



ESCUELA LOS ANDES
CORPORACION MUNICIPAL DE PUENTE ALTO

CORPORACIÓN MUNICIPAL
EDUCACIÓN, SALUD Y ATENCIÓN DE MENORES

ESCUELA LOS ANDES

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2023



Contenido

Presentación	3
Antecedentes de la Escuela	4
Reseña Histórica	5
Visión y Misión Educativa	6
Principios y Enfoques Educativos.	7
Valores institucionales.....	8
Bases jurídicas del proyecto educativo institucional.....	9
Organigrama	10
Síntesis de antecedentes pedagógicos	10
Plan de estudios.....	11
Jornada Escolar Completa	12
Decretos	12
Perfiles y funciones	13
Objetivos específicos por áreas de gestión	26
Documentos que aportan y apoyan la toma de decisiones en el quehacer pedagógico.....	27



Presentación

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el documento que orienta a los diferentes estamentos de la Comunidad Escuela Los Andes de Puente Alto, en torno a sus metas, objetivos y organiza sus líneas de acción en concordancia con su Visión y Misión.

La Escuela Los Andes está ubicada en la Población Los Andes. Es una Escuela inclusiva con jornada escolar completa.

El proyecto educativo está vinculado en las distintas áreas de su desarrollo al Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME), e internamente guarda un estrecho vínculo con el Manual de Convivencia Escolar, Reglamento Interno y con el Reglamento de Evaluación Educativa.

La Escuela Los Andes tiene como desafío generar las condiciones para que nuestros y nuestras estudiantes, convivan en una escuela segura y en un ambiente familiar, potenciando una educación integral basada en valores y principios para que en un futuro sean ciudadanos que contribuyan a la sociedad.

Con el propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes y educación de nuestros estudiantes, la escuela cuenta con docentes y asistentes de la educación que implementan acciones que responden a los distintos ritmos de aprendizaje, respetando la diversidad y el contexto sociocultural de nuestra comunidad educativa.



Antecedentes de la Escuela

- ✓ Institución: Escuela Los Andes
- ✓ RDB: 10461-2
- ✓ Dirección: Avenida Nonato Coo 0232 Población Los Andes, Puente Alto
- ✓ Fono: 227975272
- ✓ Provincia: Cordillera
- ✓ Región: Metropolitana
- ✓ Dependencia: Municipal
- ✓ Sostenedor: Corporación Municipal de Puente Alto

Cargo	Nombre	Correo
Directora	Sandra Ortiz Gallardo	sandra.ortiz.andes@puenteeduca.cl
Inspector General	Franco Vásquez Lastra	franco.vasquez@puenteeduca.cl
Jefe Técnico	Lissette Rivera Pérez	utp.andes@puenteeduca.cl
Encargada de Convivencia Escolar	Alejandra Asalgado Rozas	alejandra.asalgado.andes@puenteeduca.cl
Psicóloga SEP	Vivian Leiva Cerda	ps.vivian.leiva@gmail.com
Trabajadora Social	Valentina Muñoz Echivurú	convivencia.andes@puenteeduca.cl

- ✓ Docentes: 31
- ✓ Asistentes de la Educación: 25
- ✓ Funcionarios totales: 56
- ✓ Matrícula: 385



Reseña Histórica

Nuestra escuela fue fundada el 9 de agosto del año 1968 y se encuentra ubicada en la calle Nonato Coo #0232, Población Los Andes de Puente Alto, una de las más antiguas junto con la población Papelera. También se encuentran cercanas la población Porvenir, Villa Entre Ríos y Primavera.

En el año 1995 se dio inicio a la Jornada Escolar Completa Diurna, siendo una de las primeras escuelas en la comuna en comenzar a funcionar en este sistema desde 3° a 8° año básico. Actualmente, todos los cursos (Pre Kínder a 8ª básico) asisten en este régimen.

La JEC es una política pública de educación que tiene por objetivo entregar a los estudiantes una educación integral.

Nuestra escuela ofrece un Programa de Integración Escolar, el cual atiende a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales. (TEA, TDA, DI, FIL, entre otros).



Visión y Misión Educativa

VISION DE LA ESCUELA

Ser una Escuela que, a partir de las características de las y los estudiantes, desarrolle potencialidades que ofrezcan una educación integral, permitiendo mejorar su calidad de vida y ser un aporte a la sociedad.

MISIÓN DE LA ESCUELA

Desarrollar las potencialidades de nuestros y nuestras estudiantes desde Pre-básica a Octavo año Básico, en forma armónica en las áreas cognitiva, afectiva, valórica y social, en un ambiente familiar y seguro, con experiencias de aprendizajes significativos que les permitan transformar positivamente su vida y ser un aporte a la sociedad.

SELLOS DE LA ESCUELA

Los sellos educativos son elementos que le otorgan identidad a la escuela, que la hacen singular y distinta a otros proyectos educativos.

Nuestros sellos son:

- ✓ Escuela segura.
- ✓ Ambiente familiar.
- ✓ Potenciar el desarrollo de habilidades de manera Integral.



Principios y Enfoques Educativos.

Nuestra Escuela está centrada en la formación y el desarrollo integral de la persona. Es por ello que profesores, directivos, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados reconocen, se comprometen responsablemente y aceptan que el proceso de enseñanza-aprendizaje está orientado hacia el desarrollo de una persona abierta al cambio, solidaria, inserta sanamente en la vida y proyectada hacia el futuro. En esta línea, nuestros principios se sustentan en los siguientes fundamentos:

1. La educación constituye una fuente de promoción del *desarrollo de la persona* en su dimensión biopsicosocial.
2. La atención a la diversidad constituye un elemento fundamental en la educación que entrega nuestra escuela, entendiendo ésta como la aceptación de toda diferencia que pueda darse sea esta de tipo étnico, religiosa, social, sexual y las referidas a estilos y necesidades de aprendizaje.
3. La educación que impartimos, está dirigida a que él o la estudiante se haga responsable de su propio desarrollo, asumiendo activamente sus deberes y derechos escolares.
4. La interacción pedagógica está centrada en el beneficio de los aprendizajes de todas/os los y las estudiantes. Se ofrece un currículum que incluye conocimientos, habilidades y actitudes.
5. Desarrollarse en un clima de sana convivencia a través de la resolución pacífica de conflictos, estableciendo una permanente comunicación a través del diálogo franco y respetuoso entre todos los actores de la comunidad educativa.
6. En el propósito de formar para la vida, nuestra escuela entrega una educación que considera el desarrollo de la resiliencia, entendiendo esta como la capacidad de sobreponerse a la adversidad.
7. Junto con fomentar la educación en valores, promovemos aprendizajes significativos e integrales, intencionando el trabajo colaborativo y la articulación con las diversas redes de apoyo, tanto internas como externas.



Valores institucionales

Respeto: hablar de respeto es establecer hasta dónde llegan mis posibilidades de hacer o no hacer y dónde comienzan las posibilidades de los demás. Entendemos que el respeto constituye la base de toda convivencia en sociedad. Como objetivo nos proponemos lograr y mantener en todos los integrantes de nuestra comunidad educativa el respeto mutuo, reflejado en un trato gentil y cordial, integrando las diferencias.

Justicia: regula la igualdad o proporción que debe haber entre las personas, considerando el derecho, la razón y la equidad. Como objetivo nos proponemos velar y brindar la atención debida a cada integrante de la comunidad educativa, según los roles que ocupe cada uno.

Responsabilidad: es asumir las consecuencias de nuestras acciones y decisiones. En relación con esto, queremos lograr que cada uno de los integrantes de la comunidad educativa cumpla y ejecute lo que le corresponde hacer de acuerdo al rol y función que le compete, acorde a los lineamientos y estándares institucionales, teniendo siempre como meta el desarrollo integral de las y los estudiantes.

Compromiso: valor que le permite al ser humano lograr metas y objetivos que pretende alcanzar a lo largo de la vida, tomando conciencia de las responsabilidades adquiridas consigo mismo y con los demás.



Bases jurídicas del proyecto educativo institucional

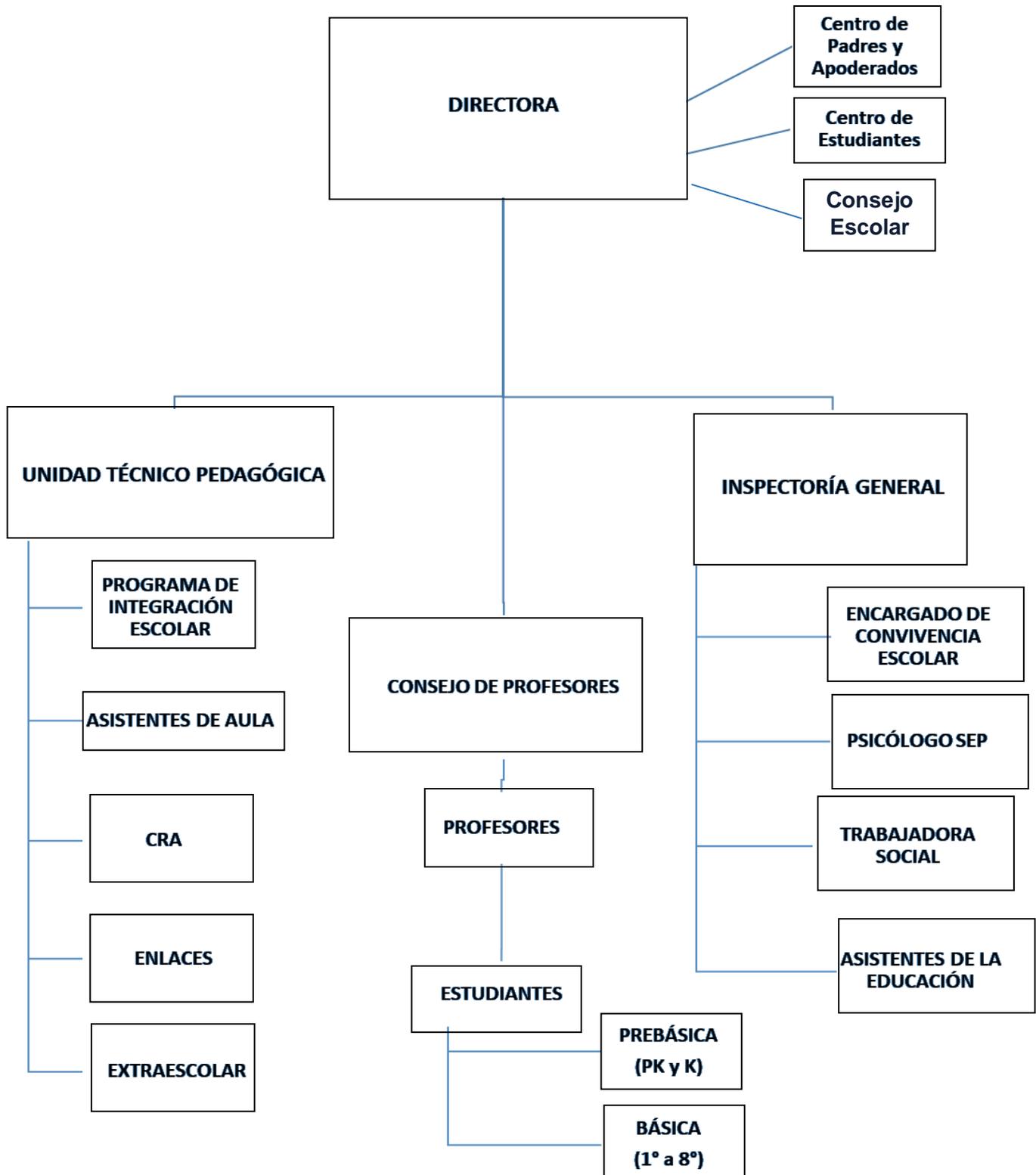
El Proyecto Educativo Institucional se fundamenta en los decretos y leyes que rigen la Educación Chilena:

Constitución Política de la República de Chile.

- ✓ Ley N° 19.070, “Estatuto de los profesionales de la educación y sus modificaciones” D.O. N° 20.501/11.
- ✓ Ley N° 19.494, “Normas para la aplicación de la Jornada Escolar Completa Diurna”.
- ✓ Ley N° 20.370 “establece la ley general de educación”.
- ✓ Ley N° 20.845 “de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado”.
- ✓ Ley N° 20.903 “crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas”.
- ✓ Ley N° 21.109 “establece un estatuto de los asistentes de la educación”.
- ✓ Ley N° 21.040 “crea el sistema de educación pública”.
- ✓ DFL N° 2 de subvenciones.
- ✓ Reglamento Ley 19.070, decreto 435 de 1991 y sus modificaciones.
- ✓ Declaración de los derechos del niño, 1990.



Organigrama





Jornada Escolar Completa

En nuestra escuela, la Jornada Escolar Completa cuenta con 6 horas de libre disposición y nos brindan la oportunidad de desarrollar las potencialidades de los estudiantes. Están distribuidas en talleres de:

- Habilidades Lingüísticas
- Electrónica
- Inglés
- Radio
- Lenguaje

Decretos

Cursos	Decretos
Pre Kinder y Kinder	Decreto N° 481/2018
1° a 4° Básico	Decreto N° 2960/2012
5° a 6° Básico	Decreto N° 2960/2012
7° a 8° Básico	Decreto N° 628/2016
1° a 8° Básico	Decreto Evaluación N° 67/2018



Perfiles y funciones

Cargo: Director

Funciones del cargo:

- ✓ Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos establecidos en los planes y programas de estudios y las estrategias para su implementación.
- ✓ Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico, verificando la calidad y pertinencia de los diseños de aula y organización de los procesos educativos.
- ✓ Planificar la utilización de los recursos humanos y materiales, para lograr óptimos resultados en el desarrollo de los aprendizajes
- ✓ Promover y asegurar la planificación del desarrollo profesional de docentes.
- ✓ Organizar la utilización eficiente de los espacios disponibles.
- ✓ Manejar el presupuesto disponible en forma eficiente.
- ✓ Estimular el desarrollo de nuevas estrategias para alcanzar los logros académicos de acuerdo a los estándares nacionales.
- ✓ Gestionar proyectos y redes de apoyo con la comunidad y entorno.
- ✓ Generar informes e indicadores que permitan evaluar la gestión, y desarrollar acciones de mejora.
- ✓ Promover el compromiso de los padres en la formación de sus hijos; llevando a cabo las acciones pertinentes.
- ✓ Asegurarse de que existan acciones tendientes a incluir a padres y apoderados en el proceso educativo de los estudiantes.
- ✓ Mantener una comunicación efectiva dentro del establecimiento y hacia la administración de educación.
- ✓ Promover la realización de análisis y evaluación de los procesos de enseñanza – aprendizaje.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo.

Cargo: Inspector General

Funciones del cargo:

- ✓ Desarrollar el proceso de matrícula de los estudiantes.
- ✓ Llevar en forma eficiente los procesos de subvención escolar.
- ✓ Asignar y supervisar de buena forma las labores de los paradocentes.
- ✓ Supervisar y registrar la asistencia del personal del establecimiento.
- ✓ Registrar y gestionar el seguimiento de las inasistencias de los estudiantes.
- ✓ Asegurar el buen desarrollo de las clases verificando el cumplimiento de los horarios establecidos para los docentes.



- ✓ Resguardar el cumplimiento de las políticas disciplinarias del establecimiento.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- ✓ Cautelar el cuidado de la infraestructura y limpieza del establecimiento.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo.

Cargo: Jefe de Unidad Técnico Pedagógica

Funciones del cargo:

- ✓ Orientar, dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ✓ Establecer lineamientos educativos formativos en los distintos niveles.
- ✓ Organizar y planificar anualmente todas las actividades técnicas pedagógicas.
- ✓ Difundir a la comunidad educativa las metas pedagógicas propuestas para el año académico.
- ✓ Planificar, coordinar y dirigir reuniones técnicas pedagógicas para el logro de las metas propuestas
- ✓ Coordinar y supervisar la ejecución de los programas de estudio, ya sean del MINEDUC o de la Corporación.
- ✓ Elaborar en conjunto con el Inspector General los horarios de clases para cada curso.
- ✓ Gestionar el proceso de calificaciones parciales, semestrales y anuales.
- ✓ Coordinar, promover y difundir talleres y/o cursos de perfeccionamiento docente.
- ✓ Supervisar en el aula periódicamente al docente para verificar la gestión pedagógica y luego retroalimentar.
- ✓ Asegurar la calidad de las estrategias pedagógicas en el aula.
- ✓ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- ✓ Realizar talleres con los docentes, para analizar la propuesta formativa del establecimiento, reflexionar sobre ella y traducirla en acciones concretas.
- ✓ Gestionar la responsabilidad por los resultados en la comunidad docente.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo

Cargo: Encargado de Convivencia Escolar

Funciones del cargo:

- ✓ Fortalecer y promover una convivencia basada en el respeto de los derechos humanos y valores democráticos entre todos los actores de la comunidad escolar.
- ✓ Promover la participación de los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa en el Consejo Escolar.
- ✓ Participar activamente del equipo de gestión en la implementación del Proyecto Educativo Institucional.



- ✓ Promover la creación y funcionalidad de un Equipo de Convivencia Escolar en el establecimiento.
- ✓ Integrar y comunicar oportunamente al Consejo Escolar, diversos aspectos involucrados en la convivencia escolar.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo en torno a la Convivencia Escolar en el Consejo Escolar.
- ✓ Elaborar Plan de Gestión de Convivencia Escolar, acordado con el Consejo Escolar, que promueva una adecuada convivencia escolar.
- ✓ Promover, monitorear y evaluar la ejecución del Plan de Gestión de Convivencia Escolar, aprobado por el Consejo Escolar. Generando estadísticas e indicadores de logro, asociadas a las acciones implementadas.
- ✓ 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 escolar.
- ✓ Coordinar el abordaje y atención oportuna a los actores educativos involucrados en problemas o situaciones que alteren o vulneren las normas establecidas en el Manual de Convivencia Escolar, en conjunto con Inspectoría General y dupla psicosocial.
- ✓ Liderar equipo de convivencia escolar, para actualizar, socializar y difundir el manual de convivencia escolar, con la comunidad educativa.
- ✓ Mantener actualizado el Manual de Convivencia escolar.
- ✓ Definir estrategias en la gestión de conflictos interpersonales y colectivos al interior de los establecimientos educacionales.
- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa.
- ✓ Velar por el cumplimiento de un debido proceso en la aplicación de las normas de la institución escolar.
- ✓ Participar, coordinar y liderar un trabajo colaborativo entre el Consejo Escolar, Equipo de Convivencia y su cargo en materias de gestión y educación de la convivencia escolar.
- ✓ Potenciar el trabajo en red con organismos e instituciones de la comuna y a su vez otros establecimientos educacionales en materias de convivencia escolar.
- ✓ Entregar respuesta a las solicitudes planteadas por la comunidad educativa en el libro de "Felicitaciones, sugerencias y reclamos"

Cargo: Psicólogo SEP

Funciones del cargo:

- ✓ Diagnosticar a la población estudiantil que sea derivada desde el establecimiento (docentes, Inspectoría, UTP o demanda espontánea) con instrumentos que hagan una radiografía colectiva y personal de ellos, entregada por dupla psico-social (dependiendo del contexto) de la escuela.



- ✓ Mantener actualizado el Módulo de Atención Temprana (MAT) con las diversas acciones que se realizan en beneficio de los estudiantes, manteniendo la confidencialidad de los casos.
- ✓ En función del diagnóstico definir líneas de acción y temáticas a abordar dentro de la escuela. Tales como derivación a redes oportunas, tanto las corporativas, como las existentes en la red comunal. (Ver Directorio de atención para la familia y la infancia, marzo 2016)
- ✓ Elaborar informe sobre evaluaciones y/o intervenciones realizadas con copia al Director(a), con uso de Ficha única.
- ✓ Brindar apoyo psicológico individual o grupal, en aquellos casos que requieran de una intervención al interior del establecimiento, ya sea para establecer estrategias de trabajo en aula, acompañamiento en temáticas de vida o grupal, en aquellos casos que requieran de una intervención al interior del establecimiento, ya sea para establecer estrategias de trabajo en aula, acompañamiento en temáticas de vida o como intervenciones paralelas al apoyo en extra sistema (seguimiento de caso, apoyo docente, con apoderado y familia, para entregar herramientas terapéuticas y de contención).
- ✓ Realizar seguimiento mensual de aquellos casos vinculados a otras redes y entregar reporte a Director o a quien corresponda.
- ✓ Realizar las denuncias respectivas, cada vez que haya relato o sospecha explícita de vulneración de Derecho, dando aviso inmediato al equipo de gestión de la escuela afectada, para generar un trabajo integral de apoyo. (Protocolo Interno ante actos que vulneren los derechos de menores de edad).
- ✓ Participación en reflexión pedagógica y consejo de profesores del establecimiento que supervisa siempre que sea de real necesidad por parte de la escuela.
- ✓ Generación de redes institucionales externas.
- ✓ Generar redes de apoyo e intervención con los programas transversales de la Corporación.
- ✓ Generar redes de apoyo e intervención con otros organismos sociales, gubernamentales como privados.
- ✓ Organizar reuniones territoriales quincenales con las duplas psicosociales para hacer estudio de casos y seguimiento de ellos.
- ✓ Entregar un informe a la Dirección del establecimiento de las actividades realizadas al final de cada mes

Cargo: Docente

Funciones del cargo:

- ✓ Cumplir con las disposiciones técnicas y pedagógicas impartidas por el MINEDUC, Departamento Provincial de Educación, Corporación y Director/a del establecimiento.
- ✓ Mantener al día la documentación relacionada con sus funciones.



- ✓ Entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por la Dirección, Inspectoría y U.T.P.
- ✓ Gestionar los resultados de aprendizaje de todos sus estudiantes, generando acciones correctivas y preventivas.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar periódicamente las actividades académicas en el aula.
- ✓ Informar a los apoderados sobre el rendimiento y evolución de sus pupilos.
- ✓ Detectar dificultades en los estudiantes y su entorno, gestionar e informar la derivación utilizando las redes existentes.
- ✓ Desarrollar las clases considerando actividades que generen un aprendizaje de calidad en los estudiantes
- ✓ Crear un clima de aula que permita el trabajo armonioso y la 87 generación de nuevas habilidades.
- ✓ Mantener una comunicación permanente con los apoderados de los estudiantes de los cursos asignados.
- ✓ Colaborar activamente en el desarrollo de las actividades educativas, culturales y de otra índole, determinadas por la Dirección del establecimiento.
- ✓ Utilizar el recurso tiempo de manera eficiente y eficaz.
- ✓ Realizar las planificaciones y preparar materiales complementarios, para el correcto desarrollo de todas las clases

Cargo: Paradocente

Funciones del cargo:

- ✓ Realizar tareas administrativas de atención al público.
- ✓ Organización y elaboración de documentación, registros, etc.,
- ✓ Asistir en el desarrollo de actividades de aprendizaje, comedor, patios escolares, etc.
- ✓ Colaborar en eventos, ceremonias, exposiciones, etc.
- ✓ Cumplir con turnos de atención a los estudiantes en comedor escolar, patios, portería u otros.
- ✓ Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos.
- ✓ Administrar los recursos materiales y equipamiento que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- ✓ Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas, como atrasos, asistencias, etc.
- ✓ Apoyar el trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el jefe de UTP y/o inspector general.
- ✓ Atender a apoderados y derivarlos de acuerdo a sus requerimientos
- ✓ Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función o del establecimiento.



Cargo: Asistente de aula

Funciones del cargo:

- ✓ Asistir a la educadora o docente en las actividades que se realizan en la sala de clases.
- ✓ Preparar los ambientes de trabajo en cada intervención pedagógica.
- ✓ Preparar material didáctico.
- ✓ Velar por la seguridad de cada niño dentro del establecimiento.
- ✓ Supervisar y cuidar los materiales entregados, así como la infraestructura del lugar.
- ✓ Apoyar en las labores administrativas.
- ✓ Informar sobre hechos o situaciones que afecten el bienestar del menor.
- ✓ Establecer contacto directo con el apoderado cuando se requiera.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo.

Cargo: Encargado de Biblioteca

Funciones del cargo:

- ✓ Controlar procesos de biblioteca.
- ✓ Mantener el catálogo al día.
- ✓ Ofrecer a la comunidad los recursos existentes
- ✓ Fomentar a través de diferentes actividades el gusto por la lectura.
- ✓ Mantenerse actualizado sobre los programas del MINEDUC.
- ✓ Actualizar oportunamente las modificaciones o mejoras realizadas a los planes de lectura en las bibliotecas.
- ✓ Registrar e informar las mejoras necesarias para la biblioteca.
- ✓ Atender y resolver dudas de clientes externos e internos en relación al uso e implementación de los programas.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo.

Cargo: Coordinador PIE

Funciones del cargo:

- ✓ Contar con el 100% de los expedientes de estudiantes PIE, al 30 de abril de cada año.
- ✓ Asegurar que el establecimiento cuente con carpeta técnica con documentos legales que respaldan el PIE.
- ✓ Asegurar que el establecimiento cuente con carpeta de documentos que evidencien el trabajo del equipo PIE en las diferentes dimensiones (estudiantes, familia, profesores, equipo y comunidad).
- ✓ Realizar en conjunto con el EGE la distribución de horas 170 por cada curso que tenga estudiantes NEET.



- ✓ Supervisar en colaboración con UTP el cumplimiento de las horas de planificación colaborativa.
- ✓ Participar en la articulación de PIE en el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Participar en la articulación de PIE en el PME.
- ✓ Mantener el inventario al día.
- ✓ Asegurar la correcta distribución de la carga horaria de cada profesional el cual debe evidenciarse en la confección de horarios.
- ✓ Velar constantemente por el cumplimiento de los horarios de cada profesional, tanto de horas de apoyo como de permanencia.
- ✓ Realizar el seguimiento sistemático del registro de los libros PIE.
- ✓ Confeccionar planilla oficial PIE anualmente.
- ✓ Confeccionar plan de trabajo anual que considere
- ✓ intervención con estudiantes, familia, comunidad, equipo, entre otros.
- ✓ Confeccionar en conjunto al equipo directivo el Informe
- ✓ Técnico Anual y asegurar la entrega de éste a la comunidad educativa.
- ✓ Asegurar la adecuada implementación de las aulas de recursos.
- ✓ Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE
- ✓ implementando, entre otras medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios (padres, apoderados, profesores).
- ✓ Mantener acta de reuniones PIE al día.
- ✓ Conocer la normativa vigente (DS N°170) y en virtud de
- ✓ ello, preparar las condiciones dentro del establecimiento para que ésta sea cumplida.
- ✓ Liderar y monitorear proceso de evaluación diagnóstica integral.
- ✓ Revisar sistemáticamente expedientes PIE asegurando la calidad de éstos (redacción, ortografía, de informes y formularios) y coherencia de la información declarada

Cargo: Profesor de apoyo PIE

Funciones del cargo:

- ✓ Participar en la evaluación diagnóstica integral, ya sea evaluación de ingreso o reevaluación de estudiantes que pertenecen al programa de integración escolar, de acuerdo a los criterios estipulados en el DS N° 170.
- ✓ Realizar apoyos en aula regular y/o aula de recursos según las necesidades educativas especiales de los estudiantes, cumpliendo con el mínimo de horas de apoyo en aula común estipuladas en el DS N° 170.
- ✓ Articular el equipo de aula para responder a las necesidades del grupo curso.
- ✓ Realizar un trabajo colaborativo de planificación con el profesor/a de aula y participar de manera activa en algún momento de la clase.
- ✓ Confección de PACI para aquellos estudiantes que lo requieran.
- ✓ Incorporar estrategias diversificadas al aula (DUA).
- ✓ Participar de manera colaborativa durante la clase.



- ✓ Guiar el proceso educativo y asegurar el progreso de los aprendizajes en los estudiantes.
- ✓ Mantener una comunicación sistemática con la familia de los estudiantes.
- ✓ Mantener comunicación con redes de apoyo disponibles en la comunidad.
- ✓ Mantener el libro de Registro de planificación y evaluación de actividades PIE al día en conjunto al profesor/a regular y profesionales asistentes de la educación

Cargo: Terapeuta Ocupacional en PIE

Funciones del cargo:

- ✓ Realizar una evaluación inicial para obtener una visión global de las potencialidades, intereses y necesidades del estudiante con Necesidades Educativas Especiales
- ✓ Entregar apoyo en aula de recursos en forma individual y/o grupal en sesiones de 45 minutos o una hora pedagógica, con una frecuencia semanal o quincenal.
- ✓ Entregar apoyo en aula regular, dependiendo de la necesidad y beneficios del o los estudiantes, además de las demandas y oportunidades emergentes del contexto institucional. Puede ser llevado a cabo mediante trabajo colaborativo con profesores regulares, docentes de apoyo y/o asistentes de la educación.
- ✓ Favorecer mediante la entrega de herramientas que permitan desarrollar factores protectores y de regulación emocional y/o conductual en el contexto educativo.
- ✓ Favorecer el Desempeño Ocupacional en el contexto escolar, mediante estrategias de análisis de demandas de la actividad, Ayudas Técnicas, adaptación del medio ambiente físico y social.
- ✓ Analizar los subambientes (aula recursos, aula regular, comedor, biblioteca) del ambiente educativo en la cual se desenvuelve el estudiante Necesidades Educativas Especiales (NEE), con el fin de adaptar y/o ajustar las actividades significativas.
- ✓ Asesorar el uso de material didáctico, herramientas, estrategias, computador, mobiliario, etc. que favorezcan el desempeño ocupacional y participación. Con el objetivo de eliminar las barreras físicas presentes en la adquisición del aprendizaje.
- ✓ Visualizar e intervenir las barreras medioambientales que limitan el acceso y participación del aprendizaje del estudiante con Necesidades Educativas Especiales (NEE), en el entorno físico, social, cultural y educativo.
- ✓ Prescribir, diseñar, confeccionar, adaptar, entrenar y asesorar el uso de Ayudas Técnicas (AT), órtesis y/o prótesis. Además de realizar las gestiones y/o acciones necesarias para la obtención de las antes mencionadas.
- ✓ Promover el uso adecuado del ocio y Tiempo Libre, mediante el reconocimiento y exploración de intereses acordes a la etapa del ciclo vital.
- ✓ Identificar redes locales, ya sea públicas o privadas, que permitan el desarrollo de actividades de Ocio y Tiempo Libre las cuales favorezcan su Participación Social.



- ✓ Potenciar el trabajo con redes destinadas a la atención de la población infanto-juvenil.
- ✓ Propiciar instancias de Juego (dado que es la principal ocupación de un niño/a), como elemento de regulación de conductas, adquisición de destrezas motoras; destrezas sensorio-perceptuales; destrezas cognitivas; destrezas sociales y de la comunicación. Las cuales favorecen el desempeño en los diversos contextos de interacción cotidiana.
- ✓ Orientar y potenciar Patrones de Ejecución, es decir, hábitos y rutina en el desarrollo de Actividades de la Vida Diaria (AVD) vestuario, alimentación, higiene y arreglo personal.
- ✓ Asimismo, favorecer el sentido de pertenencia con los diversos roles (estudiante, hijo, amigo, compañero, etc.) por los cuales ellos transitan, de tal manera logren identificar los derechos y deberes competentes.
- ✓ Guiar y acompañar la toma de decisión respecto de la continuidad de estudio en Enseñanza Media.
- ✓ Coordinar y articular el trabajo con profesionales del equipo PIE, de tal manera que las estrategias utilizadas en las diversas disciplinas se complementen y generen un beneficio en el estudiante.
- ✓ Integrar y facilitar la construcción del Grupo de Soporte, en conjunto con otros profesionales, equipos directivos y personas reconocidas por el estudiante.
- ✓ Potenciar el trabajo colaborativo en la construcción del Plan de Transición en conjunto con los participantes del Grupo de Soporte, definido previamente.
- ✓ Participar en entrevistas con padres en la coordinación con el Grupo de Soporte.
- ✓ Facilitar la participación del personal administrativo y de mantenimiento en la construcción del Plan de Transición. (respondiendo a la atingencia de caso).
- ✓ Asesorar en el manejo de los estudiantes participantes del programa de integración escolar, a fin de prevenir la discriminación positiva dentro de los establecimientos y favorecer la participación e independencia del mismo en el contexto.
- ✓ Potenciar la inclusión de la familia como integrantes activos del grupo de soporte en relación al diseño y ejecución del Plan de Transición.
- ✓ Comunicar sobre la evaluación, Plan de Transición y avances mediante comunicación efectiva (evaluación, avance, informe final).
- ✓ Realizar talleres para padres en conjunto con integrantes del equipo PIE para apoyar el proceso educativo y de Transición a la Vida Activa (TVA).
- ✓ Entregar sugerencias, tareas y metodología de trabajo para potenciar y dar continuidad del Plan de trabajo y/o de Transición en el ambiente de vida en comunidad.
- ✓ Guiar y adecuar la visión de futuro, según las capacidades del estudiante y oportunidades presentes en el ambiente social y cultural



Cargo: Psicólogo PIE

Funciones del cargo:

- ✓ Realizar evaluación diagnóstica de estudiantes que presentan NEET asociada a FIL (Funcionamiento Intelectual Limítrofe) y NEEP asociada a DI (Discapacidad intelectual).
- ✓ Participar en la evaluación diagnóstica integral de estudiantes que presentan NEET asociada a TDA (Trastorno de déficit atencional), y NEEP asociado TEA (Trastorno del Espectro Autista, Asperger o Trastorno Generalizado del Desarrollo) y Disfasia (Disfasia o Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación).
- ✓ Facilitar la participación de todos los estudiantes dentro del aula regular, especialmente de aquellos que presentan NEE, enriqueciendo las prácticas pedagógicas a partir de la incorporación de estrategias y actividades pertinentes a los contenidos curriculares, en lo que respecta al desarrollo de habilidades cognitivas, socio afectivas y socio adaptativas que están a la base de los aprendizajes instrumentales.
- ✓ Ingresar al aula a lo menos dos veces al mes en aquellos cursos que tengan horas asignadas bajo el concepto de atención a la diversidad, priorizando el apoyo en el sector orientación, religión, entre otros.
- ✓ Realizar apoyo grupal a estudiantes con NEET y/o NEEP para mejorar habilidades cognitivas, sociales y/o adaptativas.
- ✓ Apoyar a estudiantes con NEE permanentes que presenten mayores dificultades. La determinación de los apoyos dependerá de los resultados de la evaluación diagnóstica integral transdisciplinaria (Respondiendo a los objetivos propuestos en el PACI). Las modalidades de apoyo pueden ser:
 - ✓ Talleres grupales con estudiantes.
 - ✓ Trabajo colaborativo y articulado con profesores de apoyo NEEP.
 - ✓ Talleres u orientaciones a docentes (regulares o de apoyo
 - ✓ En casos excepcionales, apoyo individual (esta decisión debe ser tomada en conjunto con equipo de aula, coordinador/a y asesora PIE).
 - ✓ Facilitar la adquisición de herramientas en los padres y/o en los referentes significativos de los estudiantes y que favorezcan el desarrollo de sus habilidades cognitivas, socio afectivas y socio adaptativas.
 - ✓ Sensibilizar a los padres apoderados sobre las necesidades educativas especiales (permanentes y transitorias) de sus hijos.
 - ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los equipos de aula y la comunidad educativa con el fin de favorecer la inclusión de los niños y niñas con NEE.
 - ✓ Gestionar el acceso a redes sociales y de salud para atender a demandas y necesidades de los estudiantes



Cargo: Fonoaudiólogo PIE

Funciones del cargo:

- ✓ Participar en la evaluación diagnóstica integral de estudiantes que presentan NEET asociada a TEL (mixto o expresivo) y NEEP asociada a TEA (Trastorno del Espectro Autista, Asperger o Trastorno Generalizado del Desarrollo) y Disfasia (Disfasia o Graves Alteraciones de la Relación y Comunicación). Aplicación de pruebas estandarizadas según Decreto 1300 (artículo 10).
- ✓ Ingresar al aula una vez por semana en aquellos cursos que tenga horas asignadas bajo el concepto de atención a la diversidad, priorizando el apoyo en el sector de lenguaje y comunicación dentro de lo posible.
- ✓ Realizar apoyo fonoaudiológico de 30 minutos a grupos de 2 a 3 estudiantes, trabajando en base al plan específico de cada estudiante.
- ✓ Enriquecer las prácticas pedagógicas a partir de la incorporación de estrategias y actividades pertinentes a los contenidos curriculares del sector de lenguaje y comunicación (o ámbito comunicación en pre básica), en lo que respecta al desarrollo de habilidades lingüísticas que están a la base de los aprendizajes instrumentales.
- ✓ Apoyo a estudiantes con NEE permanentes que presenten dificultades en el área de lenguaje y la comunicación. La determinación de los apoyos dependerá de los resultados de la evaluación diagnóstica integral transdisciplinaria. Las modalidades de apoyo pueden ser:
 - ✓ Talleres grupales con estudiantes
 - ✓ Trabajo colaborativo y articulado con profesores de apoyo NEEP
 - ✓ Talleres u orientaciones a docentes (regulares o de apoyo)
 - ✓ Talleres u orientaciones a la familia
 - ✓ En casos excepcionales, apoyo individual (esta decisión debe ser tomada en conjunto con equipo de aula, coordinador/a y asesora PIE).
- ✓ Realizar trabajo de planificación colaborativa, según disponibilidad horaria y necesidades de la escuela.
- ✓ Sensibilizar y capacitar a las familias respecto a las NEE asociadas a lenguaje, facilitar la adquisición de herramientas para favorecer el desarrollo del lenguaje o la superación de dificultades específicas en los estudiantes, para superar sus barreras, llevado a cabo mediante: Talleres para padres, entrevistas a la familia y entrega de material de apoyo (a lo menos en marzo, junio, septiembre y diciembre).
- ✓ Participar en el Plan de Capacitación Anual que el equipo PIE realiza a la comunidad escolar



Cargo: Trabajador Social

Funciones del cargo:

- ✓ Vincular con las redes de apoyo social existentes en la comuna, en el área de salud, protección de menores, educación, discapacidad, entre otras.
- ✓ Mantener coordinaciones con Programas Corporativos tal como UBE, Unidad de Convivencia Escolar.
- ✓ Intervenir en situaciones de vulneración de derechos de mediana y alta complejidad.
- ✓ Derivar y dar seguimiento de casos.
- ✓ Atender y orientar a las familias en temas sociales (pensión básica, pensión de alimentos, subsidios, ayudas técnicas, entre otros.).
- ✓ Orientar a los equipos profesionales y/o equipos de aula para enfrentar algunas situaciones particulares de los estudiantes.
- ✓ Diagnosticar las principales necesidades y/o problemáticas psicosociales.
- ✓ Vincular a las familias y derivar a redes de apoyo social.
- ✓ Mantener comunicación y coordinación de casos.
- ✓ Realizar entrevistas familiares.
- ✓ Realizar visitas domiciliarias.
- ✓ Realizar talleres para familias en conjunto con otros profesionales respondiendo temáticas sociales de acuerdo a las necesidades presentadas
- ✓ Efectuar seguimiento de casos en conjunto con Psicólogos tanto de PIE como SEP.
- ✓ Realizar gestión en terreno con diferentes instituciones ya sea de salud (hospitales, consultorios, etc.), educación, programas corporativos, Municipalidad, entre otros

Cargo: Administrativo

Funciones del cargo:

- ✓ Recibir, sistematizar y distribuir la documentación oficial de su área.
- ✓ Organizar, archivar y dar seguimiento a los documentos y expedientes, proporcionando la información requerida en forma oportuna
- ✓ Preparar y entregar oportunamente la documentación que le solicite su jefatura.
- ✓ Redactar y digitar la documentación propia de su competencia, de acuerdo a las indicaciones de su autoridad inmediata.
- ✓ Cumplir con la normativa vigente en materia educativa y administrativa.
- ✓ Apoyar la organización y realización de eventos y reuniones institucionales en el ámbito de su competencia.
- ✓ Mantener informada a su jefatura sobre los avances de los trámites que está realizando.



- ✓ Informar sobre hechos relevantes, irregulares o trascendentes que ocurran en su establecimiento.
- ✓ Resguardar el equipo y material de oficina que le sea asignado para el desempeño de su labor, reportar el deterioro y faltante del mismo.
- ✓ Mantener su área de trabajo en condiciones higiénicas y en buen estado.
- ✓ Llevar el registro de reuniones si así se le solicita.
- ✓ Realizar seguimiento de las actividades ejecutadas.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo

Cargo: Auxiliar de servicios menores

Funciones del cargo:

- ✓ Apoyar en la preparación de salas de reuniones.
- ✓ Ingresar, registrar y despachar documentación.
- ✓ Velar por el correcto uso de los bienes e infraestructura de la Corporación puesto a su disposición.
- ✓ Programar y ejecutar las tareas inherentes a su cargo oportunamente.
- ✓ Mantener las dependencias que se le entregan en óptimas condiciones de aseo e higiene.
- ✓ Velar por el uso de materiales a su cargo, informando de su estado y previniendo las necesidades del mismo para desarrollar su función.
- ✓ Apoyar en tareas administrativas y de mensajería, tales como:
- ✓ entrega de correspondencia, compras, trámites bancarios, sacar fotocopias o contestar el teléfono.
- ✓ Informar sobre hechos relevantes, irregulares o trascendentes que ocurran en su área.
- ✓ Mantener la limpieza del establecimiento.
- ✓ Realizar labores de portería.
- ✓ Otras funciones inherentes al cargo



Objetivos específicos por áreas de gestión

Gestión Pedagógica	Perfeccionar la gestión pedagógica hacia la permanente reflexión, monitoreo y análisis de resultados para asegurar el avance de aprendizaje de las y los estudiantes proyectando una cultura de altas expectativas..
	Propiciar instancias de perfeccionamiento a docentes, equipo técnico y directivo, con el fin de una mejora sistemática en las prácticas pedagógicas integrales, fortaleciendo, actualizando y promoviendo la especialización, para el desempeño en tareas que involucra el proceso de enseñanza aprendizaje.
Liderazgo	Consolidar las prácticas del equipo de gestión mejorando los procesos institucionales con todos los miembros de la comunidad educativa, favoreciendo el logro de los objetivos y la declaración de nuestro PEI
	Fortalecer en la comunidad educativa, acciones basadas en procedimientos coherentes y pertinentes con el PEI que generen ambientes propicios para el aprendizaje..
Convivencia Escolar	Consolidar un clima escolar basado en valores institucionales potenciando la calidez humana, la sana convivencia y la participación democrática para mejorar el bienestar integral de los distintos actores de la comunidad educativa.
Gestión de Recursos	Estructurar los procesos de adquisición y administración de recursos materiales y humanos que favorezcan el aprendizaje y el desarrollo de las potencialidades de los estudiantes.



Documentos que aportan y apoyan la toma de decisiones en el quehacer pedagógico.

Documento	Descripción
Reglamento interno	Reglamento que establece las normas de funcionamiento de la escuela los andes.
Plan de mejoramiento educativo (PME)	Plan que permite planificar y organizar el proceso de mejoramiento educativo centrado en los aprendizajes, en el cual se establecen objetivos, acciones, metas a desarrollar durante el año lectivo. Este se desarrolla con los aportes de la ley SEP.
Reglamento de evaluación	Es el reglamento que regula la aprobación del año escolar de las y los estudiantes en los diferentes niveles educativos.
Manual de convivencia	Es el reglamento que establece las normas de convivencia de los miembros de la comunidad educativa dentro de establecimiento educacional.
Reglamento centro de padres	Está formado por las directivas de cada subcentro y es asesorado por un docente y/o por la directora de la escuela. Organizan un plan anual y los llevan a consulta a las bases.
Reglamento consejo escolar	Está formado por un integrante de cada estamento y es consultivo y/o resolutivo en algunos eventos.
Consejo de profesores	Es la reunión técnica, pedagógica, administrativa dirigida por la directora y equipo de gestión de la escuela, donde se exponen y toman acuerdos relevantes.
Comité paritario	Es la integración de representantes del sostenedor, de la dirección, docentes, asistentes de la educación, quienes participan en reuniones con el propósito de velar por el bienestar de los integrantes de la comunidad escolar y prevenir accidentes en los estudiantes y trabajadores del establecimiento. Ellos son elegidos por voto secreto y democráticamente.



<p>Subvención escolar preferencial (SEP)</p>	<p>El propósito de la subvención escolar preferencial es contribuir a la igualdad de oportunidades mejorando la equidad y calidad de la educación mediante la entrega de recursos adicionales por cada alumno prioritario a los sostenedores de establecimientos educacionales Suscritos voluntariamente al régimen de la SEP.</p>
--	--