CORPORACIÓN MUNICIPAL VIÑA DEL MAR PARA EL DESARROLLO SOCIAL

ESCUELA CHORRILLOS

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
2020-2024

RESOLUCIÓN RECONOCIMIENTO OFICIAL Nº 6944 DEL 01 DE 01 DE 1981

"Explorando y desarrollando talentos a través del arte y el deporte"

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2020-2024

I.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del establecimiento	Escuela Básica Chorrillos
Dirección	Calle Berger n° 2556, Chorrillos
Comuna	Viña del Mar
Provincia	Valparaíso
Región	Valparaíso
Teléfono	32 3245001
Rol base de datos	1696-9
Dependencia	Corporación Municipal
Área	Urbana
Niveles de Enseñanza	Educación Parvularia y Educación Básica
Correo electrónico	echorrillos@cmvm.cl escuelachorrilloscmvm@gmail.com
Decreto Cooperador	6944/1981
Directora	Elizabeth Adriana Alfaro Olave

Integrantes del Consejo Escolar

Representante del Sostenedor:	Franco Reyes Gallardo
Directora:	Elizabeth Adriana Alfaro Olave
Representante de los Docentes:	Hortensia Jiménez Galaz
	Abigail González Peláyes
Presidente del Centro de Padres:	Emma Quintero Cubillán
Presidente del Centro de Alumnos:	Miguel Ángel Pérez Asuaje
Representante de los Asistentes de Educación:	Francis Flores Jara
Representante Educación Parvularia:	Clara Huaiquimilla Opazo
Coordinadora PIE:	Denisse Molina Bauden
Otros: Inspectora General:	Bárbara Bustamante Ortuzar
Jefe de UTP:	María Fernández Osorio
Encargada de Convivencia Escolar:	Daniela Cabrera Fernández

II.- INTRODUCCIÓN

La Escuela Básica Chorrillos es un establecimiento educacional de dependencia municipal, que imparte educación parvularia y educación básica.

Nuestra escuela reúne a estudiantes del sector urbano de Chorrillos Alto, Forestal Alto y El Salto, en su gran mayoría.

Poseemos una trayectoria educativa de 95 años en el sector residencial de Chorrillos, donde se han educado grandes hombres y mujeres de la ciudad de Viña del Mar.

Nuestro Proyecto Educativo Institucional ha sido elaborado con la participación de los diferentes estamentos, recogiendo las aspiraciones y sueños de la comunidad educativa.

Se ha considerado la normativa vigente y los nuevos principios del sistema educativo teniendo como marco de referencia las propuestas de las autoridades educacionales comunales.

El Proyecto Educativo Institucional se centra en el estudiante, como persona en su pleno desarrollo en el ser y el convivir, considerando además los aspectos físicos, sociales, morales y creativos a través de la integración de todas las ciencias, artes y disciplinas del saber.

Nuestra escuela tiene como objetivo lograr que todos sus estudiantes desarrollen habilidades que les permitan de acuerdo a su propio ritmo adquirir los aprendizajes que les permitirán desarrollarse como personas íntegras en su futuro educativo y laboral.
Colocamos especial importancia a las habilidades socioemocionales, artísticas, deportivas, medio ambientales y de ciudadanía como parte de la formación de una persona integral.

El modelo de gestión de la escuela Chorrillos, se enmarca bajo el sistema de aseguramiento de la calidad educativa en sus cuatro dimensiones.

A) GESTIÓN PEDAGÓGICA:
Fortalecer las capacidades y competencias de los docentes a través de un Plan de Formación Permanente que nos permita asegurar la implementación del curriculum y los aprendizajes de todos los estudiantes.
Desarrollar el trabajo pedagógico centrado en la inclusión y diversidad de los estudiantes, considerando para ello su origen familiar y social, características personales y competencias propias de aprendizaje.

B) LIDERAZGO:
Fortalecer los procedimientos y prácticas del equipo directivo y técnico pedagógico para asegurar el logro del Proyecto Educativo Institucional.

C) CONVIVENCIA:
Fortalecer las políticas, procedimientos y prácticas institucionales dirigidas a favorecer un buen clima de convivencia entre todos los actores de la comunidad educativa, así mismo fomentar la participación y formación ciudadana de todos nuestros estudiantes.

D) RECURSOS:
Mantener canales de comunicación expeditos con nuestro sostenedor para contar con el equipo humano de trabajo y los recursos financieros y materiales adecuados para el funcionamiento de nuestro establecimiento educacional.

III.- PRESENTACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela fue creada el 28 de febrero de 1928, clasificada según la normativa correspondiente como 3º clase coeducacional Nº 73. Desde el año 1980, por medio de una reclasificación de los establecimientos educacionales, es codificada como: Escuela E-323 "Chorrillos".
Actualmente se imparte Educación Parvularia en los niveles NT1 y NT2, Educación General Básica de 1º a 8º año. Las actividades se desarrollan según el régimen de Jornada Escolar Completa tanto para Pre-Básica como para Educación Básica.
Nuestro establecimiento adscribe a todos los proyectos del ministerio de educación:

- Pro retención escolar
- Jornada Escolar Completa

Nuestro establecimiento ofrece a los estudiantes apoyo a sus diversas necesidades a través de:

- Programa de Integración Escolar (PIE), focalizado a alumnos con necesidades educativas especiales desde Pre-Básica a 8º Básico de acuerdo al Decreto 170
- Programa de Salud Escolar.
- Programa alimentación escolar PAE.
- Atención psicológica y derivación a redes de apoyo según necesidad del estudiante.
- Implementación de Talleres extracurriculares en el área artística y deportiva (pintura, teatro, Basquetbol, Fútbol, tenis, música, medio ambiente y reciclaje y cocina saludable.)

Nuestra propuesta educativa plantea como objetivo que el estudiante desarrolle habilidades y adquiera aprendizajes significativos, para la vida y su trayectoria escolar. El acercamiento al conocimiento y el desarrollo de las habilidades, les permitirán comprender, interactuar en un mundo globalizado y en permanente transformación.

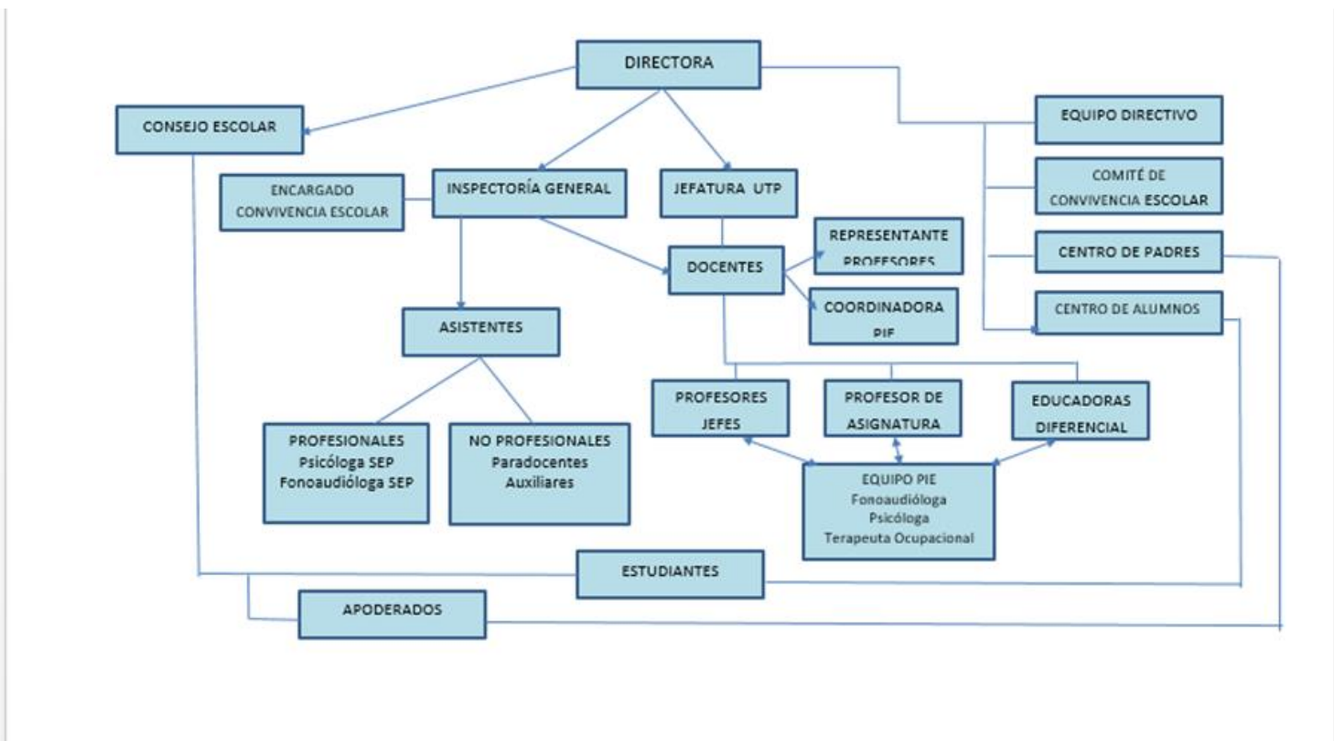
IV. GESTIÓN ORGANIZATIVA

Actualmente nuestro colegio cuenta con los siguientes profesionales:

- Equipo Directivo: Conformado por 3 profesionales.
  - Directora
  - Inspector General
  - Jefa de UTP
- Cuerpo Docente: Conformado por 24 profesores
  - Docentes básicos 6
  - Educadores diferenciales 7
  - Docentes especialistas 6
  - Educadoras de párvulos 3
- Asistentes de aulas 3

- Profesionales SEP
    - Psicóloga 1
    - Trabajadora Social 1
- Profesionales Proyecto de Integración Escolar PIE
    - Fonoaudióloga 1
    - Terapeuta Ocupacional 1
    - Psicóloga 1
- Asistentes de Educación 3
- Auxiliares de Servicios 3

ORGANIGRAMA ESCUELA CHORRILLOS 2022



"Explorando y desarrollando talentos a través del arte y el deporte"

IV.- VISIÓN Y MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN.

VISIÓN

La Escuela Chorrillos, desea transformarse en una institución educativa reconocida por entregar oportunidades para que todos sus estudiantes desarrollen conocimientos, habilidades y aptitudes mediante un trabajo colaborativo y sistemático, incorporando valores que promuevan el respeto y la tolerancia a la diversidad, como principio fundamental de una educación inclusiva.

MISIÓN

Somos una institución educativa que integra a través de su curriculum, diversas expresiones académicas, culturales, artísticas, deportivas y medioambientales, que permiten favorecer el desarrollo de habilidades emocionales, sociales, aptitudes y valores de una sociedad del siglo XXI

SELLO EDUCATIVO

Valoración de la diversidad y la participación en espacios sociales

Fortalecimiento de la educación socio-emocional

Fomento y valoración de las expresiones artísticas, deportivas y culturales

Compromiso con el cuidado del medioambiente

V.RESULTADOS ACADÉMICOS

INDICADORES DE LOGROS ACADÉMICOS

CLASIFICACIÓN AGENCIA DE LA CALIDAD	
2018	2019
INSUFICIENTE	MEDIO BAJO

RESULTADOS DE APRENDIZAJE SIMCE								
4° BÁSICO								
	Puntaje Asignaturas		% Niveles de logro Lenguaje			%Niveles de logro Matemática		
Año	Leng.	Mat.	Adec.	Elem.	Insuf.	Adec.	Elem.	Insuf.
2019	290	290	61,5%	15,4%	23,1%	61,5%	23,1%	15,4%
2022	228	231	12,5%	25%	62,5%	11,8%	17,6%	70,6%
2023	295	294	53,8%	38,5%	7,7%	69,2%	15,4%	15,4%

INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL				
	4° Básico			
Año	Autoestima Académica y Motivación Escolar	Clima de Convivencia Escolar	Participación y Formación Ciudadana	Hábitos de Vida Saludable
2019	---	---	---	---
2022	75%	70%	79%	74%
2023	75%	87%	86%	75%

TASA DE APROBACIÓN							
2022							
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
100%	95,9%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2023							
1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
82%	95,9%	84%	100%	100%	100%	100%	100%

VI.- PERFILES, CARACTERISTICAS Y FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

- **Director:** La función principal del Director de un establecimiento educacional será establecer una visión compartida del tipo de educación que lidera a través del proyecto educativo institucional. De acuerdo a esto, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones

En lo académico

1.- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de mediano y largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.

2.- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.

3.- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.

4.- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.

5.- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.

6.- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.

7.- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias

En lo administrativo:

1.- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.

2.- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.

3.- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

En lo financiero:

1.- Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

2.- Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento

3.- Informar al sostenedor de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, al inicio de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos institucionales

* **Inspector General:** Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del reglamento Interno de la Institución

1.- Establecer lineamientos educativo-formativos en el aspecto conductual, al interior del establecimiento

2,- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.

3.- Gestionar el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento educacional.

4.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

5.- Mantener al día el SIGE

6.- Planificar, coordinar y retroalimentar al equipo de inspectoría, sobre las actividades de su área.

7.- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.

8.- Velar por la buena disciplina del estudiantado.

9.- Registrar diariamente asistencia en el SIGE y supervisar el registro de la misma en los libros de clases.

10.- - Garantizar la eficiente administración de la documentación, libros de clases, registro de asistencia, subvenciones, estadísticas.

11.- Registrar permisos administrativos y llevar control de ellos.

12.- Monitorear el desempeño de las labores del personal administrativo y auxiliar del colegio.

- **Jefe de UTP:** Profesional que se responsabiliza de asesorar al director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento educacional.

1.- Coordinar actividades y reuniones mensuales con los docentes de aula

2 - Apoyar y/o asesorar a los docentes en los lineamientos, toma de decisiones y proyecciones en el ámbito técnico pedagógico

3.- Establecer lineamientos Técnico Pedagógicos Curriculares con todos los docentes del establecimiento
4.- Entregar apoyo a los docentes encargados de las actividades extracurriculares en el manejo y desarrollo de acciones a seguir.

5.- Difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar la participación de la Comunidad Escolar en relación a éste

6.- Planificar y coordinar las actividades curriculares y pedagógicas que los profesores realizan en la escuela

7.- Coordinar y supervisar el trabajo académico que se desarrolla acorde al Plan Curricular, Plan de Mejora, Indicadores de resultados académicos, en relación con los objetivos del PEI.

8.- Supervisar la implementación de Programas del Mineduc u otros, en el Aula

9.- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas que se están utilizando en el aula sean pertinentes, activas y permanentes en el tiempo.

10.- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.

11.- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados arrojados en el proceso de aprendizaje

12.- - Supervisar que las actividades lectivas del establecimientos tengan un sentido formativo para los estudiantes.

13.- Atender a de padres y apoderados, por consultas de índole académica las que no hayan sido resueltas por profesores de asignatura

- **Docentes de aula:** Desarrollar habilidades y aprendizajes significativos en todos sus estudiantes, planificando, desarrollando y evaluando el proceso de enseñanza-aprendizaje, tomando en consideración el diseño curricular nacional y las necesidades educativas de todos sus estudiantes.

En lo Académico:

1. Planificar el proceso de aprendizaje de sus estudiantes, atendiendo a la diversidad y a los objetivos curriculares con su equipo de aula.

2. Atender los requerimientos académicos de sus estudiantes.

3. Realizar actividades diversificadas y desafiantes para el proceso de aprendizaje de sus estudiantes.

4. Orientar a sus estudiantes en valores institucionales que les permitan desarrollarse como personas integrales.

5. Conocer y manejar adecuadamente los contenidos de su área y nivel.

6. Desarrollar técnicas y estrategias para mejorar el aprendizaje en sus alumnos.

7. Preocuparse por un perfeccionamiento continuo en su área de enseñanza y como formador.

En lo Actitudinal:

1. Mostrar iniciativa en la ejecución de su clase, trabajo y de sus funciones como profesor. Ser independiente y autónomo. Preguntar e indagar para mejorar sus prácticas pedagógicas

2. Presentar a tiempo sus planificaciones, pruebas, guías de trabajo etc.

3. Cumplir con su horario de tiempo laboral, respetar recreos y períodos de clases dentro del aula. Asistir a Consejos y/o reuniones realizadas por la dirección.

4. Buscar un buen clima institucional, estableciendo relaciones con sus pares y la entidad educativa. Respetar ideas y seguir conductos regulares en el planteamiento de sus inquietudes, buscando siempre el diálogo y la crítica constructiva.

5. Realizar sus tareas docentes sincronizando tiempos y espacios que no afecten su desempeño laboral. Planificar su sesión de clase con tiempo.

En lo Social:

1. Saber integrarse fácilmente a cualquier grupo de trabajo o compañeros, estableciendo relaciones de empatía y cordialidad.

2. Comprometerse con las actividades, preguntar, dar ideas, opinar, sentirse parte del equipo de trabajo, identificarse con la institución, mejorar la imagen del establecimiento.

3. Conversar con sus pares, directivos, asistentes de la educación etc. expresando sus ideas e inquietudes, comentar todos los hechos que le inquietan a dirección con el fin de buscar soluciones asertivas, buscando siempre el bien común.

4. Mostrar una actitud de ayuda frente a los problemas que acontecen dentro de la Unidad educativa, compartir materiales pedagógicos, técnicas, estrategias etc.

5. Reconocer el trabajo como acción que le ayuda en su desarrollo y realización personal.

6. Buscar siempre dar lo mejor de sí, siendo eficiente y exigente consigo mismo, brindando una educación de calidad.

* **Docentes de Educación Diferencial:** Son aquellos docentes que trabajan con estudiantes que presentan necesidades educativas especiales de carácter transitorio o permanente, reflejadas en una variedad de estilos y niveles de aprendizaje según el diagnóstico especializado. Por esto, el educador diferencial debe usar técnicas de aprendizaje diferentes que complementen la labor del profesor de aula en su trabajo colaborativo.

1.- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular de estudiantes con NEE al interior de los diferentes cursos del establecimiento

2.- Apoyar la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.

3 Gestionar los recursos materiales necesarios para la implementación de su planificación de contenidos y actividades en el aula común y de recursos

4 - Evaluar el estado de avance de sus estudiantes, reflexionar con su equipo de aula y proponer acciones remediales para que los estudiantes logren avanzar en su proceso formativo.

5.- Coordinar clases colaborativas en conjunto profesor diferencial y profesor de aula con el objetivo de mejorar la calidad del aprendizaje.

6.- Planificar, coordinar y retroalimentar a estudiantes, apoderados y al equipo, sobre el estado de avance y las actividades de su área.

7.- Coordinar la intervención de profesionales no docentes para el óptimo desarrollo de los estudiantes cuando el caso lo requiera

8.- Diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza –aprendizaje de los estudiantes con N.E.E.

- **Asistentes de la educación:**

a) **Profesionales:** son el grupo de personas que cuentan con el título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la labor docente, a los alumnos y sus familias.

1.- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.

2.- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.

3.- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.

4.- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.

5.- - Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.

6.- - Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.

7.- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.

8.- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.

9.- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y/o grupales.

10.- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.

11.- Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.

12.- Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes de acuerdo a horario de permanencia

11.- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo según horario designado

12.- Participar en reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.

13.- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.

14.- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.

15.- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.

16.- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.

17.- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarla.

b) Paradocentes: funcionarios que asumen labores técnicas y administrativas complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar en el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los paradocentes cuentan con licencia de educación Media o título Técnico y/o administrativo

1.- Apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.

2.- Ejecutar labores administrativas que se lleven a cabo en la unidad educativa y que le hayan sido delegadas por su jefe directo.

2.- - Identificar problemas y resolver conflictos oportunamente (situaciones cotidianas) de los alumnos y/o padres y apoderados, informando oportunamente a su jefe directo.

3.- Construir relaciones de colaboración y respeto con todos los miembros de la Unidad Educativa

4. - Apoyar la difusión del PEI

5.- - Velar por la seguridad, el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento

6.- Atender solicitudes de apoderados en cuanto a documentación, entrevistas, inquietudes etc. canalizando hacia las instancias correspondientes.

7.- Completar seguro en caso de accidente escolar

8.- Archivar documentación de alumnos en carpetas y/o entregar a profesores según el caso

9.- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación,

elaboración de documentación, registros varios, etc.

10.- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc. cuando se requiera

11.- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc. según designación de comisiones

12.- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros –

13.- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados

14.- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, inasistencias, etc. –

15.- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.

16.- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.

c) **Auxiliares de servicio:** Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas

1.- Encargados de abrir y cerrar salas, oficinas, comedor y dependencias del establecimiento, según funciones designadas por Dirección

2.- Responsables del aseo, ordenamiento y mantención de los diferentes espacios abiertos y cerrados del establecimiento según asignación de funciones por dirección

3.- Responsables de llevar el control y el uso de los insumos de su labor.

4.- Hacer la debida mantención a los implementos, mobiliario o recursos físicos del inmueble, extendiendo por intermedio de ella, su vida útil.

5.- Otras funciones de apoyo que le encomiende su superior jerárquico.

6.- Mantener en orden y limpieza el espacio que le fue asignado, los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.

7.- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.

8.- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.

9.- Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

10.- Mantener un trato respetuoso con todos los integrantes de la comunidad educativa.

d) **Encargado CRA:** Funcionario responsable de administrar los recursos didácticos que facilitan la labor docente del establecimiento

1.- Atender las necesidades de estudiantes y profesores en materia de recursos didácticos y educativos.

2.- Administrar los recursos generales del CRA (ingresos, egresos, devoluciones, bajas y condiciones de los equipos), cumpliendo y haciendo cumplir su Reglamento de funcionamiento.

3.- Gestionar los recursos materiales necesarios para la implementación de la planificación de contenidos y actividades dentro de la sala CRA.

4.- Coordinar y supervisar el adecuado uso de los recursos materiales del CRA.

5.- Mantener el contacto con el centro de recursos de aprendizaje del MINEDUC y Dirección Provincial para el aprovechamiento de los recursos públicos.

6.- Coordinar con los docentes, las actividades de acercamiento del estudiante a la biblioteca.

7.- Mantener actualizado el inventario del establecimiento.

e) **Asistentes de aula:** Profesional encargado de apoyar la planificación, evaluación y ejecución de distintas actividades del programa educativo del curso correspondiente.

I.- En relación a los Alumnos:

1.- Prepararlos para el ingreso a clase.

2.- Controlar el cumplimiento de los hábitos escolares instaurados.

3.- Ayudarlos en su organización de tareas y juegos.

4.- Resolver problemas menores que requieran de un adulto que conozca sus formas de relacionarse.

5.- Apoyo en uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.

6.- Controlar los hábitos de higiene.

7.- Control y acompañamiento durante los recreos.

8.- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.-

II.- En relación a los Docentes:

1.- Comunicar oportunamente situaciones de convivencia y pedagógicas importantes que se den durante la jornada.

2.- Colaborar en la revisión de tareas.

3.- Acompañar y ayudar al docente a brindar las atenciones personalizadas que requieren algunos alumnos para el éxito de su proceso pedagógico.

4.- Colaborar en la creación de un ambiente propicio para el aprendizaje (por ejemplo: velar que permanezca el silencio que género el docente para iniciar su clase, que los alumnos no deambulen innecesariamente, distribución de material de trabajo etc.

f) **Padres y Apoderados:** Son quienes eligen educar a sus hijos en el establecimiento, debiéndose informar sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento de la escuela, apoyar el proceso educativo; cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional; respetar su normativa interna, y brindar un trato respetuoso a todos sus integrantes.

1.- Respetar el uso del uniforme escolar en sus pupilos (as): Si bien es cierto, el uso del uniforme escolar no es obligatorio, los establecimientos educacionales pueden, con acuerdo del respectivo Centro de Padres y Apoderados, del Consejo de Profesores y previa consulta del Centro de Alumnos, establecer su uso obligatorio, siempre que éste sea económico.

2.- Respetar el Reglamento Interno y de Convivencia del establecimiento educacional.

4.- Apoyar y motivar a sus hijos en el cumplimiento de las responsabilidades escolares.

5.- Comprometerse y participar activa y constantemente en las actividades programadas por el establecimiento a través de los Sub centro de padres y / o apoderados.

6.- Fomentar permanentemente la formación de hábitos y valores en sus hijos.

7.- Acoger y gestionar toda sugerencia de derivación externa realizada desde el establecimiento

8.- Asistir a las reuniones de subcentro de Padres y Apoderados del establecimiento, en caso extraordinario de no poder asistir, deberá enviar a otro adulto en su representación o justificar por escrito la inasistencia

9.- Respetar horarios de atención de profesores o de citaciones de especialistas, considerando que esas horas son destinadas para tales efectos y no interrumpen el normal funcionamiento del establecimiento

10.- Tratar con respeto a todo integrante de la comunidad educativa.

11.- Firmar y atender toda comunicación enviada por la Dirección o profesorado del establecimiento y acudir a las citaciones que reciba de éstos.

g) **Estudiantes:** Son todos los estudiantes de esta escuela, para ello pretendemos que durante su permanencia en la Escuela demuestren las siguientes características

1.- Puedan utilizar diversas formas de expresión para manifestar sus experiencias.

2.- Descubran, valoren y utilicen el lenguaje oral como un instrumento de comunicación e información

3.- Se expresen con correcta articulación y fluidez.

4.- Empleen estrategias cognitivas de exploración y descubrimiento, utilizando sus sentidos y creatividad para construir aprendizajes significativos.

5.- Progresen en el aprendizaje del idioma inglés incrementando su vocabulario y desarrollando su expresión oral desde el nivel de párvulos del establecimiento.

6.- Manifiesten un adecuado razonamiento lógico matemático propio de la edad.

7.- Inicien el desarrollo de adecuados hábitos de estudio.

8.- Demuestren destrezas motrices en el control de su cuerpo, de sus movimientos gruesos y finos en las actividades que realizan.

9.- Establezcan y utilicen recursos lingüísticos y razonamiento lógico en situaciones de su vida cotidiana para resolver problemas.

10.- Reconozcan y practiquen el ejercicio físico como un medio para mantener y mejorar su calidad de vida.

11.- Comiencen a organizar su tiempo desarrollando su responsabilidad.

12.- Conozcan y amplíen el uso de las TIC´S.

13.- Participen en juegos de grupo y trabaja en equipo asumiendo roles con responsabilidad

14.- Se reconozcan como personas valiosas, seguras e importantes, distintas a los demás, manifestando una autoestima saludable.

15.- Tomen conciencia de su propio cuerpo como una unidad bio-psicosocial.

16.- Actúen con independencia en la ejecución de actividades básicas de higiene, limpieza, alimentación, orden y seguridad.

17.- Sean perseverantes en el logro de sus metas para su crecimiento personal, tomando sus decisiones de manera reflexiva.

18.- Practiquen normas de comportamiento, convivencia, cooperación y solidaridad, respetando las diferencias culturales, sociales y físicas.

19.- Practiquen valores tales como obediencia, responsabilidad, respeto, honradez, sinceridad, como parte del desarrollo de su formación integral.

20.- Demuestren cierta flexibilidad y tolerancia para asumir el cambio de actitudes en diferentes situaciones.

21.- Expresen y gestionen asertivamente sentimientos y emociones de acuerdo a su edad.

22.- Sean comunicativo y expresivo.

23.- Desarrollen sus talentos artísticos

VII.- PROPUESTA PEDAGÓGICA

La Escuela Chorrillos promueve procesos educativos orientados al logro de aprendizajes de todos sus estudiantes, para ello ha sido necesario impulsar un trabajo profesional que atienda a las necesidades y ritmos de aprendizajes de cada uno de ellos.

La planificación, análisis de datos, monitoreo de los aprendizajes, se realiza de forma sistemática y creciente en todos los docentes, dirigidos a través de la Unidad Técnica Pedagógica.

Desde el nivel parvulario, desarrollamos los distintos ámbitos de una educación integral:
Se realizan clases de psicomotricidad para potenciar el equilibrio y sano desarrollo corporal, así mismo se acerca al párvulo a la lengua inglesa con talleres prácticos y lúdicos y se le enseña a respetar el medio ambiente de manera transversal.

La organización y creación de ambientes propicios para el aprendizaje en las aulas de Primer Ciclo básico, se ha visto fortalecida con una creciente cultura de trabajo colaborativo, donde el equipo de aula atiende a las necesidades de todos los estudiantes, generando acciones pedagógicas efectivas, como estaciones de aprendizaje, diversificación de recursos pedagógicos que atienden a los distintos estilos, y reforzamiento en el desarrollo de habilidades de orden superior.

El proceso de mejora continuo, se ha visto fortalecido con la instalación de procesos de normalización en al ámbito conductual, generando una convivencia escolar cada vez más valorada por estudiantes y apoderados.

La instalación de “Aulas Temáticas” en segundo ciclo, ha permitido generar mayor autonomía en los estudiantes y mejor disposición al acercamiento de los aprendizajes.
La participación activa en encuentros deportivos, salidas pedagógicas y el dialogo permanente de los docentes con los estudiantes, ha permitido fortalecer paulatinamente la autoestima y la identidad con el colegio.

El enlace entre nuestra visión y misión está dado por la concepción de una escuela que entrega oportunidades y que valora el esfuerzo individual y el trabajo colaborativo cambiando el enfoque de competencia, por un enfoque solidario en la construcción de aprendizajes.

VIII.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS, A MEDIANO Y LARGO PLAZO EN LAS DISTINTAS ÁREAS

*** LIDERAZGO**

Objetivos	Metas	Estrategias	Acciones
1.- Organizar los distintos estamentos de la escuela, distribuyendo los recursos humanos, materiales y financieros que permitan un óptimo desarrollo de las actividades para el logro de los objetivos del establecimiento.	Coordinar el 100% de las actividades del establecimiento contando con los recursos necesarios entregados por Corporación Municipal.	Realizando reuniones periódicas con Equipo directivo. Integrando al Consejo Escolar en acciones de gestión del establecimiento -Utilizando los canales de comunicación institucionales.	- Conformar el Equipo de Trabajo de apoyo a la Gestión Escolar -Gestionar la dotación de la escuela. -Solicitar los recursos financieros al sostenedor. - Gestionar recursos con socios colaboradores -Definir y monitorear los roles y funciones de cada estamento de la Unidad educativa.
2.- Favorecer el desarrollo de competencias sociales, conocimientos y habilidades en los estudiantes, a través de diversas expresiones académicas, culturales, artísticas y deportivas.	Lograr que al menos, entre el 70 % de nuestros estudiantes participen en actividades que permitan generar un desarrollo integral	Realizando talleres extra programáticos, eventos culturales y deportivos, que den cuenta del desarrollo de diversas habilidades en los estudiantes.	-Salidas pedagógicas a instituciones, museos, y lugares de interés para el desarrollo de nuevos aprendizajes -Talleres extra programáticos en artes, música, deportes, medio ambiente y otras preferencias de los estudiantes. -Actos, culturales, artísticos, de premiación, ferias etc.
3.- Mejorar los estándares indicativos de desempeño del establecimiento.	Logar que al menos el 70% de las etapas de la organización institucional se encuentren consolidadas.	Evaluando los procesos de organización institucional.	-Reflexión pedagógica -Inducción a asistentes de la educación -Análisis de datos de procesos educativos e institucionales -Evaluación del impacto de las acciones.

*** GESTIÓN CURRICULAR**

Objetivos	Metas	Estrategias	Acciones
Fortalecer los procesos de Gestión Pedagógica para mejorar los aprendizajes de todos los estudiantes del establecimiento.	Que al menos el 70 % de los estudiantes se ubiquen en los niveles de aprendizaje Elemental y Adecuado en las asignaturas fundamentales.	-Realizando actividades que potencien el razonamiento lógico matemático. -Atendiendo los distintos estilos y ritmos de aprendizaje	- Uso de recursos tecnológicos y material didáctico en el aula -Utilización de metodologías activo participativas en

		de los estudiantes. -Desarrollando habilidades de orden superior en las distintas asignaturas. -Potenciando el trabajo colaborativo del equipo de aula.	todos los cursos y asignaturas. - Actividades de acuerdo a las NEE de los estudiantes
Establecer un modelo de planificación y evaluación que incorpore estrategias de enseñanza aprendizaje diversificadas	-Que el 100% de los docentes planifiquen la enseñanza con un modelo establecido de común acuerdo al inicio del año escolar	-Revisando y retroalimentando las planificaciones, evaluaciones y actividades de aprendizaje por UTP antes de ser aplicadas.	- Reuniones mensuales con equipos de aula y docentes

*** CONVIVENCIA**

Objetivos	**Metas**	**Estrategias**	**Acciones**
Favorecer una convivencia basada en el respeto, la tolerancia y la colaboración, cumpliendo las normas establecidas y estimulando el diálogo en la solución de conflictos	Disminuir en un 20% los problemas de convivencia escolar, mediante la implementación de acciones del Plan de Gestión.	Fomentando a la permanente comunicación con los integrantes de la comunidad educativa a través de diferentes canales - Resolviendo conflictos mediados por el Comité de Convivencia y la dupla Psicosocial.	-Talleres de buena convivencia para el personal de la escuela. -Revisión socializada de las modificaciones del Reglamento de convivencia - Entrega de Reglamento de Convivencia a apoderados y estudiantes -Seguimiento al Plan de Convivencia Escolar
Integrar a Padres, y apoderados al quehacer del establecimiento.	Que el al menos el 50% de los apoderados participen de las distintas actividades que realiza el establecimiento.	Motivando en reuniones de padres y apoderados y a través de las redes sociales la participación en las actividades programadas por el establecimiento. Realizando distinto tipo de actividades como:	- Ferias saludables -Actividades deportivas -Actos culturales -Acciones solidarias entre otras.

*** RECURSOS**

Objetivos	Metas	Estrategias	Acciones
Administrar y organizar los recursos, para mejorar los resultados de aprendizaje y del mejoramiento de la institución.	El 100% de los recursos llegados al establecimiento serán destinados a la gestión de mejoramiento de los aprendizajes y de la institución.	-Gestionando oportunamente los recursos. Destinando recursos de acuerdos a las necesidades prioritarias del establecimiento.	-Adquisición de recursos materiales - Mantención y reposición del material educativo -Mantención de las dependencias del establecimiento

PLAN DE ACCIÓN ESCOLAR 2020-2024

PROYECTO Y/O PLAN	OBJETIVO
Reformulación del P.E.I	Identificar y diseñar las estrategias que consoliden la formación educativa de acuerdo a la Visión y Misión del establecimiento.
Plan de Convivencia Escolar	Coordinar, planificar, desarrollar y ejecutar acciones que promuevan la sana convivencia en toda la comunidad educativa.
Plan de sexualidad	Propiciar el aprendizaje de la sexualidad desde una dimensión de vivencia personal, socio-afectiva y biológica.
Plan de prevención del consumo de drogas Primer y Segundo Ciclo	Contribuir a la formación valórica, social y de responsabilidad individual en los estudiantes.
Plan PISE	Propiciar una cultura preventiva frente a situaciones de emergencia
Programa de integración escolar	Apoyar a los alumnos (as) con NEE de tipo permanente o transitoria para cumplir con los objetivos de aprendizaje de cada estudiante, curso y asignatura.
Centro de alumnos	Organizar a los alumnos en un centro representativo para trabajar en actividades de apoyo a la gestión institucional
Centro de Padres	Consolidar el Centro General de Padres y apoderados del establecimiento para trabajar colaborativamente en la comunidad educativa.