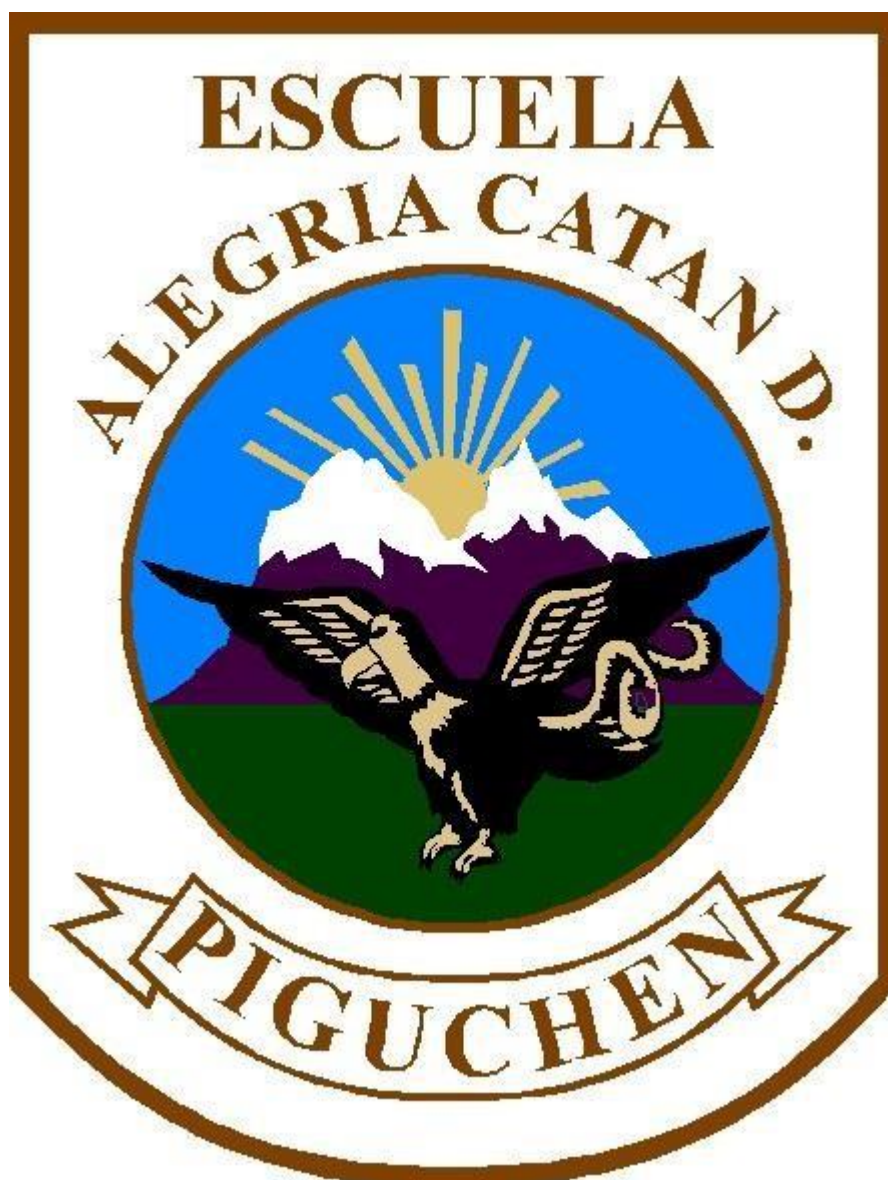


PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



“Conocimientos con valores nos hacen ser mejores”

2024

I.- CONTEXTO

1.- Introducción:

El presente Proyecto Educativo consigna la identidad y proyección del Establecimiento desde el año 2008, siendo revisado y actualizado anualmente por todos los estamentos que lo conforman para dar respuesta a la realidad contingente.

Contiene por lo tanto la Visión, la Misión y Objetivos Institucionales, Marco Filosófico y Legal que responden a las necesidades, perfiles de cada uno de los integrantes de la comunidad y características detectadas en un diagnóstico actualizado de las diferentes dimensiones de la gestión escolar.

El quehacer pedagógico del Establecimiento corresponde a lo Establecido en Planes y Programas y otras normas legales reguladas por el Ministerio de Educación. En el ámbito interno la escuela se rige por un Reglamento Interno con su respectivo Manual de convivencia y un Reglamento de Evaluación basado en el Decreto N° 67, los que son actualizados cada año según realidades emergentes.

Complementan este Proyecto:

- ✓ Manual de Convivencia Escolar.
- ✓ Plan de Gestión de Convivencia Escolar
- ✓ Programa de Afectividad, Sexualidad y Género
- ✓ Plan de Formación Ciudadana
- ✓ Reglamento de Evaluación y Promoción
- ✓ Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad
- ✓ Plan de Transición Educativa
- ✓ Reglamento de transición educativa
- ✓ Protocolos de Acción frente a:
 - Accidentes Escolares
 - Abuso Sexual Infantil
 - Acoso Escolar o Bullying
 - Condición de Embarazo.
 - Actuación para abordar situaciones relacionadas a drogas y/o alcohol
- ✓ Plan Integral de Seguridad Escolar
- ✓ Reglamento del Consejo Escolar
- ✓ Reglamento Consejo de Profesores
- ✓ Plan de Desarrollo Profesional Docente
- ✓ Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados
- ✓ Reglamento Centro de Alumnos
- ✓ Plan de Acción Operativo del año en curso
- ✓ Proyecto Jornada Escolar Completa



2.- Información Institucional.

NOMBRE : ESCUELA “ALEGRÍA CATÁN DABIKÉ”

RBD : 1313-7

DIRECCIÓN : CAMINO PÚBLICO S/N. PIGUCHÉN

DIRECTORA : CECILIA PIUZZI MIRANDA

FONO – FAX : 34-2501877

E MAIL : alegriacatan@gmail.com

: utpalegriacatan@gmail.com

TIPO DE ENSEÑANZA : PRE BÁSICA Y BÁSICA

REGIÓN : VALPARAÍSO

PROVINCIA : SAN FELIPE DE ACONCAGUA

COMUNA : PUTAENDO

JORNADA : ESCOLAR COMPLETA

El Establecimiento cuenta con una matrícula promedio de 100 estudiantes aproximadamente atendidos en los siguientes niveles:

- Nivel Pre básico (transición 1º y 2º)
- Nivel Básico (1º a 8º)

1.- La Escuela Alegría Catán Dabiké presenta la siguiente estructura.

Pre-Básica

- ❖ Un curso combinado Pre kínder- kínder

Primer Ciclo Básico

- ❖ Un curso combinado de Primero y Segundo Año Básico
- ❖ Un curso combinado de Tercero y Cuarto Año Básico

Segundo ciclo de 5º a 8º año básico.

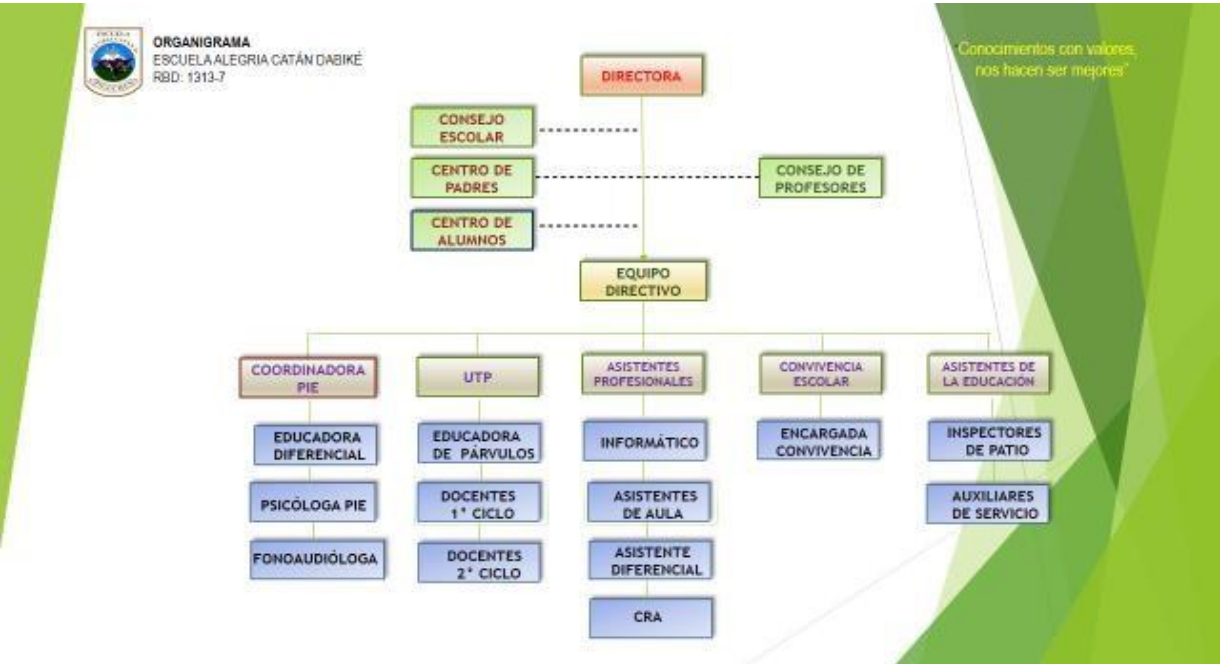
- ❖ Un curso combinado de Quinto y Sexto Año Básico
- ❖ Un curso combinado de Séptimo y Octavo Año Básico

PIE Proyecto de Integración Escolar

- Talleres JEC :

1º - 4º	Taller de Inglés
1º - 4º	Taller Expresión Corporal
1º - 4º	Taller Formación Ciudadana
1º a 8º	Taller de Vida Saludable
1º a 8º	Taller Convivencia Escolar
5º a 8º	Taller de Geometría

ORGANIGRAMA



3.- Reseña Histórica.

La escuela Alegría Catán Dabiké se encuentra ubicada en el sector de Piguchén, a 7,7 kilómetros de distancia del centro de Putaendo. Nace en el año 1944. Con el nombre de Escuela mixta N° 49 dependiente del departamento de San Felipe, Provincia de Aconcagua. Siendo su primera directora la Sra. Marina Bueno Céspedes. En sus primeros años, la escuela comienza sus funciones en una vieja casona de adobes, donada por el dueño del fundo, don Alegría Catán Dabiké. Posteriormente su construcción es de madera, hasta llegar al tipo de construcción sólida con la que se cuenta hoy.

Don Alegría Catán, forma esta pequeña escuela para que se eduquen los hijos de sus trabajadores del fundo San José de Piguchén. Desde entonces y a la fecha ha estado presente en las familias del sector y de la comuna, ya que hoy son varios los estudiantes que van desde Putaendo hacia Piguchén. En estos momentos cuenta con una matrícula de 94 alumnos. Este establecimiento tiene como misión: Formar estudiantes responsables, autónomos, eficientes, creativos, innovadores, con sólidos valores humanistas, y con una base intelectual que les permita proyectarse con éxito en la continuación de sus estudios, a través de una entrega de aprendizajes significativos y pertinentes, acorde a las tecnologías del mundo moderno, en un ambiente solidario y de convivencia con un marcado compromiso con el aprendizaje de todos los alumnos y atendiendo su diversidad.

El **sello educativo** de la Escuela es:
CONFORMAR UNA SOCIEDAD DEL CONOCIMIENTO CENTRADA EN LOS VALORES.

Y su **lema** es: “CONOCIMIENTOS CON VALORES NOS HACEN SER MEJORES”



4.-Descripción del Entorno.

4.1.- Radio de acción

La Escuela Alegría Catán Dabiké, atiende en su mayoría a estudiantes del sector de Piguchén, de Población Hidalgo y también, a algunos estudiantes que viajan desde el centro de Putaendo y sus alrededores.

4.2.- Caracterización del Entorno.

Las familias del sector en su mayoría pertenecen al 96% IVE , correspondiente en su mayoría a temporeros del sector frutícola. Existen estudiantes que trabajan en temporada de vacaciones en distintas faenas que tienen relación con actividades frutícolas.

Geográficamente el Establecimiento está ubicado a 7,7 kilómetros de Putaendo. El sector está caracterizado históricamente por ser una zona frutícola. Sus productos son exportados o vendidos a conserveras.

La mayor vulnerabilidad del sector para la población escolar la constituye el alcoholismo y la drogadicción.

Contribuyen a estabilizar el ambiente social la presencia de capillas, clubes deportivos, actividades extraprogramáticas que ofrece la Municipalidad en nuestro propio establecimiento y que se abre a toda la Comunidad de Piguchén, no solo a los apoderados y estudiantes.

En el aspecto salud, se cuenta con una Posta de Atención Primaria en el mismo sector, además cuenta con una Junta de Vecinos, APR, Club de adulto mayor, Club de huasos, entre otras.

4.3.- Caracterización General de los Estudiantes.

Las familias atendidas subsisten de trabajos esporádicos, estacionales e itinerantes, siendo la escasa escolaridad el principal factor de riesgo y limitante para una mayor estabilidad económica familiar y/o un respaldo previsional en salud, y laboral. Esta situación reiterada en estos hogares obliga a los padres a abandonar el cuidado de los hijos para buscar sustento familiar, generando en muchos casos disfunción familiar, que repercute en los rendimientos de los alumnos y un mayor riesgo social por ausencia de los padres en la mayor parte del día.

Aquí juega un rol rehabilitador el establecimiento educacional, con su jornada escolar completa desde primer año, ampliándose a partir del año 2010 desde pre básica (con recursos SEP)

II- IDEARIO

1.-Sello

- Conformar una sociedad del conocimiento centrada en los valores.

2.- Lema:

- Conocimientos con valores nos hacen ser mejores.

3.- **VISIÓN**

Lograr ser un centro educativo trascendente, gestor de una educación de calidad que responda a los cambios tecnológicos, sociales y culturales con proyección hacia la comunidad y posibilitando el desarrollo de las máximas habilidades sociales.

4.- **MISIÓN**

Formar un estudiante, responsable, autónomo, eficiente, creativo, innovador, con sólidos valores humanistas, y con una base intelectual que le permita proyectarse con éxito en la continuación de sus estudios, capacitado para insertarse a la vida del trabajo y en las diferentes organizaciones modernas, a través de una entrega de aprendizajes significativos y pertinentes, acorde a las tecnologías del mundo moderno, en un ambiente solidario y de convivencia con un marcado compromiso con la sociedad

5.- Definiciones y sentidos Institucionales.

a.- El Recurso Humano:

El mayor patrimonio de nuestra Unidad Educativa son los estudiantes, actores dinámicos del proceso educativo y razón de ser de la institución.

El Establecimiento mantendrá un grupo docente responsable, capacitado, participativo, creativo e innovador y espera de sus integrantes, lealtad, sentido de pertenencia, compromiso con la misión y motivación para el logro de objetivos institucionales.

El grupo familia, especialmente los padres son fundamentales para la buena marcha de los procesos formativos. Sus relaciones con la comunidad educativa se llevarán a cabo en base a políticas claras, precisas y equitativas.

La Unidad Educativa, dentro de sus posibilidades, procurará el bienestar de su personal, su mejoramiento constante y el estímulo para alcanzar nuevos logros.

b.- La Formación Integral:

La Escuela Alegría Catán Dabiké atenderá el desarrollo integral de los estudiantes en el ámbito afectivo, intelectual, físico, social, espiritual y moral, para que los educandos, puedan integrarse social y educativamente a su realidad inmediata, en un proceso continuo que le permita vivir en armonía consigo mismo y con los que lo rodean.

c.- La Calidad:

El concepto de calidad comprende los recursos humanos, los procesos pedagógicos y de gestión, los resultados y la pertinencia de los contenidos humanistas y académicos; son responsables todas las personas vinculadas a la escuela: estudiantes, profesores, Directora, padres y apoderados, como también la utilización de metodologías participativas, experienciales y una evaluación de procesos, lo que permite que los estudiantes desarrollen su pensamiento y su creatividad, y esto lo conduzca a adquirir aprendizajes significativos y trascendentes.

Para el cumplimiento de la misión y la visión propuesta en este Proyecto Institucional del Establecimiento, se desarrollará los siguientes Objetivos de Aprendizaje Transversales:

d.-Área de Formación Ética:

1. Ejercer de modo responsable grados crecientes de libertad, autonomía personal y realizar habitualmente actos de generosidad y solidaridad, dentro del marco del reconocimiento y respeto por la justicia, la verdad los derechos humanos y el bien común.

2. Respetar y valorar ideas y creencias distintas de las propias y reconocer el dialogo como fuente permanente de humanización, de superación de diferencias y de aproximación a la verdad.

3. Reconocer, respetar y defender los derechos esenciales de todas las personas sin distinción de sexo, edad, condición física, etnia, religión o situación económica.

e.-Área de Crecimiento y Autoafirmación personal.

1. Promover y ejercitar el desarrollo físico personal en un contexto de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene personal y social y el cumplimiento de normas de seguridad.

2. Desarrollar el pensamiento reflexivo- metódico, el sentido de crítica y autocrítica.

3. Promover el interés y la capacidad de conocer la realidad, utilizar el conocimiento y seleccionar información relevante.

4. Ejercitar habilidad de expresar y comunicar opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias con claridad y eficacia.

5. Desarrollar la capacidad de resolver problemas, la creatividad y autoaprendizaje.

6. Promover una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida.

f.-Área Sobre la Persona y su Entorno:

1. Participar responsablemente en las actividades de la comunidad y prepararse para ejercer derechos y deberes personales que reconoce y demanda la vida social de carácter democrático.

2. Comprender y apreciar la importancia que tienen las dimensiones; afectiva, sexual y espiritual, los principios, normas éticas, sociales para un sano y equilibrado desarrollo personal.

3. Apreciar la importancia social, afectiva y espiritual de la familia.
4. Proteger el entorno natural y promover sus recursos como contexto de desarrollo humano.
5. Reconocer y valorar la identidad nacional en un mundo cada vez más globalizado e individualista.
6. Desarrollar la iniciativa personal, el trabajo en equipo, el espíritu emprendedor y reconocer la importancia del trabajo como forma de contribución al bien común, al desarrollo social y al crecimiento personal, en el contexto de los procesos de producción, circulación y consumo de bienes y servicios.

6.-Principios y enfoques educativos.

El Currículo Básico Nacional tiene su referente legal fundamental en la Constitución Política de Chile y en la Ley General de Educación (LGE), las cuales permiten implementar un currículo acorde a los requerimientos propios de los distintos componentes de la Unidad Educativa, teniendo como finalidad contribuir a la formación integral del Educando mediante el desarrollo de sus destrezas y de su capacidad científica, técnica, humanista y artística; cumplir funciones de exploración y orientación educativa y vocacional e iniciarlos en el aprendizaje de disciplinas y técnicas que le permitan el ejercicio de una función socialmente útil; estimular el deseo de saber y desarrollar la capacidad de cada individuo, de acuerdo a sus aptitudes.

El Marco Curricular que se operacionaliza en los programas de estudio y es allí, donde se explicitan los aprendizajes que se espera que los niños y niñas logren durante el año escolar.

En los procesos educativos del Establecimiento coexisten y conviven varios enfoques curriculares que permiten canalizar las distintas facultades o potencialidades que los educandos traen consigo y que el proceso educativo estructurado canaliza y da forma para que se cumpla el propósito de una educación integral y de calidad.

Los enfoques curriculares a los cuales se hace mención son:

- a) Se privilegiará el *Currículum Constructivista* acorde con los requerimientos de la Reforma Educacional.
- b) El promover a la persona hacia instancias de perfectibilidad en su ser.
(*Currículum Humanista*) Sabemos que todo ser humano es perfectible y que el potencial que trae puede ser modificado gracias a la intervención oportuna de quienes alternan con el estudiante, en especial de la familia y la Escuela que deben trabajar en conjunto para el desarrollo integral de todos ellos.
- c) Posibilitar la interacción del estudiante con sus procesos cognitivos:
(*Curriculum cognitivo*) Los procesos cognitivos juegan un papel importante sobre todo cuando el individuo tiene que hacer frente a las experiencias o tomar decisiones por sí mismo, lo que exige cierta competencia, capacidad de comparación e independencia para decidirse por una u otra opción.
- d) Capacitar al estudiante hacia su integración con la cultura a través del cultivo del intelecto y el cúmulo de información que eso representa: *Currículum Racionalista Académico*.
- e) Capacitar al educando para que interactúe con los medios, facilitando con ello la transparencia eficiente de su aprendizaje. *Currículum Tecnológico*. Recordando que vivimos un período de aceleradas transformaciones, sobre todo en el ámbito tecnológico, lo que hace necesario que el estudiante conozca y logre adquirir progresivamente su manejo.

Consideramos a la educación como un recurso estratégico, para que los estudiantes de nuestro sector y aledaños, logren potenciar capacidades, saberes o conocimientos que en definitiva le permitan como personas contar con las habilidades para vivir como un ser creativo, en una sociedad más justa, solidaria y respetuosa de las diferencias.

Se tomará como tema principal el aprendizaje durante toda la vida, un aprendizaje que se adecuará en niveles cada vez más complejos según las etapas del niño(a) que atendemos. Las cuatro formas de aprendizaje que serán los pilares de la educación de nuestro establecimiento son:

- Aprender a conocer: Junto con la necesidad de adquirir conocimientos (conceptos y contenidos) también es necesario que los estudiantes adquieran herramientas y de aproximarse a ese conocimiento de modo cada vez más autónomo; saber cómo usar sus capacidades de pensamiento, cómo ejercitarlas y desarrollarlas.



- Aprender a hacer: Se entenderá al proceso de aprender sólo como un modo de transmisión de conocimientos o formas de rutina de hacer trabajo, sino al aprendizaje que requiere del descubrimiento y de la constante actualización para enfrentar con creatividad las nuevas tecnologías.
- Aprender a vivir juntos: Para que el desarrollo de la persona se potencie se requiere que sea capaz de trabajar en equipos, de asumir compromisos y responsabilidades y que logre democráticamente mejorar su entorno y su propia vida.
- Aprender a ser: A través de la educación se facilitará el desarrollo de los valores, que favorezcan la construcción de una identidad íntegra, capaz de manifestar las potencialidades, talentos de todos los estudiantes.
- Se fortalecerán las capacidades de todos los integrantes de la unidad educativa para desarrollar las relaciones intelectuales que les permitan comprender su mundo y comportarse en forma justa y responsable ante él.

A.- LIDERAZGO.

- 1.- Desarrollar estrategias prácticas de planificación a nivel macro y micro que permitan el logro de los Objetivos Institucionales, en concordancia con la visión y la misión del establecimiento.
- 2.- Implementar prácticas de gestión que permitan coordinar a los miembros de la comunidad educativa en relación a logros de objetivos institucionales.
- 3.- Resolver conflictos y problemas a nivel organizacional.
- 4.- Analizar información relevante para la evaluación institucional, toma de decisiones y rendición de cuenta pública.
- 5.- Vincular a la escuela con redes de apoyo para contribuir al logro de objetivos y metas institucionales.
- 6.- Difundir los logros y avances de los estudiantes a los apoderados en reuniones de sub centro, asambleas y en forma individual.

B.- GESTION CURRICULAR.

- 1.- Diseñar prácticas para que la propuesta curricular sea coherente con el PEI, PME y articulada con el Marco Curricular.
- 2.- Definir compromisos educativos y de gestión con los diferentes estamentos de la escuela.
- 3.- Desarrollar actividades de trabajo pedagógico en equipo de docentes.
- 4.- Desarrollar prácticas pedagógicas que aseguren la organización, análisis y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje para la implementación del currículo en el aula.
- 5.- Lograr que la implementación curricular se concrete en el aula a través del proceso enseñanza aprendizaje.
- 6.- Diseñar planificaciones que resguarden la progresión y coherencia de los objetivos de aprendizaje desde el NT1 a 8º año básico.
- 7.- Desarrollar estrategias de enseñanza pertinente y coherente con las necesidades e intereses de aprendizaje de los estudiantes.
- 8.- Desarrollar e implementar prácticas que garanticen la convivencia y favorezcan el aprendizaje en el aula.
- 9.- Establecer una coherencia en el uso del tiempo y espacio, las necesidades e intereses de los estudiantes y la planificación educativa.
- 10.- Establecer instancias de reflexión sobre la implementación curricular para realizar los ajustes necesarios.

C.- CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES.

- 1.- Desarrollar prácticas y actividades de interacción entre los actores de la comunidad escolar en función de la filosofía del PEI y PME.
- 2.- Difundir normas y reglas consensuadas que permitan regular la conducta de la comunidad escolar y gestionar en forma efectiva los conflictos.
- 3.- Implementar actividades de convivencia escolar que permitan fortalecer las relaciones interpersonales entre los integrantes de la comunidad escolar.
- 4.- Implementar prácticas que permitan informar a los miembros de la comunidad escolar de los avances de los procesos de aprendizaje y recibir sugerencias.

- 5.- Desarrollar un Plan de Seguridad para prevenir riesgos y resguardar la seguridad y salud de la comunidad educativa.
- 6.- Realizar prácticas en la escuela que permitan el desarrollo integral del estudiantes en las dimensiones sicosociales, cognitivas, afectivas, y físicas.
- 7.- Desarrollar actividades que permitan el desarrollo psicosocial de los estudiantes considerando sus características y necesidades.

D.- RECURSOS HUMANOS.

- 1.-Desarrollar procedimientos y estrategias que permitan el desarrollo profesional de los docentes y asistentes de la educación.
- 2.- Diagnosticar necesidades en los docentes y asistentes de la educación que permitan perfeccionar sus competencias que faciliten la implementación del PEI y PME.
- 3.- Implementar un plan de perfeccionamiento y auto perfeccionamiento del personal docente y asistente de la educación.
- 4.- Comprometer a los docentes con metas individuales y grupales en coherencia con el PEI y PME.
- 5.- Proveer de docentes y personal calificado para privilegiar la calidad de la gestión en los diferentes asignaturas como también del aspecto administrativo.
- 6.-Implementar practicas de autocuidado para docentes y asistentes de la educación.

7.- Valores y competencias específicas

- a. Mejorar progresivamente la calidad de los aprendizajes, realizando una articulación entre los ciclos, entre las asignaturas, a nivel curricular, de planes de acción y de Talleres de la Jornada Escolar Completa.
- b. Desarrollar en los estudiantes el pensamiento reflexivo, la libertad responsable, la urbanidad, la creatividad y la sensibilidad por el arte, la cultura y el medio ambiente.
- c. Mejorar la autoestima y el conocimiento de sí mismo(a), orientando el desarrollo personal, social y valórico de los estudiantes para mejorar su integración a la vida escolar y comunitaria.
- d. Propiciar un ambiente de trabajo grato, estimulante, armónico de sana convivencia para todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- e. Hacer partícipes a todos los integrantes de la unidad educativa de las actividades realizadas para el bien común.
- f. Atender las necesidades pedagógicas, asistenciales y sicosociales del alumnado.
- f. Incentivar el perfeccionamiento y actualización pedagógica de los docentes.
- g. Optimizar la gestión educacional mediante una coordinación y supervisión efectiva de las áreas pedagógicas y administrativas, por parte de la Dirección.
- h. Orientar y apoyar la labor del Centro General de Padres y Apoderados para el cumplimiento de sus objetivos de apoyo a la función educacional.
- i. Desarrollar políticas de prevención del consumo de drogas desde el nivel Parvulario y Básico con apoyo del programa de orientación implementado por SENDA y Equipo psico-social del DAEM.
- j. Promover la implementación y ejecución de planes de convivencia escolar, prevención de riesgos y accidentes escolares.
- k. Propiciar vínculos del establecimiento con sus redes de apoyo a la función educativa a través de alianzas estratégicas con los organismos comunitarios.
- l. Mantener y/o aumentar la matrícula del Establecimiento de acuerdo a la oferta y en función de las estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

III. ROLES Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

1. Directora:

Descripción del cargo: El rol de la dirección en la institución escolar se enmarca en el desarrollo de cinco dimensiones que permitan movilizar a los actores de la comunidad educativa para fomentar el aprendizaje de todos los estudiantes. Promoviendo una **visión estratégica compartida**, que les permita abordar la convivencia como un espacio de aprendizaje. Asimismo, les corresponde liderar las prácticas de enseñanza y aprendizaje y apoyar el desarrollo de las capacidades profesionales mediante la participación activa de todos los integrantes del establecimiento. Debe en su gestión incorporar los enunciados fundamentales del PEI y que sean parte de la lógica con la cual ejerce la conducción del establecimiento.

A.- CONSTRUIR E IMPLEMENTAR UNA VISIÓN ESTRATÉGICA COMPARTIDA.

- Definir o revisar, en conjunto con su comunidad educativa, el proyecto educativo institucional y curricular, enfocado en el mejoramiento de los logros de aprendizajes de todos los estudiantes, así como en los valores de la equidad, la inclusión y el respeto a la diversidad.
- Traducir los propósitos y objetivos institucionales en planes de mejoramiento y metas de corto y mediano plazo, en el marco de procesos de planificación participativos.
- Difundir y explicar los objetivos, planes y metas institucionales, así como sus avances a todos los actores de la comunidad educativa.
- Promover y modelar activamente una cultura escolar inclusiva, equitativa y de altas expectativas sobre los logros de aprendizaje de los estudiantes y desempeño de todos los miembros del establecimiento.
- Desarrollar una comunicación y coordinación estratégica y efectiva con el sostenedor para el logro de los objetivos institucionales y de las políticas locales.

B.- DESARROLLAR LAS CAPACIDADES PROFESIONALES.

- Desarrollar e implementar, en conjunto con su sostenedor, estrategias efectivas de búsqueda, selección, inducción y retención de docentes y asistentes de la educación.
- Identificar y priorizar las necesidades de fortalecimiento de las competencias de sus docentes y asistentes de la educación y generar diversas modalidades de desarrollo profesional continuo.
- Reconocer y celebrar los logros individuales y colectivos de las personas que trabajan en el establecimiento.
- Apoyar y demostrar consideración por las necesidades personales y el bienestar de cada una de las personas de la institución.
- Demostrar confianza en las capacidades de sus equipos y promover el surgimiento de liderazgos al interior de la comunidad educativa.
- Generar condiciones y espacios de reflexión y trabajo técnico, de manera sistemática y continua, para la construcción de una comunidad de aprendizaje profesional.

C.- LIDERAR LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

- Asegurar la articulación y coherencia del currículum con las prácticas de enseñanza y evaluación como entre los diferentes niveles de enseñanza y asignaturas.
- Monitorear la implementación integral del currículum y los logros de aprendizaje en todos los ámbitos formativos de los estudiantes para el mejoramiento de los procesos de enseñanza y la gestión pedagógica.
- Acompañar, evaluar y retroalimentar sistemáticamente las prácticas de enseñanza y evaluación de los docentes.
- Identificar las fortalezas y debilidades de cada docente de manera de asignarlo al nivel, asignatura y curso en que pueda alcanzar su mejor desempeño.
- Evitar las interrupciones de clases y la sobrecarga de proyectos en el establecimiento, con el fin de maximizar los tiempos de clases.

- Asegurar la implementación de estrategias para identificar y apoyar tempranamente a los estudiantes que presenten dificultades en los aprendizajes o en los ámbitos conductual, afectivo o social.
- Identificar y difundir, entre sus docentes y directivos, buenas prácticas de enseñanza y aprendizaje como de gestión pedagógica, tanto internas como externas y que respondan a las necesidades de sus estudiantes.

D.-GESTIONAR LA CONVIVENCIA Y LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.

- Desarrollar e implementar una política que asegure una cultura inclusiva y las condiciones para que las personas se traten de manera equitativa, justa, con dignidad y respeto, resguardando los derechos y deberes de la comunidad escolar.
- Modelar y promover un clima de confianza entre los actores de la comunidad escolar, fomentando el diálogo y la promoción de una cultura de trabajo colaborativo tanto entre los profesores como de estos con los estudiantes en pos de la eficacia colectiva y mejora continua.
- Implementar y monitorear normas y estrategias que aseguran una sana convivencia con un enfoque formativo y participativo, promoviendo la responsabilidad colectiva para el logro de un clima escolar positivo.
- Generar oportunidades de participación y colaboración de los actores de la comunidad escolar, a través de espacios formales, a fin de consolidar el logro de un clima escolar positivo y los objetivos expresados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Anticipar conflictos y mediando entre los actores, con el fin de lograr soluciones de manera efectiva y oportuna.
- Desarrollar y mantener relaciones de comunicación y colaboración permanente con los padres y apoderados del establecimiento, con el objetivo de involucrarlos en los procesos formativos de los estudiantes.

E.- DESARROLLAR Y GESTIONAR EL ESTABLECIMIENTO ESCOLAR.

- Organizar la institución, sus procesos y definir roles en función del proyecto educativo institucional y las prioridades de mejoramiento del establecimiento.
- Asegurar que el funcionamiento del establecimiento responda a las normas legales y las políticas educativas nacionales y locales.
- Recolectar y analizar sistemáticamente información y datos de los procesos y resultados del establecimiento, que les permitan tomar decisiones informadas y oportunas.
- En conjunto con el sostenedor, asegurar la disponibilidad de los recursos requeridos por el establecimiento y gestionar eficientemente, de manera de maximizar su uso en los procesos pedagógicos y el logro de las metas institucionales.
- Vincular el establecimiento con instituciones, organizaciones y actores de su entorno que contribuyan al logro de los objetivos y metas del establecimiento así como del sistema escolar en su conjunto.
- Informar y explicar de manera periódica y comprensible los procesos y resultados del establecimiento a los distintos actores de la comunidad educativa.

2.- Encargada de UTP Escuela:

DESCRIPCION DEL CARGO: Profesional que se responsabiliza de la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares.

REQUISITOS PARA EL CARGO:

1. Título de Profesor.
2. Capacitación en Planificación, Orientación, Evaluación o Currículum.
3. Otros propios del establecimiento.

COMPETENCIAS

PERFIL ACTITUDINAL

- Compromiso ético-social.
- Orientación a la calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico
- Responsabilidad.
- Negociar y resolver conflictos.
- Asertividad.
- Iniciativa e innovación.

ROLES Y FUNCIONES

- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- Gestión del personal.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Evaluar y retroalimentar prácticas de los docentes.
- Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Consensuar con el equipo docente estrategias de acuerdo a los resultados institucionales.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
- Articular el trabajo de Convivencia escolar con el desarrollo de estrategias pedagógicas como instancias de aprendizaje.

3.- Personal Docente:

PERFIL PROFESOR/A DE AULA

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

Profesional de la Educación encargado de impartir conocimientos teóricos-prácticos, planificando, ejecutando y evaluando el proceso de enseñanza-aprendizaje en el estudiante, tomando en consideración el diseño curricular nacional y las necesidades e intereses de los estudiantes, a fin de lograr el desarrollo de sus conocimientos y destrezas.

ROLES O FUNCIONES:

- Conocer la realidad personal del estudiante, manteniendo un trato comprensivo, cordial y de respeto mutuo con el fin de mantener una sana convivencia.
- Secundar las directrices establecidas por la Dirección en cuanto a desarrollo de Planes y Programas.
- Difundir el Proyecto Educativo.
- Conocer y transmitir el manual de convivencia del establecimiento.
- Planificar cada una de las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de U.T.P., evaluar, calificar, y reforzar a los estudiantes, según necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación.
- Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al libro de clases: firmas, registro de asignaturas, seguimiento de los estudiantes, calificaciones, registro de reuniones de sub-centro y entrevista con los apoderados.

- Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de la Dirección, U.T.P, como también los acuerdos tomados en Consejo de Profesores.
- Retirar personalmente el Libro de clases y traerlo de vuelta a la sala de Profesores, evitando por todos los medios que este quede a disposición de los estudiantes.
- Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, dando aviso oportuno de alguna alteración al respecto.
- Crear y mantener un clima de armonía, de colaboración, solidaridad, y respeto con toda la Comunidad Escolar.
- Cuidar estrictamente el buen desarrollo de las clases, resguardando un ambiente propicio para el aprendizaje. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los estudiantes deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil de estudiantes que pretende el establecimiento.
- Velar para que los niños/as no salgan de la sala durante la clase, a partir de los primeros años, insistir en la formación de hábitos como lavado de manos y uso del baño solo en los recreos.
- Velar por el aseo y el ornato de la sala de clases y hacer tomar conciencia a los estudiantes de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente, no permitiéndoles comer, tirar papeles, masticar chicle en la sala, etc.
- Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a las asignaturas con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con lo registrado en el libro de clases.
- Promover una cultura de altas expectativas sobre el desarrollo de los estudiantes.

CARGO: PROFESOR/A JEFE

EN EL DOMINIO DE LA PREPARACIÓN DE LA ENSEÑANZA

- Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (anamnesis, entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otras). Mantiene una base de datos actualizada con información sobre estudiantes y apoderados.
- Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus estudiantes en el libro de clases.
- Se mantiene informado de la asistencia de los estudiantes.
- Realiza entrevista formal a todos los estudiantes de su curso para establecer alianzas estratégicas.
- Utiliza la hora de atención de apoderados para establecer alianzas de colaboración entre escuela y la familia.
- Conoce las necesidades de sus estudiantes para derivar oportunamente a quien corresponda.
- Mantiene Informado a los apoderados de las diversas actividades del curso, por medio de: agenda escolar, circulares, entre otras.
- Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- Dirige, motiva y evalúa las reuniones de apoderados del curso.
- Entrega información académica y de desarrollo personal de los estudiantes de su curso al Consejo de Profesores.
- Elabora el Informe de Personalidad de los estudiantes de su curso.

EN EL DOMINIO DE RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

- Difundir el Proyecto Educativo Institucional, en reuniones o talleres, asociándolo a la responsabilidad de los padres y la escuela en el desarrollo integral de los estudiantes.
- Realiza reuniones de apoderados con objetivos claros.

- Realiza, en hora de atención a apoderados/as entrevistas, con todos los datos sistematizados, para informar acerca del progreso o dificultades que su hijo/a presenta tanto a nivel académico como a nivel de disciplina de manera de consensuar estrategias remediales en las que asuman su responsabilidad como padres.
- Realiza entrevista con padres y estudiantes, con el propósito de facilitar el diálogo al interior de la familia potenciando la integración en el proceso de desarrollo y aprendizaje.
- Motiva la participación de los apoderados en las actividades que organiza el Centro General de Padres.

4. Perfil asistente profesional:

Perfil Asistentes Profesionales de la Educación

DESCRIPCIÓN DEL CARGO:

El Asistente de la Educación Profesional es la persona que cuenta con un título profesional atinente a la necesidad y el registro profesional otorgada por la unidad correspondiente, que cumple el rol de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los estudiantes y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, pedagógica, social, entre otras.

Roles:

- Colaborar
- Evaluar
- Rehabilitar.
- Coordinar
- Asesorar.
- Capacitar.
- Orientar.
- Pesquisar.

Funciones:

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- Realizar las reevaluaciones cuando corresponda, de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los estudiantes y sus familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes, asistentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral, a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- Participar en la elaboración y ejecución de planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- Orientar e integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
- Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los estudiantes.

- Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, asistentes técnicos y directivos del establecimiento.
- Elaborar estados de avance e informes a la familia de apoyos entregados por los profesionales.
- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

5. Profesora de Integración:

Descripción del cargo: *Docente especialista responsable de planificar, supervisar y evaluar las actividades de apoyo a los estudiantes que pertenecen al Programa de Integración Escolar PIE*

- 1.-Coordinar y evaluar las actividades de apoyo de todos los estudiantes dentro del aula.
- 2.-Asesorar y colaborar a los profesores proporcionando material de apoyo y de información, ayudando a descubrir problemas de aprendizaje.
- 3.-Atender problemas que se relacionen con los estudiantes a su cargo, sus apoderados y docentes.
- 4.- Cautelar que los documentos de seguimiento de los estudiantes estén al día y bien llevados.
- 5.- Trabajar en colaboración (codocencia) con el o la profesora jefe y de asignatura (Equipo de aula)
- 6.- Ocuparse del seguimiento de los estudiantes que han de egresar y preocuparse de recopilar y poner a disposición la información suficiente para la siguiente etapa.
- 7.- Contribuir al perfeccionamiento del personal, especialmente en técnicas y principios de apoyo a los estudiantes integrados.
- 8.- Acoger toda otra sugerencia de la Dirección y facilitar su puesta en marcha.

6. Profesora Encargada de Convivencia Escolar:

Descripción del cargo: *Docente mediadora encargada de guiar y ejecutar el manual de convivencia con el fin de promover y mejorar las prácticas asegurando un ambiente sano, saludable y propicio para la comunidad educativa.*

- 1.- Promover instancias de mediación entre los miembros de la comunidad educativa.
- 2.- Implementar espacios para promover instancias de interrelación.
- 3.- Mantener una comunicación fluida entre escuela y familia.
- 4.- Generar estrategias que favorezcan el conocimiento de la legislación vigente.
- 5.- Mantener instancias de diálogos y mediación entre los distintos estamentos de la comunidad escolar.
- 6.- Realizar informes de derivaciones a las instancias correspondientes.
- 7.- Generar conexiones con las redes de apoyo con que cuenta el establecimiento fortaleciendo los temas que involucren la convivencia escolar.
- 8.- Revisar periódicamente los registros de denuncias en caso de bullying y abuso sexual, entre otros.
- 9.- Actualizar la base de datos y la derivación a redes de apoyo en caso de bullying, abuso sexual, entre otros.
- 10.- Disponer de horario para velar por el cumplimiento del plan de convivencia escolar.
- 11.- Mantener una buena presentación personal.
- 12.- Utilizar un lenguaje acorde a su rol formador.
- 13.- Organizar y preparar actividades correspondientes a la convivencia escolar, según corresponda.
- 14.- Informar oportunamente a la dirección de todas las situaciones relacionadas con convivencia escolar.

7. Inspector:

Descripción del cargo: *Es el funcionario encargado de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia al interior de la Comunidad Educativa y colaborar en el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades del Establecimiento.*

- 1.- Velar por la formación humana y social de los estudiantes.
- 2.- Procurar el orden y la disciplina en el Establecimiento, según las reglas establecidas y acordadas en el Manual de Convivencia.
- 3.- Representar a la Dirección en las relaciones con los Padres y Apoderados para los aspectos disciplinarios junto al encargado de convivencia escolar.
- 4.- Registrar la asistencia y puntualidad de los estudiantes.
- 5.- Encargarse de la comunicación oportuna emanada de la Dirección a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa.
- 6.- Recibir a los estudiantes a la entrada y velar por ellos hasta el término de la jornada, colaborando en su formación e integridad en el transcurso de ésta.
- 7.- Autorizar el ingreso y salida de estudiantes cuando se presenten situaciones especiales y de acuerdo con las disposiciones emanadas de la Dirección.
- 8.- Autorizar la entrada de personas ajenas al Establecimiento que requieran un servicio o visita, con la autorización previa de la Dirección.
- 9.- Llevar los registros, cuadernos o documentos que pidan desde la supervisión de Subvenciones, como salidas de estudiantes durante la jornada, certificados médicos, control de comunicaciones, etc.
- 10.- Ayudar en la ejecución de los horarios de clases, turnos, formaciones, actos culturales y presentaciones públicas del Establecimiento.
- 11.- Manejar las llaves de las salas y libros de clases al inicio y al término de la jornada con la debida responsabilidad, velando por su seguridad.
- 12.- Colaborar con las funciones del CRA y mantener sus recursos.
- 13.- Encargarse de la buena presentación de los estudiantes en coordinación con la dirección.
- 14.- Colaborar en otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección como: reuniones, trámites en Dirección Provincial de Educación, cuidar algún curso que esté sin profesor(a).

8. Asistente de aula:

Descripción del cargo: *Funcionaria cuya responsabilidad es apoyar el proceso de Enseñanza – Aprendizaje y Educativo de los estudiantes.*

- 1.- Colaborar en el Proceso Educativo junto a la docente.
- 2.- Asumir responsablemente su rol de colaboración en la disciplina, puntualidad, aseo, orden y respeto dentro del Establecimiento.
- 3.- Colaborar en la elaboración de material didáctico solicitado por el docente.
- 4.- Participar en los Consejos de Profesores cuando le sea solicitado.
- 5.- Participar en las Reuniones de Apoderados como colaborador directo del docente.
- 6.- Colaborar con otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección y que vayan en relación con su función de Asistente de aula.

9. Auxiliar de Servicio:

Descripción del cargo: *Es la persona de servicio, responsable de mantener el aseo, ornato y buena presentación de todas las dependencias del Establecimiento.*

- 1.- Cumplir con los deberes que le impone su respectivo contrato.
- 2.- Tener presente que es miembro integrante de la Comunidad Educativa y como tal, contribuye según su rol, a la Educación de los estudiantes.
- 3.- Colaborar para que el proceso educativo se desarrolle en un ambiente sano, de armonía, orden, agrado y seguridad.
- 4.- Mantener el orden en todas las dependencias, mobiliario y el aseo en todo lugar.

- 5.- Mantener los servicios higiénicos limpios y clorados.
- 6.- Manejar las llaves de las dependencias con el debido resguardo y responsabilidad velando por su seguridad.
- 7.- Evitar el consumo inútil de los servicios de agua y luz; el deterioro o pérdida de objetos, herramientas o cualquiera otro utensilio de trabajo, etc.
- 8.- Avisar a la Dirección de cualquier situación anormal, dentro del Establecimiento.
- 9.- Impedir el acceso al interior del Establecimiento a personas que no tengan autorización, que no se identifiquen o que no precisen el objeto de su visita, en colaboración con la Inspectoría.

DEBERES DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

- 1.- Entregar un desempeño adecuado que permita el cumplimiento de los objetivos de la Educación y del Establecimiento.
- 2.- Asumir responsablemente su rol de colaboración en la disciplina, puntualidad, aseo, orden y respeto dentro del Establecimiento.
- 3.- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el Establecimiento y a la Comunidad Educativa.
- 4.- Realizar en forma oportuna y eficiente las tareas que se le asignan, según su función.
- 5.- Dar oportuno aviso a la Directora de su ausencia, por causa justificada.
- 6.- Respetar horarios de entrada y salida, cumpliendo puntualmente con lo establecido.
- 7.- Deberán permanecer en el Establecimiento, durante todo el período que le corresponda por su horario de trabajo.
- 8.- Para ausentarse del Establecimiento deberá solicitar la autorización correspondiente a la Dirección y firmar el Libro con Registro de Asistencia.
- 9.- Velar por los intereses del Establecimiento, pérdidas, deterioros o gastos innecesarios (materiales, equipos, instrumentos, etc.), estando facultado para denunciar cualquier anomalía aunque no corresponda a su área.
- 10.- Tener disposición según las necesidades emergentes del Establecimiento.
- 11.- Mantener una adecuada presentación personal de acuerdo a su cargo.
- 12.- Utilizar un lenguaje acorde a su rol formador.

10. Estudiante:

Jóvenes capaces de identificar sus fortalezas y debilidades, además activos en la construcción de su propio aprendizaje, ser crítico, indagador, reflexivo y creativo.

1. Se conocen y valoran a sí mismos, respetando sus diferencias.
2. Con sus actitudes, aportan al logro de una sana convivencia.
3. Se identifican con valores universales.
4. Trabajan de forma individual y en grupo, responsablemente y mostrando compromiso con las metas propuestas.
5. Atienden sus deberes escolares con interés y motivación, manteniendo una comunicación permanente con sus profesores.
6. Asumen actitud positiva frente a los cambios, con creatividad, dispuestos al diálogo y respetando a toda la Comunidad Educativa.
7. Aprovecha los tiempos de aprendizaje en el aula.

11. Apoderado:

Es la familia la primera responsable de la educación valórica, afectiva y social de los estudiantes. Además, mantiene una comunicación respetuosa con todos los miembros de la Unidad Educativa y se involucra en las actividades de la escuela.

1. Acompaña a su hijo en el proceso educativo, informándose de su desarrollo académico, conductual y actitudinal, aprovechando las oportunidades que el establecimiento le entrega para desarrollar sus aspectos perfectibles.
2. Colabora con los profesores para desarrollar el sentido de responsabilidad en sus estudiantes frente al trabajo escolar, convivencia y cumplimiento de normas.



- 3. Se compromete a vivir los valores que establece el establecimiento educacional.
- 4. Mantiene diálogo fluido con sus hijos, para orientarles en lo vocacional, personal y social en el hogar.
- 5. Mantiene una comunicación respetuosa con todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- 6. Se compromete con el proceso educativo de su hijo.
- 7. Promueve un horario escolar de trabajo diario en el hogar, reforzando la creación de hábitos de estudio y lectura.

IV.- EVALUACIÓN.

Seguimiento y Proyecciones:

1.- ASPECTO PEDAGÓGICO:

4° Básico

ASIGNATURA	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
LENGUAJE	243	281	300	260	259	237	257	264	243	256	256
MATEMÁTICA	223	260	265	237	252	247	252	243	233	220	223
COMPRENSIÓN	219	245	271	254	240	-	-	-	-	-	-

Indicador	2015	2016	2017	2018	2019
Autoestima académica y motivación escolar	77	69	79	88	X
Clima de convivencia escolar	80	76	80	78	X
Participación y formación ciudadana	79	77	85	87	X
Hábitos de vida saludable	77	62	76	80	X

8° Básico

ASIGNATURA	2007	2009	2011	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
LENGUAJE	221	217	243	264	251	255	x	261	x	234
ED. MATEMÁT.	230	237	248	252	260	288	x	240	x	232
C. NAT.	211	219	249	249	-	275	x	x	x	X
HISTORIA	214	203	245	-	253	-	x	X	x	220

Indicador	2015	2016	2017	2018	2019
Autoestima académica y motivación escolar	89	-	81	x	84
Clima de convivencia escolar	89	-	84	x	89
Participación y formación ciudadana	95	-	80	x	90
Hábitos de vida saludable	90	-	77	x	79

2.- RENDIMIENTO ESCOLAR EDUCACIÓN BÁSICA

AÑOS	% APROBADOS	% REPROBADOS	% RETIRADOS
2008	98	2	0
2009	98	2	0
2010	96	4	0



2011	98	2	2
2012	100	0	0
2013	93.2	6.8	3.4
2014	97.6	2.4	4.9
2015	96.8	3.2	3.2
2016	98.6	1.4	2
2017	100	0	3
2018	100	0	3
2019	96	3	3
2020	98	0	0
2021	99	3	0
2022	100	0	10

3.- REQUERIMIENTOS EN ASPECTO PEDAGÓGICO

Mejorar resultados de PRUEBA PROGRESIVA 2º Año Básico

Mejorar resultados de SIMCE 4º Año Básico

Mejorar resultados de SIMCE 6º Año Básico

Mejorar resultados de SIMCE 8º Año Básico

Mantener porcentajes de aprobación

4.- RECURSOS PEDAGÓGICOS EXISTENTES:

- Fotocopiadora
- Implementos deportivos
- Textos de estudio para las diferentes asignaturas
- Computadores en la Red Enlaces
- Pizarra Interactiva Mimio tech
- Recursos audiovisuales. (Televisor, equipo de música, data show, notebook)
- Recursos CRA
- Tablet
- Impresoras por salas
- Material didáctico
- Red con internet por sala.

5. – REQUERIMIENTOS RECURSOS:

- Implementar Laboratorio de Ciencias.
- Material didáctico fungible.
- Papelería y material de librería.
- Elaboración e impresión de textos de apoyo para el estudiante con adecuaciones propias del establecimiento.
- Multicopia de set de cuadernillos de trabajo del estudiante.
- Techo para la multicancha.
- Mayor cantidad de salas de clases.

V.-MARCO TEÓRICO BASES LEGALES

MARCO LEGAL: Normativa legal vigente en materia educacional:

Normativas

- Ley N° 20248 [Ley SEP]
- DFL N° 2 [Ley General Educación]
- DFL N° 1 [Estatuto Docente]
- Ley N° 20422 [Plena Integración]
- Ley N° 19933 [Mej. Especial Docentes]
- Ley N° 19876 [Oblig. Educ. Media]
- Ley N° 19873 [Pro retención]
- Ley N° 19715 [Mej. Especial Docentes]
- Ley N° 19532 [JECD]
- Ley N° 19464 [Mej Econ. Asist. de la Educación]
- Ley N° 19410 [Mod. Ley 19070]
- Ley N° 20158 [Beneficios para Profesionales de la Educación]
- Ley N° 20162 [Obligatoriedad Educ. Parvularia]
- Ley N° 20501 [Calidad y Equidad Educación]
- DFL N° 2 [Ley Subvenciones]
- Ley N° 20.845 [Ley de inclusión escolar]
- Ley N° 16.744, art 3. [Seguro escolar, decreto 313]

Decretos

- Decreto N° 548 [Planta Física Establecimientos]
- Decreto N° 315 [Reglamento LGE - Reconocimiento Oficial]
- Decreto N° 306 [JECD]
- Decreto N° 235 [Reglamento SEP]
- Decreto N° 1718 [Edades de Ingreso Parvularia y Básica]
- Decreto N° 47 [Local Escolar]
- Decreto N° 196 [Vulnerabilidad]
- Decreto N° 24 [Reglamento Consejos Escolares]
- Decreto N° 352 [Reglamento Función Docente]
- Decreto N° 216 [Reglamento Pro Retención]
- Decreto N° 1300 [Planes y programas TEL]
- Decreto N° 1 [Reglamenta Plena Integración]
- Decreto N° 755 [Reglamento JECD]
- Decreto N° 332 [Edades de Ingreso Educ. Especial - Adultos]
- Decreto N° 565 [Reg. Centro Padres]
- Decreto N° 289 [Cond Sanitarias EE]
- Decreto N° 8144 [Reglamento Subv.]
- Decreto N° 209 Modifica Decreto Supremo N° 538 de 2013, del Ministerio de Educación, aprueba reglamento que establece los requisitos que deben cumplir las personas para el ingreso y permanencia en el registro público de administradores provisionales de la Superintendencia de Educación y demás materias que indica.
- Decreto N° 510 Modifica Decreto Supremo N° 469, de 2013, en forma que indica.
- Decreto N° 538 Aprueba reglamento que establece los requisitos que deben cumplir las personas para el ingreso y permanencia en el Registro Público de Administradores Provisionales de Superintendencia de Educación y demás materias que indica.
- Decreto N° 469 Aprueba reglamento que establece las características, modalidades y condiciones del mecanismo común de rendición de cuenta pública del uso de los recursos, que deben efectuar los sostenedores de establecimientos educacionales subvencionados o que reciban aportes del Estado.
- Ordinario N° 7 Consideraciones sobre clases de Religión.
- Decreto N° 143 Modifica Decreto N° 156, de 1990.

- Decreto Exento N° 2.960 Aprueba planes y programas de estudio de Educación Básica en currículos y asignaturas que indica.
- Decreto N° 433 Establece bases curriculares para la educación básica en asignaturas que indica.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 5 Establece las Direcciones Regionales de la Superintendencia de Educación y oficinas regionales de la Agencia de Calidad de la Educación y define sus potestades, funciones y el ámbito geográfico que abarca cada una de ellas.
- Decreto N° 338 Encasilla y traspasa personal entre el Ministerio de Educación y la Superintendencia de Educación.
- Decreto N° 55 Reglamenta el pago de la subvención establecida en el artículo 9 bis del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998.
- Decreto N° 439 Establece bases curriculares para la educación básica en asignaturas que indica.
- Decreto N° 332 Determina edades mínimas para el ingreso a la educación especial o modalidad de educación de adultos y de adecuaciones de aceleración curricular.
- Decreto Exento N° 1.718 Determina las fechas en que se deberán cumplir los requisitos de ingreso a la Educación Básica y Media regular y la fecha que se considerará para el ingreso al primer y segundo nivel de transición de la Educación Parvularia.
- Decreto Exento N° 1.363 Aprueba planes y programas de estudio de 5° a 8° año de Educación Básica.
- (última versión 2012/05/18) Decreto N° 315 Reglamenta requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos educacionales de Educación Parvularia, Básica y Media.
- Decreto N° 53 Establece elementos de enseñanza y material didáctico mínimos con que deben contar los establecimientos educacionales para obtener y mantener el reconocimiento oficial del Estado.
- Decreto N° 289 Fija Normas Generales Sobre Calendario Escolar.
- (última versión 2011/09/17) Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- (última versión 2010/08/25) Decreto N° 170 Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 20.370 con las normas no derogadas del Decreto con Fuerza de Ley N° 1, de 2005.
- Decreto N° 215 Reglamenta uso de uniforme escolar.
- (última versión 2012/01/28) Decreto N° 256 Modifica Decreto N° 40, de 1996, del Ministerio de Educación, que establece los objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios de la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto N° 222 Reglamenta la ejecución de la asignación fomento y desarrollo de prácticas profesionales.
- (última versión 2008/09/01) Decreto N° 235 Aprueba Reglamento de la Ley N° 20.248, que establece una Subvención Escolar Preferencial para niños y niñas prioritarios.
- Decreto N° 306 Establece condiciones de acceso a subvención de jornada escolar completa diurna para el año 2007, establecida en el inciso noveno del artículo 9° del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1998, para alumnos de primer y segundo nivel de transición de educación parvularia que indica.
- Decreto N° 196 Aprueba reglamento sobre obligatoriedad de establecimientos educacionales de contar con al menos un 15% de alumnos en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica como requisito para impetrar la subvención.
- (última versión 2012/12/15) Decreto N° 100 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la Constitución Política de la República de Chile.
- Decreto N° 79 Reglamenta inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962 que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad.
- Extracto de Decreto N° 1.913 Aprueba instructivo sobre procedimiento para otorgar autorizaciones para ejercer la docencia.
- Decreto con Toma de Razón N° 24 Reglamenta Consejos Escolares.
- (última versión 2012/12/20) Decreto Supremo N° 352 Reglamenta Ejercicio de la Función Docente.
- Decreto Exento N° 1.302 Declara normas oficiales de la República de Chile las que se refieren

- al mobiliario escolar que se indica.
- (última versión 2012/08/08) Decreto con Fuerza de Ley N° 1 Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado del Código del Trabajo.
- (última versión 2010/04/21) Decreto N° 1.300 Aprueba planes y programa de estudio para alumnos con trastornos específicos del lenguaje
- Decreto N° 65 Modifica Decreto N° 453, de 1991.
- Decreto Exento N° 92 Aprueba plan y programas de estudio para 8° año (NB.6) de Enseñanza Básica.
- (última versión 2003/12/12) Decreto con Toma de Razón N° 264. Aprueba Reglamento Asignación por Desempeño en Condiciones Difíciles.
- (última versión 2002/12/12) Decreto Exento N° 83 Reglamenta calificación y promoción de alumnos de 3° y 4° año de enseñanza media, ambas modalidades, y establece disposiciones para que los establecimientos educacionales elaboren su reglamento de evaluación.
- Decreto Exento N° 481 Aprueba planes y programas de estudio para 7° año (NB.5) de Enseñanza Básica.
- (última versión 2011/03/08) Decreto N° 594 Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias y ambientales básicas en los lugares de trabajo.
- Decreto N° 374 Complementa Decreto Supremo de Educación N° 1 de 1998.
- (última versión 2002/12/12) Decreto Exento N° 112 Establece disposiciones para que establecimientos educacionales elaboren reglamento de evaluación y reglamenta promoción de alumnos de 1° y 2° año de enseñanza Media, ambas modalidades.
- (última versión 2012/10/26) Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado del Decreto con Fuerza de Ley N° 2, de 1996, sobre subvención del Estado a establecimientos educacionales.
- Decreto con Fuerza de Ley N° 2 Reglamentos Internos de los Establecimientos Educacionales. Modificaciones incorporadas en la Ley 19.979 de 2004, que modifica la Ley de Jornada Escolar Completa Diurna y otros cuerpos legales. Reglamentos Internos.
- Decreto N° 732 Aprueba el texto del acta y estatuto tipo al cual podrán ceñirse los centros de padres y apoderados.
- (última versión 2006/04/06) Decreto Supremo N° 755 Aprueba reglamento de la Ley N° 19.532 Crea el Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna y dicta normas para su aplicación.
- Exento N° 264 Aprueba programa de religión de las iglesias y corporaciones evangélicas de Chile para 1° a 8° año básico (NB.1 AL NB.6).
- (última versión 2003/03/03) Decreto Exento N° 511 Aprueba reglamento de evaluación y promoción escolar de niñas y niños de enseñanza Básica.
- (última versión 2011/05/01) Decreto con Fuerza de Ley N° 1 Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley N° 19.070 que aprobó el estatuto de los profesionales de la educación, y de las leyes que la complementan y modifican.
- (última versión 2007/04/26) Decreto con Toma de Razón N° 177 Reglamenta requisitos de adquisición y pérdida de reconocimiento oficial del Estado a los establecimientos de educación de enseñanza Básica y Media.
- (última versión 2012/12/19) Decreto N° 40 Establece objetivos fundamentales y contenidos mínimos obligatorios para la educación básica y fija normas generales para su aplicación.
- Decreto con Toma de Razón N° 828 Modifica Decreto Supremo de Educación N° 565 de 1990 que aprueba reglamento general de Centros de Padres y apoderados, para los establecimientos reconocidos oficialmente por el Mineduc.
- Decreto N° 300 Autoriza la organización y funcionamiento de cursos talleres básicos para mayores de 26 años con discapacidad.
- (última versión 2012/04/09) Decreto N° 453 Aprueba reglamento de la Ley N° 19.070, estatuto de los profesionales de la educación.
- (última versión 2012/11/21) Decreto N° 47 Fija nuevo texto de la ordenanza general de la Ley General de Urbanismo y Construcciones.
- Decreto N° 815 Establece normas técnico-pedagógicas para atender educandos con graves alteraciones en la capacidad de relación y comunicación que alteran su adaptación social, comportamiento y desarrollo individual y aprueba planes y programa de estudio integral funcional.
- Decreto N° 577 Establece normas técnico - pedagógicas para educandos; con trastornos



- motores.
- (última versión 1996/01/19) Decreto con Toma de Razón N° 565 Aprueba Reglamento General de Centro de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- (última versión 1993/08/05) Decreto Exento N° 87 Aprueba planes y programas de estudio para personas con deficiencia mental.
- (última versión 1995/01/10) Decreto Exento N° 89 Aprueba planes y programas de estudio para educandos con déficit visual.
- Decreto Exento N° 86 Aprueba planes y programas de estudio para atender niños con trastornos de la comunicación.
- Decreto N° 289 Aprueba reglamento sobre condiciones sanitarias mínimas de los establecimientos educacionales y deroga el Decreto N° 462, de 1983.
- (última versión 2012/07/09) Decreto N° 548 Aprueba normas para la planta física de los locales educacionales que establecen las exigencias mínimas que deben cumplir los establecimientos reconocidos como cooperadores de la función educacional del Estado, según el nivel y modalidad de la enseñanza que impartan.
- Decreto con Toma de Razón N° 924 Reglamenta Clases de Religión en establecimientos educacionales.
- (última versión 2006/03/06) Decreto N° 8.144 Reglamenta Decreto Ley N° 3.476, de 1980, sobre subvenciones a establecimientos particulares gratuitos de enseñanza.
- (última versión 1997/11/19) Decreto N° 3.166 Autoriza entrega de la administración de determinados establecimientos de educación técnico profesional a las instituciones o a las personas jurídicas que indica.
- (última versión 1985/09/24) Decreto N° 313 Incluye a escolares en seguro de accidentes de acuerdo con la Ley N° 16.744.

Operacionales

- ORD N° 443 [Instrucciones Normativa Subvenciones]
- ORD N° 496 [Instrucciones PIE]

Resoluciones

- Resolución N° 838 [Fija Modelo de Fiscalización - Ministerio de Educación]
- Detalle de Hallazgos y Sustentos de Hallazgos

VI.- JORNADA Y HORARIO DE CLASES

Horario Establecimiento:

Lunes y miércoles desde las 07:30 horas hasta las 18:00 horas,
Martes y jueves desde las 07:30 horas hasta las 17:00 horas
Viernes desde las 07:00 horas hasta las 14:00 horas.

Horario Estudiantes:

Períodos	Horario
Desayuno estudiantes	08:00 – 08:15
1 ^{er} hora	08:15 – 09:00
2 ^o hora	09:00 – 09:45
Recreo	09:45 – 10:05
3 ^{er} hora	10:05 – 10:50
4 ^o hora	10:50 – 11:35
Recreo	11:35 – 11:55
5 ^o hora	11:55 – 12:40
6 ^o hora	12:40 – 13:25
Almuerzo	13:25 – 14:10
7 ^o hora	14:10 – 14:50
8 ^o hora	14:50 – 15:40



VII.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

1.- PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO: Plan de Estudio: Decreto N° 2960/2012. Nuestra escuela cuenta con jornada escolar completa (JEC). A continuación, se desglosa las horas de acuerdo con esta jornada, las cuales fueron realizadas en su totalidad

Plan de Estudio 1° a 4° básico	Horas anuales	Horas semanales
Asignatura	Con JEC	Con JEC
Lenguaje y Comunicación	304	8
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	3
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	152	4
Orientación	19	0,5
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Ciencias Naturales	114	3
Sub total tiempo mínimo	1197	31,5
Horas de libre disposición	247	6,5
Total tiempo mínimo	1444	38

Plan de Estudio 5° a 6° básico	Horas anuales	Horas semanales
Asignatura	Con JEC	Con JEC
Lenguaje y Comunicación	228	6
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales	57	1,5
Música	57	1,5
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Idioma Extranjero: Inglés	114	3
Ciencias Naturales	152	4
Sub total tiempo mínimo	1216	32
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo mínimo	1444	38

Plan de Estudio 7° a 8° básico	Horas anuales	Horas semanales
Asignatura	Con JEC	Con JEC
Lengua y Literatura	228	6
Matemática	228	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Artes Visuales y Música	114	3
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Inglés	114	3
Ciencias Naturales	152	4
Sub total tiempo mínimo	1216	32
Horas de libre disposición	228	6
Total tiempo mínimo	1444	38



En el Plan de Estudios se destina un tiempo mínimo anual para abordar objetivos de Orientación, que debe impartir el profesor jefe. Esto porque se considera que algunos de estos objetivos requieren actividades específicas y espacios propios que faciliten el diálogo y la reflexión sobre los temas tratados.

Para asegurar el espacio que estos temas requieren, la presente propuesta de Plan de Estudios asigna 19 horas anuales de Orientación de 1º a 4º básico, lo que puede materializarse en numerosas alternativas.

A continuación se proponen algunas de las muchas posibles:

- Se puede distribuir una sesión (de una hora pedagógica) de Orientación cada dos semanas.
- Se puede acumular la totalidad de horas anuales en un solo semestre, para realizar una sesión semanal durante medio año.
- Se pueden concentrar las horas disponibles, por ejemplo, reservar dos semanas en cada semestre para impartir Orientación todos los días.
- Cualquier otra fórmula que se acomode a las necesidades del Establecimiento y su proyecto educativo, siempre y cuando cumpla con el mínimo anual.

2.- PROGRAMAS EN QUE PARTICIPA EL ESTABLECIMIENTO:

- Vida Saludable
- Prevención del consumo de alcohol/drogas SENDA
- Biblioteca CRA.
- OPD
- ENLACES
- JUNAEB
- EXPLORA-CONICYT
- Habilidades para la vida.

VIII.- DIAGNÓSTICO Y PROYECCIÓN

6.- ASPECTO SOCIOECONÓMICO – IVE.

A.- MATRICULA

Normativa: La capacidad de matrícula del Establecimiento es atendida según el decreto N° 47 de 1992, Ordenanza General de Urbanismo

Año	Pre-básica	Básica
2008	10	48
2009	15	43
2010	12	54
2011	10	57
2012	12	53
2013	12	59
2014	15	66
2015	22	70
2016	19	74
2017	16	80
2018	18	80
2019	24	75
2020	23	75
2021	20	82
2022	17	77

B.- CAPACIDAD INSTALADA Y POBLACIÓN ESCOLAR ATENDIDA.

El Establecimiento posee una capacidad aproximada de 100 estudiantes compuesta por:

Nivel Parvulario:

1 sala con capacidad para 20 estudiantes. Total 2022: 17 estudiantes

Nivel Básico:

4 salas de clases con capacidad para 20 estudiantes c/u, es decir para 80.

Total 2022: 77 estudiantes

7.- ASPECTO INFRAESTRUCTURA

La estructura física de la institución está compuesta por:

1 Dependencia Dirección, Secretaría.

1 Sala Informática (ENLACES)

1 Comedor con capacidad para 50 estudiantes

1 Dependencia Cocina.

1 baño para manipuladora de alimentos

1 Sala baño varones implementada con 2 tazas, 2 lavamanos, 2 urinarios y 3 duchas

1 Sala baño niñas con 3 tazas, 3 lavamanos y 3 duchas.

2 baños profesores (damas, varones)

1 baño para movilidad reducida

1 patio Kinder (medio techo)

1 patio techado

1 multicancha sin techar

1 biblioteca de material ligero

1 sala PIE de material ligero

1 container bodega materiales

1 container de laboratorio ciencias

1 Sala Bodega archivos

1 Escenario

8.- PROYECCIÓN SEGÚN NECESIDADES:

- Asientos en patio cubierto.
- Bodega de materiales deportivos
- Techado de multicancha
- Mejoramiento de patio básica
- Construcción de salas
- Ampliación de comedor y cocina
- Bodega material dado de baja
- Techado del escenario.
- Comedor para docentes.
- Sala de profesores.

9.- ASPECTO RECURSOS HUMANOS:

Dotación:

Directivos - docente: 4

Docentes

Educadoras de Párvulos: 1

Docentes de Básica: 6 permanentes y 2 itinerantes (Historia y Religión)

Diferencial PIE: 4

Asistente de la educación: 8 (inspector, asistente de aula, auxiliares de servicio, psicóloga, fonoaudióloga)

Empresa alimentación: 2 manipuladoras

10.- PROYECCIÓN SEGÚN NECESIDADES:

Perfeccionamiento docente en las diversas asignaturas (apropiación curricular).
Jornada de autocuidado para toda la comunidad, dando énfasis al bienestar emocional.

11.- RECURSOS FINANCIEROS:

Los aportes financieros proceden de:

- Subvención normal.
- Ley SEP
- Centro General de Padres y Apoderados.
- MINEDUC a través de Proyectos.
- Aportes de redes de apoyo.
- Generación de recursos propios.

12.- REQUERIMIENTO:

- Fondo permanente para gastos administrativos (Mantenimiento).

13.- COMUNIDAD Y REDES DE APOYO

Se mantienen los siguientes vínculos:

- Centro de Padres con personalidad Jurídica, en proceso.
- JUNAEB.
- Posta Rural
- Carabineros
- Junta de Vecinos
- Club Deportivo
- Club de Huasos
- Escuelas de la comuna
- Rotary Club de Putaendo
- Consultorio de Putaendo
- Cefam Putaendo
- Gendarmería
- Habilidades para la vida
- OPD
- SENDA

14.- REQUERIMIENTOS:

- Mejorar comunicación y coordinación con la comunidad mediante los medios de comunicación masiva, RRSS, plataformas, entre otras.

IX.- ATENCIÓN DE LAS NECESIDADES PLANTEADAS

Las necesidades establecidas serán atendidas en los **planes de acción** de cada año en el quinquenio según el siguiente cronograma:

1.- ASPECTO PEDAGOGICO

Mejorar resultados de SIMCE 4º básico
Mejorar resultados de SIMCE 8º básico
Mantener o superar los indicadores de eficiencia interna.

2.- RECURSOS PEDAGOGICOS

Material didáctico fungible y no fungible.
Papelería.

Elaboración e impresión de textos de apoyo para el alumno con adecuaciones propias del establecimiento.

Multicopia de set de cuadernillos de trabajo del estudiante.
Cuadernos de Caligrafía (Caligrafix) Pre Kinder a 4º Básico.
Insumos de Convivencia Escolar



3.- INFRAESTRUCTURA

Asientos en patio cubierto.
Asientos en patio plazoleta
Construcción de salas
Ampliación de comedor
Techado de multicancha

4.- RECURSOS FINANCIEROS

Compromiso financiero de los sub centros en apoyo de la función educativa de cada curso.
Fondo permanente de mantenimiento para gastos administrativos.
Gestionar apoyo con empresas externas.

5.- COMUNIDAD Y REDES DE APOYO

Mejorar comunicación con la comunidad mediante los medios de comunicación masiva.
Mayor coordinación con las redes de apoyo.

Actualización y revisión.	Responsable
12- 31 Diciembre 2016	Marlene Galdames y Jessica Herrera
13 a 29 Diciembre 2017	Marcela Salinas y Marlene Galdames
19 a 31 Diciembre 2018	Jessica Herrera, Marcela Salinas y Marlene Galdames
27 de Diciembre 2019	Jessica Herrera/ Marlene Galdames
28 septiembre y 05 de Octubre 2020	Revisión y actualización en consejo de profesores.
29 Diciembre 2020	Equipo Directivo
08 de Marzo 2021	Consejo de Profesores
Diciembre 2021	Marcela Salinas L. Consejo General 21/12/21
Diciembre 2022	Consejo General 23 y 26/2022
Diciembre 2023	Consejo General de Profesores