

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**  
**ESCUELA NIDER ORREGO QUEVEDO**  
**AÑO 2024**

<b>Identificación del Establecimiento</b>	
<b>Nombre de la Escuela</b>	<b>Nider Orrego Quevedo</b>
<b>RBD</b>	<b>3395-2</b>
<b>Decreto que declara a la Escuela Cooperadora de la Función Educativa del Estado</b>	<b>Decreto N° 3325 del 19 de junio de 1981</b>
<b>Dirección</b>	<b>Urrutia N°420</b>
<b>Comuna</b>	<b>Parral</b>
<b>Provincia</b>	<b>Linares</b>
<b>Dependencia</b>	<b>Municipal</b>
<b>Niveles</b>	<b>Educación Parvularia Básica</b>
<b>Directora ADP</b>	<b>María Mercedes Castillo Carsalade</b>
<b>Representante Legal</b>	<b>Felipe Correa Urrutia</b>
<b>E-Mail de la escuela</b>	<b>esc.niderorrego@daemparral.cl</b>

La estructura adoptada para la elaboración de este Proyecto Educativo Institucional, consta de tres núcleos, los que a su vez están compuestos de diversos elementos. El Marco Filosófico-Curricular contiene la Visión de la Comunidad Educativa, entendida como un futuro que considera los desafíos económicos, sociales y culturales que enfrenta la sociedad y otros que contribuyen al desarrollo de la misma, en el contexto de lo que se quiere alcanzar. La Identidad y la Misión otorgan direccionalidad y orientación al tipo de estrategias educacionales que brindará el colegio, dando cuenta de las concepciones y fundamentos del establecimiento. Los objetivos, tanto el general como los estratégicos marcan el norte de las acciones a desarrollar para que el proyecto se realice y se vivencie en las aulas. Los Aspectos Analítico Situacionales presentan la situación en la que se encuentra la Comunidad Escolar a través de los principios y fundamentos que orientan la acción educativa propia, como una reseña histórica del origen y del desarrollo de la escuela y los valores institucionales, sumado a esto la declaración de la misión. Un análisis del contexto referido tanto a la institución como al entorno físico y social, hace posible reconocer los aspectos relevantes socio-histórico en que se encuentra la escuela. Además, se identifican las particularidades institucionales, se caracteriza la comunidad académica y se plantean los postulados básicos de la gestión de la calidad. Una descripción general de las funciones sustantivas y el modelo pedagógico, articulado con el desarrollo actual de los programas y planes que otorga el ministerio, otorgan la directriz para la labor pedagógica. El Proyecto Educativo Institucional de la escuela Nider Orrego, construido con los lineamientos anteriormente expuestos, da a conocer la identidad de la institución, asegura la pertinencia socio histórica de la propuesta educativa, responde de modo comprometido a las necesidades y a las expectativas sociales y aporta los criterios organizativos que permiten alcanzar dichas finalidades, que son la respuesta a las necesidades del entorno social y la decisión de alcanzar lo que queremos. Con el Proyecto Educativo Institucional, la comunidad educativa de la escuela Nider Orrego cuenta con una herramienta clave para fortalecer su presencia en el contexto de la educación media y superior, como un establecimiento de calidad, comprometido con el desarrollo del país y con el fortalecimiento de todos los ámbitos pedagógicos. La base de este documento se encuentra en la Visión y Misión Institucional, donde se sustentan los fines primeros y últimos que se persiguen y el camino por el cual nos guiamos en la construcción de una cada vez más sólida institución educativa.

## **1. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:**

### **1.1 IDENTIDAD DE LA ESCUELA**

La escuela Nider Orrego depende de la Ilustre Municipalidad de Parral, directamente del Departamento de Educación Municipal. La estructura fundamental de la educación municipal constituye un sistema educativo tradicional. La escuela Nider Orrego se define como una institución educacional de carácter humanista laico, que aspira a educar a personas íntegras, activas, responsables y transformadoras de la sociedad en que viven. Personas que cultiven, junto a los saberes académicos, un conjunto de valores universales como base de la formación ética.

**1.2 NIVELES EDUCATIVOS Y CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL**

<b>NIVEL EDUCATIVO</b>	<b>CURSO</b>	<b>CANTIDAD</b>
Educación Parvularia	NT1-NT2	1
Educación General Básica	1°	1
	2°	2
	3°	1
	4°	2
	5°	2
	6°	2
	7°	2
	8°	2
<b>TOTAL CURSOS</b>	<b>15</b>	

**1.3 DOTACIÓN DE FUNCIONARIOS**

<b>Equipo Directivo</b>	<b>Cantidad</b>
Directora	1
Inspectora general	1
Unidad Técnico Pedagógica	1
Coordinadora PIE	1
Encargado Convivencia Escolar	1
Encargado Plataformas Educativas	1
<b>Docentes</b>	<b>Cantidad</b>
Docentes Pre básica	2
Docentes Primer y segundo ciclo básico	18
Docentes de Integración	5
<b>Asistentes de la Educación Profesionales</b>	<b>Cantidad</b>
Psicopedagoga	1
Psicólogo	1
Fonoaudióloga	1
Trabajadora Social	1

Diseñador Gráfico	1
Ingeniero en Prevención de Riesgos	1
Enfermera	1
Psicóloga	
<b>Asistentes de la Educación</b>	
Administrativos, inspectores, Asistentes de aula y de convivencia, y auxiliares de servicios menores	21
<b>Total</b>	<b>61</b>

## ASPECTOS ANALÍTICOS SITUACIONALES

### 2. RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

La escuela E – 595 Nider Orrego Quevedo de Parral, es uno de los establecimientos educacionales más antiguos y prestigiosos de la comuna, han pasado por ella quienes hoy día son, destacadas personalidades del mundo artístico, cultural, deportistas y profesionales, es dirigida por la directora ADP, señora María Mercedes Castillo Carsalade.

Según los resultados de un estudio Socio Cultural de los estudiantes, se aprecia que un alto número de ellos viven en el sector rural y provienen de familias con un alto IVE (97%), lo que genera un alto porcentaje de alumnos prioritarios (82.5%) y el alumnos 95.9% de alumnos. Es favorecido con el programa de alimentación proporcionados por la JUNAEB, a través de la empresa concesionaria.

La Escuela funciona con Jornada Escolar Completa Diurna desde el año 2020, con un horario de trabajo que se inicia a las 08:15 horas y termina a las 15:45 horas con los estudiantes y a las 17:30 y /o 18:30 horas con los profesores.

El establecimiento cuenta con Programa de Integración escolar, el cual atiende al 22% del total de alumnos del establecimiento, además tiene un proyecto de lectoescritura y comprensión lectora, desarrollado por la psicopedagoga y es dirigido a los alumnos que se encuentran descendidos en la adquisición de dichas habilidades, el adecuado nivel de la lectoescritura y comprensión lectora permite a los estudiantes avanzar en conocimientos y saberes.

En la actualidad, desarrolla sus actividades dentro del marco filosófico y de la identidad corporativa a la vez que continúa desarrollando su identidad como Unidad Educativa en una permanente evolución de su quehacer, entregando una educación de excelencia, tanto en lo académico como en lo valórico, incorporando siempre nuevos saberes, metodologías y tecnologías de vanguardia, aunando tradición e innovación, continuando con una perspectiva visionaria y proyectándose hacia el futuro.

### 3. ANTECEDENTES DEL ENTORNO

La escuela Nider Orrego, es una escuela municipal, con régimen de Jornada Escolar Completa, que atiende a alumnos y alumnas desde el primer nivel de transición a octavo año básico. Se encuentra ubicado en el centro de la comuna. Cuenta con una vista privilegiada hacia la plaza de armas e instituciones

municipales. En la actualidad, su matrícula alcanza aproximadamente a los 500 alumnos, los que en su mayoría provienen tanto del sector urbano como rural. En lo organizativo institucional la escuela posee una estructura organizativa basada en un modelo de gestión integrador y transformacional, es decir, se combinan los intereses de las personas con los intereses institucionales, respetando las diferencias y propendiendo al cultivo de relaciones constructivas y cooperativas con el fin de mejorar y perfeccionarse continuamente. Con la comunidad se establecen relaciones de cooperación, evidenciadas de diversas formas con distintos estamentos e instituciones, tales como: Carabineros, Bomberos, casa de la discapacidad, y otros. Todos los agentes de la escuela tienen como objetivo último contribuir de manera positiva con el proceso formador de los estudiantes, potenciando el desarrollo de sus capacidades y competencias, promoviendo los valores universales, en el marco de una sólida moral laica; a fin de que afronten exitosamente los continuos cambios de la sociedad actual, sin olvidar que en la actualidad las nuevas tecnologías de comunicación inciden poderosamente, no sólo en el aprendizaje, sino en todos los procesos de interacción humana.

## MARCO FILOSÓFICO-CURRICULAR

### 4. IDEARIO:

#### 4.1 PRINCIPIOS GENERALES:

La propuesta de La Escuela Nider Orrego se constituye sobre un conjunto de principios generales que conforman la identidad de su proyecto educativo:

- Educación pública.
- Educación comunitaria.
- Educación inclusiva.
- Educación integral.
- Innovación pedagógica.
- Educación participativa y democrática.
- Educación que potencia las habilidades y talentos.
- Educación de calidad y equidad frente a los aprendizajes.
- Educación intercultural.
- Educación Remota

De manera breve, estos principios se pueden reseñar de la siguiente manera:

**Educación Pública:** La Escuela es pública, no solo porque es financiada por el Estado, sino porque se concibe como el lugar de encuentro de la diversidad y pluralidad religiosa, ideológica, social, cultural y de género de la sociedad chilena. Coherente con ello, es contraria a toda forma de selección o de discriminación de cualquier naturaleza. Se concibe a sí mismo como un espacio abierto democrático y plural.

**Educación Comunitaria:** es un sello de su identidad el carácter comunitario de su proyecto educativo. Ello significa que la comunidad es parte protagónica de la gestión de la Escuela. Junto con ello, las vivencias, memorias, saberes y experiencias de la comunidad se deben recoger no solo en la gestión sino en el diseño curricular y en las prácticas educativas. Así ella deberá estar abierta a su entorno comunitario y barrial. La Escuela deberá ser un espacio que acoja a la comunidad en su conjunto, sea parte o no de ella, convirtiéndose en un centro de participación y convivencia de la comunidad en su conjunto. En este sentido, deberá ser una Escuela incluyente, abierta a la comunidad y a sus distintos intereses y agrupaciones que la habitan.

**Educación inclusiva:** el Proyecto Educativo Institucional está abierto a todas las diferencias y diversidades sociales, culturales, ideológicas, religiosas, y de género. Se apuesta por dar cuenta de la radical diversidad y capacidades de los estudiantes de nuestra escuela. Es un proyecto que asume el desafío de la inclusión de las Necesidades Educativas Especiales (NEE), atendiendo a catorce cursos, lo que significa atender a un universo de un 22% del total de alumnos, además de un 8% de alumnos que por cupo no se pueden ingresar al PIE los que son apoyados por cuatro educadoras diferenciales, una Psicopedagoga, una fonoaudióloga, una asistente social, una orientadora.

**Educación integral:** El Proyecto Educativo asume el desafío de educar a los estudiantes en multidimensionalidad o integralidad, es decir, propender a un trabajo pedagógico armonioso con las dimensiones cognitivas, emocionales, morales y corporales.

**Innovación pedagógica:** el Proyecto Educativo Institucional, coherente con sus principios generales, desarrollará una pedagogía innovadora, recogiendo lo mejor de diversas tradiciones pedagógicas, así como avances contemporáneos en materia didáctica. El PEI contempla el trabajo de una pedagogía de proyectos, de transversalidad entre valores ciudadanos y los saberes disciplinarios, el uso de la ciudad y la comunidad como recursos pedagógicos, los procesos de construcción del saber, formas de evaluación no punitivas sino formativas, entre muchas otras.

**Educación participativa y democrática:** La Escuela Nider Orrego es una escuela que favorece el diálogo y respeto mutuo. Su estructura de administración y gestión deberá es profundamente participativa y democrática

**Educación que potencie las habilidades y los talentos:** La escuela contribuye a crear condiciones que permiten potenciar las habilidades y talentos de toda la diversidad de estudiantes, para un buen éxito en sus experiencias de aprendizajes, como también, fortalecer las conductas de cuidado personal y de riesgo de los educandos, para desarrollar estilos de vida saludables.

**Educación de calidad y equidad frente a los aprendizajes:** La escuela favorece las condiciones para formar mejores seres humanos, ciudadanos con valores éticos, respetuosos, generándoles oportunidades legítimas de progreso y prosperidad, como también educarlos de acuerdo a las diferencias y necesidades individuales, sin que las condiciones económicas, demográficas, geográficas, éticas o de género supongan un impedimento al aprendizaje.

**Educación Intercultural:** Se atienden niños y niñas de otras nacionalidades.

## 4.2 PRINCIPIOS EDUCATIVOS Y VALÓRICOS

La Escuela Nider Orrego tiene como base un proyecto pedagógico, político y social, que se encuentra sustentado en los siguientes principios educacionales y valóricos:

1. Nuestra Escuela entiende que debe tener un espacio abierto a la comunidad, donde los saberes, conocimientos previos y necesidades de todas y todos son reconocidos.
2. Nuestras relaciones se basan en el **respeto, el reconocimiento mutuo y la comunicación**, así como en el diálogo fluido entre cada uno y una de los integrantes de la comunidad escolar y territorial. Desde ahí, en lo pedagógico, lo político y lo social, existirá un respeto por la diversidad, en tanto concebimos a la comunidad como un espacio polifónico, donde desde distintas voces podemos construir una identidad y objetivos comunes.
3. Concebimos el proceso pedagógico como una instancia de diálogo y construcción de conocimientos y saberes, materializadas en experiencias de aprendizaje basadas en necesidades, intereses y proyecciones de cada uno de los sujetos que son parte de nuestra comunidad. Así, buscamos favorecer instancias de aprendizaje, enseñanza y desarrollo, significativas y con sentido de realidad.
4. El proceso pedagógico es entendido como una instancia de aprendizaje y desarrollo integral, donde se consideran aspectos intelectuales, cognitivos, físicos, creativos, afectivos y emocionales. Se priorizará un aprendizaje basado en experiencias significativas y constitutivas para los/as estudiantes que permita su potenciación como sujetos capaces de ser lo que quieran ser.
5. Se buscará promover, en todo momento, el diálogo académico disciplinario e interdisciplinario para la construcción de un currículo escolar integrado y transversal, que dé cuenta de la complejidad en la construcción del conocimiento y de las experiencias pedagógicas.
6. Concebimos la autonomía y la autorregulación como valores centrales en el proceso del desarrollo integral de las niñas, niños y jóvenes de nuestra escuela. En este proceso, el estudiante progresivamente deberá ir asumiendo la conciencia y responsabilidad sobre su comportamiento y acciones, adquiriendo derechos y deberes consigo mismo, con la comunidad (pares, apoderados, profesores y asistentes de la educación) y su entorno.
7. Las normas y reglas que demarcarán la convivencia y las relaciones dentro de la escuela deben ser construidas de manera consensuada por todas y todos los miembros de la comunidad. Estas deben ser reflejo de las necesidades y proyecciones de la comunidad.
8. El autocuidado, la solidaridad, el apoyo mutuo y el reconocer la importancia del trabajo con otro, son valores preponderantes para la convivencia y la construcción de la comunidad escolar.
9. La escuela Nider Orrego promueve el respeto, y la defensa del medio ambiente, entendiendo la relación con la naturaleza, la tierra, y la herencia cultural que de ella deviene, como pilares fundamentales para la construcción de nuestra identidad comunitaria. Respetar nuestro espacio natural y cultural será también una forma de respetar y valorar nuestra propia comunidad.

10. Entenderemos este proyecto pedagógico como un documento en constante construcción en base a las necesidades, objetivos y proyecciones que vayan surgiendo desde la comunidad educativa.

### 4.3 PROPUESTA PEDAGÓGICA CURRICULAR

Nuestra propuesta educativa, como ya hemos mencionado, tiene como eje central construir una educación integral, ya sea presencial o a distancia, según se desarrolle la contingencia sanitaria Covid-19. Este enfoque educativo entiende que la educación es un proceso complejo, en el que el sujeto debe formarse y desarrollarse a través del cruce y encuentro de las distintas dimensiones que componen la realidad, siempre en relación con otros.

Es así que, como se señala en el esquema, nuestra propuesta de educación integral parte del encuentro y diálogo de dimensiones constitutivas del ser humano, a saber: la dimensión Socio- Afectiva, la dimensión Corporal y Física, la dimensión manual y práctica, la dimensión Cognitiva Intelectual. Desde esta relación dialéctica y compleja, concebimos que el sistema educacional debe dejar de estar seccionado y compartimentado estructuralmente, es así que proponemos el encuentro entre la Educación Científico-Humanista y la Educación Artística, entendidas también como dimensiones y opciones que pueden y deben dialogar en la formación de sujetos.

En esta apuesta pedagógica y curricular, pretendemos propender el desarrollo constante, activo y participativo, de un sujeto complejo e integral, entendiéndolo inmerso en un contexto determinado y siempre en relación con otros. Un sujeto complejo e integral que sea capaz de articular cuatro áreas trascendentales: Ser, Saber, Hacer y Decidir.

**Ser:** un sujeto capaz de reconocer su identidad y sus proyectos, realizando siempre una lectura de su contexto de vida, ya sea local, nacional y global. Esta construcción de la identidad siempre será desde la vinculación y la relación con otros, sean estos sus pares o no.

**Saber:** un sujeto capaz de construir su propio conocimiento desde la valoración de su memoria, su historia, su contexto y su mirada del mundo.

**Hacer:** un sujeto no sólo se construye desde lo intelectual, sino principalmente desde el hacer, es en la práctica donde se ponen en juego dimensiones importantes como la socio-afectiva, la corporal y la manual. Es así que pensamos en una persona, niño, niña consciente de sus capacidades y capaz de emprender acciones prácticas y concretas para aportar a su realidad, en relación y armonía con su medio social y natural.

**Decidir:** una persona, niño, niña, apto para tomar decisiones siendo consciente de su realidad, capaz de ser empático y de pensar que sus acciones traen aparejadas consecuencias (positivas o negativas) dentro de una comunidad. Es así que esta dimensión fomentará la comprensión de la polifonía de la realidad, la diversidad de voces y opciones, que permitan al estudiante tomar decisiones acertadas que constituyan un aporte a su realidad.



#### **4.4 INNOVACIÓN PEDAGÓGICA y COMPETENCIAS**

La pedagogía se practicará teniendo como pilar fundamental el desarrollo y potencialidad de talentos personales y colectivos de todos los y las estudiantes de nuestra Comunidad Educativa, ya sea online y/o presencial, según indique las orientaciones Ministeriales y el Plan Paso a Paso, articulando en la práctica, los intereses individuales y colectivos, para alcanzar las metas propuestas en el Curriculum nacional y nuestros propios objetivos institucionales. Los talleres se abordarán como un soporte que fortalece y entrega herramientas y habilidades que faciliten la consecución de los objetivos propuestos por las asignaturas a las que estarán relacionados, es decir, poder lograr que nuestros alumnos (as) desarrollen un pensamiento crítico, creativo y analítico, que alcancen mejores niveles de comunicación a partir de la puesta en práctica fuera del aula de los contenidos que allí se traten, promoviendo que nuestros alumnos sean capaces de "Aprender haciendo" con mayor énfasis en las asignaturas de ciencias, idioma extranjero (inglés), deporte, artes, entre otros.

#### **5. VISIÓN, MISIÓN Y SELLO EDUCATIVO:**

##### **5.1 VISIÓN:**

Escuela que aspira a entregar una educación centrada en la formación integral, que desarrolla valores, fomenta la diversidad y brinda la posibilidad de desarrollar talentos.

##### **5.2 MISIÓN:**

Valorar la diversidad y brindar la posibilidad de desarrollar talentos.

##### **5.3 SELLO:**

Aprender a ser un estudiante capaz de desarrollar talentos, fomentando habilidades deportivas, cognitivas y artísticas.

### **DIMENSIÓN ORGANIZATIVA OPERATIVA**

#### **6. OBJETIVOS, ESTRATEGIAS Y METAS**

##### **6.1 OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO EDUCATIVO**

Orientar las líneas de acción para favorecer el desarrollo de los estudiantes en todas las dimensiones, es decir cognitiva, social, afectiva, deportiva, ecológica y artística, entre otras, con el fin de brindar a los educandos una formación académica de excelencia, con un alto índice de responsabilidad, pertenencia y mejora en los resultados académicos, potenciando los talentos, las habilidades cognitivas, artísticas y deportivas.

**6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS, ESTRATEGIAS Y METAS****DIMENSIÓN: GESTIÓN PEDAGÓGICA**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>METAS</b>
Implementar procedimientos y prácticas de planificación, implementación y evaluación de proceso educativo, por medio de un trabajo articulado y colaborativo, para garantizar el logro de los objetivos de aprendizajes y el adecuado desarrollo académico.	Mejorar las prácticas pedagógicas, para asegurar el fortalecimiento de los aprendizajes, la cobertura curricular, logro de los objetivos y la trayectoria educativa, a través del trabajo articulado de los docentes, profesionales especialistas, asistentes de aula y otros.	Mejorar en un 2% los resultados de las mediciones internas y/o externas en las asignaturas de lenguaje y matemáticas.

**DIMENSIÓN: LIDERAZGO**

<b>OBJETIVOS</b>	<b>ESTRATEGIAS</b>	<b>METAS</b>
Conducir efectivamente el funcionamiento del establecimiento, comprometiendo a la comunidad educativa con el PEI y el PME, para mejorar los resultados institucionales y académicos.	Desarrollar diversas estrategias y prácticas de gestión educativa, para asegurar una conducción efectiva del funcionamiento del establecimiento, y mejorar el desempeño académico, a través de la planificación, desarrollando capacidades, instalando procesos y asegurando la calidad de dichos procesos, responsabilizándose y dando cuenta de los resultados, lo anterior con un liderazgo pedagógico.	Cumplir al menos con el 90 % de los indicadores del Convenio ADP.
Organizar formalmente con el equipo directivo, los procedimientos y funciones de apoyo (RRHH, financieros y servicios) que asumirá centralizadamente el sostenedor y aquellos que serán	Ejecutar los procedimientos y funciones de apoyo (RRHH, financieros y servicios) planificados por el sostenedor y el equipo directivo de la comunidad educativa para garantizar en un 90% el logro de	Ejecutar los procedimientos y funciones de apoyo (RRHH, financieros y servicios) planificadas por el sostenedor y el equipo directivo de la comunidad educativa para garantizar en un 90% el logro de

delegados a la comunidad educativa, a través de un trabajo articulado y colaborativo para garantizar el logro de los objetivos y metas PME, el buen funcionamiento del Establecimiento y el mejoramiento educativo de los estudiantes.	los objetivos y metas del PME, el buen funcionamiento del Establecimiento y el mejoramiento educativo de los estudiantes.	las metas del PME y el buen funcionamiento del establecimiento.
--	---	---

### DIMENSIÓN: CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Implementar procedimientos y prácticas para que los estudiantes desarrollen las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad, mediante el contacto permanente y el fomento de la participación de los alumnos y sus familias, para que desarrollen el sentido de pertenencia al establecimiento y la comunidad.	Desarrollar estrategias y prácticas de convivencia para que los estudiantes desarrollen las actitudes y habilidades necesarias para participar constructiva y democráticamente en la sociedad, desarrollando el sentido de pertenencia al establecimiento y a la comunidad, a través de la ejecución y monitoreo de acciones que permitan el contacto permanente y el fomento de la participación de los alumnos y sus familia.	Ejecutar acciones para garantizar el aumento de tres puntos promedio en el DIA u otro instrumento, respecto a los datos obtenidos en la evaluación inicial del año lectivo.
Implementar procedimientos y prácticas formativas y socioemocionales, por medio de la ejecución de acciones articuladas que aseguren la permanencia de los estudiantes y la disminución del ausentismo escolar, garanticen el logro de los aprendizajes fundamentales, y resguarden la convivencia y el bienestar socioemocional de toda la comunidad.	Desarrollar actividades y estrategias, para asegurar un ambiente organizado y seguro entre los miembros de la comunidad, resguardando la integridad física y psicológica de todos los estudiantes, por medio de la implementación y monitoreo de medidas efectivas contempladas en el Plan de Gestión.	Ejecutar acciones para garantizar el aumento de tres puntos promedio en el DIA u otro instrumento, respecto a los datos obtenidos en la evaluación inicial del año lectivo.

**DIMENSIÓN: GESTIÓN DE RECURSOS**

OBJETIVOS	ESTRATEGIAS	METAS
Implementar procedimientos y prácticas para garantizar la adecuada provisión de recursos educativos, financieros y materiales, para lograr con ello potenciar el aprendizaje y seguridad de la comunidad educativa.	Desarrollar prácticas y estrategias, que aseguren una Administración ordenada y eficiente de los recursos educativos, financieros y materiales, para garantizar el adecuado desarrollo de los procesos educativos, el bienestar y la seguridad de los diferentes estamentos de la comunidad educativa.	Mejorar en un 2% los resultados de las mediciones internas y/o externas en las asignaturas de lenguaje y matemáticas, a través del uso eficiente de los recursos educativos, financieros y materiales.

**7. EDUCACIÓN QUE IMPARTE LA ESCUELA NIDER ORREGO**

- La educación que se imparte en este establecimiento, desarrolla al educando como persona integral, en sus aspectos físico, afectivo, artístico, intelectual, social y afectivo. Todo este proceso se manifiesta en un marco de libertad democrático.
- Propende una educación que trascienda en el tiempo y se concrete en proyectos de vida exitosos tanto personales como colectivos.
- La Escuela Nider Orrego, ofrece talleres para el segundo ciclo básico, que nacieron por requerimiento de la comunidad y que apoyan a las diversas asignaturas, tales como: taller de teatro, formación ciudadana, gimnasia deportiva, scouts, entre otros, los que se impartirán en el marco de la jornada escolar completa.
- Nuestra escuela quiere caracterizarse por el desarrollo de los talentos, en lo deportivo y artístico, y a través de ello, suplir las carencias afectivas de nuestra comunidad; entusiasmando de esta manera creemos que podemos llegar a lograr mejores aprendizajes cognitivo pues sabemos que en los primeros años, de forma natural el niño juega, canta, baila, dibuja y todas estas actividades son imprescindibles para su correcto desarrollo sensorial, motor, cognitivo, emocional y en definitiva cerebral que le van a permitir aprender a aprender. Creemos que así podemos lograr un mayor compromiso emocional de los alumnos en el aula, que trabajen de forma más activa como también involucrar más a las familias.
- Creemos que a través de este sello nos conocerá mejor la comunidad y lograremos mejorar la convivencia y junto con todo esto continuaremos aumentando la matrícula.

## 8. PLANES Y PROGRAMAS CURRICULARES

La Escuela Nider Orrego Quevedo aplica y continuará haciéndolo el año próximo, siempre y cuando las disposiciones legales no cambien, los siguientes planes y programas.

NIVEL ESCOLAR	DECRETOS VIGENTES
NT 1 y NT 2	Bases Curriculares Decreto 481
1° a 6° básico	Bases Curriculares Decreto 433 y 439
7° y 8° básico	Bases Curriculares Decreto 614 y 369

EDUCACIÓN ESPECIAL	
Decreto 1 / 1998	Reglamenta capítulo II título IV de la ley N° 19.284 que establece normas para la integración social de personas con discapacidad.
Decreto 1300 / 2002	El Decreto 1300 aprueba los programas de estudio para alumnos con NEE con trastorno específico del lenguaje para escuelas especiales de lenguaje o escuelas básicas con proyecto de integración.
Decreto 170 / 2009	El decreto N° 170 es el reglamento de la ley N.º 20201 y fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de la subvención para educación especial.
Decreto 83 / 2015	El Decreto N° 83 aprueba Criterios y Orientaciones de Adecuación Curricular para Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales de Educación Parvularia y Educación Básica. Integración Escolar de alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales.

## 9. PERFILES:

### 9.1 PERFIL DEL ALUMNO

- Propicia un ambiente de trabajo adecuado para el aprendizaje, ya sea este de forma presencial y/o remota.
- Colabora en la mantención de un ambiente escolar limpio y saludable
- Utiliza un lenguaje respetuoso con sus pares y con toda la Comunidad Escolar.
- Respeta y utiliza correctamente su lengua materna.
- Utiliza adecuadamente el uniforme entregado por la Escuela.
- Su presentación es ordenada y limpia.

- Expresa claramente sus ideas en forma oral y escrita, aprovechando las instancias que le ofrece la escuela.
- Lee comprensiva y reflexivamente.
- Desarrolla la capacidad de trabajar en equipo.
- Desarrolla la capacidad de aprender haciendo.
- Muestra iniciativa frente al trabajo.
- Comprende el beneficio de las normas establecidas aceptando cumplirlas.
- Mantiene buenas relaciones con quienes conforman la comunidad educativa.
- Se compromete con su entorno natural.
- Acepta que es un ser con talentos.
- Manifestar altas expectativas en el logro de sus aprendizajes.

## **9.2 PERFIL DEL EDUCADOR**

- Poseer profundo conocimiento de la disciplina que enseña, de los conocimientos, competencias y herramientas pedagógicas que facilitan una adecuada mediación entre los contenidos del marco curricular.
- Clara orientación a consecución de logros y resultados medibles.
- Liderazgo sólido en aula reflejado en un manejo grupal adecuado, de carácter firme, seguro afectivo y empático que le permita establecer lazos afectivos y límites claros, tanto con los niños como con los padres.
- Habilidades comunicativas que le permitan relacionarse adecuadamente con los estudiantes y con la comunidad educativa en general. Debe reconocer la importancia de involucrar a los padres y apoderados en el mejoramiento de los aprendizajes.
- Preocuparse por el desarrollo socio afectivo de sus estudiantes. Debe ser una persona empática y contenedora, que fomente vínculos afectivos estables.
- Capacidad de proyectar alegría y espíritu de superación.
- Poseer autonomía y autodisciplina, de modo que no sea necesario el control externo de su desempeño.
- Capacidad para organizar y estructurar un ambiente que estimule el aprendizaje. Debe ser flexible y adaptarse con facilidad a las características de los alumnos y a su comunidad en general.
- Comprometido con los resultados de los aprendizajes de sus alumnos y consciente de la incidencia que ejercen sus propias prácticas o estrategias de enseñanza. También, debe comprometerse con el desarrollo integral de los niños, con los valores del establecimiento y con las actividades emprendidas por éste.
- Creatividad reflejada en la constante búsqueda de elementos que permitan realizar clases motivantes con los recursos disponibles.
- Actitud proactiva, capaz de hacer cosas que no se han solicitado o crear nuevas oportunidades y/o prepararse para enfrentar escenarios futuros, actuando y resolviendo de forma apropiada en beneficio de la organización.
- Demostrar iniciativa, siendo capaz de hacer más de lo requerido o esperado en su trabajo.
- Poseer habilidades de trabajo en equipo y trabajo colaborativo, de modo de incorporar a otros profesionales y solicitar ayuda cuando lo crea conveniente. Debe promover el diálogo con sus pares, en torno a aspectos pedagógicos y didácticos.

- Poseer una alta tolerancia a la frustración de modo que persista en alcanzar sus objetivos, pese a los obstáculos que se le presenten.
- Poseer dominio tecnológico.

### **9.3 PERFIL DEL APODERADO**

- Asistir a citación del profesor jefe o profesor de alguna asignatura, reunión de microcentro y centro general de padres, cuando se les solicite.
- Ser formador de hábitos, actitudes y valores.
- Aceptar, comprender y apoyar la labor educativa que desarrolla la escuela.
- Estimular la autonomía y respetar los intereses y aptitudes del alumno.
- Reforzar toda conducta positiva.
- Demostrar una actitud positiva y colaboradora frente a las distintas actividades que se desarrollan en el establecimiento.
- Expresar su solidaridad ante situaciones difíciles en la comunidad.
- Valorar el diálogo como base de las relaciones interpersonales, en favor de una adecuada convivencia escolar.

## **10. FUNCIONES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:**

### **10.1 DIRECTORA**

- Cautelar por la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva en conformidad con las disposiciones vigentes.
- Asesorar a los organismos de la comunidad vinculados en el Establecimiento.
- Resguardar los bienes del Establecimiento entregados a su cuidado.
- Cuidar y mantener el local escolar y su entorno
- Planificar, organizar, manejar y dar cuenta del uso adecuado de los recursos económicos asignados.
- Organizar, supervisar y coordinar el funcionamiento de las Unidades Técnico pedagógica e Inspectoría General.
- Liderar en el Establecimiento la integración de iniciativas de calidad en las operaciones de la gestión.
- Llevar registro de entrevistas, reconocimientos y observaciones del personal docente, administrativo y auxiliar del Establecimiento.
- Representar al Establecimiento Dirigir reuniones del Consejo Administrativo y la de Coordinación Directiva.
- Velar por el cumplimiento y desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
- Liderar las acciones innovadoras que emerjan del profesorado u otros.
- Privilegiar como Gestión Escolar el Trabajo en Equipo como una forma de trabajo que conlleve al fortalecimiento del accionar pedagógico en un constante crecimiento profesional.
- Crear canales de comunicación que favorezcan el desarrollo del proceso educativo con Universidades e Instituciones relacionadas con el quehacer educativo.

- Velar para que el profesorado realice sus actividades planificadas y coordinadas, procurando su activa participación en las organizaciones e instancias técnico pedagógicas existentes.
- Propiciar y en reuniones y/o encuentros relacionados con el quehacer educativo.
- Conceder o denegar permisos administrativos, con goce de remuneraciones, a los docentes que lo demande, la solicitud de permiso se admitirá en forma verbal o escrita, siempre y cuando no perjudiquen el normal funcionamiento del Establecimiento.
- Promover el desarrollo personal y profesional de los docentes.
- Delegar funciones y autoridad en los diferentes estamentos según la necesidad del Establecimiento.
- Manejar los recursos financieros del establecimiento y encargarse de realizar los pagos y compras que sean necesarios, previa autorización de la Dirección. Deberá llevar los libros y documentos al día los que serán revisados mensualmente por la Dirección.

## **10.2 SECRETARIA DE DIRECCIÓN**

- 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
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección de la escuela.
- Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos y correos electrónicos (en aquellas informaciones de mayor importancia para la Dirección, U. T. P. o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- Responder todos los oficios y correspondencias desde el Establecimiento y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Es la única encargada del computador de secretaría.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.

## **10.3 INSPECTORA GENERAL**

- Integrar el Consejo de Coordinación y E.L.E.
- Informar al Director sobre el funcionamiento del Establecimiento.
- Atender y resolver, dentro de sus atribuciones, los problemas que alteren la normal convivencia escolar.
- Constatar el funcionamiento administrativo del establecimiento respecto al cumplimiento de horario y puntualidad del personal de la Escuela.
- Constatar que se lleven al día los libros, registros documentos que tengan relación directa con sus funciones específicas.
- Arbitrar las medidas necesarias para que todos los estudiantes sean atendidos en sus horarios regulares de clases o en actividades extra programáticas planificadas por la Dirección de la Escuela, teniendo presente que el orden de prioridad para asignar estas responsabilidades será: Profesor en horas de colaboración, Profesores SEP, Asistentes de la educación, Jefe/a Técnico/a.



- Supervisar y colaborar en el desarrollo de las actividades sociales, culturales y económicas que se realicen en la Escuela.
- Velar por el embellecimiento y buena presentación de edificio escolar.
- Promover una satisfactoria convivencia tanto entre el personal como entre los estudiantes y entre ambos estamentos.
- Velar porque los canales de comunicación sean expeditos entre la Dirección y el personal.
- Inspeccionar con regularidad el edificio escolar, sus dependencias, equipos e instalaciones, procurando asegurar en funcionamiento eficiente y en adecuadas condiciones higiénicas y de seguridad, procurando solucionar de inmediato las anomalías que se presenten, dando cuenta al Director para que éste resuelva cualquier situación que escape a sus atribuciones. La solución de las anomalías que encuentre el Inspector General o el informe que entregue al Director será verbal y por escrito.
- Promover el mayor contacto posible entre profesores y profesores jefes, con los padres y apoderados.
- Mantener permanentemente informado al personal docente, respecto a las circulares, instrucciones, normas y sobre las actividades que se planifiquen, en su desarrollo y de sus resultados.
- Recepcionar las solicitudes de permiso del personal e informar al Director su parecer respecto a ella. Esta información deberá contener el número de días solicitados anteriormente y el número de licencias médicas; entregando una opinión general respecto a la autorización o rechazo de la petición.
- Recepcionar las licencias médicas e informar al Director, dejando constancias de dicha ausencia en el Libro de Firmas del Personal (En su jornada de turno).
- Autorizar extraordinariamente la salida del personal en horas de trabajo, en ausencia del Director y según su criterio, cuando hayan causas que sean justificadas, debiendo dejar constancia en el registro respectivo.
- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudios elaborados por los Profesores Jefes, de acuerdo a la distribución que se realice por parte de la Dirección del establecimiento.
- Supervisar y evaluar el cumplimiento de las actividades de colaboración y extra programáticas, además de los actos y efemérides que se programen, estas últimas dentro de su jornada de turno, las otras de acuerdo a la distribución que posteriormente hará la Dirección del Establecimiento.
- Atender y solucionar problemas urgentes de disciplina o convivencia.
- Desempeñar funciones que determine la Dirección del establecimiento de acuerdo a las necesidades que surjan en un momento dado y que no estén en las ya señaladas.
- Organizar, Coordinar, Supervisar y Evaluar el funcionamiento de las Unidades Técnico Pedagógicas, de acuerdo a las instrucciones específicas que se imparten en este instructivo, y las que posteriormente señale la Dirección del establecimiento.
- Subrogar al Director cuando esté ausente.
- Asignar los turnos de los profesores.
- Efectuar visitas de Supervisión a las salas de clases de los cursos, con el fin de ayudar a los docentes aumentar su eficiencia profesional.
- Arbitrar las medidas necesarias para que los Libros de Firma y otros inherentes a sus funciones estén al día con todas las especificaciones del caso.
- Supervisar las prestaciones que otorga la Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas, y revisar los informes respectivos.
- Elaborar mensualmente al informe de permisos, licencias y atrasos del personal.
- Revisar diariamente el Libro de Crónica al término de su jornada de turno.
- Elaborar las comunicaciones y circulares internas.

- Atender y fiscalizar, bajo su personal responsabilidad, la matrícula de estudiantes, cerciorándose de la autenticidad de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos que correspondan. Deberá además preocuparse de todo lo que diga relación con la distribución de los estudiantes en los distintos cursos o niveles del establecimiento.
- Coordinar con profesor asesor el Centro General de Padres y Apoderados, en su organización y realización.

#### **10.4 UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

- Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico del establecimiento, planificando, coordinando, asesorando y evaluando el desarrollo de las actividades curriculares.
- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna, a la Dirección y a los docentes del establecimiento, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.
- Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento.
- Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente de aula, a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación, y/o actualización permanente de los docentes.
- Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.
- Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.
- Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- Propiciar y coordinar, cuando se necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.

### **10.5 DOCENTES**

- Desarrollar personal y profesionalmente la función docente de acuerdo con los fines y objetivos de la educación, del establecimiento, de su curso, especialidad, asignatura o actividad.
- Mantener una buena relación de convivencia, respeto mutuo entre sus pares y los diferentes estamentos de la Unidad Educativa.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento educacional.
- Respetar los horarios de entrada y salida, cumpliendo el horario semanal de trabajo para el cual ha sido contratado.
- Avisar oportunamente a la Dirección del establecimiento toda ausencia por causa justificada.
- Velar por la salud e integridad física de los y las estudiantes.
- Velar por los intereses del establecimiento, evitando pérdidas, deterioros o gastos innecesarios.
- Hacer cumplir las normas básicas de orden, higiene y seguridad.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Iniciar su jornada diaria de trabajo llegando al establecimiento a lo menos cinco minutos antes de iniciarse las clases.
- Firmar la hora de llegada y salida del establecimiento en el momento que corresponda.
- Llevar su curso formado hasta la puerta de salida al finalizar la jornada de clases y despedirlo desde allí.
- Desarrollar las actividades de colaboración para las que sea nominado por la Dirección del establecimiento.
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento consensualmente determine de acuerdo a criterios establecidos.
- Cuidar los bienes generales del establecimiento y la conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que les sean confiados a su cargo por inventario.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función (libro de clases, planilla de asistencia diaria, planilla de notas, etc.) y entregar en forma oportuna y precisa la información que la Dirección o Unidad Técnica solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus estudiantes, proporcionándoles oportuna información sobre el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos, en el día y hora de cita previamente establecido y en las reuniones de microcentro.
- Iniciar la semana de clases realizando un acto inaugural breve, sobrio y de gran contenido resaltando fundamentalmente los valores y símbolos patrios. Cuando corresponda.

### **10.6 DOCENTE PROFESOR JEFE DEL CURSO**

- Para que los resultados de evaluación sean conocidos oportunamente por los (las) estudiantes y apoderados.
- Coordinar acciones pendientes a recuperar a los (las) estudiantes de bajo rendimiento académico, de convivencia y/o Planificar, ejecutar junto con los profesores de asignatura del curso, supervisar orientar a los educandos y las actividades educativas del grupo curso.

- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante y la marcha pedagógica del curso.
- Conocer la situación real de cada estudiante, así como su entorno familiar, social y cultural.
- Mantener una relación personal con los (as) estudiantes y sus Padres y/o Apoderados a través de las reuniones, comunicaciones, entrevistas o en conversaciones formales e informales.
- Programar y desarrollar el aprendizaje junto con sus estudiantes y, cada vez que le sea posible con los padres con el fin de lograr la integración de éstos al proceso educativo.
- Suscitar un sentido positivo de la vida y un entusiasmo por el aprendizaje de todos y todas sus estudiantes.
- Cooperar con la Dirección del Establecimiento para mantener un clima de convivencia y respeto.
- Entregar y velar con problemas disciplinarios. Dichos estudiantes deberán recibir una programación especial que les permita obtener los más altos rendimientos que pudiesen alcanzar.
- Mantener una comunicación permanente con los (las) estudiantes de su curso para asegurar un entendimiento adecuado entre estudiantes y educador (a).
- Informar oportunamente a la Dirección sobre las anomalías y situaciones que puedan perturbar el Proceso Enseñanza – Aprendizaje de los estudiantes.
- Asesorar a la Directiva de los (las) estudiantes de su grupo curso en la gestión y ayuda en la promoción de acciones sociales, culturales, recreativas y/o deportivas en bien del grupo y de la escuela.
- Atender a los Apoderados en horario establecido en forma conjunta con la Dirección. No se podrá atender aun Apoderado en horario de clases.
- Administrar y controlar el Libro de Clases del curso. El Profesor Jefe deberá determinar responsabilidades ante anomalías y/o incumplimientos en el control de Asistencia diaria de Subvenciones.
- Hacerse responsable de su sala de clases, de su aseo, ornatos e inventario.
- En ausencia del Director y/o su sucesor, el Profesor de Turno, asumirá tales funciones y resolverá las situaciones que se presenten en forma prudente, conveniente y razonable.

## **10.7 PROFESORES DE EDUCACIÓN FÍSICA**

Además de cumplir con las funciones generales de los docentes los profesores de Educación Física tendrán como deberes:

- Supervisar el uso del vestuario adecuado para la actividad (uniforme de gimnasia) y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de su clase.
- b) Deben permanecer en todo momento con los estudiantes
- Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen la actividad (dentro o fuera del colegio).
- Trasladar a los alumnos desde la sala de clases hasta donde se efectúan las actividades, para que una vez finalizadas estas, concluir la clase en la sala respectiva
- Desarrollar actividades educativas no físicas, para aquellos alumnos que por razones médicas estén excusados de la actividad física.
- Responsabilizarse por los materiales e implementos utilizados en su clase.
- Asignar supervisar y evaluar los trabajos teóricos de los alumnos que estén impedidos de realizar actividad física.
- Informar a la dirección de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de su clase.

**10.8 PREVENCIÓN DE RIESGOS:**

- Fomentar una cultura de seguridad para todos los actores del colegio (alumnos, docentes, profesores y apoderados).
- Implementar la política y procedimientos asociados con las vías de evacuación.
- Supervisar que los procedimientos y condiciones de Salud y Seguridad de los alumnos.
- Mantener actualizados los procedimientos de seguridad de acuerdo a la legislación chilena.
- Generar informes pre y post respecto a logística.
- Apoyar en la gestión de prevención de riesgos del colegio y en necesidades detectadas que tengan relación con condiciones riesgosas para los alumnos, lo que implica colaborar en forma directa con el jefe administrativo.
- Detectar, reportar y registrar riesgos asociados a Salvaguarda Escolares y profesores en dependencias del Colegio. Apoyando la gestión del delegado de Salvaguarda, y de los integrantes de Equipos Escolares.
- Desarrollar y capacitar a personal del colegio en temas de seguridad en las instalaciones, prevención de riesgos, salud y seguridad, salvaguarda escolar, procedimientos, políticas y Plan Integral de Seguridad Escolar.
- Realizar la consolidación de los datos mantenidos en el colegio, para la generación de informes y análisis para la directora del establecimiento, procurando mantener los indicadores de Salvaguarda Escolar.

**10.9 PSICOPEDAGOGA:**

- Valoración psicopedagógica o diagnóstico de posibles alumnos con necesidades educativas especiales.
- Asesoramiento general de cómo atender la diversidad y los alumnos con necesidades educativas especiales dentro del aula.
- Asesoramiento general en la realización del proyecto curricular o las programaciones de aula.
- Realización de planes de trabajo individual para aquellos alumnos con algún tipo de dificultad concreta.
- Realización de trabajo grupal para aquellos grupos o clases que muestran alguna dificultad común en relación al aprendizaje.
- Apoyo al profesor en la elaboración de las adaptaciones curriculares y asesoramiento en la aplicación práctica y evaluación de las mismas.
- Creación de material de refuerzo específico y adaptado.
- Asesoramiento a las familias mediante tutorías individualizadas.
- Intervención directa con el alumno o grupo de alumnos.
- Realización de charlas de formación general a docentes y padres.

**10.10 TRABAJADORA SOCIAL:**

- La integración de los alumnos(as) y sus familias a la unidad educativa a través de diversas acciones que permiten fortalecer, desarrollar y modificar, preventivamente posibles problemáticas detectadas en el grupo familiar, a fin de lograr una inserción dentro del sistema de redes que ofrece el Estado a nivel de

la comuna, y consecuentemente obtener beneficios para así mejorar la calidad de vida de los estudiantes del establecimiento educacional.

- La detección y atención de las necesidades familiares de los(as) alumnos(as) prioritarios y los no prioritarios del establecimiento la escuela en la que se desempeña, de modo de asegurar un buen desarrollo de los alumnos(as).
- Apoyar en la detección y permanencia de los alumnos prioritarios del establecimiento, teniendo a su cargo los procesos de postulación y apelación.
- Gestionar instancias participativas, intervenciones y acciones que eviten el fracaso escolar y la deserción.
- Una labor educativa destinada a promover la participación de los(as) alumnos(as) y sus familias y los distintos grupos sociales que coexisten en el ámbito educacional.
- Realizar programas, actividades y gestiones para mejorar la convivencia escolar y familiar, realizando talleres de prevención y educación, con enfoque en las problemáticas sociales en que el quehacer del establecimiento se encuentra inserto.

#### **10.11 EDUCADOR(A) DIDERENCIAL:**

- Diagnosticar a nivel individual.
- Realizar tratamiento, a través de acciones metodológicas orientadas a mejorar las situaciones problemáticas detectadas, que permitan alcanzar los objetivos del Plan Educativo Individual.
- Procurar la educación integral del educando con la colaboración y asesoría de la UTP y Profesionales que componen el equipo de trabajo y con profesionales de otros servicios.
- Cumplir labores de asesoría, a través de la entrega de elementos de la especialidad en las diferentes instancias técnicas de la institución educativa.
- Participar en reuniones Técnicas y Estudio de casos.

#### **10.12 COORDINADORA PIE:**

- Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidades de c/u de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes, programas y proyectos.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
- Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE.
- Conocer y difundir el Formulario Único, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informado/a.
- Coordinar el trabajo entre equipo de salud y educación en el territorio, en el marco del PIE.
- Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y sus familias.
- Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.

- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
- Disponer de sistemas para la información de la familia respecto al PIE.
- Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.
- Conocer la realidad comunal: catastros e información actualizada de la realidad de las familias.
- Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.
- Liderar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (trabajo colaborativo y co-docencia en el aula) a fin de difundirla a otros docentes del establecimiento, y de otros establecimientos.

### **10.13 ENCARGADO CONVIVENCIA ESCOLAR**

Existirá uno o más encargados de convivencia escolar, quienes deberán ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Buena Convivencia Escolar, investigar en los casos correspondientes e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia, y tendrá las siguientes funciones:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Promover la participación de los diferentes estamentos de la comunidad educativa en el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia.
- Promover el trabajo colaborativo en torno a la convivencia escolar en el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia.
- Disponer la implementación de las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Consejo Escolar o Comité para la Buena Convivencia.
- Elaborar e implementar el Plan de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar o el comité para la buena convivencia.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- 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 fomentan la buena convivencia escolar.
- Es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.
- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité para la Buena Convivencia Escolar.

## 10.14 EDUCADORAS DE PÁRVULOS

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, de forma presencial y/o remota según indique el Ministerio y el Plan Paso a Paso, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la senso-motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

- Educadora comprometida con su rol de liderazgo.
- Que sea modelo de referencia para los niños y niñas.
- Diseñar, implementar y evaluar currículum.
- Evaluar los aprendizajes de los niños y niñas.
- Investigar sobre temas educativos para los niños y familia.
- Ser dinámica y creativa en el trabajo.
- Capacidad para trabajar en equipo.
- Debe ser cálida y afectiva con su comunidad educativa
- Debe tener valores éticos y morales bien arraigados
- Realizar en forma sistemática las planificaciones de los proyectos de aula u otros.
- Registrar diariamente las planificaciones, registrando a su vez las respectivas evaluaciones de cada párvulo.
- En el caso de encontrarse un párvulo enfermo, las educadoras deberán dar aviso a la Directora e inmediatamente llamar al apoderado de no encontrarse éste, se dejará un registro por escrito y este deberá firmarla al momento de retirarlo.
- El mismo procedimiento deberá realizarse en caso de accidente del párvulo y de este ser grave se procederá a llevarlo a urgencias.
- Deberán llevar en el leccionario o en una bitácora, cada llamada que realicen a los Padres sea por enfermedad o accidente, e informar oportunamente en Dirección.
- Velar siempre por el cumplimiento de las planificaciones.
- Evaluar a los párvulos cuando corresponda.
- Crear, elaborar e implementar nuevos proyectos educativos ya sean proyectos de aula, centro de interés u área temática.
- Actuar como un ente conciliador de diversas situaciones.
- Avisar oportunamente a la directora todo cuando acontezca sobre todo si se trata de situaciones conflictivas con padres, niños o personal, para elaborar posibles soluciones en conjunto.
- Velar que la asistencia sea pasada todos los días y entregarla a la directora el último día mes.
- Aplicar encuesta JUNAEB.

## 10.15 FONOAUDIOLOGA:

### ROL EVALUADOR

- Pesquisar posibles alumnos que pudiesen presentar dificultades del lenguaje y que puedan formar parte del PIE, proceso que se lleva a cabo en conjunto con cada Educadora Diferencial, Docente de



aula y familia, según el caso lo amerite. De forma simultánea se pesquisan posibles alumnos que manifiesten alguna alteración fonoaudiológica sin necesidad de que pertenezcan al PIE.

- Identificar las dificultades de comunicación y de lenguaje que puedan incidir en el aprendizaje de los alumnos desde NT2 a 4º básico.
- Evaluar y diagnosticar, en base a las normativas vigentes, para determinar dificultades en el desarrollo del lenguaje, discriminando un posible Trastorno Específico del Lenguaje (TEL), mixto o expresivo, y sus alteraciones concomitantes para el caso de los alumnos que ingresarán al PIE.
- Evaluar y diagnosticar, en base a las normativas vigentes, para determinar alteraciones en el desarrollo del lenguaje, habla, audición, voz, etc. Discriminando posibles dislalias, trastornos fonológicos, alteraciones del lenguaje asociadas a DI, TEA, DEA, TDA, entre otras, para el caso de alumnos que pertenezcan o no al PIE.
- Analizar e integrar la información obtenida en el proceso de evaluación, confeccionando un informe por cada alumno, documento en el cual quedan evidenciadas las fortalezas y debilidades detectadas.
- Completar documentación solicitada por cada estudiante (formularios de ingreso, reevaluación y plan específico de intervención).
- Identificar habilidades, competencias y necesidades de apoyo de cada estudiante dentro del contexto educativo.
- Identificar facilitadores y barreras en los procesos educativos de cada estudiante.
- Evaluar procesos de desarrollo y aprendizajes de forma semestral, entregando a la familia un informe con los avances significativos de cada periodo.
- Evaluar procesos de desarrollo y aprendizajes de forma anual, determinando la continuidad o egreso del PIE, así como también la continuidad o no de los apoyos específicos.

## **ROL DE APOYO**

- Apoyar a Profesores Jefes, especialistas y de asignatura en la búsqueda de estrategias metodológicas para la enseñanza a estudiantes con distintos niveles de desarrollo.
- Contribuir, desde la propia disciplina, al trabajo colaborativo con Docentes, Asistentes de aula, Educadoras Diferenciales y profesionales especialistas que participan en los equipos de aula de NT2 y 1º básico.
- Aportar estrategias específicas en el aula común de NT2 y 1º a través de co-enseñanza, talleres, guías, entre otras, favoreciendo los aprendizajes de la totalidad de los estudiantes.
- Planificar e implementar el plan de apoyo específico individual (PEI) para los alumnos que presenten alteraciones específicas del lenguaje y alteraciones del lenguaje asociadas a TEA, DI, DEA, TDA, entre otras. En dicho PEI quedan consignados los objetivos que se deben trabajar durante el año escolar, de acuerdo a las necesidades educativas especiales (NEE) de cada alumno.
- Realizar terapias fonoaudiológicas en modalidad presencial, las cuales se deberán considerar a través de sesiones individuales, con una duración de 30 minutos como mínimo y 45 minutos como máximo. Durante cada sesión se trabajan los objetivos planteados en el PEI, entregando herramientas necesarias a cada alumno.
- Orientar a las familias en la búsqueda de mejorar o potenciar las habilidades comunicativas de cada estudiante, mediante reuniones y entrevistas, en donde se entrega información sobre diagnóstico,

tratamiento fonoaudiológico, horarios de atención y la metodología de trabajo anual, además de orientaciones en las actividades de apoyo a realizar en el hogar.

- Preparar material y recursos pedagógicos necesarios y pertinentes para complementar el trabajo realizado en las terapias individuales y los apoyos en aula.
- Apoyar a cada estudiante de forma terapéutica y curricular.

## **ROL COLABORADOR**

- Colaborar en el desarrollo de los procesos institucionales para responder a la diversidad de NE de sus estudiantes.
- Colaborar con el equipo Docente en el enriquecimiento de los procesos de enseñanza y aprendizaje, aportando conocimientos, métodos y estrategias.
- Derivar a estudiantes a otros especialistas en caso de ser requerido.
- Aportar al enriquecimiento de los diferentes instrumentos de gestión institucional; PEI y PME, contemplando la respuesta a la diversidad y la disminución de barreras de aprendizaje.
- Colaborar en acciones de gestión institucional, orientadas a la valoración de la diversidad y la inclusión.
- Colaborar en la gestión y ejecución del Método Matte en 1° básico, a través de la implementación de un plan lector inicial, el cual contempla funciones de evaluación; toma de diagnóstico inicial y mensual de lectura, retroalimentando a la familia de los avances en el proceso lector y funciones de reforzamiento; mediante el apoyo específico a alumnos que lo requieran.
- Colaborar en la ejecución de Conciencia Fonológica en NT2, a través de la aplicación de 2 diagnósticos que permitan elaborar un panorama del curso (marzo y julio) y en base a eso proponer estrategias de intervención, retroalimentando a la familia de los avances en la adquisición de las habilidades metafonológicas.
- Intervención semanal en aula para facilitar contenidos referentes a conciencia fonológica a través de material lúdico y guías de reforzamiento.

### **10.16 TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

- Conseguir la máxima independencia de los alumnos de manera integral a través de actividades terapéuticas, con enfoque de derechos.
- Aumentar la independencia en las actividades de la vida diaria.
- Abordar las necesidades de motoras, sensoriales, cognitivas que afectan el acceso o la participación en el plan de estudios
- Diseñar actividades y/o tareas para el desarrollo de habilidades y destrezas motoras, de procesamiento y de comunicación e interacción.
- Asesorar y acompañar para iniciar procesos de orientación académica futura y orientación laboral.
- Asesorar, orientar y educar a familias y profesionales.
- Adaptar la actividad para ayudar al estudiante a compensar la disfunción.
- Adaptar el material escolar (tanto físico como cognitivo) en aquellos casos que fuese necesario.
- Modificar del ambiente para facilitar la atención y la funcionalidad de aquellos estudiantes que lo necesiten.
- Proporcionar elementos que faciliten la entrada de información sensorial, en aquellos casos en los que existan dificultades en el procesamiento sensorial y estén interfiriendo en el proceso de aprendizaje

- Asesorar en las adaptaciones y reformas necesarias para garantizar y resguardar los derechos de los estudiantes en medidas de accesibilidad.
- Generar o propiciar material ergonómico que facilite el funcionamiento y desempeño del estudiante.
- Facilitar la integración en la sociedad como ciudadano activo y participativo.
- Diseñar acciones de prevención de los trastornos motores, cognitivos y de procesamiento sensorial.

### **10.17 TÉCNICO EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS**

Es la colaboradora activa de la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los Niños y niñas, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña. Son funciones de la Técnico de la Educadora de Párvulos:

- Participar activamente en la planificación del trabajo pedagógico con la Educadora de Párvulos.
- Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
- Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y niñas en el aula.
- Mantener óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad del ambiente educativo y de los materiales utilizados en ella.
- Recibir y revisar las licencias médicas de los niños y niñas.
- En relación a las necesidades de los niños y niñas respecto a su estado de salud: cuando corresponda, dar aviso a padres y/o apoderados en caso de que un niño o niña se enferme o se accidente.
- Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.
- Participar en la Evaluación Formativa de los niños y niñas a su cargo, registrando los resultados para su respectivo análisis y diagnóstico, conforme a orientaciones Institucionales y de la Educadora de Párvulos;
- Informar oportunamente a la educadora de Párvulos de situaciones de maltrato infantil de niños y niñas del establecimiento, para activar el protocolo correspondiente.
- Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento evitándoles situaciones de peligro siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre presente.
- Vigilar y cuidar a los niños en horario de patio.
- Ningún funcionario podrá mantener contactos personales en las redes sociales con alumnos o alumnas del colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al colegio y por escrito a la dirección del establecimiento (email, nota), dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo.
- No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del colegio. En Relación con el contacto con la familia.
- Mantener contacto permanente y cordial con los padres y apoderados, a través de su participación en distintas instancias, tales como: reuniones y talleres.
- Participar en la preparación y ejecución de las reuniones y talleres que se realizan con los padres y/o apoderados.

- Atender oportunamente a los padres y/o apoderados de los niños y niñas bajo su responsabilidad, informando y resolviendo sus consultas e inquietudes.
- Avisar a quien corresponda respecto a la actualización de antecedentes de los niños y niñas.
- Completar y entregar documentos de Avisos, citaciones y de Suspensión de Actividades a padres y/o apoderados.

#### **10.18 MONITOR(A) DE AULA/TALLER:**

- Apoyo en actividades directas con los niños(as).
- Ayudar a la profesora en el desarrollo de las actividades en el aula.
- Ayudar al desarrollo de las tareas escolares.
- Acompañar a salidas a terreno.
- Ayudar a la organización y disciplina del curso.
- Apoyo a tareas de organización de curso y trabajo escolar.
- Preparación de material didáctico.
- Ayudar a la organización de las salas de clase, contextualización de aula.
- Ordenar, mantener y resguardar el material didáctico.
- Colaborar en la revisión de tareas, corregir y marcar cuadernos.
- Apoyo al docente en elaboración de informes por alumno(a).

#### **10.19 ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- Apoyar la labor del control, de la disciplina de los estudiantes en patios, baños y pasillos, especialmente en recreos.
- Exigir a los estudiantes puntualidad, correcta presentación y buenos modales.
- Colaborar en la mantención de la disciplina en cursos, por ausencias del profesor de asignatura y/o curso, en casos imprevistos.
- Vigilar el comportamiento de los estudiantes orientándolos en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Realizar las actividades básicas encomendadas por la Dirección del Establecimiento o Inspectora General.
- Atender labores de Biblioteca, cuidado y disponibilidad de Material Didáctico.
- Colaborar en las actividades complementarias que se le confíen.
- Colaborar con los Docentes en la confección de material didáctico.
- Realizar una inspección ocular en el establecimiento al inicio de su jornada diaria e informar de cualquier anomalía a Dirección del Establecimiento.
- Controlar la formación, ingreso y hábitos de los estudiantes en comedores por aplicación del PAE.

## **10.20 AUXILIARES DE ASEO**

- Mantener el aseo y orden en todas las dependencias del establecimiento.
- Desempeñar, cuando proceda funciones de portero, controlando el ingreso de apoderados y visitas.
- Retirar, repartir y Franquear mensajes, correspondencias y otros.
- Ejecutar reparaciones, mantenciones, restauraciones e instalaciones menores cuando se le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Realizar una inspección ocular de las diferentes dependencias del establecimiento al inicio de su jornada e informar de cualquier anomalía a la Dirección.
- Mantener las áreas verdes del establecimiento.
- Ejecutar las actividades encomendadas por la Dirección del establecimiento.

## **10.21 PORTERÍA**

Todo establecimiento educacional deberá tener la unidad de portería, la cual dependerá del Inspector General o de la Dirección del establecimiento.

- Regular y controlar, las entradas y salidas del colegio;
- impedir el acceso al interior del edificio a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen, que no puedan precisar el objeto de su visita, informando a I. General o Dirección sobre cualquier situación anormal que se produzca al respecto.
- Consultar a un docente-directivo en caso de duda, antes de tomar una Decisión.
- Mantener el orden, ornato y aseo de la portería y su entorno.
- Desempeñar cuando proceda la función de Auxiliar de Servicios.
- Poseer un trato amable, deferente y cordial, adoptando la actitud que corresponda a la seriedad de la función que cumple, pero que no esté reñida con la buena atención y el respeto a las personas que acuden al colegio, manteniendo una presentación personal adecuada, haciendo uso permanentemente de la cotona, pantalón de vestir, camisa y corbata que se otorga el establecimiento;
- Cualquier otra función que le sea encomendada y que sea de su competencia.

## **11. PARTICIPACIÓN DE LOS ACTORES QUE COMPONEN LA COMUNIDAD ESCOLAR**

Nuestra Escuela se estructura sobre la base de distintas instancias de participación, diálogo y toma de decisiones, cuyo objetivo central será el de dar voz a todos los sujetos que componen la comunidad escolar, algunas de ellas son:

### **11.1 CENTRO GENERAL DE ALUMNOS:**

Constituir un espacio donde los estudiantes puedan participar libremente, de manera autorregulada para dar solución a problemas y generar proyectos, tanto dentro como fuera del establecimiento.

## **11.2 CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

Espacio para que los apoderados puedan implicarse en lo político- pedagógico, dar sus opiniones libremente sobre el espacio escolar, participar en la construcción del mismo y propiciar la apertura de éste a la comunidad territorial y las organizaciones sociales.

## **11.3 CONSEJO DE PROFESORES**

- Todo docente del Establecimiento tiene la obligación de asistir con puntualidad a todos los consejos de profesores y reuniones técnicas que cite la Dirección o la Unidad Técnica del establecimiento educacional, ya sean estas de forma presencial y/o remota. Para ello, se debe destinar parte del horario de colaboración del profesor.
- En las diferentes reuniones de profesores, se debe mantener por parte de sus integrantes una actitud acorde al nivel, evitando distracciones de todo tipo.
- El Consejo de Profesores se reunirá en forma bimensual, además de las reuniones extraordinarias que cite la Dirección.
- Las reuniones técnicas de profesores se realizarán semanalmente, en día y horario que fije la Dirección del Establecimiento.
- Cuando, por motivos justificados, se suspenda una reunión técnica, los profesores deben permanecer en el Establecimiento en el horario que corresponda, desarrollando algún trabajo técnico-pedagógico, designado por UTP o el que necesite realizar en función de su labor profesional.
- El Consejo de Profesores será presidido por el Director del establecimiento y en su ausencia por quien le secunde en el cargo, quien deberá guiar la sesión mediante una tabla de puntos a tratar.
- Las reuniones técnicas serán dirigidas por el Jefe de la Unidad Técnica del Establecimiento, quien se basará en tabla de puntos o pauta de trabajo.
- Tanto para el Consejo de Profesores como para la Reunión Técnica se elegirá de los mismos integrantes del consejo un(a) Secretario(a) para que levante acta de cada reunión y darle lectura en la reunión siguiente para su aprobación y análisis.
- Otras reuniones que se deben realizar involucrando a docentes del Establecimiento son las reuniones de producción y las de áreas de especialidades a cargo del Jefe de Producción o de los coordinadores de especialidades. Estas tienen como propósito coordinar acciones y resolver materias propias de su área, las que, en todo caso, deben ser informadas y aprobadas por la Dirección del Establecimiento.

## **11.4 CONSEJO ESCOLAR**

La constitución, funcionamiento y facultades de los Consejos Escolares establecidos en la Ley N° 19.979 se regirán por las normas contenidas en dicha ley y por las que se establecen en el presente reglamento.

Tal como dice el Artículo 2 del decreto N° 24, del 11 de marzo del 2005, del Ministerio de Educación, “En cada establecimiento educacional subvencionado deberá existir un Consejo Escolar, en adelante "el Consejo", el que tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo, salvo que el sostenedor decida darle carácter resolutivo”.

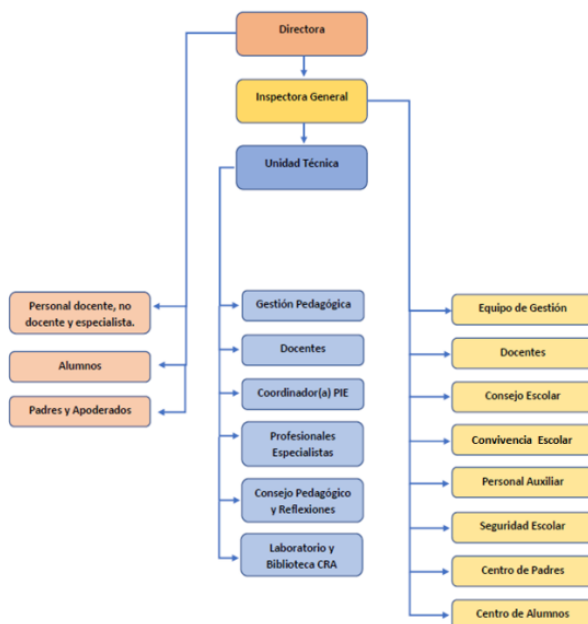
**EL CONSEJO ESCOLAR DE LOS ESTABLECIMIENTOS MUNICIPALIZADOS DE LA COMUNA DE PARRAL, ESTARÁN INTEGRADOS POR:**

- El director del establecimiento, quien lo presidirá.
- El sostenedor o un representante designado por él mediante documento escrito.
- Un docente elegido por los profesores del establecimiento, mediante procedimiento previamente establecido por éstos.
- El presidente del Centro de Padres y Apoderados.
- El presidente del Centro de Alumnos.
- El Encargado de Convivencia Escolar.

**EL CONSEJO ESCOLAR SERÁ INFORMADO, A LO MENOS, DE LAS SIGUIENTES MATERIAS, EN LAS OPORTUNIDADES Y CON LOS REQUISITOS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN:**

- Los logros de aprendizaje de los alumnos. El director del establecimiento deberá informar, a lo menos semestralmente, acerca de los resultados de rendimiento escolar y/o mediciones de la calidad de la educación, obtenidos por el establecimiento.
- Los informes de las visitas de fiscalización del Ministerio de Educación respecto del cumplimiento de la Ley N.º 18.962 y del D.F.L. N.º 2 de 1998, del Ministerio de Educación. Esta información será comunicada por el director en la primera sesión del Consejo luego de realizada la visita.
- En los establecimientos municipales, de los resultados de los concursos para docentes, profesionales de apoyo, administrativos y directivos. El director pondrá a disposición del Consejo los resultados de las distintas etapas del proceso de selección, en su primera sesión luego de publicados los resultados de estos concursos.
- El director o jefe de UTP presentará el PME para que los integrantes del consejo participen en la evaluación de este.
- Programación anual y actividades extracurriculares.

**12. ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA**



**13. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN y PREYECCIÓN:**

Con el propósito de alcanzar la Visión establecida, es necesario evaluar y determinar si se cumplieron las metas y los objetivos estratégicos planteados en el Proyecto Educativo y así poder generar el Plan de Mejora y establecer las variables que inciden en los resultados. Es necesario, también, evaluar las Líneas de Acción y establecer las posibles modificaciones necesarias para una buena gestión educacional. La información se recopilará a través de una Evaluación Global Anual basada en reportes evaluativos semestrales realizados a través de Planillas de Registro, de responsabilidad de Dirección, Equipo de Gestión, Departamento de Convivencia y encargados de Planes Normativos, quienes utilizarán diferentes indicadores de tipo cuantitativo, cualitativo y/o formativo, dependiendo del área de análisis.

Este proyecto educativo se someterá a una evaluación profunda y rigurosa, cada dos años, para determinar las modificaciones y reformas necesarias conforme a los reportes globales anuales que emanen del análisis realizado por los distintos estamentos de la Comunidad Educativa o que surjan como una necesidad, producto de nuevas políticas educacionales, legislaciones vigentes u otros aspectos de contingencia.