

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL P.E.I



**ESCUELA AURORA
VELASCO PEREZ**

**CORREO DIRECCION @AVPSM.CL
Directora Carmen Gloria Ahumada Aguirre.**

**ESCUELA AURORA
VELASCO PEREZ
LAS CABRAS – SANTA**

FUNDAMENTACION

Uno de los desafíos que enfrenta la Educación Municipal es hacer frente al reto del cambio, cambio que es continuo y que impacta nuestras vidas y nuestra forma de trabajo. La nueva visión del mundo, la globalización de la cultura nos ubica en nuevo contexto que exige una profunda modificación en las relaciones humanas, la que se expresa en un renovado cargo de la eficiencia pedagógica en el sistema escolar. Así mismo, el mundo del trabajo se ha complejizado en tal forma, que la actividad productiva se articula cada vez más con la actividad educativa, por lo que se plantean desafíos a los responsables de la planificación curricular y la gestión educativa, obligándolos a concebir la educación desde una perspectiva sistémica y estar al tanto de los cambios y necesidades del entorno, es decir, de ofrecer una educación más pertinente. En este proceso de transformación que afecta a la organización y práctica de las escuelas, lo central es ir hacia el logro de tres grandes objetivos: mejoramiento de la calidad, la equidad en su distribución y la participación.

Si lo anterior lo ubicamos en el contexto de los criterios de descentralización, esto es trasladar las decisiones, autoridad y responsabilidad a los lugares donde efectivamente se requiere enfrentar los problemas. Se pone de manifiesto la necesidad de que los miembros de la comunidad educativa, definan en forma corporativa los valores e ideales que desean concretar en los procesos formativos de la personalidad de nuestra escuela y que hará posible que el principio de igualdad de oportunidades sea una realidad concreta.

OBJETIVOS GENERALES DE LA ESCUELA

Nuestra Escuela se ha fijado los siguientes objetivos generales a cumplir en el corto y mediano plazo, que son los siguientes:

- 1.- Generar instancias de aprendizajes interactivos de calidad y equidad, en los alumnos y alumnas del establecimiento, que les permitan adquirir las competencias y conocimientos acordes a su nivel de desarrollo en general.
- 2.- Promover la práctica de valores que impliquen: el respeto a sí mismos y a las demás personas, respeto a la cultura del país y a sus antepasados, respeto a su salud, del mismo modo que el respeto al medio ambiente de su localidad, de su región y su país.
- 3.- Promover la práctica del deporte sano, tanto recreativo como competitivo, promover del mismo modo la expresión artística del movimiento, para desarrollar en los alumnos habilidades y destrezas que lo ayuden a su crecimiento normal.

- 4.- Optimizar la gestión administrativa por medio de la participación en equipos de trabajo y el intercambio de experiencias que permitan la comunicación expedita en el desarrollo del proceso educativo.
- 5.- Generar proyectos de innovación permanente, que permitan mejorar, enriquecer y atender a la diversidad, para complementar el proceso educativo en todos los niveles.
- 6.- Integrar a los padres y apoderados a través de la participación organizada y autónoma, que les permita actuar como agentes de apoyo permanente y efectivo en el accionar de la Comunidad Educativa.
- 7.- Fomentar la integración de la Escuela a la Comunidad local o comunal, a través de una gestión y participación dinámica y moderna.

PRINCIPIOS DE LA ESCUELA

De acuerdo a la política educacional del Supremo Gobierno y a las normativas legales vigentes, nuestro colegio se regulará en su gestión en todos los ámbitos por los siguientes principios:

GESTIÓN EDUCATIVA

- 1.- El Establecimiento respetará el derecho a la educación que tienen todos los niños/as, matriculando sin discriminación, ya sea ésta de carácter: económica, social, étnica o religiosa, a todo alumno/a cuyo apoderado así lo solicite; desde el Primer Nivel de Transición a Sexto año de enseñanza básica.
- 2.- La gestión de nuestra Escuela tendrá un carácter dinámico, participativo, innovador y eficiente, con la incorporación de equipos de trabajo que integren los diferentes estamentos. Que permitan optimizar la comunicación y el proceso educativo.
- 3.- Con respecto a la normativa legal vigente, nuestra Escuela reglamentará con creciente grado de autonomía, eficiencia y responsabilidad; aspectos técnicos, administrativos y pedagógicos en la gestión.

GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA

- 1.- La Establecimiento brindará a sus alumnos y alumnas, una educación gratuita de calidad, que les permita un desarrollo personal y social pleno.
- 2.- El Establecimiento promoverá el desarrollo de la creatividad y la autonomía; la formación de valores de respeto a las personas, a la cultura y al medio ambiente, los que estarán en todas sus líneas de acción.

- 3.- Promoverá una gestión docente dinámica,, innovadora y responsable, con permanente incorporación de nuevas metodologías y estrategias de enseñanza aprendizaje y evaluativos, que aseguren el logro de competencias acordes a las exigencias de los Planes y Programas vigentes.

GESTIÓN ESCUELA – COMUNIDAD

La familia es un pilar fundamental en el proceso educativo de los niños/as, por lo tanto, será labor de la Escuela promover su incorporación de aquella, en las tareas de apoyo responsable y permanente.

Nuestra Escuela tendrá una apertura positiva hacia la comunidad; brindando o buscando instancias y espacios de participación, colaboración recíproca, para una mejor integración.

VISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Formar personas que aprendan a conocer sus propias habilidades y competencias (Deportivas, artísticas y medio ambientales), logrando la adquisición de competencias motrices, siendo perseverantes y rigurosos. Logrando aprender a convivir, relacionarse y respetar su entorno natural, social y cultural.

MISIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

Potenciar en nuestros alumnos el desarrollo de sus capacidades, con sólidos principios valóricos, habilidades cognitivo-motrices, personales, sociales y conciencia ecológica, que les posibiliten enfrentar con éxito los desafíos que la sociedad del futuro les demande, tanto en lo curricular como en lo social.

SELLO:

- Sólida formación académica, orientada al desarrollo de habilidades cognitivas, artísticas, deportivas y sociales las cuales respondan a los estándares de calidad.
- Sello artístico, cultural y deportivo: Desarrollo de la integralidad de sus talentos, en áreas tan relevantes para la formación personal, como es la práctica permanente del desarrollo del lenguaje, nivel lector, actividades deportivas, artísticas y culturales. Que favorecen el crecimiento personal, social, la vida saludable y convivencia positiva en la comunidad escolar.
- Sello Medioambiente: Educar en el respeto y cuidado del medioambiente que nos rodea, reflejado en diversas acciones y actividades con la comunidad educativa, además del uso, reducción y reciclaje

Valores y Competencias:

En nuestro Establecimiento se trabaja en el PME con las dimensiones de aprendizajes transversales (valores) siguientes:

- Responsabilidad: Entendida como la capacidad de responder con habilidad ante el desafío de cumplir con los compromisos personales y escolares.
- Empatía: Como la capacidad cognitiva con sensibilidad artística permitiendo la posibilidad de ponerse en el lugar de sus pares.
- Respeto : Entendido como la aceptación y valoración del otro
- Esfuerzo y perseverancia con la motivación necesaria para lograr la disciplina necesaria en lo cognitivo a través de los sellos institucionales...

IDENTIDAD DE LA UNIDAD EDUCATIVA

RESEÑA HISTÓRICA DE LA UNIDAD EDUCATIVA

La Escuela Básica Rural Aurora Velasco Pérez se encuentra ubicada en la Quinta Región, Provincia de San Felipe, Comuna de Santa María, Localidad de Las Cabras.

Posee una ubicación privilegiada de Zona rural, en el Valle de Aconcagua rodeada por cordones montañosos de la Cordillera de Los Andes.

Este sector recibe el nombre de Las Cabras, porque antiguamente la población se dedicaba a la crianza de cabras.

Actualmente tiene importantes centros poblados y servicios, movilización escasa con una población periférica reunida en la localidad tipificada como sector.

Nace el Establecimiento como una necesidad de atender la población escolar. Según antecedentes recopilados históricamente, la Escuela fue creada en el año 1931 con el nombre de Escuela Mixta N°60.

A partir de Diciembre de 1980 la Administración de la Educación pasa a formar parte de la Ilustre Municipalidad de Santa María y su dependencia directa fue el Departamento de Administración Educacional Municipal (DAEM).

Actualmente el Establecimiento lleva el nombre de la ilustre educadora Sra. Aurora Velasco Pérez, en reconocimiento a su labor desarrollada.

Aurora Velasco Pérez Nació en la Comuna de Santa María, cursó sus estudios básicos en el colegio Santa María de Aconcagua y Liceo Darío Salas, posteriormente ingresa al Liceo



Corina Urbina de San Felipe, para después continuar estudios superiores en la Escuela Normal de Santiago, donde obtiene su título de Profesora de Educación General Básica. Ejerce Docencia en la Escuela Hogar de Menores N° 37, en el sector rural de la Higuera en el año 1966 y posteriormente en el año 1969 asume funciones en la Escuela N° 60 de la localidad de las Cabras, la que actualmente lleva su nombre.

Su paso por esta unidad educativa es recordado con gran cariño y afecto por toda la comunidad. Su abnegada labor va más allá de impartir los Planes y Programas del Ministerio de Educación, su espíritu de servicio público se revela tempranamente, haciéndose partícipe del cotidiano quehacer de esta localidad. Más que una Educadora, Aurora Velasco Pérez, se transforma en una verdadera consejera y orientadora de quienes habitan esta tierra. Su compromiso con el prójimo la lleva a participar activamente en la vida tanto espiritual como material de muchas de las familias que hoy ya son hombres y mujeres al servicio de nuestra Patria.

Su espíritu aún vive en la comunidad, en virtud que constituye un verdadero ejemplo de entrega, es por eso que nuestra Escuela lleva su nombre. Distinción que enorgullece a quienes la conocieron y compartieron su vida.

Actualmente nuestra unidad educativa brinda una cobertura educativa para el nivel de Pre básica (Prekinder y Kinder) y Educación General Básica (1º a 6º) en Jornada Escolar Completa. Con una población escolar de 61 Estudiantes (año 2024).

Cuenta con una sala de Enlace que permite mejorar el proceso enseñanza aprendizaje en los alumnos/as.

La propuesta pedagógica se plasma en diferentes eventos educativos, Feria de ciencias, Desfiles escolares, Sesiones de aprendizaje, capeones nacionales de pintura explora, Ciudadanía Escolar de pre escolares .Danzas Folkloricas; Campeonatos comunal, regional y nacional de Cheerdance Comunal de Baby fútbol, atletismo, voleibol (se evidencia en los galardones obtenidos hasta la fecha).Campeones regionales de Cueca.



Durante sus 85 años de trayectoria, han destacados brillantes maestros y maestras, quienes desde su fundación hasta la actual gestión se dedican con amor, decisión y entrega a educar niños y niñas; desde donde han egresado promociones que hoy destacan en todos los ámbitos y campos de la actividad social, cultural y deportiva.

PERFIL DE LOS ACTORES DEL PROCESO EDUCATIVO

De la Directora

La Directora como líder de una institución educativa, de tan relevante importancia e intensamente desafiada por una sociedad permanentemente proclive al cambio; debe ser poseedor de características muy especiales, entre ellas, las conducentes a fomentar un ambiente participativo, creativo y constructivo. De autonomía profesional. De trabajo en equipo y compromiso, que le permita propiciar acciones: pedagógicas, administrativas, financieras, organizativas, convivenciales y comunitarias; para una gestión eficaz y suficiente que lleve al éxito a su organización.

Ante tan importante desafío, el director deberá ser un profesional de la educación, creativo y visionario; tolerante y comprensivo ante la diversidad humana; respetuoso de las personas y su individualidad; imparcial en sus juicios; Responsable, solidario y comprometido con la educación; emocionalmente equilibrado y democrático.

DE LOS PROFESORES(AS)

El personal docente que desarrolla labores educativas en nuestra escuela, deberá ser poseedor o de cultivar, características personales consideradas muy importantes para un buen desempeño profesional, por tal motivo éste deberá ser innovador, creativo y dinámico, con buena disposición al trabajo en equipo. Afectivo y solidario con sus pares y alumnos. Comprometido con los aprendizaje de todos y cada uno de sus alumnos y alumnas. Comprometido con su labor educativa en todos los aspectos. Tolerante y respetuoso en su trato con sus pares y la diversidad. Responsable en su presentación personal, con madurez profesional. Con capacidad de autocrítica y crítica constructiva. Con interés permanente por su capacitación.

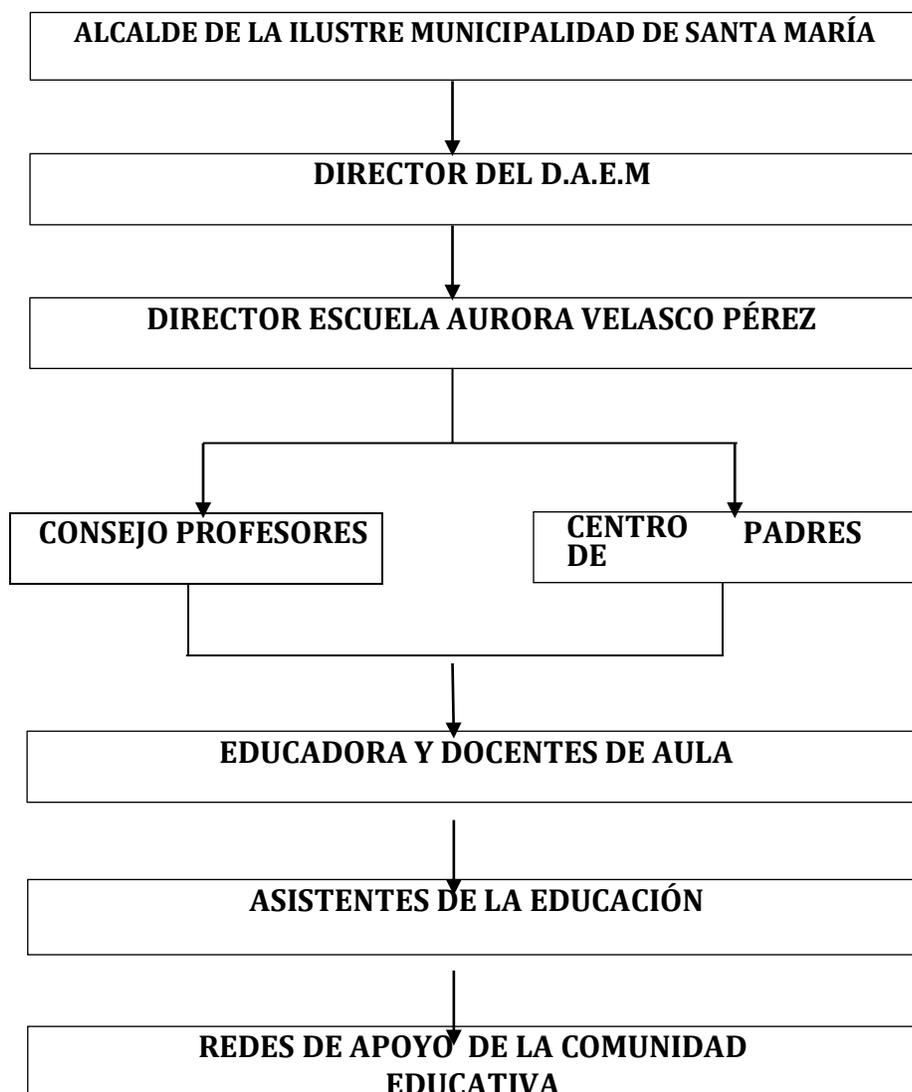
DE LOS ESTUDIANTES (AS)

Esperamos que los alumnos/as que se formen en nuestra escuela, logren desarrollarse en forma integral de acuerdo a su edad, para que puedan enfrentar su vida presente y futura en todos sus aspectos. Con creatividad y dinamismo, con creciente autonomía y libertad en competencias que le sean propia a su edad, participativo y con autoestima y espíritu emprendedor, con capacidad de crítica y autocrítica respetando la diversidad, respetuoso de sus pares y de sus mayores, con competencias propias de su edad y nivel de desarrollo

escolar, con valores tales como: el amor y respeto a su familia, a su patria, a la persona humana y al medio ambiente en el que se desarrolla.

NORMAS TÉCNICO - ADMINISTRATIVAS

ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO



FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA ESCUELA

DE LA DIRECTORA

- Dirigir y organizar el funcionamiento de la escuela de acuerdo a las normas legales vigentes y a los principios de la administración educativa.
- Propiciar un clima organizacional positivo, ejerciendo un liderazgo moderado, pleno y ágil, que estimule el compromiso y trabajo del personal a su cargo, en el logro de los objetivos propuestos.
- Impartir instrucciones claras, para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Presidir los consejos técnicos y administrativos, delegando funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de normas de prevención, de higiene y seguridad al interior del recinto escolar.
- Remitir a las autoridades locales y provinciales de educación, todo documento que sea requerido, como así mismo, solicitudes, peticiones, ordinarios y otros documentos.
- Remitir vía Internet, fax u otro medio en uso al Ministerio de Educación, documentación referida a: elegibilidad de textos escolares, nómina de matrículas preliminares y finales, actas de promoción y otros datos estadísticos solicitados.
- Propiciar la integración entre los distintos programas de estudios, de diferentes sub-sectores y planes de estudios, sean éstos de nivel prebásico como básico.
- Supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje.

DEL CONSEJO TECNICO DE PROFESORES

- Efectuar trabajo colaborativo para reactivar los aprendizajes y mejorar la trayectoria Educativa.
- Colaborar o modificar el Reglamento de Evaluación de la escuela, en conformidad alas normas vigentes.
- Colaborar o modificar el Manual de Convivencia por lo que se rijan todos los estamentos (Profesores, Apoderados y alumnos) de la escuela, asesorado por el Centro de Padres.

- Calendarizar junto al Director, actividades de organización del año escolar, de acuerdo al calendario escolar regional respectivo.
- Organizar actividades internas tales como: reuniones de sub-centros, actos matinales de los Lunes, efemérides destacables.
- Elaborar o modificar, cuando corresponda, los objetivos, las metas y las actividades del Proyecto Educativo del establecimiento (PEI) para mantenerlo actualizado.
- Tomar conocimiento de las disposiciones vigentes, circulares, documentación de interés para la escuela y ponerlos en práctica en forma oportuna, cuando se les solicite.

DE LOS PROFESORES

- Planificar, desarrollar y evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje, registrando en la hoja de vida de cada uno de sus alumnos y alumna observaciones significativas relacionadas con su conducta, desempeño educativo y otros hechos relevantes de su vida escolar.
- Incorporar en el aula metodologías y estrategias novedosas de enseñanza-aprendizaje, en sus prácticas docentes diarias, centradas en el aprendizaje activo y pertinente de sus alumnos/as.
- Ejercer labores de profesor de turno o ayudante, asumiendo responsablemente todas las obligaciones que ello implica.
- Cumplir con los horarios de llegada y permanencia en el establecimiento, según su contrato y lo establecido, respecto a períodos de clases, recreos, almuerzo y otras actividades normadas para su buen funcionamiento.
- Registrar en el curso que le corresponda ejercer, la asistencia diaria diez minutos antes del término del primer período de clases, siendo esto de su absoluta responsabilidad.
- Registrar diariamente las materias o actividades desarrolladas en cada sub-sector en el libro de clases.
- Aplicar evaluaciones diferenciadas a todos los alumnos y alumnas, que presenten dificultades de aprendizaje o con alguna limitación reconocida.
- Informar oportunamente a los apoderados, todo lo relacionado con el rendimiento y comportamiento de su hijo o pupilo, o cualquiera otra situación que lo amerite.

- Mantener al día toda documentación solicitada con antelación, en el ejercicio de su labor docente, tales como: leccionarios, planificaciones, libretas de notas, etc.
- Planificar, desarrollar y evaluar en conjunto con sus pares, actividades que permitan orientar y fortalecer la formación ética de sus alumnos en sus procesos de crecimiento y autoafirmación personal.
- Confeccionar responsablemente informes escolares, certificados, actas, registros, informes de personalidad o cualquier otro documento que le fuere solicitado.
- Velar por el cuidado y buen uso del mobiliario escolar u otros enseres de la sala de clases en que le corresponda ejercer, es decir, el inventario. Del mismo modo, promover el buen funcionamiento del sub-centro de padres del curso.
- Colaborar en actividades culturales, recreativas y sociales en que la escuela se vea envuelta o programe, con motivo de fechas especiales, tales como: Efemérides, aniversario, desfiles, etc.
- Velar por la disciplina y el buen funcionamiento del establecimiento, realizando oportuna y responsablemente todo lo encomendado.

DEL DOCENTE ENCARGADO DE LA SALUD ESCOLAR

El docente encargado de la salud escolar del establecimiento tiene las siguientes funciones:

- Asistir a las reuniones de salud programadas y replicar la información a sus colegas en Consejo de Profesores.
- Entregar en forma oportuna las citaciones a los alumnos beneficiarios o a sus padres, para que asistan al control médico correspondiente.
- Informar a los padres o apoderados, de la entrega de algún beneficio obtenido por el alumno, tal como: lentes, plantillas, audífono, etc.
- Mantener informado al director o docente subrogante, de alguna documentación solicitada para su oportuno envío.
- Solicitar a la tesorera del Centro de Padres, la compra de elementos de primeros auxilios para mantener el botiquín del colegio abastecido, para los casos de necesitarlos.
- Coordinar con el resto de los docentes del establecimiento, la promoción en los apoderados y alumnos, el proyecto para una alimentación saludable.

- Promover junto a los demás colegas, el aseo e higiene en los alumnos/as diariamente, para evitar así enfermedades parasitarias o virales tales como: pediculosis, sarna, hepatitis, cólera, gastroenteritis, etc.

DE LA PREVENCIÓN DE RIESGOS, HIGIENE Y SEGURIDAD

- Se coordinará periódicamente, lo relacionado con la seguridad escolar y lo concerniente a la operación daisy.
- Se señalarán salas de clases, oficinas, baños, pasillos, comedor, talleres, extintores, etc. con símbolos o letreros, para lograr una evacuación expedita de los alumnos y alumnas en caso de emergencias.
- Se promoverá de preferencia un mobiliario llamativo, funcional de acuerdo con la edad y estatura de los alumnos y alumnas que la utilicen, para un desarrollo normal de sus columnas.
- Se mantendrá uno o dos extintores de incendio señalizados adecuadamente, para su rápida localización y uso en caso de ser necesario.
- Se revisará periódicamente el sistema eléctrico y los equipos computacionales del establecimiento para evitar accidentes en las salas de clases, laboratorio de computación, baños y otros lugares expuestos del colegio.
- Mantención al cierre perimetral del establecimiento, para evitar que los alumnos y alumnas se expongan a peligros innecesarios.

RELACIONES CON LA COMUNIDAD

La Escuela Básica Aurora Velasco Pérez, es una unidad abierta a la comunidad y desea proyectarse en ella. Por tal motivo, está permanentemente en contacto con todas las instituciones que deseen relacionarse con nosotros. Entidades productivas, organismos gubernamentales, organizaciones comunitarias y sociales, unidades educativas, etc. Se nos han ido uniendo o relacionando en el transcurso de los años, tanto para colaborar como para que les colaborem.

DIAGNOSTICO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA F.O.D.A.

FORTALEZAS

- Legislación apropiada para desarrollar la autonomía de la Gestión escolar, conforme a las reales necesidades educacionales del establecimiento.
- Existencia de instituciones que colaboren con la Escuela; JUNAEB, Carabineros de Chile, Consultorios, Club Deportivo, Bomberos, Sindicato de Agua Potable.
- Trabajo constante y continuo con autoridades comunales.
- Ambiente propicio para la función y desarrollo profesional.
- Docentes comprometidos con la labor profesional y proceso de enseñanza aprendizaje.
- El terreno del establecimiento y la infraestructura que alberga son de exclusiva propiedad municipal.
- Libertad de acción en el trabajo profesional.
- Apoyo directivo hacia los docentes.
- Dirección del establecimiento en constante renovación y disponibilidad ante los cambios que ayudan a fortalecer la educación.
- Dirección asume responsabilidades de orientación y convivencia ante alumnos, padres y apoderados.
- Estrategias de enseñanza aprendizaje activas, participativas e innovadoras.
- Ambiente propicio para establecer buenas relaciones entre profesores y alumnos: confianza, respeto, solidaridad.
- Percepción positiva de la comunidad hacia la gestión del director.
- Padres y Apoderados valoran positivamente las actividades pedagógicas de la Escuela.
- Establecimiento abierto a todo tipo de alumnos sin discriminación.
- Espacio y juegos recreativos nuevos para la recreación de los alumnos.
- Cancha de baby fútbol nueva para practicar distintos deportes.
- Escuela con subvención de desempeño de Excelencia.

- DOCENTES EXCELENCIA PEDAGOGICA Y EXPERTOS
 - Escuela Acreditada Promotora de Salud y escuela saludable.
- Redes de apoyo de Instituciones y Comunidad.
- Profesores titulados y con especialidad.
- Infraestructura en buenas condiciones.
- Mobiliario adecuado y funcional.
- Incremento de recursos didácticos.
- Obtención de Proyectos educativos. Informática educativa (red enlaces)
- Buena asistencia media mensual.
- Buenos resultados en pruebas del SIMCE en 2º, 4º y 6º Año de Enseñanza Básica.
- Incorporación de nuevas metodologías.
- Toma de decisiones en equipo.
- Apoyo permanente a los docentes en microcentros.
- Apoyo a los alumnos con dificultades de aprendizajes a través del Proyecto de integración educacional.
- Conocimiento de documentación técnica del establecimiento. (Reglamento Interno y Anexos, P.E.I., Manual de Convivencia, Reglamento de Evaluación, etc.)
- Uso de los recursos y materiales de apoyo obtenidos a través de la ley SEP.

OPORTUNIDADES

- Perfeccionamiento y capacitación docente.
- Desarrollo de proyectos y programas.
- Invitación a participar a eventos culturales.
- Presentación de charlas por instituciones productivas. Programas de salud y alimentación escolar JUNAEB Textos de estudios, útiles escolares.
- Apoyo del Centro General de Padres y redes externas.
- Participación en el Programa de Microcentro.

- Cursos de perfeccionamiento y Jornadas de Capacitación implementados por la ley SEP y la Ilustre Municipalidad.
- Uso de beneficios de la JUNAEB, CONACE - DEPROVED – DAEM.
- Participación del Proyecto Enlace por incorporación abierta.

- **DEBILIDADES**

- Porcentaje de familias de bajo nivel educacional y económico.
- Escaso apoyo de los padres a sus hijos en las labores escolares por necesidad laboral de ambos.
- Alto porcentaje de niños/as con trastornos en el aprendizaje.
- La baja matrícula nos hace tener dos cursos en una sala de clases (multigrado) haciendo más difícil la labor del profesor.
- Falta de dependencias para profesores, laboratorio y salas de recursos.
- Sin Implementación para alumnos discapacitados.

- **AMENAZAS**

- Mejora matrícula anual.
- Alumnos que prefieren proseguir sus estudios en centros urbanos.
- Hermanos que migran a colegios urbanos sin terminar su ciclo de seis años por insistencia de sus progenitores, para seguir a sus hermanos que sí lo hicieron. Aducen que es mejor cuando están juntos en un mismo colegio.
- Los jardines infantiles al aceptar alumnos en edad preescolar (primer nivel transición) hacen que los papas se acostumbren a Viajar, Para luego trasladarlos a escuelas del centro.
- Índices preocupantes del entorno, alcoholismo, drogadicción, maltrato intrafamiliar.
- Población con condición socioeconómica baja y cultura deficitaria.

MANUAL DE CONVIVENCIA

FUNDAMENTACION

Nuestra escuela posee una estructura interna organizada que nos permite ordenadamente, conocer las diferentes normas que regulan su funcionamiento. Además de permitir armonizar y mantener, las mejores relaciones entre las partes que las componen permitiendo el logro de los objetivos propuestos en nuestro PEI.

El Manual de Convivencia, es un documento que contiene las normas y lineamientos de acción de carácter técnico- administrativo y pedagógico, que regula su estructura y su funcionamiento en el marco legal vigente, en las políticas educacionales del Supremo Gobierno en el contexto de la reforma y de nuestro PEI.

OBJETIVOS DEL MANUAL DE CONVIVENCIA

- Señalar las orientaciones que norman y regulan el funcionamiento en nuestra escuela.
- Mejorar y optimizar el funcionamiento y gestión de los diferentes actores del proceso educativo.
- Propiciar la regulación en las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada, en función del logro de los propósitos educativos.

NORMAS GENERALES DE INDOLE TECNICO PEDAGOGICO

- La escuela a través de su PEI, promoverá la práctica de un currículo colaborativo e interactivo.
- La escuela funciona en Jornada Escolar Completa, con un Plan de 38 horas pedagógicas de 1º a 6º año básico, además de entregar educación pre-básica con un segundo nivel de transición y un primer nivel de transición sin jornada completa,; siendo éste la puerta de entrada en la inserción de nuestros alumnos y alumnas a la educación formal entregada por nuestro establecimiento.
- Los Planes y Programas de Estudios utilizados en nuestro colegio, corresponden a los entregados por el ministerio de Educación, conforme a las últimas modificaciones realizadas, para NB1 y NB2 N° 625 de 2003; para NB3 N° 220 de 1999 y para NB4 N° 81 del 2000.
- Para los aspectos de evaluación y promoción de sus alumnos y alumnas, se tiene que: en pre-básico la promoción es automática y con el solo requisito de cumplimiento de edad correspondiente, de 1º a 6º año básico en cambio, se aplica

el Reglamento Evaluativo N° 511 de 1997, el cual según su gradualidad establecida en el Decreto Supremo n° 40 de 1996, extiende su aplicación a los demás niveles de enseñanza.

- Los Consejos de profesores, se realizarán de acuerdo a la calendarización siguiente: Técnico-administrativo, dos veces al mes; de evaluación mínimo cuatro en el año y técnico pedagógico, dos al mes.
- El Consejo de profesores es un ente consultivo en el aspecto técnico administrativo y que tendrá carácter resolutivo en materia técnico-pedagógica en conformidad al PEI del colegio.
- El mismo Consejo de profesores, actuará como UTP, teniendo a la cabeza un profesor con el propósito de optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico: planificando, coordinando, asesorándose y evaluando constantemente, el desarrollo de las actividades curriculares.
- Cada uno de sus componentes, estará siempre dispuesto a promover el trabajo en equipo, fomentar y respetar la creatividad personal y profesional de sus pares, en la búsqueda de un quehacer interactivo y en la resolución de problemas que se presenten.
- La supervisión al aula del Director, tendrá un carácter de asesoría y de apoyo hacia el docente, y siempre de común acuerdo a lo que se necesite.
- El perfeccionamiento docente será permanente, ya sea participando en talleres de capacitación comunal a que se nos invite, cursos de perfeccionamiento presenciales o a distancia ofrecidos por instituciones reconocidas por el ministerio de educación, jornadas de microcentros y otras, como instancia de actualización, crecimiento personal y mejoramiento continuo.
- La evaluación institucional, se realizará al término de cada año escolar, donde se evaluará cada estamento y su conjunto, como así mismo, se fijarán los lineamientos y correcciones para el año siguiente.

REGLAMENTO INTERNO DE LA ESCUELA

- El presente reglamento tiene por objeto, regular el funcionamiento de la Escuela Aurora Velasco Pérez de la localidad de Las Cabras, en conformidad a lo dispuesto en el artículo N° 41 de la Ley 19.070.

- Este reglamento comenzará a regir a partir del comienzo de cada año escolar y regulará las funciones del personal del colegio, tanto directivo, docentes, auxiliar, manipuladora, como también de los apoderados, alumnos(as), y el Centro de Padres.

DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

Directora

El Director es el responsable de la dirección, organización y funcionamiento del establecimiento, de acuerdo a las normas legales vigentes y sus deberes son:

- Dirigir el establecimiento, organizando, coordinando y supervisando las tareas del personal a su cargo.
- Crear y propiciar un ambiente de convivencia sano y estimulante para toda la comunidad educativa.
- Presidir los Consejos de profesores y o delegar funciones cuando así fuere necesario.
- Velar por la puesta en acción de todas las normas vigentes, para dar cumplimiento a las mismas.
- Despachar en forma oportuna toda correspondencia, informe, ordinario, actas o cualquier otro documento que sea requerido por la superioridad del servicio: comunal, provincial, regional o nacional.
- Delegar funciones, designando a un docente que lo reemplace cuando deba ausentarse por fuerza mayor.
- Mantener al día el inventario del colegio y velar porque los recursos se optimicen en su utilización.
- Velar porque todos los cursos en sus horarios correspondientes, sean atendidos por un docente, cuando el titular se encuentre ausente por fuerza mayor.

DEL DOCENTE

El personal docente es el profesional, encargado de orientar el proceso educativo de sus respectivos alumnos y alumnas, de acuerdo a los Planes y Programas de estudios vigentes emanados del Ministerio de Educación.

- Son deberes del docente, diagnosticar, planificar, desarrollar y evaluar reforzando sistemáticamente el proceso educativo.
- Promover, desarrollar e incentivar a los alumnos y alumnas: valores, hábitos, destrezas, habilidades y actitudes consecuentes con los objetivos de la educación chilena.
- Cumplir con el horario de clases y de completación cuando le corresponda, según contrato.
- Innovar en la práctica curricular en el aula, para que sus alumnos y alumnas, tengan una mayor calidad en sus aprendizajes.
- Velar por el cuidado y mantenimiento del local escolar y de los bienes materiales y otros recursos del colegio.
- Mantener al día la documentación a su cargo, tales como: libro de firmas, libro de clases, planificaciones, etc. entregando en forma oportuna la información solicitada, cuando corresponda.
- Cumplir con los Planes y Programas de estudios vigentes, adecuándolos a la realidad de su curso.
- Asistir y participar en forma activa a los Consejos técnicos pedagógicos programados.
- Procurar perfeccionarse en forma permanente, para actualizar técnicas-metodológicas que vayan en beneficio directo de los alumnos y alumnas que atiende y en pos de su crecimiento profesional.

DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

El asistente de la educación es el encargado directo del aseo del local escolar, sin perjuicio de tener la cooperación voluntaria de alumnos y alumnas o en ciertos casos de apoderados.

- Mantener la limpieza de los pisos de las salas de clases, pasillos, patio principal, baños y otras dependencias del colegio.
- Realizar periódicamente, limpieza de vidrios de los ventanales del establecimiento.
- Estará liberado de llevar o traer correspondencia hacia o desde el establecimiento, atendiendo a la lejanía de su domicilio con respecto al centro urbano.

- El asistente deberá preocuparse por abrir el establecimiento, media hora antes de la entrada a clases.

DE LA MANIPULADORA

La manipuladora de alimentos, es la persona encargada de preparar y servir los alimentos que entrega la JUNAEB, a los alumnos y alumnas beneficiarios del programa de alimentación escolar, estará ligada contractualmente a la empresa que se haya adjudicado la concesión y supervisada diariamente por el profesor encargado del establecimiento y dada su importancia, sus deberes son:

- Preparar los alimentos de acuerdo a la minuta y al número de alumnos y alumnas, que la reciben diariamente según la asistencia de los beneficiarios al servicio.
- Dar estricto cumplimiento al manual de preparación de los alimentos, haciéndose supervisar por un supervisor de la empresa concesionaria y si fuera necesario, en ausencia de éste del profesor encargado del PAE del establecimiento.
- Mantener en buenas condiciones higiénicas la vajilla y demás utensilios de cocina, como así mismo, del piso, del baño, despensa y bodega del recinto en que labora.
- Preocuparse de mantener informado al Supervisor de la empresa Concesionaria, al profesor encargado de cualquier anomalía detectada en los productos vencidos, como en la cocina: lavaplatos, cañerías del agua o gas, enchufes eléctricos, luminarias, etc.
- Usar diariamente el delantal y gorro en forma completamente limpia, como así mismo, extender la limpieza a su cuerpo, cabello, manos y uñas.
- La cocina es de uso exclusivo de la manipuladora, así prohibiendo el ingreso de cualquier persona ajena a sus labores.

MANUAL DE CONVIVENCIA

DE LOS APODERADOS

Dada la importancia del apoderado en el proceso de desarrollo de sus pupilos, se ha determinado en conjunto que su función debe estar orientada preferentemente a apoyar las acciones que la escuela emprenda en bien de sus hijos y por lo tanto, su rol deben estar enfocado a:

- Mantener un vínculo permanente entre el hogar y la escuela, que facilite el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el fortalecimiento de hábitos, valores y actitudes en sus niños.

- Su labor en la escuela, es de apoyo a la acción educativa que los docentes entregan a sus hijos, correspondiéndoles a éstos últimos las de carácter técnico pedagógicas.
- Velar que sus pupilos cumplan con sus obligaciones y tareas escolares. Cumplimiento de compromisos, asistencia, puntualidad, rendimiento, etc.
- Proporcionarles los materiales y útiles mínimos necesarios, para que tenga un normal desempeño escolar anual.
- Preocuparse de la higiene y presentación personal diaria de su pupilo, para evitar en él enfermedades o problemas de aceptación por parte de sus pares.
- Justificar verbal o por escrito, las inasistencias a clases de sus hijos o hijas al profesor y así estar éste al corriente la causa de su ausencia.
- Evitar interrumpir al docente cuando se encuentre en sus horas de clases o sólo hacerlo en casos de urgencia.
- Entrevistarse con el profesor, cuando lo requiera, en un marco de respeto y tolerancia.
- De necesitar el retiro de clases de su hijo antes del fin de jornada, hágalo de preferencia por escrito, con la fecha y con su firma o en forma personal. Recuerde que los niños tienden a veces a mentir.
- Debe asistir a las reuniones del curso y de Centro General de Padres, así estará informada de los problemas o avances que sus hijos tengan y además podrá opinar sobre los acuerdos que se tomen. Sin embargo, cuando por causa mayor deba faltar, comuníquelo por escrito con anticipación.
- Debe promover la participación de su hijo en las actividades en que la escuela se vea comprometida, tales como: actos, desfiles, encuentros, competencias, etc. Piense que junto a su hijo estará también un profesor responsable.
- Envíe a su hijo al colegio en buen estado de salud física o infórmenos del problema que pudiese tener, si está en nuestras manos solucionarlo.

DE LOS ALUMNOS

Las faltas a la disciplina y las sanciones se tipificarán en:

- **Faltas leves:** provocar desórdenes y alteraciones de la norma de Convivencia. Vocabulario fuerte en la sala de clases o en otro lugar de la escuela.
- **Sanciones:** Llamada de atención verbal, amonestación Escrita (hoja de vida). Por tres faltas leves se llama al apoderado, suspensión por un día, en caso de reiterar la falta.
- **Faltas graves:** rayado de paredes, libros, cuadernos, mobiliario y otros con palabras obscenas, peleas con golpes u otros que provoquen lesiones o daños.
- **Sanciones:** suspensión de dos a tres días y con dos faltas graves queda con matrícula condicional
- **Faltas muy graves:** falta de respeto a funcionarios del la escuela, robo, destruir intencionalmente material de dependencias de la escuela.
- **Sanción:** condicionalidad de matrícula lo que deriva en cancelación de la matrícula.