, sobre evaluación, calificación y promoción.



Se incorporará la educación ambiental al curriculum, mediante la utilización del entorno natural y cultural para ampliar el espacio educativo y favorecer la contextualización de los aprendizajes en diferentes contextos.

Se incentivará la formación física, espiritual y artística de los estudiantes a través de actividades extracurriculares de libre elección.

Se promoverá la sustitución gradual de una estructura primordial hacia una estructura organizacional relacional, que se oriente hacia un crecimiento gradual con autonomía para la toma de decisiones, motivando el compromiso y corresponsabilidad de los niveles de gestión en la Escuela.

Proponemos un Liderazgo Transformacional, donde todos participemos y seamos responsables de los éxitos y fracasos de la gestión que realizamos.

Se incorpora el método de Educación Relacional FONTAN, basado en decreto 67 y en mayores oportunidades de evaluación y calificación.

10. PROPUESTA DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

- ✓ Fortalecer el comité de gestión ambiental
- ✓ Mantener la certificación ambiental en el MMA
- ✓ Potenciar el equipo de educación ambiental
- ✓ Capacitar al personal docente, asistentes de la educación, padres y apoderados y estudiantes en temáticas medioambientales.
- ✓ Constituir redes de apoyo para el trabajo ambiental.
- ✓ Participar en concursos medioambientales a nivel comunal, provincial, regional y nacional.
- ✓ Difundir el trabajo medioambiental a través de medios de comunicación escrita, audiovisual y redes sociales.
- ✓ Instalar en el currículo escolar la temática medioambiental en todas las asignaturas y en los diferentes niveles.
- ✓ Potenciar el cuidado, protección y sustentabilidad del medioambiente.
- ✓ Innovar pedagógicamente el tema medioambiental con el logro de aprendizajes significativos.
- ✓ Mantener comunicación fluida y actualizada en temáticas medioambientales.
- ✓ Establecer en cada aula Decálogo y diario mural ambiental.
- ✓ Incorporar a todos los estamentos de la Comunidad escolar en temáticas de educación ambiental.



- ✓ Postular a proyectos medioambientales con propósitos de eficiencia energética, eficiencia hídrica y residuos sólidos.
- ✓ Apoyar con nuestra experiencia a otros establecimientos educacionales para motivarlos en temáticas medioambientales.

11.- PROCESO ORGANIZACIONAL

Para el desarrollo del Proyecto se ha organizado la estructura relacional de la escuela en la modalidad siguiente:

10.1.- La Estructura Orgánica de la Escuela “Presidente Carlos Ibáñez del Campo” de Linares, es la siguiente:

- ✓ Órgano de Dirección: responsable de la organización y funcionamiento general de la Escuela: Planificación, dirección, coordinación, control y supervisión de acciones pedagógicas y administrativas.
- ✓ Consejo de Gestión
- ✓ Órgano de Unidad Técnico Pedagógica: programación, ejecución y evaluación del Proceso Enseñanza Aprendizaje: responsables del diseño y desarrollo de las acciones académicas y técnicas
- ✓ Consejo de Profesores
- ✓ Consejo Administrativo es
- ✓ Asistentes de la Educación
- ✓ Personal Administrativo
- ✓ Secretaria
- ✓ Personal Auxiliar
- ✓ Órganos de Apoyo: colaboran en el desarrollo de las acciones educativas del establecimiento.
- ✓ Centro General de Padres y apoderados
- ✓ Centro de Alumnos

10.2.- Descripción de perfiles deseables

PERFIL DEL DIRECTOR

- ✓ Líder comprometido con la institución.
- ✓ Difusor y ejecutor del proyecto educativo institucional
- ✓ Responsable de su compromiso ético-social.
- ✓ Profesional que asegura la calidad de la gestión escolar.
- ✓ Capaz de Negociar y resolver problemas.
- ✓ Preocupado por su autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- ✓ Responsable de monitorear y evaluar la implementación curricular y los resultados de aprendizaje.
- ✓ Gestor e impulsor de los cambios institucionales.
- ✓ Responsable de generar un clima organizacional en la Unidad Educativa.
- ✓ Motivador de un ambiente laboral de calidad entre los integrantes de la
- ✓ Unidad Educativa.



PERFIL INSPECTOR (A) GENERAL

- ✓ Líder comprometido con la institución.
- ✓ Difusor y ejecutor del proyecto educativo institucional
- ✓ Responsable de su compromiso ético-social.
- ✓ Profesional que asegura la calidad de la gestión escolar.
- ✓ Negociador y mediador de conflictos.
- ✓ Asertivo en la toma de decisiones de su auto perfeccionamiento y desarrollo profesional.
- ✓ Facilitador de las relaciones interpersonales en los distintos estamentos.
- ✓ Gestor e impulsor de los cambios institucionales.
- ✓ Responsable de generar un clima organizacional en la Unidad Educativa.

PERFIL JEFE UTP

- ✓ Asesor (a) del director y docentes en materias técnico pedagógicas.
- ✓ Planificador, supervisor y evaluador del proceso de enseñanza aprendizaje de la Unidad Educativa.
- ✓ Planificador y coordinador de las actividades de su área
- ✓ Líder comprometido con la institución y PEI.
- ✓ Responsable de su compromiso ético-social.
- ✓ Preocupado por su autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- ✓ Responsable de monitorear y evaluar la implementación curricular y los resultados de aprendizaje.
- ✓ Motivador de un ambiente laboral de calidad entre los docentes de la Unidad Educativa.

PERFIL DEL DOCENTE DE AULA

- ✓ Responsable de su compromiso ético-social.
- ✓ Profesional que asegura la calidad de la enseñanza establecida en el PEI.
- ✓ Preocupado por su autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- ✓ Líder pedagógico en el proceso de enseñanza aprendizaje, tanto en Formación General como en la Formación Diferenciada.
- ✓ Responsable en planificar y organizar su quehacer educativo.
- ✓ Capacitado para trabajar en equipo.
- ✓ Innovador permanente de su quehacer educativo.
- ✓ Profesional con iniciativa pedagógica.
- ✓ Capacitado para formar alumnos y alumnas de acuerdo a la misión y visión del establecimiento.
- ✓ Capacitado en el sistema de educación relacional FONTAN.
- ✓ Capacitado para implementar Método Matte, para Prekinder, Kinder y Primero básico.
- ✓ Capacitado en trabajo de Tutorías.
- ✓ Capacitado en el manejo de Pauta de Calidad (Registro de la Evaluación en la Ruta de Aprendizaje)
- ✓ Capacitado en Ley N°21.545, Promoción de la Inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social de Salud y Educación.



PERFIL DEL DOCENTE DE AULA DIFERENCIAL E INTEGRACIÓN.

- ✓ Profesional con título de educador diferencial.
- ✓ Capacitado para atender alumnos y alumnas con NEE.
- ✓ Conocedor de las discapacidades de sus alumnos y necesidades que requiera.
- ✓ Responsable en planificar y organizar su quehacer educativo.
- ✓ Capacitado para trabajar en equipo.
- ✓ Preocupado por su autoaprendizaje y Desarrollo Profesional
- ✓ Capacitado en Ley N°21.545, Promoción de la Inclusión, la atención integral y la protección de los derechos de las personas con Trastorno del Espectro Autista en el ámbito social de Salud y Educación.

PERFIL DEL COORDINADOR DE EDUCACIÓN AMBIENTAL

- ✓ Coordinar el diseño, implementación y mantención del programa de Educación Ambiental del establecimiento.
- ✓ Poseer capacidad de trabajar en equipo.
- ✓ Generar redes de apoyo, para una correcta ejecución del Plan.
- ✓ Manejar recursos pedagógicos pertinentes a la temática medio ambiental.
- ✓ Ser inclusivo.
- ✓ Ser modelo (ético-moral) con la conducta ambiental.

PERFIL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- ✓ Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la convivencia escolar.
- ✓ Elaborar el Plan de Gestión.
- ✓ Implementar las medidas, acciones, monitoreo y evaluación del Plan de Gestión

PERFIL DEL ESTUDIANTE

- ✓ Tener una sólida formación que se exprese en una actitud reflexiva, de autonomía y autosuficiencia; dispuesto a asumir los aprendizajes de un modo consecuente y con disciplina interior.
- ✓ Ser participativo y con capacidad para integrarse a las distintas actividades de la vida escolar, familiar y comunitaria.
- ✓ Tener la capacidad de aceptarse a sí mismo con sus virtudes y debilidades, mostrando una actitud positiva frente a la vida.
- ✓ Practicar el respeto, la tolerancia y el emprendimiento como máxima expresión de su formación técnica.
- ✓ Ser capaz de poseer y crear conciencia ecológica, valorando, respetando y preservando el entorno natural.

PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN (Personal Administrativo, Paradoctentes y Auxiliares)



- ✓ Comprometido con la visión y misión del Establecimiento.
- ✓ Afable en el trato con todos los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ Asertivo para dar soluciones inherentes a su función.
- ✓ Persona con las competencias apropiadas para desempeñar el cargo.
- ✓ Preocupado de su autoaprendizaje y desarrollo laboral.

PERFIL DE PADRES Y APODERADOS

- ✓ Comprometido con la visión y misión del Establecimiento.
- ✓ Concedores y cumplidores del Reglamento de Convivencia.
- ✓ Colaborador activo de las actividades, planes de acción y proyectos programados por la Unidad Educativa.
- ✓ Respetuoso del conducto regular para encauzar críticas, inquietudes e iniciativas.
- ✓ Comprometido con el Centro y Microcentro de los Padres y Apoderados.

10.3.- Cargos y Funciones:

- a) El **Director** es la primera autoridad del Establecimiento y tiene como funciones, las siguientes:
- Planificar, organizar y administrar los recursos y servicios prestados por el Colegio y representarlo legalmente.
 - Supervisar y evaluar las actividades administrativas y pedagógicas en consideración con el estamento directivo del establecimiento.
 - Aprobar la programación curricular, el sistema de evaluación de los alumnos, las normas de convivencia, el calendario anual, en base a los criterios normativos y técnicos dados por el Ministerio de Educación, de acuerdo a la realidad local y en concordancia con el PEI y Proyecto Curricular.
 - Maximizar la calidad de los aprendizajes, elevar el rendimiento académico, estudiantil y docente, la innovación y ejecución de acciones permanentes de mantenimiento y mejoras de la planta física, instalaciones, equipos y mobiliario.
 - Organizar el proceso de matrícula, autorizar los traslados, salidas pedagógicas, etc. y expedir certificados de estudio.
 - Aprobar las nóminas, actas, rectificaciones de nombres, apellidos de los alumnos en documentos pedagógicos oficiales, de acuerdo a la normativa vigente.
 - Seleccionar y designar al personal docente titulado y administrativo en función de las plazas que corresponden al sistema.
 - Evaluar, incentivar y reconocer el esfuerzo y mérito individual y colectivo.
 - Formular el presupuesto del Centro Educativo y velar por la correcta administración de los recursos propios, informando a la autoridad superior de la Municipalidad y al Mineduc.
 - Coordinación con el Centro de Padres de Familia sobre el uso y destino de los fondos que se recauden para colaborar con el Centro Educativo.
 - Suscribir convenios y/o contratos con fines educativos y organizar escritos de capacitación y actualización docente.



- b) El **Inspector**, es quien **coordina** el Proceso de Formación Disciplinar vela por la disciplina y clima de convivencia en la escuela. Vela por el cumplimiento de normas que regulen las actitudes y comportamiento de los alumnos.

En su gestión, aplica los criterios institucionales para definir acciones formativo-remediales, creando un ambiente de comunicación y diálogo permanente entre los diferentes actores.

Supervisa el cumplimiento fiel de las normas y compromisos profesionales de los docentes y paradocentes, implementando los instrumentos de supervisión y control administrativo necesarios.

- c) El **jefe de la Unidad Técnico Pedagógica**, supervisa las tareas de planificación, organización, aplicación de metodologías y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a las orientaciones normativas y técnicas del Mineduc, Proyecto Educativo y Proyecto Curricular.

Supervisa la gestión docente en relación a los programas en aula, vela por el cumplimiento del Reglamento de Evaluación.

Programa, organiza y realiza talleres de actualización con los Profesores.

Anima, guía y conduce el Proceso de Enseñanza Aprendizaje a través de áreas de gestión.

- d)) El **Coordinador de los Talleres Extracurriculares**, es quien anima, coordina, guía y motiva el proceso de actividades de libre elección. Coordina el desarrollo de las áreas deportivas, artísticas, culturales y científicas del proceso.

Se integra en su accionar con los demás procesos. Asume la tarea de relacionador público con la Comunidad.

documentación que emite la Escuela. Mantiene actualizado el archivo central de la Escuela y el registro de ingreso y egreso de documentación. Mantiene en reserva y bajo extrema seguridad toda la documentación debidamente clasificada. Atiende público, alumnos, profesores, padres de familia, en relación al funcionamiento general de la Escuela.

- e) El **Profesor de Asignatura de aprendizaje**, tiene como funciones fundamentales:

Programar, desarrollar y evaluar las acciones y actividades curriculares del curso y/o sector a cargo, considerando el desarrollo de Capacidades-Destrezas y Valores-Actitudes en los alumnos. Entregar las matrices curriculares de la asignatura anuales. Anotar el programa desarrollado en el Libro de Clases.

Evaluar integralmente a sus alumnos, manteniendo al día el Registro de Evaluaciones. Participar en la elaboración y ejecución del Plan Anual de Trabajo de la escuela. Elaborar los diseños curriculares por sesión, para lograr aprendizajes significativos. Organizar y ambientar el aula, preparar material educativo con la colaboración de los alumnos y padres de familia. Participar en acciones programadas de actualización profesional y supervisión grupal, determinadas por el Plan de Desarrollo Profesional Docente del establecimiento. Es responsable del clima organizacional de su clase y de la disciplina en su hora de clases.

Integra los equipos de trabajo docente, ya sea en Departamento, Ciclo o comisiones ad-hoc, según sea la necesidad y requerimientos del sistema.



- f) El **coordinador de Educación Ambiental**, será el encargado de diagnosticar, monitorear y evaluar, así como, participar activamente en el Plan Educación Ambiental, promoviendo la participación de todos los actores de la comunidad educativa.
- g) El **coordinador de Convivencia Escolar**, será el encargado de implementar las orientaciones la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como, ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia. Colaborará en la formulación del Plan de Gestión del Comité de Buena Convivencia Escolar y participará en las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar, además de coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa. También le corresponde promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- h) El **personal de apoyo administrativo**, se encarga de tramitaciones de documentos, organización de archivos, apoyo logístico a las diversas acciones programadas. Está integrado por Secretaria, Bibliotecaria.
- i) La **Secretaria** depende del Director, recepciona, clasifica y distribuye la documentación que ingresa de la Escuela. Prepara la documentación del Director y la agenda de audiencias. Lleva el registro de control de la y en conformidad a instancias recibidas. Custodia los libros y documentos especiales, garantizando el acceso a la información sólo a personas autorizadas para ello. Atiende tareas específicas como: conoce la matrícula actualizada de cada curso, listas oficiales de alumnos por curso, cita a reuniones de los diversos órganos, de acuerdo a indicaciones del Director, confecciona documentación, según solicitudes específicas, realiza trámites en oficinas de Seceduc, Departamento Provincial de Educación y otros organismos colaboradores de la acción educacional de la Escuela, retira la correspondencia de los oficinas pertinentes.

10.4.- Funciones de las Unidades de Apoyo

Limpieza, cuidado y mantención del local, salas, laboratorios, baños, etc. Control de ingreso y salida del alumnado, de acuerdo al horario establecido por la Escuela. Controlar que los bienes muebles y otros que salen de la Escuela cuenten con la autorización del Director. Velar por el mantenimiento y conservación de los muebles del plantel.

Realizar limpieza de los ambientes internos y externos de la Escuela y otros, según lo requiera la Dirección. Realizar labores de consejería, carpintería, electricidad y según se requiera. Velar por la seguridad de equipos, laboratorios, herramientas y otros, previo inventario.

11.- Reglamento Interno

El Reglamento Interno como documento normativo que regula las funciones, deberes, derechos, prohibiciones de los miembros de la Comunidad Educativa, se encuentra en revisión permanente para responder a las necesidades del Proyecto Educativo Institucional.



12.- Procesos de Gestión

En nuestro Proyecto Educativo Institucional, se propone una dinamización de la actual estructura organizativa, que refleja las aspiraciones de la comunidad educativa para desarrollar en forma eficiente el proyecto educativo.

13.- PROCESOS

Planificación, Ejecución y Evaluación Curricular

El modelo de enseñanza es el sistema de educación relacional FONTAN, basado en la ruta del aprendizaje y la evaluación por competencias, centrado en una pauta de calidad.

En la planificación de la programación, se continuará con el modelo de una participación democrática y comprometida; viabilizando líneas de acción en una articulación de los programas curriculares.

En la ejecución, se agilizarán las propuestas de acuerdo al desarrollo de la autonomía de los estudiantes.

Se evaluarán los aprendizajes en forma integral, valorando el desempeño en las distintas etapas de la ruta del aprendizaje.

Monitoreo, Supervisión y Evaluación Pedagógica y Administrativa

Se realizará como parte de un programa de supervisión, orientado a asesorar, que genere la autoevaluación como parte del desarrollo personal y profesional, basado en procedimientos y técnicas adecuadas, con el propósito de producir un mejoramiento en la gestión pedagógica o administrativa.

Política Presupuestaria y de Logística

Se promoverá la asignación de recursos para implementar la aplicación del Proyecto Educativo Institucional, el Plan Anual Operativo, los Proyectos de Área y el mejoramiento de las redes de apoyo para los aprendizajes.

Procesos Educativo

Cada proceso tendrá un proyecto de organización sectorial con áreas de gestión como respuestas a necesidades del desarrollo organizacional.

Evaluación permanente y de la calidad de los liderazgos, coordinación, animación, etc., como respuestas a las necesidades del Proyecto Educativo Institucional.

Desempeño y Evaluación Docente



- ✓ Diseño de un sistema de autoevaluación y evaluación del desempeño profesional en base a exigencias del sistema e indicadores conocidos, acordes con la orientación del Proyecto Educativo y Perfil del Profesor del Liceo.
- ✓ Diseño de un sistema de medición de la calidad docente interno y externo.
- ✓ Diseño de un sistema de promoción y estímulo profesional para los Educadores y Coordinadores, acorde con las orientaciones del Proyecto educativo y que valore el esfuerzo y entrega en la gestión educativa.
- ✓ Diseño de un programa de crecimiento orgánico de espacios educativos remunerados, como una manera de motivar la participación de los Profesores en Proyecto de Innovación, de Implementación, etc. como respuestas a necesidades educativas del Proyecto Educativo y del Proceso Curricular

Estructura

- ✓ Diseño de estructuras innovadoras que respondan a los desafíos del Proyecto Educativo y a la innovación.
- ✓ Revisión y evaluación en cada proceso de las estructuras formales actuales y adopción de modificaciones para responder a los desafíos del Proyecto Educativo.
- ✓ Revisión y modificaciones del organigrama actual del Establecimiento para responder efectivamente a las necesidades de cambio y dinamismo de la organización.
- ✓ Ampliación horaria de la jornada, respondiendo a las demandas de la innovación y para mejorar la calidad de los desempeños.
- ✓ Adecuada elección del escenario que permita la minimización de las debilidades y amenazas.

Relaciones Humanas

- ✓ Fortalecimiento del actual clima organizacional de relaciones humanas, creciendo en confianza mutua y en compromiso gradual, con el Establecimiento.
- ✓ Promoción de un clima de motivación, reconociendo méritos y esfuerzos y exigiendo claramente los niveles de desempeño esperados para el desarrollo del Proyecto Educativo.
- ✓ Promoción de un clima de motivación, reconociendo méritos y esfuerzos y exigiendo claramente los niveles de desempeño esperados para el desarrollo del Proyecto Educativo.

Administrativa y de Apoyo a la Docencia

- ✓ Claridad en los aspectos relacionales que integran la parte académica y administrativa, para hacer posible el desarrollo eficaz del Proyecto Educativo.
- ✓ Establecimiento de criterios respecto a: permisos, licencias, garantías, etc. que tengan relación con los docentes, personal administrativo y de apoyo.
- ✓ Desarrollo de programas de adquisición de elementos necesarios para una docencia que se apoya en medios audiovisuales y redes de apoyo en general.
- ✓ Diseño y cumplimiento de normativas que regulen y orienten la gestión del proceso administrativo como un apoyo real y concreto a la función docente.
- ✓ Considerar para efectos de financiamiento, las actividades prioritarias, vinculadas al Proyecto Educativo, cuyo accionar coadyuve a la mejoría de la calidad del servicio docente, minimizando las amenazas de otras instituciones similares.



- ✓ Ejecución del plan presupuestario, con un sentido de equidad, considerando crecer en calidad, como proceso de apoyo al Aprendizaje de los alumnos.

Perfeccionamiento

- ✓ Enriquecimiento del Programa actual de perfeccionamiento que permite participar a los profesores en cursos, seminarios, etc.,
- ✓ Cursos de perfeccionamiento en metodologías y pedagogía para mejorar la calidad actual de profesores y personal.
- ✓ Reconocimiento por parte de la institución de los cursos de perfeccionamiento realizados por los docentes, con asignaciones de estímulo.

14.- CLIMA INSTITUCIONAL

Se velará por un ambiente que permita condiciones para crear una atmósfera de solidaridad, a través de gestión de equipos de trabajo específicos e interdisciplinarios, favoreciendo relaciones interpersonales y profesionales positivas, de tolerancia y de respeto por las personas.

Se buscará la mantención de la armonía al interior de la Escuela, en la que se propiciará el funcionamiento del conjunto como un colectivo pedagógico.

15.- RELACIONES CON LA COMUNIDAD

Estableciendo relaciones permanentes con las organizaciones del entorno de la Escuela. Fomentando las relaciones con las instituciones sociales, religiosas, deportivas, artísticas, culturales y de otra índole, proporcionando relaciones formales y de mutua colaboración.

16.- METAS ESTRATÉGICAS

DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA

- 100% de los estudiantes logran elevar los resultados de aprendizaje.

DIMENSIÓN LIDERAZGO

- 100% de la Comunidad Educativa conoce Instrumentos de Gestión y participa en actividades planificadas por la Unidad educativa.

DIMENSIÓN FORMACIÓN Y CONVIVENCIA

- 100% de la comunidad educativa se involucra en actividades de convivencia escolar.

DIMENSIÓN GESTIÓN DE RECURSOS:

- 100% de los recursos efectiva y eficientemente utilizados de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa.
- 100% Estudiantes de enseñanza media, cursaran educación técnico profesional o profesional



ILUSTRE MUNICIPALIDAD DE LINARES
DEPTO DE EDUCACIÓN MUNICIPAL
ESC. PDTE CARLOS IBÁÑEZ DEL CAMPO



ALEX ANDRÉS ARIAS CASTILLO
DIRECTOR
Escuela Presidente Carlos Ibáñez del Campo

Linares, mayo 2025.-