



Escuela Santa Margarita



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



***Escuela Básica
Santa Margarita – Catemu***



INDICE PROYECTO EDUCACIONAL

| | |
|--|-----------|
| INTRODUCCION | 3 |
| <u>I.- DEFINICIÓN INSTITUCIONAL</u> | 4 |
| a. Escuela Santa Margarita | |
| b. Diagnóstico | 5 |
| - Análisis FODA | 10 |
| - Misión | 14 |
| - Visión | 15 |
| - Objetivos estratégicos | 17-19 |
| c. Principios Fundantes | 20 |
| d. Organigrama | 20 |
| e. Desafíos de la escuela | 21 |
| <u>II.- IDEARIO PEDAGÓGICO</u> | |
| a. Padres de la escuela | 21 |
| b. estudiantes de la escuela | 22 |
| c. Profesores de la escuela | 23-27 |
| <u>III.- DESARROLLO OPERACIONAL</u> | |
| 1. ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA | |
| 2. Director. | 30 |
| 3. Unidad técnico pedagógica | 31 |
| 4. Equipo de Gestión | 32 |
| Consejo Escolar | 33 |
| 5. Coordinador red enlaces | 33 |
| 6. Programa de integración | 33 |
| 7. Funciones docente | 34 |
| 8. Funciones Profesor Jefe | 35 |
| 9. Funciones Encargado Cra | 36 |
| 10. Asistente de la educación | 37 |
| 11. Inspector(a) | 38 |
| 12. Auxiliar de servicios menores | 39 |
| 13. Manipuladora de alimentos | 39 |
| A. CARACTERÍSTICAS DEL CURRÍCULUM | |
| 1. Los elementos constitutivos del proceso enseñanza – aprendizaje | |
| a. Los objetivos | 40 |
| b. Metodologías | 40 |
| c. Clima de aprendizaje | 41 |
| d. Evaluación | 41 |
| e. Atención a estudiantes con necesidades educativas especiales | 41 |
| <u>IV.- ANEXOS</u> | 42 |



INTRODUCCION

La escuela Básica Santa Margarita, es una de las siete escuelas municipales, dependiente de la Ilustre Municipalidad de Catemu, teniendo como Rol Base Datos N° 1360-9, fue fundada 11 de junio de 1956.

La escuela Santa Margarita, está ubicada en la Calle Principal s/n – Santa Margarita, a 2 km. al este del centro de la comuna de Catemu, con casi 60 años al servicio de la educación. Tiene una matrícula mixta de 119 estudiantes, con una planta de 1 profesor a cargo, 5 docentes de educación básica, 4 docentes especialistas y 5 asistentes de la educación.

Los estudiantes provienen mayoritariamente de familias de estrato social bajo, cuyo trabajo principal es la agricultura y específicamente, temporeros. De igual modo hay un porcentaje que va en aumento de apoderados con nivel educacional más alto, técnicos y algunos profesionales.

Destaca la diversidad y vulnerabilidad de sus educandos (IVE 89,1 %), varios de los cuales reciben atención integrada por tener Necesidades Educativas Especiales (permanentes y transitorias) y otros son beneficiarios del Programa Puente de Chile Solidario.

La escuela Santa Margarita de la comuna de Catemu, es y será una institución respetuosa de la diversidad, nuestro compromiso es entregar una “escuela para aprender”, con un acercamiento cada vez mayor hacia la comunidad, adecuando planes, programas y metodologías según nuestra realidad y al contexto de los estudiantes, con una metodología personalizada basada en el respeto por las personas, por nuestro medio ambiente y su entorno rural, basada en los valores como la solidaridad, responsabilidad, honestidad, respeto, autocuidado, tolerancia, fraternidad, con respeto y protección al medio ambiente, Integrando a la familia y a la sociedad, con seguridad en sí mismos, a fin de que sean capaces de observar críticamente su entorno y entregar sugerencias para lograr cambios sociales e integrarse a un mundo cambiante por su constante desarrollo, permitiendo además una enseñanza de calidad, centrada en el crecimiento intelectual, emocional y social que facilite la inserción laboral y/o educacional.

Además la escuela posee 71 estudiantes prioritarios de acuerdo a la ley SEP, clasificada en nivel medio por la agencia de calidad.

Como Escuela, deseamos proporcionar a nuestros niños y jóvenes una educación integral, sustentada en un contexto humanista.

El proyecto educativo institucional es un instrumento de planificación se puede distinguir claramente la direccionalidad de las acciones que emprende la Escuela; reduciendo la improvisación en la toma de decisiones; vinculando efectivamente el presente del Establecimiento con su pasado y futuro; del mismo modo estimula la identificación y el compromiso de cada integrante de la unidad educativa con los objetivos, estrategias y acciones planificadas, que favorecen el quehacer pedagógico.

En él se explicitan los objetivos institucionales y las estrategias que permitirán la consecución de las metas propuestas.

El presente documento es el eje articulador de todas las acciones y proyectos de innovación que se desarrollan en la escuela en torno a los aprendizajes de los estudiantes. En su elaboración han participado la comunidad Educativa y Daem y asesorados por Secretaria Ministerial, Dirección Provincial San Felipe-Los Andes



Escuela Santa Margarita

I.- DEFINICION INSTITUCIONAL

A. ESCUELA SANTA MARGARITA

La escuela Santa Margarita, está ubicada en la Calle Principal s/n – Santa Margarita, a 2 km. al este del centro de la comuna de Catemu.

Santa Margarita es una localidad perteneciente a la comuna de Catemu, V región de Valparaíso, Chile. Fue durante muchos años un fundo agrícola, cuyos dueños, eran alemanes (apellido Fitcher). La mayoría de sus habitantes trabajaban en el fundo, ya sea de inquilinos o peones.

A raíz del significativo aumento de niños(as) en la localidad, y en concordancia con las políticas implementadas en aquellos gobiernos, se crea la escuela Santa Margarita, el día 11 de junio de 1956. Por esos años la escuela funcionaba en un terreno adyacente a la iglesia de la localidad. Su construcción era de adobe, y a ella asistían niños(as) provenientes de distintas localidades, como: Reinoso, San José y Santa Margarita.

La primera directora fue la sra. Ernestina Barrera Fernández. Posteriormente en el año 1957, se incorpora a trabajar otra profesora la sra. Berta Cea. En ese mismo año se instauró un día de aniversario de la escuela, que era celebrado a través de un paseo campestre, donde compartían tanto los niños, apoderados y profesoras.

La escuela funcionó así durante bastantes años, existiendo algunas modificaciones en el profesorado. Sin embargo en el año 1965 la escuela fue cerrada por un sismo que afectó gravemente su construcción. A los años después, la escuela fue trasladada a un terreno ubicado frente a la Plaza de Santa Margarita.

La noble madera fue el material principal del que se construyó la escuela. Funcionando en la única sala, los cursos de 1º a 6º año básico.

En el año 1991, aproximadamente, se realizó la construcción de: otra sala de clases, los baños de los estudiantes (que hoy en día continúan en funcionamiento), una oficina con baño y la multicancha de cemento.

En año 1994 comienza a funcionar la educación parvularia en la escuela, con una matrícula inicial de 8 niños.

En año 2009 se construyeron 2 nuevas salas de material sólido, otro comedor, y baños para los docentes y la manipuladora de alimentos.

Entre algunos nombres de los Profesores encargados figuran: Ernestina Barrera, Carlos Valdés, María Ester Durán, Roberto Rojas, Esmerita Araya, Laura López Falke y actualmente Gabriela Herrera Lazo.

Actualmente la escuela, posee un sistema de cursos combinados (3º y 4º; 5º y 6º). Con 4 profesores titulares una educadora de párvulos, una asistente y 5 de especialidad (religión, inglés, e integración, ed. Física, música). Cuenta con una matrícula de 105 estudiantes, y continúa creciendo y adaptándose a los cambios sociales y culturales de las nuevas generaciones.



B. DIAGNOSTICO

LA Escuela básico Santa Margarita dispone de un Proyecto Educativo Institucional, un Reglamento Interno que regula las Normas de Convivencia Escolar, un Proyecto Pedagógico para funcionar en Jornada Escolar Completa Diurna, Reglamentos de Evaluación y Promoción, y Reglamento de Seguridad y Evacuación Escolar, cuerpos normativos de base legal confeccionados participativamente con aportes de directivos, profesores, asistentes de la educación y representantes de los estudiantes, padres y/o apoderados en reuniones y jornadas de trabajo para estos fines.

GRADO ACADÉMICO DE LOS PADRES Y APODERADOS

En cuanto al grado académico de los padres y apoderados de la Escuela Santa Margarita, de un total 107 apoderados, según el diagnóstico del presente año se puede señalar un aumento significativo en el nivel educacional de los padres.

PROYECTOS Y PROGRAMAS

Durante estos años se han realizado los siguientes proyectos y programas en la Escuela:

JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

La Jornada Escolar Completa Diurna constituye un requisito necesario para el éxito de las políticas de mejoramiento de la calidad y equidad de la educación, la que contribuye a igualar las oportunidades de aprender, al aumentar de manera significativa el tiempo de trabajo escolar en todos los estudiantes. Es reconocido internacionalmente, que la extensión y la calidad del tiempo de trabajo escolar es un factor clave para el aprendizaje de los estudiantes.

CENTRO DE RECURSOS DE APRENDIZAJE CRA (2010)

Este Proyecto cuenta con una Encargada de Biblioteca con 44 horas, quienes están en constante capacitación, formando una Red comunal que comprende todas las bibliotecas de los colegios municipalizados.

El propósito del CRA es apoyar el trabajo de los docentes a través de cambios en las prácticas de la enseñanza; fomentando nuevos y más complejos estilos y métodos, estimulando el desarrollo de un entorno positivo y de trabajo profesional

Esta Bibliocra, ha sido equipada con mobiliario y material educativo físico y digital para que los estudiantes y profesores desarrollen un trabajo innovador y motivante.

RED ENLACES

Creación de un laboratorio de computación, en red, y actualmente con Internet Banda Ancha donde los estudiantes, además de aprender computación aprenden a integrarse a la modernidad.

PROGRAMA INTEGRACION ESCOLAR (PIE)

En el año 2007 se ingresa a Grupos diferenciales vía Mineduc, atendiendo a niños con Necesidades Educativas Especiales.

A partir de la modificación del Decreto 170, se crea el Programa de Integración Escolar (PIE), en el año 2011, donde se amplía la cobertura de la atención a niños con Necesidades Educativas transitorias y/o permanentes. Los estudiantes que pertenecen a éste son atendidos por especialistas que trabajan en conjunto con los profesores de los cursos respectivos.



Escuela Santa Margarita

PROGRAMA DE JUNAEB

Este programa ha permitido a la escuela una mejor atención a los estudiantes, entregándole en forma gratuita una completa alimentación (desayuno, almuerzo y en algunos casos una tercera colación).

Dentro de éste se encuentra el programa de salud escolar, que otorga atención de profesionales de oftalmología y otorrino a aquellos estudiantes que los requieran.

Considera además para los estudiantes de cuarto año medio la cancelación del arancel de la Prueba de Selección Universitaria (PSU).

OTROS PROGRAMAS y/o PROYECTOS QUE SE IMPARTEN EN LA ESCUELA (anexos)

Educación Parvularia:

- NT1. Estimulación de las funciones cognitivas
- NT2: Método de la fundación Astoreca para el desarrollo del Lenguaje.
Método Baratta Lorton para el desarrollo de las matemáticas.

Educación básica:

- Plan Fomento lector en Educación Parvularia.
- Primer año Básico: Método de Don Claudio Matte en Lenguaje y Comunicación.
- Programa ECBI en Ciencias Naturales en todas las escuelas básicas de la comuna desde Pre-básica a 6° año básico.
- Escuelas Plus: TV satelital en apoyo del aprendizaje.
- Programa Habilidades para la vida con Junaeb.
- Taller de danza
- Taller de deporte recreativo.

REDES DE APOYO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La escuela cuenta con las siguientes redes de apoyo:

- Ilustre Municipalidad de Catemu
- Departamento de Educación Municipal
- Departamento Provincial de Educación San Felipe-Los Andes
- CESFAM
- Carabineros de Chile
- Bomberos
- Angloamerican
- Dupla Psicosocial
- O.P.D.
- P.P.F.
- Centro de Padres y Apoderados Escuela Santa Margarita
- Unión comunal de Centros de Padres y Apoderados

FINANCIAMIENTO

En cuanto al financiamiento de la escuela básica Santa Margarita se subvenciona con fondos que entrega el Ministerio de Educación y aportes que realiza el municipio, por lo tanto éste es un establecimiento subvencionado municipal. Se organiza a través de un presupuesto anual presentado al sostenedor dentro del PADEM del año respectivo, siendo de responsabilidad del Jefe de Finanzas del DAEM el seguimiento y su evaluación.

De igual forma la escuela firmó el convenio de igualdad y oportunidades, de la LEY SEP, que otorga recursos financieros para la escuela, basado en las acciones del Plan de Mejoramiento educativo desde el año 2008 a la fecha. .



MATRICULA

En el año 2018 la matrícula de la escuela es de 119 estudiantes, distribuidos de la siguiente manera:

| CURSOS | MATRICULA |
|------------------------|------------|
| PRE KINDER | 9 |
| KINDER | 11 |
| 1° Básico | 20 |
| 2° Básico | 20 |
| 3° Básico | 19 |
| 4° Básico | 16 |
| 5° Básico | 14 |
| 6° Básico | 12 |
| MATRÍCULA TOTAL | 120 |

Desglose por sexo 2017:

| Matricula por curso | Cantidad de estudiantes | |
|---------------------|-------------------------|---------|
| | Hombres | Mujeres |
| Pre kinder | 3 | 6 |
| Kinder | 6 | 6 |
| Primer Año | 13 | 9 |
| Segundo Año | 8 | 10 |
| Tercer Año | 8 | 9 |
| Cuarto Año | 4 | 11 |
| Quinto Año | 9 | 4 |
| Sexto Año | 9 | 4 |
| Total por sexo | 60 | 59 |
| Total | 119 | |

| Curso | % Promoción | % Repitencia |
|---------------|-------------|--------------|
| 1° Año Básico | 88 | 12 |
| 2° Año Básico | 100 | - |
| 3° Año Básico | 100 | - |
| 4° Año Básico | 100 | - |
| 5° Año Básico | 100 | - |
| 6° Año Básico | 100 | - |

El 100% de los estudiantes que terminaron el 6° año básico, continuaron sus estudios, tanto en escuelas municipales, como en establecimientos particulares subvencionados, de la comuna de Catemu.



SIMCE

El rendimiento SIMCE en los últimos años en el nivel de cuarto básico, ha mejorado progresivamente, según lo señalan las estadísticas que entrega el Ministerio de Educación.

| ASIGNATURAS | | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
|------------------------|-------------|------|------|------|------|------|------|
| SEGUNDO BÁSICO LECTURA | | | | 277 | 264 | 277 | 263 |
| CUARTO | LENGUAJE | 257 | 262 | 262 | 285 | 265 | 279 |
| | MATEMATICAS | 228 | 288 | 262 | 278 | 237 | 267 |
| | HISTORIA | 220 | - | 256 | | | |
| | CS. NAT | | 297 | | | | |
| SEXTO | LENGUAJE | | | | 295 | 250 | 274 |
| | MATEMATICAS | | | | 269 | 251 | 261 |
| | HISTORIA | | | | | | 278 |

PERFECCIONAMIENTO DOCENTE

En cuanto al perfeccionamiento de los docentes que laboran en la escuela podemos señalar que estos en forma permanente se perfeccionan para entregar una educación de calidad a los estudiantes.

CARGA HORARIA Y DOTACION DOCENTE

De acuerdo a la normativa vigente del Estatuto Docente y del Código del trabajo los cargos de directivos o docentes son cubiertos de acuerdo a los mecanismos establecidos.

Los horarios de clases se elaboran en función de los aprendizajes de los estudiantes, organizando éstos de tal manera que permita a los estudiantes desarrollar una jornada activa, participativa, atractiva y motivadora, combinando asignaturas de mayor y menor complejidad.

| Cargo o Función | Total |
|--|------------|
| PROFESOR A CARGO | 14 |
| ENCARGADA UTP | 04 |
| LAURA GABRIELA HERRERA | 30 |
| EDUCADORA DE PÁRVULOS | 32 |
| DOCENTE BÁSICO 1° (JULIA NÚÑEZ) | 34 |
| DOCENTE BÁSICO 2° (MARÍA HERNÁNDEZ) | 34 |
| DOCENTE BÁSICO 3° Y 4° (Viviana Arredondo) | 30 |
| DOCENTE BÁSICO 5° Y 6° (Romina Segura) | 9 |
| DOCENTE RELIGION | 08 |
| DOCENTE INGLÉS | 03 |
| DOCENTE ED. FÍSICA | 02 |
| DOCENTE MUSICA | 02 |
| TOTAL HORAS PLAN COMÚN | 184 |
| DOCENTE INTEGRACIÓN | 30 |
| SICOLOGA | 06 |
| FONOAUDIOLÓGA | 03 |
| TOTAL | 39 |



RECURSOS DE LA ESCUELA

Humanos

| | |
|-----------------------------|-----|
| ✓ Docente Encargado Escuela | 1 |
| ✓ Docentes titulares | 7 |
| ✓ Docentes de especialidad | 5 |
| ✓ Docentes de apoyo | 2 |
| ✓ Asistente de párvulos | 3 |
| ✓ Enc. Biblioteca | 1 |
| ✓ Inspectora | 1 |
| ✓ estudiantes | 119 |
| ✓ Apoderados | 107 |
| ✓ Auxiliar S.M | 1 |
| ✓ Manipuladora | 2 |

Profesora encargada: Gabriela Herrera Lazo

UTP: Viviana Arredondo Parás

Profesores titulares: Julia Núñez; Gabriela Herrera; María Soledad Hernández.

Profesores contrata: Viviana Arredondo, Romina Segura.

Educadora: Catherine Cortés Beltrán

Profesor especial PM-SEP: Franccesa González, Jeniffer Delgado, Asistente de párvulos: Cecilia Rauld, Katherine Herrera, Katherine Morales

Bibliotecaria: María José Araya

Profesora de Religión: Evelyn Farías

Profesora de Inglés

Profesor de educación física: Sebastián Torres F.

Profesor de música: Paola Berrios

Profesor de Integración: Simón Palma Garrido

Auxiliar: José Nieto Jiménez

Manipuladoras de alimentos: María Herrera Herrera, Jaqueline Novella

Programas

- PAE 19 raciones párvulos/ 102 raciones básica.
- JEC
- LEY SEP

INFRAESTRUCTURA Y MOBILIARIO

Nuestro establecimiento cuenta con una infraestructura ligera y la nueva construcción es sólida y antisísmica; con mobiliario que cumple las normas establecidas por el Ministerio de Educación, material audiovisual y tecnológico acorde a los requerimientos para desarrollar el trabajo pedagógico.



Materiales

- ✓ Salas 5
- ✓ Comedor 1
- ✓ Cocina 1
- ✓ Pabellón baños y duchas 1 (estudiantes; niñas y niños)
- ✓ Oficina 1
- ✓ Contenedor (sala y biblioteca) 2

- ❖ 1 pabellón para educación con:
 - ✓ 3 salas para educación básica
 - ✓ 1 sala para educación parvularia
 - ✓ 1 comedor
 - ✓ 1 biblioteca/ sala de profesores
- ❖ 1 pabellón de baños con:
 - ✓ 1 baño para niñas con: 2 w.c básica, 1 w.c párvulos, 3 duchas
 - ✓ 1 baño para niños con: 2 w.c básica, 1 w.c párvulos, 1 urinario, 3 duchas.
- ❖ Una multicancha de cemento techada
- ❖ Una radio escolar
- ❖ Una sala acondicionada para 6 computadores



Análisis FODA

AREA LIDERAZGO DIRECTIVO

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Equipo directivo tiene experiencia en sus cargos.❖ En la escuela existe motivación de los docentes, generando compromiso hacia la gestión institucional.❖ En la escuela se está implementado el Consejo Escolar y el Equipo de Gestión que funciona de acuerdo a la Ley.❖ La directora cuentan con el perfeccionamiento en Liderazgo Educativo.❖ La escuela participa activamente de reuniones de UTP Comunal.❖ Contratación docente de apoyo al aula para liberación de equipo directivo por Ley SEP | <ul style="list-style-type: none">❖ Carga horaria No acorde a las necesidades del establecimiento para separar cursos (3° y 4°; 5° y 6°) Se debe pagar con SEP. |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none">❖ Posibilidad del uso y manejo de los planes y programas del MINEDUC.❖ Posibilidades de obtención de apoyo por parte de la comunidad y empresas privadas para realizar proyectos en beneficios de la escuela | <ul style="list-style-type: none">❖ Algunas Licencias Médicas no son cubiertas. |



AREA GESTIÓN CURRICULAR

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none">❖ La escuela Santa Margarita cuenta con Jornada Escolar Completa Diurna.❖ La escuela cuenta con Programa PAE y Programa salud escolar❖ Un alto porcentaje de los profesores muestra interés en el uso de las TICS para mejorar los aprendizajes de sus estudiantes.❖ La escuela cuenta con el programa de integración escolar y profesionales capacitados para su atención.❖ Los resultados SIMCE en Lenguaje y matemáticas, Cs naturales e Historia han aumentado progresivamente.❖ El 100 % de los docentes de planta que trabajan en la escuela cuentan con su título Universitario❖ El 100% de los docentes evaluados en la escuela ha obtenido competente o destacado.❖ Se cuenta con fonoaudióloga para diagnosticar y atender estudiantes con problemas de Lenguaje.❖ Existencia de Software educativo (Mateo.Net) que permite entregar información de los estudiantes y a los apoderados a través de la página Web del DAEM.❖ Se cuenta con una biblioteca con recursos pedagógicos para apoyar la labor educativa❖ Proyecto escuelas +, de TV. Satelital Directv, para mejorar uso de TIC'S y profundizar el aprendizaje.❖ Contratación de docente de apoyo para separar cursos con recursos de la ley SEP | <ul style="list-style-type: none">❖ Algunos docentes de aula que atienden a jóvenes con necesidades educativas especiales no cuentan con una correspondiente capacitación. |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none">❖ Existe la posibilidad de participar en proyectos y programas en el área educacional o bien, potenciar los existentes. (Fosis, Fondos sociales concursables).❖ La escuela cuenta con redes de apoyo sicosociales para atender a los estudiantes (PIB, CESFAM, OPD). | <ul style="list-style-type: none">❖ Las autoridades gubernamentales y la comunidad esperan que los requerimientos sociales (prevención de consumo de drogas y alcohol, vida saludable, educación sexual, etc.), sean resueltos por la escuela.❖ Padres que se desentienden cada vez más de la educación de sus hijos. |



AREA CLIMA ORGANIZACIONAL Y CONVIVENCIA

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ La escuela ha potenciado el trabajo en equipo con los docentes, alcanzando un alto sentido de pertenencia, favoreciendo los aprendizajes en los estudiantes.❖ Buena disposición de algunos docentes para producir un cambio educativo❖ La escuela cuenta con un Reglamento y un encargado de Convivencia Escolar.❖ Funcionamiento del Consejo Escolar.❖ Existen jornadas de reflexión docente❖ Existen Consejos de Profesores❖ La escuela participa activamente en actos académicos relevantes❖ El Centro de Padres y Centro de estudiantes de la escuela, demuestran compromiso con el establecimiento.❖ La Municipalidad otorga movilización hacia el Escuela para profesores y estudiantes en lugares muy apartados. (sólo en la mañana)❖ Participación de los padres y apoderados en la Unión comunal de Centros de Padres.❖ Se cuenta con taller de danza en el establecimiento | <ul style="list-style-type: none">❖ Las acciones realizadas no han sido suficientes para cambiar la conducta de apoderados poco comprometidos con el quehacer de sus hijos.❖ Existencia de un alto índice de vulnerabilidad de los estudiantes que pertenecen a Familias de escasos recursos. La mayoría de estos apoderados son trabajadores de temporada.❖ Alto porcentaje de estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje.❖ Ausencia de movilización escolar al terminar la jornada de clases.❖ Falta de trabajo en equipo en el nivel de párvulos. |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none">❖ Existen instituciones y empresas que apoyan la escuela través de proyectos.❖ Existen programas de ayuda social para estudiantes de bajos recursos.❖ Existencia de redes sociales que van en apoyo para la atención integral de los estudiantes y apoderados (CESFAM – OPD – PIB - OTROS). | <ul style="list-style-type: none">❖ Presencia activa de colegio particular subvencionado con alternativas académicas.❖ estudiantes con desadaptación social.❖ Se aprecian familias disfuncionales.❖ Algunos apoderados no respetan las normas de convivencia de la escuela.❖ La comunidad se ve afectada por problemas de consumo de drogas, alcohol y embarazos precoces. |



AREA GESTIÓN DE RECURSOS

| FORTALEZAS | DEBILIDADES |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none">❖ Asignación de horas a los docentes para planificar, con el propósito de mejorar los aprendizajes de los estudiantes.❖ Instancias de encuentro, intercambio de experiencias exitosas y reflexión pedagógica a través del microcentro❖ La escuela cuenta con recursos económicos para mantener y reparar su infraestructura, equipos tecnológicos y mobiliario (Unidad de Mantenimiento).❖ Se dispone de más recursos para material didáctico y/o educativo otorgados por LEY SEP, mediante el Plan de Mejoramiento Educativo. | <ul style="list-style-type: none">❖ Mayor porcentaje de Licencias Médicas por parte del personal de educación pre básica.❖ Inexistencia en la escuela de un laboratorio de computación acorde a la matrícula actual de la escuela❖ Falta de aparatos tecnológicos (proyector y telón) que cubran la necesidad real de la escuela. |
| OPORTUNIDADES | AMENAZAS |
| <ul style="list-style-type: none">❖ Posibilidad de postular a fondos concursables para la implementación tecnológica. | <ul style="list-style-type: none">❖ La falta de autonomía para manejar los recursos de la escuela, como la Unidad de Mantenimiento y Reparación. |



SELLOS EDUCATIVOS

- ❖ Formar personas integrales, fomentando valores tales como: honestidad, respeto, **responsabilidad, perseverancia y trabajo en equipo**, desarrollando al máximo sus habilidades. (Impulsar una vida saludable, mediante el deporte y la expresión artística)
- ❖ Propiciar en los estudiantes el desarrollo de habilidades cognitivas tendientes a ofrecer una educación de calidad, promoviendo aprendizajes contextualizados y significativos.

Encargada de convivencia escolar: Sra Julia Núñez Zamora

Comité de mediación:

- Directora
- Prof. Encargado de convivencia
- Prof. Jefe de los estudiantes involucrados



Nuestra Visión

Nuestras prácticas pedagógicas estarán cimentadas en el compromiso real con los estudiantes de nuestra unidad educativa, respetando su individualidad y diversidad, estimulando su autoestima y fomentando valores y hábitos de estudio, considerando la realidad o contexto socio-cultural en que habitan.

Con este accionar, pretendemos aportar en la formación de personas integrales, libres y responsables, con valores que le permitan participar como elemento positivo y protector del medio ambiente, además de ser ciudadanos críticos y participativos de la sociedad, adaptándose a los múltiples y vertiginosos cambios que esto implica.

Se espera ser un ente facilitador, logrando la integración de la familia al proceso educativo y haciéndolos asumir su rol de manera responsable.

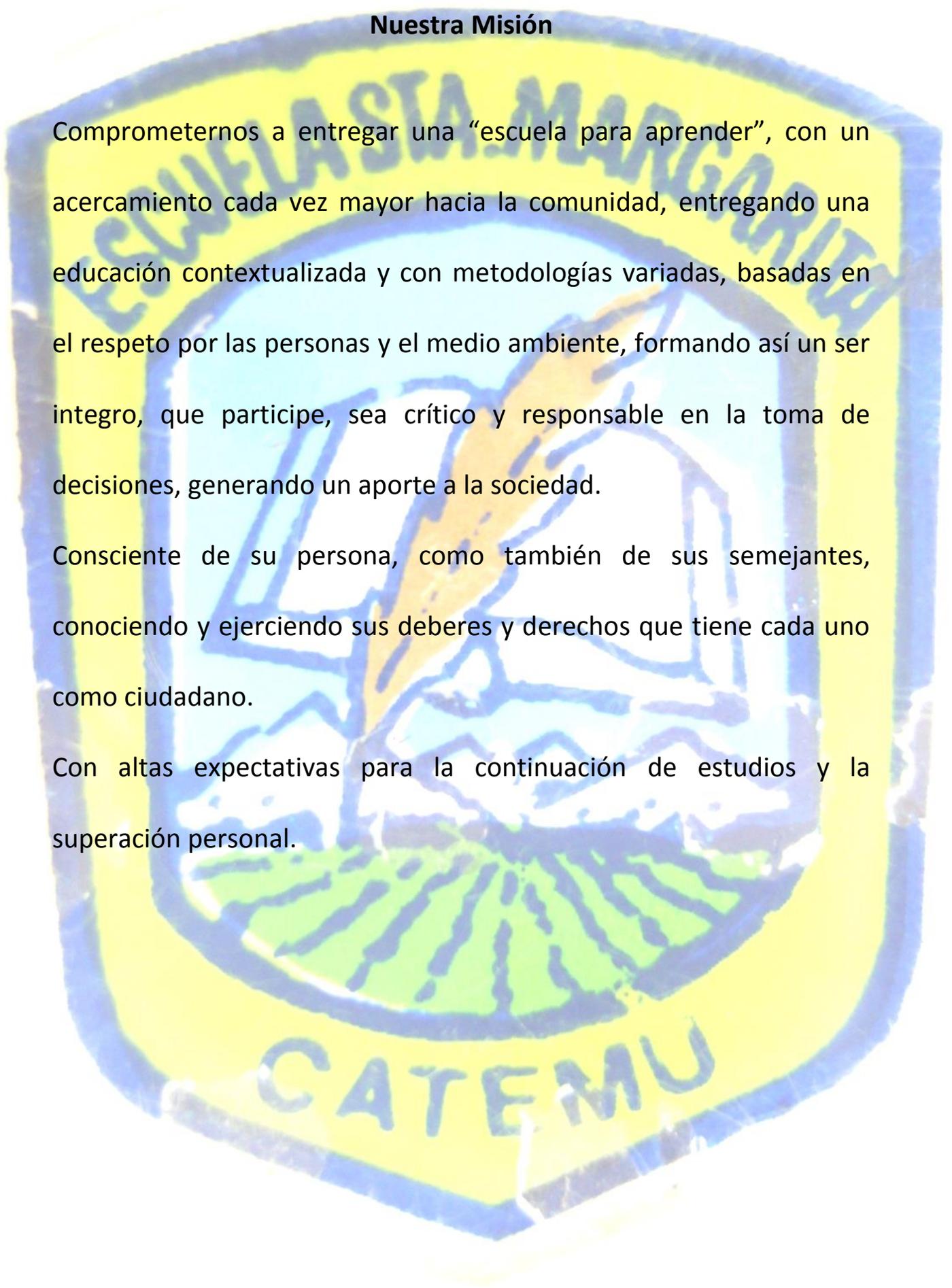


Nuestra Misión

Comprometernos a entregar una “escuela para aprender”, con un acercamiento cada vez mayor hacia la comunidad, entregando una educación contextualizada y con metodologías variadas, basadas en el respeto por las personas y el medio ambiente, formando así un ser integro, que participe, sea crítico y responsable en la toma de decisiones, generando un aporte a la sociedad.

Consciente de su persona, como también de sus semejantes, conociendo y ejerciendo sus deberes y derechos que tiene cada uno como ciudadano.

Con altas expectativas para la continuación de estudios y la superación personal.

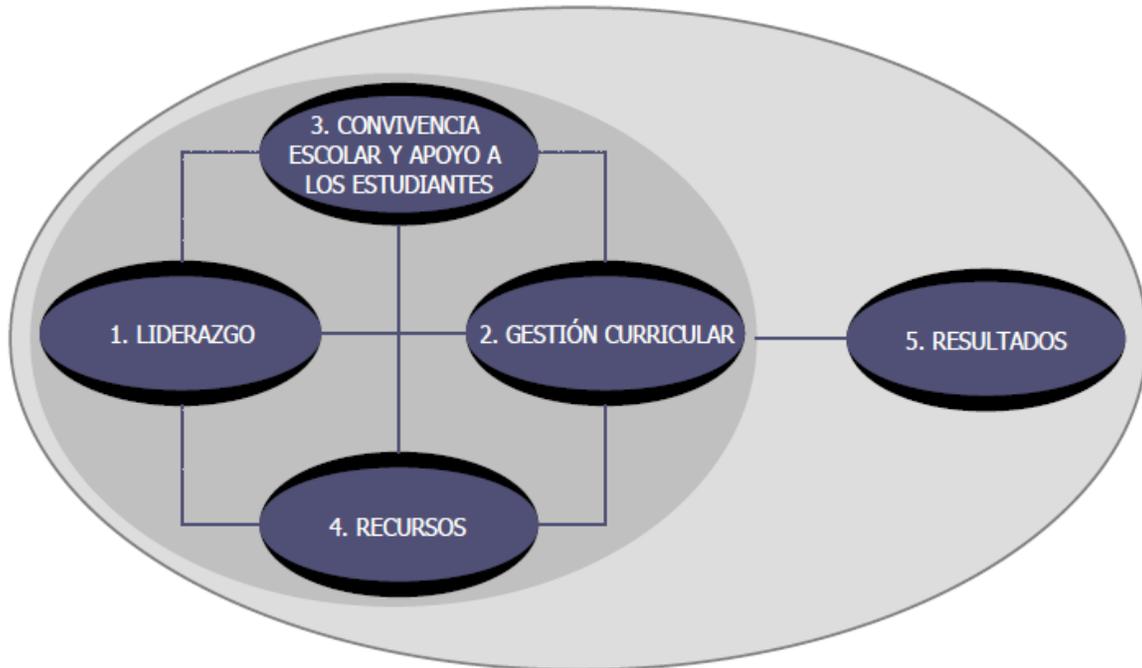




IDENTIDAD Y MISION

La escuela Santa Margarita en su proyecto institucional (PEI) plantea las bases empíricas, conceptuales y organizacionales para desarrollar su planificación y gestión. Esto lo realizará a través de un trabajo organizado gradual y sistemático, hacer viable la visión y misión de la escuela, definiendo objetivos y elaborando una programación de estrategias que permitan fortalecer la gestión de los recursos, la calidad de los procesos en pos del logro de los aprendizajes de las alumnas y los estudiantes del establecimiento educacional.

El marco desde el cual se construye la presente planificación corresponde al modelo de calidad de la gestión escolar, considerando sus cinco áreas de gestión: Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia Escolar, Recursos y Resultados.



PRINCIPIOS FUNDANTES

La escuela Santa Margarita se ha definido como una entidad educativa respetuosa del Marco Curricular (Bases curriculares para la educación parvularia y básica) que nos entrega el Ministerio de Educación, fiel a los principios y valores que deben estar siempre presentes en nuestra sociedad.

La disciplina es uno de los pilares fundamentales en los que se sustenta este Proyecto Educativo, entendiendo este concepto como un principio necesario para lograr el autodomínio personal y profesional que necesitarán los estudiantes para enfrentar una sociedad altamente competitiva.



OBJETIVO GENERAL

Propender a una educación integral de los jóvenes a través del modelo pedagógico socio-constructivista para desarrollar y potenciar de forma armónica cada una de las dimensiones del ser humano, a fin de lograr su realización plena en la sociedad en que está inserta.

| AREA LIDERAZGO ESCOLAR | |
|--|--|
| Objetivo estratégico | Objetivos específicos |
| Fortalecer el rol del director(a) y el equipo directivo en relación al seguimiento y monitoreo de la implementación curricular, con el fin de gestionar con mayor énfasis el desarrollo pedagógico de calidad en el aula | - Ejercer un liderazgo eficiente y eficaz, transmitiendo al personal altas expectativas de excelencia, calidad de desarrollo profesional, contribuyendo que la escuela se configure como una institución educativa que promueva el aprendizaje continuo. |
| | - Liberación de horas para mejorar función del equipo directivo, en función de conducir adecuadamente el establecimiento. |
| | - Mantener espacios de participación propios de la dinámica del proceso, con la incorporación y la permanente contribución del Consejo Escolar, que cuenta con directora de la escuela, representante del DAEM, de los docentes, asistentes de la educación, estudiantes, apoderados, para optimizar la toma de decisiones en el contexto de las acciones que se hayan planificado |



| AREA GESTIÓN DEL CURRÍCULUM | |
|---|---|
| Objetivo estratégico | Objetivos específicos |
| Fortalecer la implementación curricular, planificación y aplicación del trabajo en el aula con el propósito de mejorar las prácticas pedagógicas en función de lograr los objetivos de aprendizajes en los estudiantes de NT1 a 6° Básico promoviendo el trabajo colaborativo y disciplinario | - Mejorar permanentemente los aprendizajes de las y los estudiantes del establecimiento mediante un trabajo coordinado de UTP con las y los docentes, en un constante intercambio pedagógico entre pares, aplicación coherente en el aula de planificaciones que incorporen los Planes y Programas del Ministerio de Educación, utilización de metodologías innovadoras que incorporen las TICS, y retroalimentación sistemática de la observación que se derive del acompañamiento en el aula. |
| | - Potenciar la planificación diaria en los docentes desde NT1 a 6° año básico. |
| | - Fortalecer, al interior del establecimiento, espacios de participación propios de la dinámica del proceso, propiciando la reflexión técnica a través de los encuentros de microcentro. |
| | - Mejorar permanentemente los aprendizajes de las y los estudiantes del Programa de Integración Escolar, mediante un trabajo coordinado, monitoreado y evaluado respecto de las adaptaciones curriculares, competencias asociadas a las Necesidades Educativas Especiales |
| | - Mantener vigente la documentación legal que rige el establecimiento |



| AREA CONVIVENCIA ESCOLAR | |
|--|---|
| Objetivo estratégico | Objetivos específicos |
| Fortalecer la implementación de los objetivos transversales de (NT1 a 6° año básico en todas las asignaturas) con el propósito de enfatizar que todos los estudiantes ejerciten y adquieran las habilidades sociales que le permitan desenvolverse al enfrentar situaciones problemáticas que se presenten en su vida diaria | - Socializar y difundir el Manual de Convivencia escolar del establecimiento con todos sus participantes, en jornadas de reflexión, en consejos de curso, en reuniones de padres y apoderados |
| | - Implementar de talleres de: Danza y Deporte recreativo, para los estudiantes (as) en función de fortalecer su socialización, trabajo en equipo, elevar su autoestima, confianza en sí mismo y el trabajo en equipo. |
| | - Derivar, cuando se requiera, a estudiantes y/o sus familias a agentes externos de apoyo psicosocial. |
| | - Mejorar, tanto en calidad como en cantidad, la participación de nuestros estudiantes en diversas actividades deportivas, culturales y recreativas, como una parte importante de su desarrollo integral. |
| | - Reconocer la importancia de proteger el medio ambiente, haciendo un uso sustentable de sus recursos |

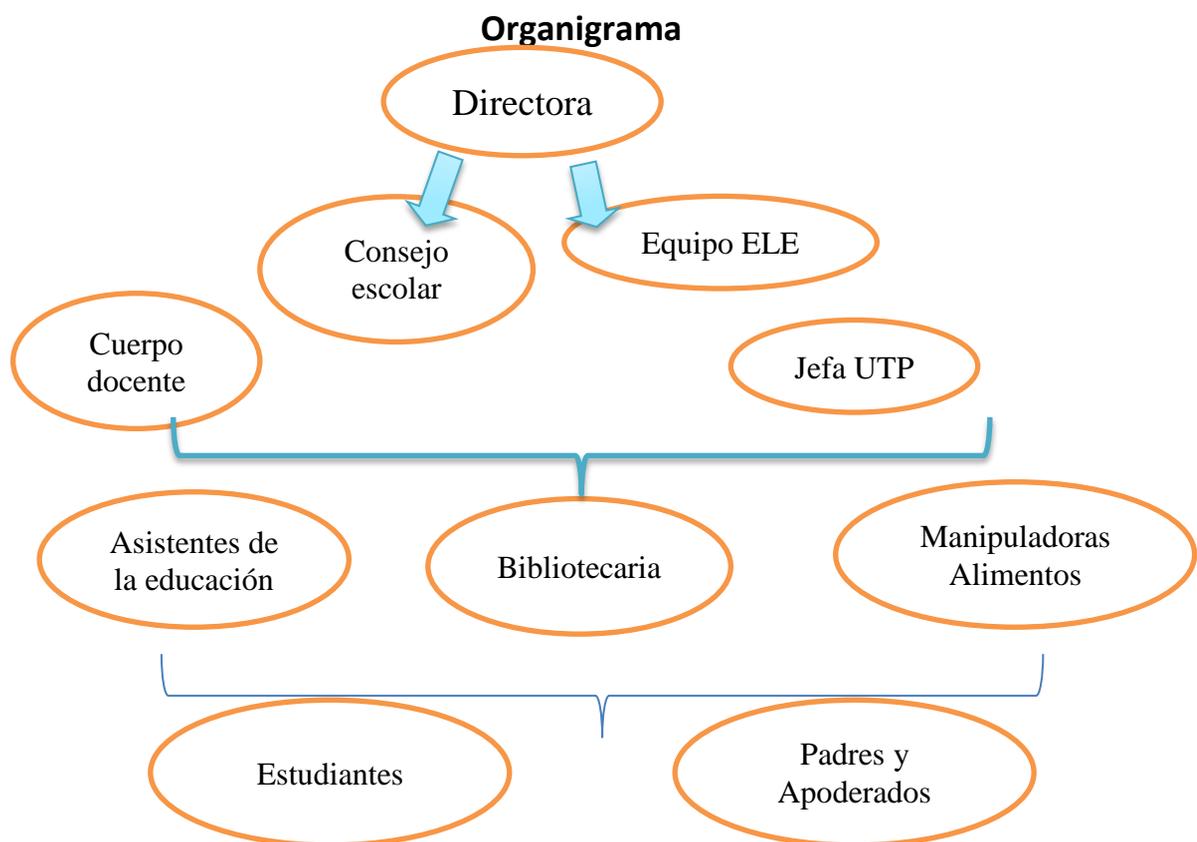
| AREA GESTION DE RECURSOS | |
|---|---|
| Objetivo estratégico | Objetivos específicos |
| Gestionar los recursos didácticos, con normas claras de organización y uso, para favorecer el aprendizaje de todos los estudiantes en su trayectoria escolar. | - El director junto a su equipo gestionará procedimientos para contar con los recursos: humanos, financiero, materiales y tecnológicos necesarios para la consecución de todos los objetivos, metas y acciones contempladas en nuestro PEI. |
| | - Elaborar proyectos vía Mineduc, empresa privada que permita obtener recursos materiales y tecnológicos para aplicar metodologías innovadoras e infraestructura que favorezca la ejecución del PEI. |
| | - Comparar material necesario destinando recursos SEP, en pro de mejorar los aprendizajes. |



PRINCIPIOS FUNDANTES

Para llevar adelante la tarea de educar, La escuela Santa Margarita cuenta con la siguiente estructura:

- Directora.
- Jefe Técnico
- Consejo Escolar (Director, directivos, Representante de los Profesores, estudiantes, asistentes de la educación, centro de Padres y apoderados, encargado del CRA y Enlaces, Sostenedor)
- Equipo de Gestión. (Director, Jefe Técnico, Orientador, representante profesores)
- Coordinador Red Enlace
- Profesor Especialista Programa de Integración
- Cuerpo Docente (profesores jefes y de asignatura, educadora de párvulos), está formado por profesores altamente calificados y comprometidos con el Proyecto Educativo de la escuela
- Bibliotecaria
- Asistentes de la Educación, constituido por asistentes de párvulos y auxiliares de servicios menores, que realizan una labor de servicio, manteniendo un ambiente limpio y agradable para el trabajo diario.
- Manipuladoras de Alimentos



DESAFIOS DE LA ESCUELA SANTA MARGARITA

- **Entregar** una educación de calidad a los jóvenes introduciendo innovaciones que son cuidadosamente evaluadas.
- **Ser** un referente educacional para la comuna de Catemu y para su realidad.
- **Mejorar** los resultados académicos de todos los estudiantes y así mejorar la calidad de la Educación Chilena a través del constante Perfeccionamiento Docente.
- **Realizar** una detección precoz de las necesidades educativas especiales de los estudiantes de acuerdo a un diagnóstico para entregar el apoyo oportuno y necesario.
- **Comprometer e integrar** a las familias en la educación de sus hijos.
- **Entregar** a los estudiantes variadas alternativas de académicas y talleres extraprogramáticos, de manera de hacer efectivo el concepto de educación integral.



II.- IDEARIO PEDAGÓGICO

Existen tres pilares fundamentales en la educación, padres de familia - estudiantes - profesores.

A. Padres Escuela Santa Margarita

- En la visión de la educación de la Escuela Santa Margarita, los padres son los primeros educadores de sus hijos, por lo tanto su rol de apoyo y colaboración en la función educativa de la escuela es esencial.
- La familia encuentra en la escuela un colaborador en la educación de sus hijos, esto hace indispensable que los padres y/o apoderados que ingresen al establecimiento conozcan y se adhieran al Proyecto Educativo. Esto permite contar con los padres comprometidos, participativos y activos en el proceso formativo de sus hijos e hijas.
- La responsabilidad de los padres abarca todos los aspectos de la educación, sólo es posible una educación de calidad cuando la familia y escuela comparten los principios educativos. Sin una acción educativa familiar perseverante y coherente se producen serias carencias en el desarrollo personal de los hijos, por lo que el objetivo primordial del trabajo de los profesores ha de ser fomentar e incentivar la dedicación de los padres a la educación de los hijos y procurar una línea de acción común.
- Es fundamental destacar la dedicación de la escuela en ayudar a la formación de los padres para que puedan realizar de hecho lo que les corresponde de derecho, a través de las escuelas para padres.
- Todo esto conlleva la importancia de las reuniones de los padres con el profesor jefe, el Jefe Técnico donde se analiza la realidad concreta del estudiante y se plantean objetivos de mejora personal.
- Otra forma importante de participación de los padres en la escuela Santa Margarita se canaliza a través del Centro de Padres y Apoderados, quienes se reúnen en el establecimiento, además asisten a la reunión mensual de cada subcentro y participan de la reunión mensual de la Unión comunal.
- La directiva del centro de padres de la escuela como de la Red de Unión Comunal de Centros de Padres y Apoderados, se reúnen mensualmente para generar proyectos específicos que van en beneficio directo de los estudiantes de la escuela y de la comuna. Estas instituciones son asesoradas por el encargado de cultura y deporte del Departamento de Educación Municipal.



B.- Perfil del estudiante

El perfil que deseamos para nuestros estudiantes: ser creativos, auténticos, con valores patrios, con iniciativa, dinámicos con buenos hábitos de higiene y sociales, positivos, participativos, deportistas, amantes del medio ambiente, con espíritu de superación, con alta autoestima, respetuoso de sus pares y personas mayores.

Cooperadores y participes en actividades loables de su comunidad, basado en los siguientes objetivos:

- Afirman su identidad personal, el sentido de pertenecer y participar en grupo de diversa índole y su disposición de servicio a otros en la comunidad.
- Desarrollen y profundicen sus competencias, capacidades, habilidades y destrezas a través del aprender haciendo.
- Desarrollen y afiancen la voluntad para autoregular su conducta y autonomía, con sentido de justicia, veracidad, belleza, el bien común, el espíritu de servicio y respeto por el otro.
- Mejoren la interacción personal, familiar, laboral, social y cívica, en contexto en los que deben regir valores de respeto mutuo, ciudadanía activa, identidad nacional, convivencia democrática., trabajo en equipo y seguridad en sí mismo.
- Conducen las TICs a un uso más eficiente y responsable que potencie su aprendizaje y desarrollo personal, es decir, tener acceso a la información, la participación en redes y uso de software con fines específicos.



C.- Perfil Profesor(a) escuela Santa Margarita

Perfil del profesor de primer año básico

Las necesidades del profesor para conseguir el éxito en la tarea educativa de la Escuela Santa Margarita deben contar con rasgos personales y profesionales que se conjuguen con el siguiente perfil:

1. Conocedor del Proyecto Educativo de la Escuela y consolidarse a él a través de un protagonismo óptimo y contextualizado a la realidad de la escuela sin perder el rumbo hacia la calidad de los aprendizajes de sus educandos.
2. Conocedor del método de enseñanza de la lecto-escritura: domina el método y su aplicación
3. Ser generoso con sus tiempos, está dispuesto a atender al estudiante y su plan lector, más allá de las horas asignadas para preparar material, revisar dictados, nivelar, tomar lecciones, etc.
4. Ser planificado, organizado, ordenado: tiene claridad en el objetivo de la clase, considera en ella los momentos esenciales (motivación, desarrollo y cierre) y dispone los materiales de apoyo necesarios que permitan optimizar el tiempo. Está comprometido con su labor.
5. Ser exigente en el trato de los estudiantes sin dejar de ser afectuoso y acogedor, teniendo en cuenta la gran vulnerabilidad que existe en nuestro medio social.
6. Ser competente, flexible, abierto a la innovación, facilitador de los aprendizajes, líder pedagógico, teniendo un carisma que le permita despertar a los educandos y apoderados deseos de aprender y hacer cosas por ellos mismos.
7. Ser emprendedor, comprometido con sus funciones pedagógicas, creativo(a), propositivo(a), productivo y constructivo(a), en la búsqueda constante de metodologías coherentes y sostenidas en el tiempo, que tengan un impacto positivo en la calidad de los aprendizajes de los educandos.
8. Acogedor de la familia: mantiene un diálogo fluido, directo y permanente con el apoderado para alcanzar los objetivos propuestos con el niño(a)
9. Responsable de la formación integral de sus educandos: forma hábitos, valores y aptitudes, desarrolla las habilidades básicas (comprensión, análisis y aplicación)



Perfil del profesor 2º año básico.

Las necesidades del profesor para conseguir el éxito en la tarea educativa de la Escuela Santa Margarita deben contar con rasgos personales y profesionales que se conjuguen con el siguiente perfil:

1. Con vocación y pasión por enseñar a los niños y adolescentes, capaz de establecer una relación basada en la mutua confianza y respeto dentro de un clima pedagógico apropiado.
2. Conocedor del Proyecto Educativo de la Escuela y consolidarse a él a través de un protagonismo óptimo y contextualizado a la realidad de la escuela sin perder el rumbo hacia la calidad de los aprendizajes de sus estudiantes.
3. Responsable a cabalidad con el trabajo y compromisos contraídos con la Escuela.
4. Severo consigo mismo en la actualización y perfeccionamiento profesional siendo creativo, positivo y constructivo, en la búsqueda constante de sistemas metodológicos para alcanzar las competencias necesarias para una buena práctica docente.
5. Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal paraprofesor, apoderados, estudiantes y personal de servicios menores. Siendo capaz de trabajar en equipo e individualmente, para lograr metas conjuntas, en un clima de armonía, autonomía, respeto y tolerancia hacia los demás, aceptando, si lo amerita, otros sistemas de trabajo que enriquezcan su propia gestión.
6. Productivo, en el sentido de dar prioridad, en todo momento, al logro de las metas a alcanzar.
7. Ser exigente y firme en el trato de los estudiantes sin dejar de ser afectuoso y acogedor, teniendo en cuenta la gran vulnerabilidad que existe en nuestro medio social.
8. Ser competente, desde todo punto de vista, flexible, abierto a la innovación, facilitador de los aprendizajes, líder pedagógico, teniendo un carisma que le permita despertar a los estudiantes y apoderados deseos de aprender y hacer cosas por ellos mismos.
9. Como profesor de 2º año básico, en cuanto a contenidos debe continuar con el proceso de lectura y escritura consolidando la comprensión lectora y la capacidad para formular sus propias opiniones frente a determinados temas. En cuanto a Educación Matemática corresponde continuar con la lectura y escritura de números hasta el 1.000, como así también la resolución de problemas que implique el uso de operaciones aritméticas como adición y sustracción.
10. Como síntesis, todo docente debe conocer y poner en práctica a cabalidad el Marco para la Buena Enseñanza, por el cual se rige la educación chilena.



Perfil del profesor(a) 3º y 4º año básico

Se espera que el o la docente de 3º y 4º año básico de la Escuela Santa Margarita sea una persona consciente del Proyecto Educativo Institucional, ejerciendo sus funciones con vocación y profesionalismo. Para eso debe tener rasgos personales y profesionales que se conjuguen con el siguiente perfil:

1. Ser un profesional idóneo, exigente consigo mismo(a), competente, en el amplio sentido de la palabra, capaz de efectuar una intervención pedagógica socialmente pertinente y relevante, que cuente con estrategias y técnicas adecuadas, basadas en la “construcción” de los aprendizajes por parte de los educandos.
2. Ser un facilitador y generador de aprendizajes, capacidades y valores en sus educandos, a través de una relación empática, ser exigente con sus educandos sin dejar de ser afectuoso(a), así también, ser capaz de realizar un trabajo colaborativo con padres, colegas, personal administrativo y auxiliar
3. Ser emprendedor, comprometido con sus funciones pedagógicas, creativo(a), propositivo(a), productivo y constructivo(a), en la búsqueda constante de metodologías coherentes y sostenidas en el tiempo, que tengan un impacto positivo en la calidad de los aprendizajes de los educandos.
4. Ser mediador, flexible, abierto a la innovación, líder pedagógico, capaz de trabajar en equipo e individualmente, teniendo un carisma que le permita despertar a en los educandos deseos de aprender, desarrollando paulatinamente mayores niveles de autonomía.
5. Utilizar recursos tecnológicos para apoyar el proceso de aprendizaje-enseñanza, y capaz de realizar la evaluación de los procesos intelectuales y de desarrollo personal de sus educandos.
6. Como profesor de 3º y 4º básico debe procurar realizar un trabajo sistemático, desarrollando una metodología adecuada que prepare a los educandos a enfrentar óptimamente las mediciones tanto comunales como nacionales (SIMCE)



PERFIL DEL PROFESOR 5º y 6º AÑO BASICO

- ✓ Con vocación y pasión por enseñar a los niños y adolescentes, capaz de establecer una relación basada en la mutua confianza y respeto dentro de un clima pedagógico apropiado.
- ✓ Ser un profesional idóneo, competente, capaz de efectuar una intervención pedagógica socialmente pertinente y relevante, que cuente con estrategias y técnicas adecuadas, basadas en la “construcción” de los aprendizajes por parte de los educandos
- ✓ Manejar buenas relaciones con sus jefes, pares, personal paraprofesor, apoderados, estudiantes y personal de servicios menores. Siendo capaz de trabajar en equipo e individualmente, para lograr metas conjuntas, en un clima de armonía, autonomía, respeto y tolerancia hacia los demás, aceptando, si lo amerita, otros sistemas de trabajo que enriquezcan su propia gestión.
- ✓ Conocer el Proyecto Educativo de la Escuela y consolidarse a él a través de un protagonismo óptimo y contextualizado a la realidad de la escuela sin perder el rumbo hacia la calidad de los aprendizajes de sus estudiantes.
- ✓ Ser emprendedor, comprometido con sus funciones pedagógicas, creativo(a), propositivo(a), productivo y constructivo(a), en la búsqueda constante de metodologías coherentes y sostenidas en el tiempo, que tengan un impacto positivo en la calidad de los aprendizajes de los educandos.
- ✓ Ser mediador, flexible, abierto a la innovación, líder pedagógico, capaz de trabajar en equipo e individualmente, teniendo un carisma que le permita despertar a los educandos deseos de aprender, desarrollando paulatinamente mayores niveles de autonomía.
- ✓ Utilizar recursos tecnológicos para apoyar el proceso de aprendizaje-enseñanza, y capaz de realizar la evaluación de los procesos intelectuales y de desarrollo personal de sus educandos.
- ✓ Conocer y poner en práctica a cabalidad el Marco para la Buena Enseñanza, por el cual se rige la educación chilena.



PERFIL DEL PROFESOR DE EDUCACION FISICA

- * Es modelo de sus estudiantes en lo actitudinal, motor e intelectual.
- * Es modelo en su afición hacia el juego, el deporte y el movimiento.
- * Valora el diálogo, comprende y genera actitudes positivas a la práctica deportiva y del tiempo libre.
- * Asume una actitud crítica creativa y de interés por el desarrollo de la cultura física.
- * Es un permanente investigador reflexivo y promotor de saberes psicomotores.
- * Es un docente con actitud innovadora y de cambio en relación al movimiento.
- * Respeto el criterio de los niños y jóvenes en relación a los juegos y a su actividad.
- * Cultiva valores y respeta normas de convivencia.
- * Tiene apertura y comprensión hacia niños y jóvenes con problemas motrices.
- * Respeto la integridad física moral y las decisiones de los demás siendo justo y equitativo
- * Domina y favorece el desarrollo de los aspectos prácticos de la motricidad y el deporte en sus estudiantes.
- * Diversifica el currículo en los diferentes niveles y maneja estrategias para el logro de competencias motrices.
- * Elabora y utiliza instrumentos para la evaluación cualitativa y cuantitativa, propias de la Educación Física.
- * Diagnostica, plantea y sugiere alternativas de solución en problemas de índole deportivo, recreativo, educativo y de rehabilitación física y social.
- * Maneja técnicas e instrumentos de campo que le permitan recoger, analizar, sistematizar e interpretar información sobre la Educación Física y áreas afines.



III.- DESARROLLO OPERACIONAL

A. Organización Administrativa

DIRECTOR

Es nombrado como profesor encargado directamente por el Jefe del Departamento de Administración Educacional; le corresponde la responsabilidad del funcionamiento total y global del establecimiento:

- Organizar y coordinar la estructura administrativa, pedagógica y funcionamiento general del Establecimiento, en un ambiente de bienestar y respeto entre sus integrantes.
- Supervisar la participación del Centro de Padres y Apoderados como organismo cooperador de la labor educativa.
- Nombrar a un profesor o funcionario que actúe como Asesor del Centro de Padres y Apoderados, quien asistirá a las sesiones ordinarias y extraordinarias, y que será parte integrante del EGE de la escuela. Así también designará a los asesores del centro General de estudiantes.
- Mantener informado al personal del Establecimiento de las normas legales vigentes, Decretos, Reglamentos, Proyecto Institucional y demás instrucciones del servicio para su cumplimiento y aplicación.
- Relacionar el Establecimiento con los organismos de la comunidad, promover la imagen y prestigio de la escuela con organizaciones cívicas, profesionales y culturales.
- Informar y remitir oportunamente al Depto. de Educación Municipal y al Nivel Central los informes, actas, estadísticas y otra documentación requerida, además de las necesidades y situaciones administrativas surgidas en el Establecimiento.
- Asignar a los docentes la distribución del tiempo que deben cumplir en actividades curriculares no lectivas de acuerdo a sus cargas horarias. (Según propuesta de UTP).
- Deberá presidir el Equipo de Gestión de la escuela, programando, coordinando y supervisando su accionar.
- Deberá presidir el Consejo Escolar de la escuela, coordinando las actividades que se planifiquen.
- Debe velar por que todos los departamentos cumplan sus funciones administrativas y profesionales.
- Intervenir y consensuar acciones frente a cualquier quiebre de las relaciones interpersonales dentro del establecimiento.
- Dar cuenta pública de la gestión escolar del establecimiento.
- Participar de las asambleas generales organizadas por el Centro de Padres
- Representar al establecimiento en todos los actos oficiales que el organice o participe.



UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La Jefa de UTP, es encargada de programar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares.

- Se preocupará de programar organizar, supervisar y evaluar el funcionamiento y acciones que se desarrollen de acuerdo a las normas legales vigentes, objetivos curriculares estipulados en el PEI del Establecimiento.
- Asesorar y supervisar al profesorado en la planificación, aplicación y evaluación de sus clases, para mejorar los rendimientos escolares.
- Revisar y actualizar el reglamento interno de evaluación y promoción escolar, considerando el Decreto de Evaluación y Promoción vigente.
- Difundir y hacer cumplir el Reglamento de Evaluación entre Profesores, Padres y estudiantes, velando el cumplimiento de las disposiciones de dicho reglamento.
- Supervisar y revisar los cálculos de promedios semestrales, anuales y generales.
- Verificar la correcta confección de documentos tales como: Actas, Certificados Anuales, Concentración de Notas, Copias de Documentos y otros., confeccionados por los Profesores Jefes.
- Proponer y promover el perfeccionamiento y capacitación del personal, asimismo algunos temas de investigación y experimentación educacional, al Departamento Técnico Pedagógico correspondiente.
- Coordinar métodos de enseñanza, criterios en la aplicación de métodos pedagógicos y de técnicas de evaluación.
- Supervisar la correcta la aplicación y uso de los recursos de aprendizaje que posee el Establecimiento. Canalizando las peticiones y proposiciones de los docentes respecto a necesidades de materiales didácticos, científicos, implementación deportiva, etc.
- Supervisar periódicamente el cumplimiento de la anotación de actividades curriculares en el Libro de Clases, anotando fecha, timbre y firma de UTP.
- Debe velar por el correcto desarrollo de las clases, y si es necesario, por la ausencia de profesores, hacer las modificaciones a los horarios correspondientes para bien atender a los estudiantes en su proceso de enseñanza, esta acción debe ser coordinada con dirección.
- Debe hacer Visitas periódicas a las salas (Acompañamiento al aula) para verificar que lo planificado por el docente tenga coherencia con la clase y lo registrado en el leccionario.
- Debe solicitar las planificaciones y hacer las sugerencias técnicas pedagógicas a los profesores para mejorarlas. Debe informar al Director por escrito de las acciones realizadas.
- Debe revisar los libros de clases, entrevistarse con todos profesores que presentan deficiencias o no en sus registros e informar al Director por escrito de las acciones realizadas. Debe felicitar el trabajo bien hecho y estimular la superación.
-
- El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica debe asumir la Dirección de la escuela en ausencia del Director(a).



EL EQUIPO DE GESTION

Es el Organismo encargado de programar, coordinar y supervisar las actividades del establecimiento educacional, tendientes a cumplir con la Misión del Establecimiento, anotada en el PEI, correspondiéndole, la toma de decisiones y la aplicación de las mismas.

- Tendrá la siguiente conformación:
 - EGE Central: Lo forman el Director, Jefe de UTP y representante de profesores, y se reunirá mensualmente o según la necesidad con el objeto de coordinar y evaluar la marcha del establecimiento y tomar decisiones para esto.
 - EGE Ampliado: Se agregan al anterior el Coordinador de Concejo de Profesores, Coordinador de Centro de Padres y Apoderados.
- El Equipo de Gestión Escolar tomará decisiones de acuerdo a la planificación, organización y supervisión del funcionamiento del Establecimiento, en base a los principios de las Políticas Educativas, los Planes Regionales y Locales de Educación y las disposiciones legales reglamentarias vigentes. El responsable legal del EGE es el Director o Docente Directivo Superior encargado de la Dirección del Establecimiento, quien deberá presidir el Equipo, considerando que dirigir es respetar los principios de Administración y Políticas Educativas, haciendo prevalecer la principal función de la escuela, que es Educar.
- Formulará, redactará y modificará el Proyecto Educativo Institucional, considerando el perfil del estudiante que se desea formar y las necesidades y anhelos de los estudiantes, apoderados, profesores y comunidad escolar
- Mantendrá un sistema de comunicación eficiente y expedita con todos los funcionarios.
- El EGE ampliado Celebrará reuniones periódicas de planificación y evaluación, y llevará registro mediante un Secretario nominado para el efecto.
- Supervisará las actividades de Matrícula, Boletines de Subvenciones, Movimiento Contable, Inventarios, etc.
- Celebrará reuniones con el Centro de Padres y Apoderados, coordinando actividades de beneficio y otros, analizando y priorizando las necesidades del Establecimiento.
- Conocerá, analizará y evaluará circunstancias o situaciones problemáticas que afecten a los estudiantes y/o funcionarios y que comprometan la responsabilidad y prestigio de la escuela, entregando un Informe en dónde se podrá sugerir las medidas correspondientes.
- Podrá formar parte del Consejo Escolar si así el Director lo dispone.



Escuela Santa Margarita

CONSEJO ESCOLAR

- Acercar e integrar a los distintos actores que componen la Unidad Educativa a través de una participación efectiva que pueda informarse, participar, opinar y proponer sobre materias relevantes del quehacer educativo, con el propósito de colaborar con la gestión escolar de su establecimiento.

COORDINADOR ENLACES:

Docente Especializado en la función con un perfil personal y profesional acorde para desempeñar un cargo de coordinación siendo responsable de apoyar, guiar y controlar la gestión pedagógica en el ámbito de contenidos curriculares, metodológicos y evaluativos en cada una de las áreas en el laboratorio de informática.

- Será la encargada de mantener actualizado el Registro de Estudiantes de Chile y enviar la Matrícula inicial y las Actas de calificaciones por intermedio de la Dirección del establecimiento.
- Será así también es el responsable de confeccionar los certificados de estudios de todos los estudiantes y las copias que estos soliciten.
- Deberá mantener actualizado el SIGE y el programa MateoNet.
- Deberá supervisar ingreso de notas a MateoNet. Y generar informes de notas.
- Deberá Capacitar a lo menos una vez al semestre a docentes del establecimiento en uso de TIC's

PROYECTO DE INTEGRACIÓN:

Proporcionar a los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y/o permanentes una alternativa pedagógica que les permita desarrollarse y mantenerse en forma óptima en el sistema educacional.



FUNCIONES DEL DOCENTE

Docente propiamente tal es el Profesor encargado de impartir y orientar el proceso enseñanza aprendizaje, en conformidad con los fines generales de la educación, de los objetivos propios del Proyecto Institucional de la escuela y de la reglamentación vigente.

El Docente cumplirá entre otras las siguientes funciones:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de su especialidad, acorde a los objetivos de la escuela Santa Margarita.
- Fomentar e internalizar en el estudiante valores, hábitos, actitudes y disciplina de los estudiantes, especialmente a través del ejemplo personal.
- Responsabilizarse de la disciplina de los estudiantes, en sus clases, y en lugares donde participa el Establecimiento.
- Integrar los contenidos de su asignatura con otras disciplinas, de manera de lograr un trabajo de equipo interdisciplinario.
- Promover una buena comunicación con sus estudiantes.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de índole Técnico Pedagógicas, de Seguridad e Higiene, administrativas y otras impartidas por la superioridad.
- Cumplir con las evaluaciones correspondientes y la anotación de las materias o actividades realizadas, en el registro curricular.
- Mantener comunicación permanente con el Apoderado, proporcionándole información sobre el desarrollo del proceso educacional de su pupilo.
- Cumplir con las actividades curriculares no lectivas señaladas por el Director.
- Cumplir con el horario de clases según horas contratadas, respetando los tiempos de ingreso y/o salida de cada hora.
- Asistir y participar en los actos cívicos culturales que organice el Establecimiento y en otros de representación.
- Mantener los documentos relacionados con su función al día y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada.
- Educar la reflexión, el espíritu crítico y la sana convivencia de los estudiantes.
- No permitir el uso de Celulares, cámaras y aparatos reproductores de música en horario de clases.
- Participar en trabajo de equipo, donde impere la comunicación, el respeto, la cooperación mutua y la responsabilidad compartida, promoviendo un ambiente cálido y de crecimiento personal en los integrantes de su unidad educativa.
- Verificar diariamente las justificaciones de inasistencias y atrasos de sus estudiantes, durante las dos primeras horas de la jornada.
- Coordinar acciones educativas con los apoderados, que permitan elevar la autoestima y el rendimiento escolar de los estudiantes.
- Registrar las acciones positivas y negativas que presentan sus estudiantes.



FUNCIONES DEL PROFESOR JEFE

El Profesor Jefe es el pilar en el cual se sustenta el logro de los más importantes objetivos de la Orientación Educacional. Está encargado de aplicar los acuerdos del EGE en su curso, y cumplir el rol de Orientador de sus estudiantes. Tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Organizar y asesorar junto con el Orientador todas las actividades del Concejo de Curso, de acuerdo a las normas de servicio y de la reglamentación vigente.
- Desarrollar unidades de orientación, actividades complementarias y especiales.
- Proporcionar a los estudiantes un clima de convivencia favorable, tanto como en el desarrollo como colectivo.
- Promover una relación interpersonal, donde exista una mutua aceptación profesor estudiante, y se valore la diversidad y diferencias individuales.
- Infundir en su curso una alta moral, para que sienta los valores del establecimiento como propios.
- Preocuparse de que sus estudiantes cumplan todas las disposiciones del presente Reglamento Interno.
- Preocuparse del rendimiento escolar de sus estudiantes mediante un seguimiento y atención personal oportuna, solicitando la asesoría necesaria.
- Organizar y asesorar el Subcentro de padres y apoderados de su curso, informando de la asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus estudiantes.
- Cumplir con celebrar reuniones de apoderados del curso a lo menos una vez al mes, desarrollando la pauta guía entregada por la Dirección de la escuela.
- Procurar la participación activa de los padres apoderados del curso, desarrollando acciones orientadas a lograr el bienestar de los estudiantes, su buen rendimiento y desarrollo.
- Dar a conocer a los apoderados el informe de notas, según lo estipulado en el Reglamento de Evaluación de la escuela
- Elaborar el Informe Educacional de Personalidad, Certificado de Estudios y otros documentos que requiera el servicio.
- No permitir el uso de Celulares, cámaras y aparatos reproductores de música en horario de clases.
- Mantener el Libro de Clases al día, considerando todos los rubros que en él se contemplan: horarios, directorios, datos, listados, subvenciones, calificaciones, etc., observando que las demás asignaturas estén al día en sus anotaciones y datos.
- Controlar el registro de observaciones Negativas de los estudiantes, cuidando desarrollar acciones que promuevan un cambio conductual del estudiante.
- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y aquellos que se le confieren a su cargo por inventario.



DE LA ENCARGADA CRA

Es el funcionario(a) dependiente en lo administrativo de la dirección y de la UTP en lo técnico pedagógico, encargado(a) de cumplir con las funciones propias de la administración del Centro de Recursos para el Aprendizaje del establecimiento. Sus funciones, entre otras son:

- Atender a todos los recurrentes al CRA con respeto y cortesía.
- Llevar el inventario al día de todos los textos y bienes bajo su responsabilidad.
- Llevar un registro de préstamo de los libros y textos de estudio.
- Operar la fotocopiadora y dar balance mensual de copias emitidas.
- Cooperar con el diario Mural
- Orientar a los estudiantes, profesores, padres y apoderados y público en general, en la búsqueda de tareas o información específica.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado, cuidando de la seguridad de todos los usuarios.
- Debe velar por el correcto uso del CRA por parte de los estudiantes, controlando su disciplina y manteniendo un silencio que permita la lectura y el trabajo.
- No dejar nunca a los estudiantes solos en el CRA, de tener la necesidad de salir, debe dejar a un profesor o a un asistente de la educación a cargo.
- Debe velar por que todos los textos prestados sean devuelto, de ser extraviados por los estudiantes, éste debe reponerlo o cancelar su valor.
- Los préstamos de textos a personas ajenas al establecimiento, Dejará en prenda el Carné de Identidad y los datos personales del solicitante.
- Es la encargada de prestar los equipos de Video. DVD y televisor. Previa autorización de la UTP o dirección.
- Debe cooperar con la coordinación de los proyectos de reciclaje de los cuales participe la escuela.
- En ausencia de la inspectora, cooperará en la atención de los apoderados, estudiantes y llamados telefónicos cuando se requiera.
- Debe intervenir en cualquier acto de indisciplina, informando inmediatamente a directora.
- Formar parte de la red comunal de CRA.
- Debe participar en todas las muestras organizadas por la escuela o municipalidad, dentro o fuera del establecimiento.
- Ingresará al Establecimiento a las 08:15 hrs. de la mañana, debiendo marcar hora en libro de asistencia, igualmente debe hacerlo al término de la Jornada.
- Deberá guardar reserva de los asuntos propios de la escuela, cuidando de no comentar ni analizar éstos con personas ajenas al Establecimiento.



DE LAS ASISTENTES DE PARVULOS (asistente de aula)

Es el funcionario(a) dependiente en lo administrativo de la dirección y de la UTP y profesora jefe o de asignatura en lo pedagógico, encargado(a) de cumplir con las funciones propias de su cargo: Gestionar material y ambiente de aprendizaje, de acuerdo a la planificación de las actividades y las indicaciones del docente de nivel, apoyando pedagógicamente a todos los estudiantes del curso. Sus funciones, entre otras son:

- Colaborar con la educadora de párvulos y/o profesora, distribuyendo tareas, materiales didácticos disponibles y sugiriendo mejoras para el trabajo.
- Acompañar a estudiantes en situaciones emergentes son realizadas en coordinación con el/la docente de nivel y de acuerdo a procedimientos del establecimiento.
- Monitorear el desarrollo de actividades de aula es o, de acuerdo a las instrucciones del/la docente de nivel.
- Implementar estrategias para asegurar el apoyo a los procesos pedagógicos, de acuerdo a las necesidades que observa
- Apoyar la evaluación del aprendizaje de estudiantes, de acuerdo a instrucciones del/la docente de nivel.
- Reforzar los comportamientos en el aula, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional y a instrucciones del/la docente de nivel
- Organizar los materiales de trabajo de acuerdo a la planificación de actividades pedagógicas y a instrucciones del/la docente de nivel.
- Orientar a los estudiantes sobre el uso de espacios y materiales, de acuerdo a la planificación de actividades y a instrucciones del/la docente de nivel.
- Acondicionar el aula y otros espacios educativos son, de acuerdo a la planificación pedagógica y a instrucciones del/la docente de nivel.
- Confeccionar material pedagógico, de acuerdo a planificación de actividades pedagógicas y a instrucciones del/la docente de nivel.
- Buscar información para colaborar con la confección de materiales e implementación de espacios de aprendizaje.
- Informarse de necesidades emergentes de materiales y organización de espacios, tomando acciones oportunas para enfrentarlas.
- Informar oportunamente al docente de nivel sobre necesidades de materiales o de tareas de organización en el aula.
- Aportar en la planificación de recursos, materiales y espacios de trabajo.
- Conocer la planificación de actividades y los objetivos del material que confecciona y de los espacios que implementa.
- Formular y comunicar sugerencias de mejora en los materiales y en la organización del aula, al docente de nivel.
- Informar las actividades a estudiantes que se ausentan, de acuerdo al reglamento interno.
- Comunicar a los apoderados a través de los canales definidos por el reglamento interno del establecimiento.
- Promover un ambiente de respeto y confianza.
- Realizar mediación en casos de conflicto, considerando distintos puntos de vista para llegar a acuerdos
- Informa a la educadora de párvulos o profesora sobre necesidades de apoyo en el aprendizaje de niños y niñas.

- Debe participar en todas las muestras organizadas por la escuela o municipalidad, dentro o fuera del establecimiento.

- Ingresará al Establecimiento a las 08:30 hrs. de la mañana, debiendo marcar hora en libro de asistencia, igualmente debe hacerlo al término de la Jornada.

- Deberá guardar reserva de los asuntos propios de la escuela, cuidando de no comentar ni analizar éstos con personas ajenas al Establecimiento.



DE LA INSPECTORA

Es el funcionario(a) dependiente en lo administrativo de la dirección y de la UTP en lo técnico pedagógico, encargado(a) de cumplir con las funciones propias de la disciplina, atención de apoderados y resguardo de los estudiantes en el recinto educativo.. Sus funciones, entre otras son:

- Atender a todos los recurrentes al establecimiento con respeto y cortesía.
- Cooperará en la atención de los apoderados, estudiantes y llamados telefónicos cuando se requiera.
- Cooperar en la implementación del reglamento de convivencia escolar, dentro del establecimiento educacional.
- Controlar que se cumpla con los horarios de entrada a clases y salida, definidos por el establecimiento educacional. Resguardando la entrada y salida de los estudiantes en cada jornada de clases.
- Supervisar a los estudiantes en todos los espacios del establecimiento, tales como; servicio higiénico, espacios apartados, entre otros, según lo establecido por la dirección del establecimiento.
- Resguardar la integridad de los estudiantes más pequeños dentro de los patios, al relacionarse con los estudiantes de cursos más avanzados.
- Mantener el registro de los atrasos e inasistencia de los estudiantes al recinto educacional, de acuerdo a las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, recreos, almuerzo, actos, entre otros.
- Resguardar que los estudiantes se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden, a la realización de las clases.
- Resguardar la disciplina de los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
- Mantener su lugar de trabajo limpio y ordenado, cuidando de la seguridad de todos los usuarios.
- Prevenir que los estudiantes no porten elementos que atenten en contra de su propia seguridad y la de otros.
- Mediar en las situaciones de conflicto de los estudiantes que se produzcan dentro del establecimiento educacional.
- Identificar, controlar y resguardar a los estudiantes que son víctima de acoso escolar, informando y derivando a profesionales competentes (encargado convivencia, dupla psicosocial).
- Aplicar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los estudiantes.
- Encargarse que el retiro de los estudiantes en horarios excepcionales, sea realizado por un tutor reconocido por el establecimiento educacional, y quede registrado en libro de salida.
- Cooperar en el traslado de estudiantes que requieran atención médica por accidente escolar u otra situación imprevista.
- Cooperar en labores administrativas (llenar libro de crónica diaria u otra) que UTP o dirección le soliciten
- Debe participar en todas las muestras organizadas por la escuela o municipalidad, dentro o fuera del establecimiento.
- Ingresará al Establecimiento a las 08:30 hrs. de la mañana, debiendo marcar hora en libro de asistencia, igualmente debe hacerlo al término de la Jornada.
- Deberá guardar reserva de los asuntos propios de la escuela, cuidando de no comentar ni analizar éstos con personas ajenas al Establecimiento.



DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES

Descripción: Es el funcionario dependiente de la dirección, encargado de cumplir con la vigilancia, aseo, conservación, limpieza y seguridad del Establecimiento y en particular, de las áreas a su cargo. Sus funciones son:

- Cumplir la rutina de trabajo en el área correspondiente señalada por la directora.
- Procederá abrir las salas de clases y baños 15 minutos antes del inicio de la jornada, y cuidará que las dependencias queden aseadas, cerradas y vacías al término del horarios de salida diario.
- Deberá asumir el reemplazo del Auxiliar con Permiso Administrativo y Licencia Médica, en las áreas no atendidas.
- Observará el Conducto Regular correspondiente en las peticiones de permisos, sugerencias, reclamos, etc.
- Ingresará al Establecimiento a las 08:00 hrs. de la mañana, debiendo marcar su tarjeta en el Reloj control (o libro de asistencia), igualmente debe hacerlo al término de la Jornada.
- Deberá preocuparse de la reparación de los daños menores en el Establecimiento, solicitando los materiales necesarios a sus Jefe directo.
- Debe intervenir en cualquier acto de indisciplina, informando inmediatamente a directora.
- Deberá cuidar su presentación personal, su buen trato y respeto con los demás integrantes de la comunidad escolar.
- Deberá responsabilizarse de las llaves de las dependencias a su cargo, firmando un documento para su constancia.
- Tendrá prohibición, como todos los funcionarios de la escuela, de copiar llaves de alguna dependencia sin contar con la autorización del Director.
- Deberá observar reserva de los asuntos propios del establecimiento, cuidando de no comentar ni analizar éstos con personas ajenas al Establecimiento.
- Es prioridad en su labor limpiar patios, mesas, sillas, vidrios, muebles, murallas y baños rayados.

MANIPULADORA DE ALIMENTOS

Usar correctamente el uniforme según normas, realizar limpieza y desinfección de su dependencia y material de trabajo antes de iniciar las actividades, según procedimiento establecido.

Preparar los alimentos conforme a las operaciones de técnicas culinarias y gastronómicas, dando cumplimiento a las especificaciones técnicas de las prescripciones dietéticas formuladas.

Coordinar funcionamiento con profesor encargado de PAE.



B.-Características del Currículum

- **Los elementos constitutivos del proceso enseñanza –aprendizajes**

Se entiende por currículum, un plan estructurado y organizado de objetivos, contenidos y estrategias de evaluación cuyo fin es lograr el desarrollo de las facultades humanas en su proceso de madurez personal.

La escuela Santa Margarita se propone desarrollar un tipo de Educación personalizada que incluye un aspecto individualizador, que educa a personas concretas, con características y necesidades particulares.

El estudiante, en sus características individuales y en su totalidad personal, es el referente último de la educación. Se busca en todo momento un aprendizaje significativo de modo que exista unidad e interrelación entre contenidos, procedimientos, actitudes y valores a través de todos los niveles, etapas y ciclos, de manera de buscar la conexión entre aprendizaje y el mundo que les rodea

Entre sus objetivos se destaca la formación personal y académica de los estudiantes a través de una educación de excelencia, caracterizada por un alto nivel de exigencia, ofreciendo a los estudiantes alternativas reales de superación y crecimiento a partir de sus propias capacidades e intereses.

La escuela realiza actividades complementarias y extraescolares que buscan el logro de los objetivos generales incluidos en el Proyecto Educativo.

a. Objetivos

El sentido de la educación se encuentra expresada en el fin y las finalidades; pero estos conceptos, que resultan en exceso generales respecto del quehacer educativo, exigen la referencia a fines inmediatos y concretos, es decir, a lo que se denomina objetivos de la educación que sirven de base para la planificación y programación del quehacer educativo y más específicamente didáctico.

La escuela parte de supuesto que el desarrollo completo de una persona exige la consideración de dos tipos de objetivos, los fundamentales que deben ser alcanzados por todos y objetivos individuales de cada sujeto que le han de conferir las características propias de su quehacer educativo.

b. Metodología

El profesor ha de promover el aprendizaje socio constructivista, autónomo, tanto individual como cooperativo, de modo que sus estudiantes vayan siendo capaces de planificar y controlar su propia aprendizaje. Al ganar en autonomía, los estudiantes estarán en mejores condiciones para enfrentarse a los problemas que se les planteen.

El Proyecto Educativo de la escuela está siempre abierto a las nuevas metodologías que presenta la Ciencia de la Educación pero, por eso no descarta aquellas formas de aprendizaje que han sido efectivas en el proceso enseñanza aprendizaje.

Se procura relacionar las actividades de enseñanza y aprendizaje con la vida real de los estudiantes con sus experiencias y conocimientos previos.

No se trata que los estudiantes adquieran solamente conocimiento sobre técnicas de trabajo intelectual, sino que lo asimilen sistemáticamente en el ejercicio, utilizándolo en su trabajo diario, para que se conviertan en hábito de trabajo y en un estilo de aprender propio.



c. Clima de Aprendizaje

El aula ha de constituir un ambiente grato de trabajo y convivencia, donde puedan expresarse las ideas y opiniones sin temor al ridículo, donde se estimule y reconozca el esfuerzo por pensar.

El profesor debe reconocer el esfuerzo y logros de sus estudiantes, respetando los estilos y ritmo de su aprendizaje pero sin dejar de exigir, destacar lo bien hecho de lo que puede hacerse mejor, para que se construya una imagen real y positiva de sí mismo.

d. Evaluación

El proceso de enseñanza aprendizaje se inicia con una prueba de diagnóstico donde se detectan las debilidades y fortalezas de los estudiantes.

La evaluación no se refiere únicamente a los conocimientos, sino también a la adquisición de hábitos y de técnicas de trabajo; es decir, al grado de desarrollo de las destrezas intelectuales y de interiorización de los valores. Es evidente que el desarrollo cognitivo y moral no se puede medir con la misma objetividad con la que se miden los conocimientos que se han retenido en un momento determinado, pero también es la importancia de valorar cualitativamente los progresos que los estudiantes van realizando en su desarrollo personal. La observación sistemática del comportamiento y trabajo de los estudiantes en distintas situaciones de la vida escolar es la herramienta más apta para la evaluación de estos aspectos.

La evaluación permite descubrir los logros y las deficiencias del aprendizaje de los estudiantes y orienta a los docentes para potenciarlas y superarlas cuanto antes, de modo que motive y no impida la adquisición y dominio de nuevos aprendizajes.

La evaluación se realiza a través de instrumentos, tales como pruebas formativas y sumativas, interrogaciones orales, disertaciones, trabajos de investigación individual y grupal, muestras pedagógicas, representaciones y dramatizaciones, etc.

e. Atención a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales

La atención a los estudiantes con necesidades educativas especiales transitorias y/o permanentes se realiza a través de la asistencia de profesores especialistas que los atienden en forma individual y grupal apoyando la labor del docente en los subsectores que presentan mayores dificultades de aprendizajes de acuerdo a las normativas vigentes.

Las evaluaciones que se le aplican a los estudiantes con NEE se consideran los Objetivos de aprendizaje según las bases curriculares.

Se efectúa una detección precoz de las dificultades de aprendizaje de los estudiantes del establecimiento el profesor jefe en conjunto con el profesor especialista, para una intervención oportuna.

Mensualmente en reuniones de Padres y Apoderados el profesor de curso entrega una cuenta detallada de los avances de los estudiantes en el ámbito pedagógico y de desarrollo personal, evaluaciones realizadas y otros aspectos importantes a considerar para el desarrollo de su personalidad y comportamiento