

# Proyecto Educativo Institucional



**Escuela**  
**“VERTIENTE DEL SABER”**

**2020 -2022**

## DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

**Nombre del Establecimiento:** Escuela "Vertiente del Saber"

**Rol de Bases de Datos:** 187 - 2

**Región:** Tarapacá

**Departamento Provincial:** Tamarugal

**Comuna:** Pica

**Dirección:** Blanco encalada 567

**Teléfono de Contacto:** 2741313

**Correo Electrónico:** director@vertientedelsaber.cl

**Nombre Director:** Ismael Oróstica Toro Nombre Jefa  
de U.T.P. Leticia Véliz Briceño

**Niveles de Enseñanza:** Educación Parvularia  
Educación Básica  
Programa de Integración Escolar.

**Tipo de Establecimiento Educativo:** Municipal

**Tipo de Enseñanza:** Pre Básica y Básica

**Jornada de Trabajo:** JEC

**Matricula:** 315

## **1- INTRODUCCION**

El proyecto educativo institucional es un modelo prescriptivo de la planificación, que no se limita al diagnóstico y la programación, sino que incluye la acción colectiva, que da respuesta a exigencias normativas que conllevan a buscar estrategias de mejoramiento de la gestión.

El presente Proyecto Educativo Institucional, tiene amplia participación de nuestra comunidad educativa en su elaboración, en una primera y segunda instancia con las orientaciones desde el Ministerio de Educación, dos jornadas que se destinaron a identificar los sellos y una segunda jornada para revisar la Visión y Misión del establecimiento, se tuvo la participación de los padres, apoderados, docentes, alumnos, asistentes de la educación, equipo PIE, se reunieron cada estamento con un guion metodológico sugerido por el Ministerio de Educación y adaptado a la organización interna del establecimiento. En la tercera etapa del desarrollo del PEI realizar ajustes y para ello se considera la participación de los diferentes estamentos. El PEI al ser ajustado tendrá una vigencia del año 2020 al 2022. De acuerdo a la nueva reforma educacional pretende organizar de manera óptima los diferentes estamentos del establecimiento, involucrando la gestión institucional, prácticas pedagógicas, diseño curricular. Estos ítems se encuentran basados en la reflexión permanente del centro educativo, con miras a mejorar y perfeccionar las metodologías de trabajo y el rol de los participantes de la comunidad educativa, a fin de lograr articular los niveles básicos con los Proyectos de Integración, atendiendo la diversidad y las necesidades educativas especiales, existentes en el establecimiento y proporcionando de esta forma una atención integral, de igualdad y participación a la comunidad con una formación democrática.

Por medio de éste Proyecto Educativo Institucional de formación democrática e inclusivo, se transmiten los ideales como centro educativo en pos de aportar a la educación de nuestros estudiantes, fomentar la educación intercultural y prever futuras aspiraciones de los educandos, aportándoles con la educación que se imparte en el establecimiento, las cuales se plasman dentro de este P.E.I.

En relación al Sistema Educacional el Estado de Chile ha ido generando, a partir de los lineamientos y orientaciones, del programa de Educación Intercultural dependiente de MINEDUC, que tiene como objetivo la potenciación de un modelo de Educación Intercultural dentro del marco educacional tradicional, de manera de diseñar y evaluar una propuesta pedagógica para el mejoramiento en amplitud y calidad de los aprendizajes correspondientes al currículo nacional de enseñanza general básica, rescatando, para tal efecto, algunos aspectos relacionados con la cultura local Indígena.

## **2- RESEÑA HISTORICA**

Este establecimiento Educacional fue fundado el 18 de Septiembre de 1910, teniendo como sello característico el buen logro de aprendizajes, reflejado en las Pruebas SIMCE de los últimos años, destacándose entre las escuelas rurales. Asimismo últimamente ha sido distinguida en forma consecutiva, en nueve ocasiones con la Excelencia Académica, además, ha logrado ganar hasta la actualidad dos PME, el primero en Lenguaje y Comunicación (año 1999-2000) y el segundo en el sector de las Ciencias y de Lenguaje y Comunicación (año 2002), este último logrado gracias a la integración de la escuela al Proyecto Orígenes. Por otro lado la escuela tiene en funcionamiento el Proyecto Integración, con un equipo multidisciplinario el cual permite darle una atención adecuada a los alumnos con Necesidades Educativas Especiales, asesorado por una coordinadora a cargo del Proyecto.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) cuenta con una propuesta pedagógica de Jornada Escolar Completa, contando con un laboratorio de Computación conectado a Internet a través del Programa de Enlaces.

La mayoría de los docentes participan permanentemente en los perfeccionamientos que ofrece el sistema, sea local, provincial o con la modalidad a distancia.

Su Centro de Padres y Apoderados cuenta con Personalidad Jurídica, a través del cual ha logrado ganar proyectos FONDEVE, pero últimamente se ha visto impedido de postular a proyectos por tener rendición de cuenta pendiente, aun así la actual directiva se ha preocupado de detectar los problemas de la escuela y apoyar a la comunidad educativa en sus peticiones.

### **3.- ENTORNO Y CARACTERISTICAS**

La Escuela “Vertiente del Saber” se encuentra ubicada en la calle Blanco Encalada N° 567. Fono 2741313 de la localidad de Pica.

En la actualidad el establecimiento cuenta con una matrícula de 315 estudiantes distribuidos de Pre Kinder (NT1) a Octavo año Básico, atendidos por 2 Educadoras de Párvulos 22 profesores, 2 inspectores de patio, 3 asistentes de párvulos, 3 de servicios menores, 4 manipuladoras de alimentos y 16 asistentes de la educación y profesionales.

La mayoría de sus docentes tienen especialización y perfeccionamiento en los diferentes subsectores de aprendizaje.

En relación a la pertinencia cultural, los docentes conocen la cultura Aymara. Existe gran apoyo en que la escuela incorpore contenidos de la cultura Aymara a sus hijos, empezando por tomar conciencia y aceptación de que sean los propios hablantes, quienes enseñen el idioma Aymara en la escuela. En tanto, hay una buena disposición en la entrega de saberes culturales como la artesanía, las tradiciones y costumbres y las técnicas productivas.

Dada la composición étnica de la población de Pica, la mayoría de los estudiantes entrevistados no tienen claro su identidad, pero pese a eso, existe bastante interés y motivación por conocer la historia del pueblo Aymara y su cultura.

## **FORTALEZAS Y DEBILIDADES**

Área Proceso	Fortalezas	Debilidades
Gestión Pedagógica	<p>Consolidación de protocolos de planificación y evaluación.</p> <p>Acciones de perfeccionamiento con talleres de especialistas hacia los docentes.</p> <p>Implementación de horas para planificación docente.</p> <p>Carga horaria adecuada para la cobertura curricular de la escuela.</p> <p>La escuela cuenta con reglamento de evaluación.</p> <p>Reflexiones pedagógicas donde está instalado el trabajo colaborativo de docentes.</p>	<p>Exceso de licencias médicas en docentes.</p> <p>Falta de docente especialista en matemáticas.</p> <p>Diagnosticar el desarrollo de habilidades de los estudiantes en el aula y elaborar un plan de trabajo de apoyo al docente para abordar las habilidades cognitivas del orden superior.</p>
Liderazgo	<p>Equipo Directivo y Técnico completo.</p> <p>Obtención de ADECO.</p> <p>Implementar los acompañamientos al aula.</p> <p>Gestión e implementación de recursos.</p> <p>Instrumentos de reconocimiento oficial de la escuela y administrativos ordenados y disponibles para las supervisiones externas.</p>	<p>Apoyo y seguimiento desde la Unidad Técnica y dirección hacia los docentes.</p> <p>Delegar y organizar funciones desde la Dirección.</p>
Convivencia Escolar	<p>Se dispone de Manual de Convivencia.</p> <p>Unidad de Inspectoría implementada.</p> <p>Ejecución de actividades e inclusión de toda la comunidad educativa.</p>	<p>Manual de convivencia no actualizado.</p> <p>Dualidad de cargo entre Inspectoría General y</p>

	<p>Agilidad para resolver conflictos.</p> <p>Desarrollo de unidades valóricas integrales en forma mensual.</p> <p>Incorporación de apoderados a las actividades de la escuela.</p> <p>Se conforma dupla Psico - Social.</p>	<p>encargado de Convivencia Escolar.</p> <p>Relaciones interpersonales cercanas y afectivas débiles.</p> <p>No se constituyó Comité de Convivencia Escolar.</p> <p>Consolidar protocolos de comunicación a toda la comunidad educativa, utilizando diferentes medios activos.</p>
Recursos	<p>Contar con la infraestructura.</p> <p>Se establece vínculo con DAEM para la adquisición de recursos, respetando protocolos.</p>	<p>Implementación del Plan de Mejoramiento en un 50%.</p> <p>Falta de implementación de recursos tecnológicos en el aula.</p> <p>Implementación de redes de agua y desagüe en Laboratorio de ciencia y sala de gastronomía.</p>
Resultados	<p>Aplicación periódica de evaluaciones de cobertura curricular y aprendizajes efectivos.</p> <p>Análisis del resultado de los aprendizajes e implementación de las estrategias y remediales.</p> <p>Socialización de los resultados con los apoderados.</p>	<p>Bajo índice de resultados de aprendizaje.</p> <p>Apoyo estratégico a los docentes en sus prácticas en aula.</p> <p>Estrategias efectivas para el índice de asistencia.</p>

Los resultados de las mediciones SIMCE ha sido el siguiente:

Asignatura	2°				4°				6°				8°			
	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015	2012	2013	2014	2015
C. Lectora	227	228	250	249	259	226	223	222		216	258	228		256	212	222
Matemática					266	218	203	219		225	218	206		243	240	221
C. Naturales														252	225	225
H.G. y C.Soc																

En relación a los estándares de aprendizaje que se desprenden de los resultados de la Prueba SIMCE, estos son los siguientes:

Niveles de aprendizaje alcanzados por los alumnos de 2° básico:

Estándares de aprendizaje Comprensión lectora

Adecuado	45,5%
Elemental	36,4%
Insuficiente	18,2%

Niveles de aprendizaje alcanzados por los alumnos de 4° año Básico

Estándares de aprendizaje Comprensión Lectora Matemática

Adecuado	14,3%	10,7%
Elemental	21,4%	17,9%
Insuficiente	18,2%	71,4%

Niveles de aprendizaje alcanzados por los alumnos de 8° año Básico

	<u>Comprensión Lectora</u>	<u>Matemática</u>	<u>Ciencias Naturales.</u>
Adecuado	10,0%	00,0%	05,6%
Elemental	25,0%	16,7%	27,8%
Insuficiente	65,0%	83,3%	66,7%

La matrícula desde el año 2011 al 2015, ha sido lo siguiente:

Año escolar	2013	2014	2015	2016
Matrícula	269	276	264	278

Promoción 2016



NT1 a 8ª : 285 estudiantes

Promovidos: 284 99,7%

Repiten : 01 0,3%

## **ETNIA**

- Predomina la etnia Ayma con un 68 %

224 alumnos = 70.6%

## **4.- SELLOS EDUCATIVOS**

### **Propuesta formativa y educativa que la comunidad quiere desarrollar.**

- Ser una Comunidad Educativa con sólida formación académica, con opinión cívica preparando a nuestros estudiantes para desenvolverse en una sociedad global.
- Ser una escuela que imparte una educación Inclusiva.
- Escuela que da énfasis en desarrollar el gusto por la lectura y da apertura a diferentes estrategias y espacios para desarrollarla.
- Respeto por la diversidad intercultural, dando énfasis a la etnia Aymara.

## **5.- MISION DEL COLEGIO**

### **Describe propósito de hoy y del futuro**

Entregar a todos sus estudiantes una educación integral e inclusiva de calidad, con formación de personas con opinión, desarrollando habilidades cognitivas, valóricas, sociales, emocionales y culturales; respetuosos de la diversidad.

## 6.- VISION DE LA ESCUELA

### **Mirada a largo plazo**

Que los estudiantes, a través de los aprendizajes y formación que imparte la escuela, tengan la capacidad de reflexionar y expresar sus opiniones con ideas claras y seguras, con un sentido valórico en su actuar, consciente de sus conocimientos y respetuosos de la diversidad.

## 7.-OBJETIVOS GENERALES

<b>DIMENSIÓN</b>	<b>OBJETIVOS GENERALES</b>
<b>Liderazgo</b>	1. Guiar todos los procesos pedagógicos y conducir a los actores de la comunidad educativa, hacia el logro de las metas institucionales que permitan mejorar la calidad de la gestión, implementando y consolidando sistemas de trabajo colaborativo.
<b>Pedagógica.</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Desarrollar en los estudiantes competencias indispensables para el desenvolvimiento de las exigencias de la actual sociedad, con formación valórica, desarrollo de capacidades cognitivas, habilidades en el uso de las tecnologías y en las competencias comunicativas.</li><li>2. Entregar aprendizajes de calidad a nuestros alumnos, desarrollando las competencias y habilidades de los Planes y Programas de estudio que estipula las Bases Curriculares, desde NT1 a 8º año de Educación General Básica.</li><li>3. Fortalecer la planificación y evaluación institucional que den cuenta de las necesidades educativas y ajustes para los aprendizajes de nuestros estudiantes.</li><li>4. Implementar estrategias de aprendizajes pertinentes para la integración y diversidad de los estudiantes, en especial, a niños con riesgo educativo y psicosocial (SEP), intercultural y/o necesidades educativas especiales (PIE).</li></ol>

<b>Convivencia Escolar</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar espacios de fortalecimiento de roles y habilidades parentales, con el apoyo de las redes sociales, en apoyo a la convivencia familiar.</li> <li>2. Fortalecer la convivencia escolar a través de acciones que aborden la resolución de conflicto y respeto por la opinión de los demás y su condición.</li> <li>3. Promover un clima laboral basado en el respeto por el pensamiento y opinión de los demás.</li> </ol>
<b>Recursos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Garantizar la sustentabilidad de la propuesta curricular y valórica, implementándola y monitoreándola para asegurar la calidad del proceso enseñanza aprendizaje de todos los estudiantes.</li> <li>2. Fortalecer el perfeccionamiento de los funcionarios de la unidad educativa de acuerdo a las necesidades detectadas, con el fin de mejorar los resultados académicos de nuestros estudiantes.</li> </ol>

## **8.- BASES JURIDICAS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

- Constitución Política de la República de Chile (1980).
- Ley 20.370 (Ley General de Educación) y sus modificaciones Ley N° 20.536.
- Ley 20.529 (Aseguramiento de la Calidad SEP)
- Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento (Ley 19.070, 1991, modificada por la Ley 19.410 de 1995 y Decreto N° 453, 1991).
- Ley 19.410, de 1995. PADEM
- Ley N° 19.494 (Jornada Escolar Completa Diurna, 1997)
- Decreto N° 511 de 1997, Decreto de Evaluación y Promoción Escolar y sus modificaciones.
- Decreto N° 289. 27.03.2002. Bases Curriculares de Educación Parvularia.
- Programas Pedagógicos NT1 y NT2. Registro de Propiedad Intelectual N° 173.837  
Ministerio de educación. Septiembre 2008

- Bases Curriculares de Educación Básica: 1° a 6° año básico
  - \_ Decreto N° 439/2012
  - \_ Decreto N° 433/2012
- Bases Curriculares de educación Básica: 7° y 8° año básico.
  - \_ Decreto N° 614/2013
  - \_ Decreto N° 369/2015
- Marco Curricular Lengua Indígena:
  - \_ 1° a 6° año. Decreto N° 280/2009
- Programas de Estudio Lengua Indígena: 1° a 4° año.
  - \_ Decreto N°1619/2010
  - \_ Decreto N° 741/2011
  - \_ Decreto N°1479/2012
  - \_ Decreto N°1623/2013
- Ley 20.248 SEP (Septiembre de 2008)
- Decreto N° 170, determina alumnos con Necesidades Educativas Especiales beneficiados con subvención educación especial (Mayo de 2009).
- Ley N° 20.609 contra la discriminación.
- Ley N° 19.284 de integración social de personas con discapacidad.
- Ley N° 20.485 de inclusión escolar.
- Decreto N° 79 reglamento de estudiantes embarazadas y madres.
- Decreto N° 50 reglamento de centro de alumnos.
- Decreto N° 565 reglamento de centro general de apoderados.
- Decreto N° 24 reglamento de consejos escolares.
- Decreto N° 73/2014. Estándares indicativos de desempeño para establecimientos educacionales y sostenedores.
- Decreto N° 381 de 2013. Otros indicadores de calidad.
- Decreto N° 83.

## **9-. DIAGNOSTICO DE NECESIDADES EDUCATIVAS INSTITUCIONALES**

Necesidades, Expectativas, Intereses y Potencialidades

### LIDERAZGO

- Optimizar las prácticas de gestión permanentes tales como: mecanismos, procedimientos, coordinaciones y acciones impulsadas por el director y el equipo técnico Directivo de Liderazgo Educativo, para orientar los distintos procesos individuales y colectivos hacia el logro de objetivos institucionales.
- Se observa una conciencia de la identidad de la escuela “Vertiente del Saber”, pero se requiere dar una mayor difusión de dicho sello institucional a la comunidad: Opinión Cívica.
- Poner en práctica de manera regular el sistema de normalización escolar: (formación va lórica, pedagógica, normas de la rutina diaria: monitoria, asistencia, etc.)
- Fortalecer y cultivar un clima laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.
- Consolidar el plan técnico pedagógico para seguir obteniendo logros y así estimular a todos los actores educativos.
- Formalizar intercambio de experiencias pedagógicas entre pares.
- Institucionalizar la evaluación y la autoevaluación semestral, de la gestión de liderazgo, técnico pedagógica y unidades en la escuela.

### **GESTION PEDAGOGICA (orientados a describir necesidades y expectativas desde la mirada del establecimiento y considerando las practicas del modelo de gestión)**

- Implementación efectiva de la cobertura curricular en pro de los aprendizajes, a través de la planificación y optimización del tiempo.
- Mejorar la calidad de la enseñanza, a través de jornadas de reflexión, el intercambio de experiencia entre pares, entre otros.
- Evaluar periódicamente los aprendizajes de los estudiantes, para determinar avances y plantear remediales.
- Fortalecer la enseñanza de valores y hábitos de disciplina, reglas conductuales, aceptación de sí mismo, responsabilidad, solidaridad y convivencia.
- Fortalecer la enseñanza del taller de inglés de 1° a 4° año básico.
- Promover el uso de las TIC's como recurso didáctico prioritario desde Nivel Transición I a 8° año Básico.

- Propiciar instancias y espacios de perfeccionamiento docentes.
- Instaurar conciencia de trabajo en equipo.
- Formar estudiantes autónomos y comprometidos con sus aprendizajes.
- Incorporar hábitos y técnicas de estudio.
- Promover la participación de los padres y/o apoderados como apoyo, desde el hogar, en las tareas escolares.
- Ofertar talleres y academias extraescolares.
- Fortalecer los espacios educativos existentes, tales como: : laboratorio de ciencias, CRA, enlaces, aulas.
- Consolidar los programas de Integración escolar, Reforzamiento Educativo y la contextualización Intercultural.

### **CONVIVENCIA ESCOLAR (orientados a describir necesidades y expectativas desde la mirada del establecimiento y considerando las practicas del modelo de gestión)**

- Las tareas de formación de los estudiantes son asumidas mayoritariamente por el Equipo Directivo; falta una mayor participación del orientador, encargado de convivencia escolar, profesor jefe y docentes de aula.
- Se debe planificar y realizar acciones que promueven la resolución de conflictos, hábitos de vida saludable y de prevención de conductas de riesgos en los estudiantes.
- Se debe incorporar más a la familia en el proceso educativo de sus hijos.
- Fortalecer un ambiente de respeto y buen trato entre todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Se debe promover, a través de diversas acciones, el valor y el respeto a la diversidad.
- Se cuenta con un reglamento de Convivencia Escolar, el cual se debe difundir a los estudiantes, personal de la escuela y padres y/o apoderados.
- Se debe hacer un seguimiento de la planificación y la ejecución de las estrategias para prevenir y enfrentar las conductas antisociales, el acoso escolar o bullyng.
- Se requiere fortalecer la construcción de una identidad positiva con los integrantes de la Unidad Educativa, con el fin de generar que se comprometan en forma activa al proyecto de la escuela.

- Se debe promover a los estudiantes a ser responsable con su entorno y la sociedad con aportes concretos.
- Se debe fomentar entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas con respeto y responsabilidad.
- Participación activa de los distintos estamentos de la Unidad Educativa: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres y/o Apoderados, Gobierno Escolar (CEAL) y las directivas de los cursos.
- La comunidad educativa cuenta con canales de comunicación fluidos para mantenerlos informados de las distintas actividades que se desarrollan en la unidad educativa y de gestión de aprendizaje y administrativa.

### **GESTION DE RECURSOS (orientados a describir necesidades y expectativas desde la mirada del establecimiento y considerando las practicas del modelo de gestión)**

- Gestionar talleres de habilidades comunicativas para docentes, asistentes de la educación, centro de padres y gobierno escolar.
- Organizar, optimizar y conservar los diversos recursos con que cuenta el establecimiento educacional en función del PEI y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Gestionar el recurso humano, educativo y financiero que se necesita según los objetivos declarados en el PEI.
- Mejorar la implementación del Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA).
- Fortalecer la implementación del Laboratorio de Ciencias Naturales.
- Fomentar el desarrollo de competencias del personal docente y Asistente de la Educación.
- Evaluar el desempeño de todos los funcionarios de la Unidad Educativa.
- Poner a disposición de la comunidad escolar los recursos materiales, tecnológicos e informáticos existentes.
- Mantener inventario actualizado de recursos educativos, tecnológicos e informáticos con que cuenta la escuela.

## **10. PROPUESTA ADMINISTRATIVA**

### **A .Liderazgo (orientada según practicas débiles del diagnóstico y fortalecimiento en relación al sello a 4 años ).**

- Liderar, organizar y administrar diseños instruccionales, pautas de evaluación, de entrevistas, de acompañamiento al aula, proyectos y programas especiales para orientar los distintos procesos individuales y colectivos que guie la consecución de los objetivos institucionales y colectivos.
- Instalar en los diferentes espacios y sectores del establecimiento láminas alusivas a la misión, Visión, sello, escala valórica y recomendaciones permanente en la formación de hábitos, los que se deben practicar diariamente.
- Asegurar el control técnico administrativo en la elaboración del PEI, PME, estado de avance, apoyo pedagógico, de adquisiciones y financieros a través de la Dirección, Unidad Técnico Pedagógica y Finanzas del DAEM.
- Fortalecer las reuniones técnicas, de coordinación directiva, de integración y de educación extraescolar, a través de reuniones semanales, mensuales y bimensuales, según la necesidad así lo requiera.
- Revitalizar y liderar el mejoramiento del clima laboral colaborativo, cultivándolas a través de talleres colectivos y de auto aprendizajes.
- Fortalecer y estimular permanentemente los logros académicos con perfeccionamiento docente y capacitación de los asistentes de la educación, previa planificación y calendarización.
- Planificar, diseñar, organizar, calendarizar y seleccionar Unidades Educativas participantes, en reuniones talleres de intercambio de experiencias de la rutina diaria.
- Diseñar instrumentos de evaluación, de auto evaluación pautas de entrevistas, de observación entre otras, con el propósito de institucionalizar la evaluación de la gestión técnico administrativa de todos los miembros de la comunidad escolar.

### **B. Gestión Pedagógica (orientada según practicas débiles del diagnóstico y fortalecimiento en relación al sello a 4 años)**

El Equipo de coordinación Técnico Directivo:

- Asegurar la implementación efectiva de la cobertura curricular y aprendizajes, a través de la planificación.
- Consolidar el manejo y aplicación del Marco de la Buena Enseñanza.



- Acompañar, monitorear y evaluar las prácticas docentes en el aula y el material educativo, con el fin de retroalimentar para la mejora de enseñanza de los docentes.
- Fortalecer el sistema de evaluaciones instalado en la escuela, para monitorear la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje de los y las estudiantes, para determinar avances e implementar remediales.
- Mejorar la calidad de la enseñanza, a través del acompañamiento de la clase, el intercambio de experiencia entre pares y recursos educativos, entre otros.
- Optimizar el tiempo efectivo de la clase en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Propiciar los mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Gestionar y fortalecer al equipo psicosocial para atender a los estudiantes con necesidades sociales, afectivas y conductuales.
- Fortalecer el PIE mediante acciones que favorezcan el desarrollo de los estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Adecuar el Programa Intercultural – Bilingüe, asignatura lengua Aymara, mediante acciones que potencien y desarrollen la especificidad cultural y de origen de los estudiantes.
- Realizar reforzamiento educativo a aquellos estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje en lenguaje y Comunicación y Matemática
- Consolidar mecanismos para detectar a estudiantes en riesgo de desertar al sistema escolar.
- Consolidar estrategias de apoyo a los estudiantes en la elección de estudios secundarios.

### **C. Convivencia Escolar (orientada según prácticas débiles del diagnóstico y fortalecimiento en relación al sello de la escuela)**

- Consolidar las acciones del plan de formación transversal de los estudiantes.
- Monitorear el impacto del plan formativo que generan las acciones del PME.

- Promover valores institucionales, en cada una de las actividades de la Escuela, como el respeto a la opinión, el clima de confianza y participación en las acciones para el logro de sus metas.
- Consolidar talleres que promuevan la formación espiritual, ética moral, afectiva y física de los estudiantes.
- Consolidar las acciones propuestas por MINSAL para el logro de los objetivos de una Escuela Saludable.
- Gestionar talleres que promuevan la resolución de conflictos y conductas de riesgo que puedan enfrentar los estudiantes.
- Promover la participación activa y participativa de los padres y/o apoderados en el proceso educativo de sus hijos.
- Gestionar estrategias que promuevan un ambiente de respeto y buen trato entre todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- Consolidar acciones que promuevan el respeto a la diversidad de los distintos grupos humanos existentes en la escuela.
- Consolidar acciones que difundan el reglamento de Convivencia Escolar, tales como rutinas y procedimientos que facilite el desarrollo de las actividades pedagógicas y velar la integridad física y psicológica de los estudiantes.
- Consolidar estrategias para prevenir y enfrentar las conductas antisociales, el acoso escolar o bullying.
- Gestionar instancias para que los integrantes de la unidad educativa participen en forma activa en la elaboración del proyecto de la escuela.
- Consolidar las acciones planificadas que promueven el respeto por su entorno y la sociedad e incentiva a ser colaborativos y solidarios.
- Gestionar estrategias que permita promover entre los estudiantes la expresión de opiniones, la deliberación y el debate fundamentado de ideas en un clima de respeto y responsabilidad.
- Consolidar la participación activa de los distintos estamentos existentes en la Unidad Educativa: Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Padres y/o Apoderados y Gobierno Escolar.

- Fortalecer los canales de comunicación implementados, para mantener informados a los padres y/o apoderados de las diversas actividades que se desarrollan en la unidad educativa.

#### **D. Gestión de Recursos (orientada según practicas débiles del diagnóstico y fortalecimiento en relación al sello a 4 años).**

- Gestionar talleres de actualización para docentes y asistentes de la educación de acuerdo a sus funciones.
- Consolidar las estrategias para mantener y aumentar la matrícula y asistencia.
- Implementar y poner en práctica un manual de procedimientos de los recursos educativos y tecnológicos.
- Adquirir recursos educativos necesarios para modernizar cada espacio educativo existente.
- Implementar un instrumento de evaluación de desempeño consensuado con el personal de la Unidad Educativa.

#### **RESULTADOS ESPERADOS (Considerando todas áreas del modelo de gestión)**

- Impacto académico del establecimiento en la comunidad.
- Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento tanto internas como externas.
- Lograr movilidad de los estándares de aprendizaje de los alumnos y alumnas en las distintas asignaturas.
- Mejorar la matrícula y el porcentaje de asistencia al establecimiento educacional.
- Mejorar la gestión de recursos del establecimiento educacional.
- Mejorar y mantener la gestión pedagógica del establecimiento educacional.
- Incentivar la participación, colaboración y el compromiso de los integrantes de la comunidad educativa en el PEI.
- Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento educacional.
- Mejorar o mantener el nivel de logros de los objetivos de los planes de mejoramiento.
- Optimizar el uso y la mantención de los recursos al servicio del proceso enseñanza aprendizaje.

## **12- PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVO (CAMBIADO POR EL NOMBRE DE .PROPUESTA PEDAGOGICA )**

La propuesta pedagógica que se presenta a continuación es el desafío que tenemos como comunidad educativa, para alcanzar con nuestros estudiantes en los distintos espacios de aprendizaje.

Nos preocuparemos de entregar aprendizajes de calidad a los estudiantes, desarrollando las competencias y habilidades de acuerdo a los Planes y Programas de estudio que estipula las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Educación General Básica.

Nuestro establecimiento ofrecerá al estudiante la posibilidad de desarrollar todas sus capacidades de forma integral y de acuerdo a su edad. Por ello, la selección de objetivos comprende tanto los conocimientos como las habilidades y las actitudes que necesitan adquirir los alumnos y las alumnas para desenvolverse en distintos ámbitos de su vida. Buscamos que todas y todos los estudiantes tengan aprendizajes significativos, relevantes y de calidad, propiciando que sean gestores de sus aprendizajes a lo largo de toda la vida.

Nuestra escuela reconoce las características propias de cada estudiante, entendemos que todos nuestros alumnos y alumnas son de diferentes realidades culturales, sociales y aprenden de manera distinta, por lo que se preocupará de reconocer estas diferencias y nutrir el proceso de aprendizaje con estrategias que abarquen la diversidad de nuestros estudiantes, a través de programas, tales como: psicosocial, intercultural, integración, entre otros.

Generar un ambiente propicio para el aprendizaje es fundamental para que nuestros alumnos/as se motiven a aprender, por lo que promoveremos

permanentemente la Convivencia Escolar con todos los estamentos de la Unidad Educativa.

Desarrollaremos en los alumnos y alumnas competencias indispensables para el desenvolvimiento de las exigencias de la sociedad actual, con formación valórica, desarrollo de capacidades cognitivas, habilidades en el uso de tecnologías, competencias comunicativas, por lo que validaremos las opiniones expresadas por los estudiantes, valorándolas y motivándolos a pensar y reflexionar sobre su entorno sociocultural con respeto y responsabilidad. Fomentaremos la discusión y el debate de ideas dentro del currículum de la escuela.

Reconocemos el derecho de la familia en la participación del proceso educativo de sus hijos, por lo que planificarán actividades para que se integre, participe, colabore y asuma el rol que le compete en la educación de su hijo/a.

## **B. VALORES Y COMPETENCIAS ESPECIFICAS:**

Nuestro principal objetivo aparte del sello de la calidad de enseñanza, es el desarrollo de valores. Entenderemos por:

### ➤ **Responsabilidad:**

Desarrollaremos en nuestros estudiantes actitudes necesarias para formar un individuo ordenado, puntual, capaz de cumplir con sus compromisos y obligaciones escolares, autocrítico y responsable para emitir su opinión y así favorecer el desarrollo de su personalidad.

### ➤ **Honestidad:**

La escuela promoverá en sus estudiantes la coherencia en el pensar, sentir y actuar, estimulando en todo momento la veracidad en las palabras y acciones.

➤ **Respeto:**

El respeto es uno de los valores morales más importantes del ser humano, pues es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, nuestra escuela promoverá el respeto a sí mismo y hacia los demás

➤ **Tolerancia.**

Para que nuestros niños y niñas establezcan buenas relaciones con sus semejantes, es necesario que aprenda a ser tolerante desde muy pequeño. La escuela persigue desarrollar esta cualidad personal, que se define como el respeto a las ideas, opiniones, creencias o prácticas de los demás, aunque sean diferentes o contrarias a las nuestras.

➤ **Solidaridad.**

La solidaridad es la toma de conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción y de enriquecer a los demás con los valores de nuestra personalidad. El espíritu solidario en nuestros estudiantes a formar en nuestra escuela, persigue enseñar a concretar el amor al prójimo, por lo cual queremos formar un individuo generoso, colaborativo y participativo.

➤ **Amor.**

Nuestra Unidad Educativa considera que el amor es el sentimiento más importante de los seres humanos, ya que el amor es comprender, servir, dar, compartir, querer, respetar y convivir. A través de este valor podemos enseñar el amor a sí mismo, el amor al prójimo, el amor filial y el amor a la naturaleza.

➤ **La Justicia.**

El hombre específicamente justo es el que se preocupa por el otro, y tiene voluntad de dar a cada uno lo suyo y de no dañar a ninguno. Tratar bien a los demás: contribuye a su dignidad respetando sus derechos y de nuestra escuela.

### **13- Evaluación**

#### **Seguimiento y Proyección**

##### **Liderazgo.**

El responsable será el director, quien aplicará una encuesta de opinión u otra estrategia de evaluación, a los distintos estamentos de la Unidad Educativa, con el propósito de mejorar las debilidades y reforzar las fortalezas.

##### **Gestión Pedagógica:**

La principal responsable de la evaluación será la Unidad Técnico Pedagógica, quien planificará evaluaciones institucionales mensuales de cada asignatura en los distintos niveles, para monitorear el estado de avance de la cobertura curricular.

Jornadas de reflexión y análisis de resultados y metas en conjunto con los docentes y asistentes de la educación, para establecer remediales.

Se evaluará también la calidad de la enseñanza, y de todos los procesos administrativos e instruccionales que definen las prácticas pedagógicas de los profesores del Establecimiento.

##### **Convivencia Escolar:**

La persona responsable en el proceso evaluativo es el Encargado de Convivencia Escolar de la escuela, quién con la Dupla Psicosocial construirán instrumentosevaluativos, realizando evaluaciones de proceso y final.

Se dará énfasis en la aplicación de encuestas de opiniones y satisfacción de las

actividades desarrolladas para el logro de los objetivos de la Convivencia Escolar, con el fin de alcanzar el sello educativo y el perfil de alumno de egreso.

**Recursos:**

Los responsables de evaluar el ámbito de recursos será el Director e Inspector General, quienes a través de listas de cotejo, entrevista y encuesta de satisfacción se retroalimentarán y tomarán decisiones con respecto a las necesidades, selección y adquisición de los distintos recursos y cumplimientos de metas para alcanzar los objetivos que se plantea el PEI.



## 14- PERFILES

<b>Perfil del Director</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Lidera y promueve el PEI del establecimiento a la comunidad educativa.</li> <li>✓ Fomenta el Aprendizaje de todos los estudiantes.</li> <li>✓ Promueve una visión estratégica compartida.</li> <li>✓ Lidera la práctica de enseñanza aprendizaje.</li> <li>✓ Promueve el desarrollo profesional y técnico del personal según sus necesidades pedagógicas y administrativas.</li> <li>✓ Responsable de su rol formativo y académico.</li> <li>✓ Instala una cultura de altas expectativas en la comunidad educativa.</li> <li>✓ Conduce de manera efectiva el funcionamiento general del establecimiento</li> <li>✓ Es proactivo y moviliza al establecimiento hacia la mejora continua.</li> <li>✓ Instaura un ambiente laboral colaborativo y comprometido con la tarea educativa.</li> <li>✓ Reconoce e incentiva el buen desempeño profesional.</li> </ul>	
<b>Objetivo del Cargo</b>	<b>Competencias</b>
<p>Administrar, gestionar, supervisar y evaluar la actividad pedagógica, formativa y administrativa al interior de la Unidad Educativa, de acuerdo a la normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo Pedagógico y Organizacional.</li> <li>➤ Perseverancia</li> <li>➤ Impacto e Influencia educativa.</li> <li>➤ Dinamismo, energía e innovación.</li> <li>➤ Aprendizaje continuo y orientación a la calidad</li> <li>➤ Comunicación efectiva</li> <li>➤ Colaboración e Integración</li> <li>➤ Capacidad de Negociación y solución de problemas.</li> <li>➤ Manejo y resolución de Conflicto.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos del establecimiento.</li> <li>• Velar por el prestigio del establecimiento promocionando la imagen de este en todas las organizaciones cívicas, profesionales, deportivas, culturales, etc.</li> <li>• Convocar y presidir los Consejos y las Reuniones de profesores y Consejos Escolares cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos adoptados, según corresponda.</li> <li>• Informar y gestionar oportunamente de las necesidades del plantel a la Jefatura que corresponda.</li> <li>• Proponer a las autoridades pertinentes las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del establecimiento.</li> </ul>	

- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal de la escuela.
- Administrar su tiempo entre los deberes de Liderazgo curricular, administrativo y de Supervisión, de acuerdo con planes y programas de acción basados en la realidad.
- Responder a la Jefatura respectiva los informes o documentos que correspondan.
- Velar por el cumplimiento de las funciones de cada uno de los agentes educativos, lo cual facilitará el desarrollo de sus labores, escuchando opiniones y sugerencias.
- Atender casos especiales de situaciones y problemas de alumnos, apoderados y personal del plantel, previa constatación de la acción ejercida por el Inspector General, Orientador y Jefe Técnico.
- Participar en reuniones del Centro General de Padres y Apoderados, cuando la situación así lo amerite.
- Velar por el embellecimiento y buena presentación de la infraestructura escolar.
- Inspeccionar con regularidad la infraestructura, sus dependencias, equipos e instalaciones, procurando asegurar un funcionamiento eficiente y en adecuadas condiciones higiénicas y de seguridad, dando cuenta inmediata y cuando proceda al Sostenedor para resolver cualquier anomalía que escape a sus atribuciones.

#### **Pedagógica:**

- Participar, dirigir, supervisar y evaluar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento.
- Efectuar acompañamiento a las aulas para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
- Proyectar el rendimiento escolar según las normas establecidas en la normativa legal vigente.
- Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes de la escuela.
- Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia escolar que incidan el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a la reglamentación y protocolos vigentes.

#### **Administrativas:**

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas e instrucciones del MINEDUC, la Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, SECREDUC, el DEPROV y el DAEM de Pica.
- Resolver las apelaciones del personal respecto de la distribución de horarios de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- Disponer la inversión y la administración de los fondos presupuestarios.
- Efectuar periódicamente arquezos de caja y efectuar rendiciones de cuentas si amerita por uso de fondos fijos DAEM, mantenimiento y giros globales SEP.

- Informar inasistencias y atrasos injustificados del personal.
- Informar oportunamente las vacaciones producidas en el plantel.
- Evaluar periódicamente al personal docente y no docente del establecimiento, según las normas pertinentes.
- Asignar los cursos, jefaturas de cursos u horarios al personal docente de acuerdo a las necesidades del establecimiento previa consulta a la Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Autorizar los permisos con goce de remuneraciones según la normativa vigente y firmar las resoluciones respectivas.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones, organizaciones y entidades de la comunidad, en coordinación con el Director del DAEM de Pica.
- Organizar, coordinar, supervisar y constatar el funcionamiento de la Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y Orientación Escolar y de Convivencia Escolar.
- Organizar los horarios de trabajo y feriados legales del personal, de acuerdo con las necesidades del establecimiento..
- Atender y resolver los problemas y situaciones que alteren la normal convivencia interna del personal de la escuela.
- Constatar el funcionamiento administrativo del colegio respecto al cumplimiento de horario de actividades y puntualidad.
- Constatar que se lleven al día los libros, registros y documentos que correspondan a cada Unidad.
- Constatar el estricto cumplimiento de los horarios docentes y efectuar los ajustes convenientes.
- Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
- Mantener permanentemente informado al personal respecto a las circulares, instrucciones, normas y sobre las actividades que se planifiquen, de su desarrollo y de sus resultados.
- Resolver las autorizaciones de salidas extraordinarias de alumnos y personal del establecimiento.
- Supervisar el uso racional de los recursos básicos: luz, agua, teléfono, fotocopidora, etc.

## INSPECTOR GENERAL.

<b>Perfil del Inspector General</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Promover y comprometerse con el PEI del establecimiento.</li><li>➤ Movilizar a actores de la comunidad.</li><li>➤ Compromiso con la disciplina y el respeto entre pares.</li><li>➤ Promover una visión estratégica compartida.</li><li>➤ Liderar la práctica de la enseñanza integral.</li><li>➤ Tener capacidad de comprender y ponerse en el lugar de las personas.</li><li>➤ Propiciar un buen clima organizacional en el establecimiento.</li><li>➤ Promueve el desarrollo profesional y técnico del personal según sus necesidades pedagógicas y administrativas.</li></ul>	
<b>Objetivo del Cargo</b>	<b>Competencias</b>
Organizar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de Inspectoría General, para que las actividades de la Escuela se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y clima laboral de todos los estamentos de la Unidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ Liderazgo Organizacional</li><li>➤ Perseverancia</li><li>➤ Impacto e Influencia educativa.</li><li>➤ Dinamismo, energía e innovación.</li><li>➤ Aprendizaje continuo y orientación a la calidad</li><li>➤ Comunicación efectiva</li><li>➤ Colaboración e Integración</li><li>➤ Capacidad de Negociación y solución de problemas.</li><li>➤ Manejo y resolución de Conflicto.</li></ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<b>Generales:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.</li><li>• Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.</li><li>• Velar por la buena presentación y aseo de la Escuela.</li><li>• Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.</li><li>• Cumplir las órdenes técnicos pedagógicos emanados de Dirección.</li><li>• Mantener actualizado el inventario de la Escuela.</li><li>• Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.</li><li>• Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas de la Escuela.</li><li>• Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.</li><li>• Mantener actualizado los antecedentes personales de todos los estamentos de la Unidad Educativa.</li></ul>	

**Pedagógica:**

- Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y UTP.
- Organizar y gestionar los reemplazos para el normal cumplimiento del Plan de Estudio.
- Realizar acompañamiento al aula a lo menos dos veces al semestre a los distintos niveles.
- Velar por la puntualidad y asistencia diaria para el normal desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje de los estudiantes.
- Velar por la disciplina del alumnado para el normal desarrollo de la clase.

**Administrativas:**

- Controlar la asistencia de los alumnos en los libros de clases y realizar diariamente gestión de movimiento de matrícula y registro de asistencia en SIGE.
- Supervisar el trabajo del personal de la Unidad educativa.
- Cautelar el correcto uso y mantención de las dependencias de la escuela en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Supervisar permanentemente la mantención adecuada de la Seguridad e Higiene de la Escuela.
- Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- Controlar e informar diariamente a Dirección sobre el cumplimiento horario de cada funcionario.
- Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.
- Llevar al día registro de anotaciones y entrevistas por alumnos.
- Llevar al día el Libro de Registro Escolar y SIGE.
- Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, salida de cursos y otros indicados por Dirección, estén al día y bien llevados.
- Controlar la actualización de la ficha personal de los alumnos.
- Atender apoderados cuyos pupilos presentan problemas de disciplina que afectan el normal desarrollo del proceso escolar y requieran de un seguimiento especial.
- Coordinar la atención de apoderados que asistan a justificar, retirar y/o requieran de alguna ayuda.
- Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos.
- Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los Funcionarios Nuevos que ingresan a la Escuela.
- Organizar y controlar turnos de los docentes para la realización de actos cívicos, desarrollo de las efemérides y llegada de los alumnos a la escuela.
- Subrogar al director cuando corresponda.

<b>Perfil Jefe de Unidad Técnica Pedagógica</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover y comprometerse con el PEI del establecimiento.</li> <li>➤ Movilizar a actores de la comunidad</li> <li>➤ Fomentar el Aprendizaje de todos los estudiantes.</li> <li>➤ Promover una visión estratégica compartida.</li> <li>➤ Liderar la gestión pedagógica.</li> <li>➤ Tener capacidad de comprender y ponerse en el lugar de las personas.</li> <li>➤ Disposición permanente a perfeccionarse y replicar a mis pares.</li> <li>➤ Manejo del currículum nacional y programas de apoyo.</li> </ul>	
<b>Objetivo del Cargo</b>	<b>Competencias</b>
<p>Organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo técnico pedagógico de los distintos organismos de la escuela, de manera que funcionen eficiente y armónicamente de acuerdo a la normativa vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo Pedagógico.</li> <li>➤ Perseverancia</li> <li>➤ Impacto e Influencia educativa.</li> <li>➤ Dinamismo, energía e innovación.</li> <li>➤ Aprendizaje continuo y orientación a la calidad</li> <li>➤ Comunicación efectiva</li> <li>➤ Colaboración e Integración</li> <li>➤ Capacidad de Negociación y solución de problemas.</li> <li>➤ Manejo y resolución de Conflicto.</li> <li>➤ innovación.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organizar, controlar y evaluar las actividades educativas generales que correspondan a la Unidad Técnico Pedagógica.</li> <li>• Responsabilizarse que la unidad a su cargo mantenga todos los planes y programas de estudio vigentes que correspondan al establecimiento.</li> <li>• Integrar el Consejo de Coordinación, Consejo Escolar, Consejo Técnico, etc.</li> <li>• Asesorar y colaborar con el Equipo de Gestión en la elaboración del PEI, PME e instrumentos de gestión y planificación.</li> <li>• Informar por escrito al director sobre las actividades de su unidad para los efectos de confeccionar la Cuenta Pública Anual.</li> </ul>	
<b>Pedagógica:</b>	

- Velar y supervisar la adecuada aplicación de los planes y programas de estudio vigentes.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento en favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores.
- Controlar y evaluar el desarrollo de los **contenidos programáticos**, sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudio, cuando sea necesario y corresponda.
- Impulsar la aplicación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico de los docentes de aula a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Promover y coordinar reuniones y talleres de trabajo para enfrentar problemas pedagógicos detectados.
- Promover, coordinar y contribuir al desarrollo profesional continuo de los docentes.
- Coordinar los programas de Educación Intercultural bilingüe y PIE
- Coordinar los apoyos curriculares existentes en la Unidad Educativa: ENLACES, CRA, laboratorios, entre otros.
- Identificar y apoyar a tiempo a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizajes, sociales, afectivos, conductuales que intervienen en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Identificar y apoyar a aquellos estudiantes que requieren espacios diferenciados para valorar, potenciar y expresar sus talentos e intereses.

Administrativas:

- Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje a través del perfeccionamiento de los docentes y asistentes de la educación de la unidad educativa.
- Controlar la adecuada utilización e impulsar el incremento del material didáctico del establecimiento preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- Cautelar el buen uso académico de las aulas, talleres, laboratorios, terrenos y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
- Proponer y confeccionar los horarios de clases de los profesores.
- Revisar el registro de aprendizajes esperados, contenidos y/o actividades en los Libros de Clases, formulando observaciones escritas a los docentes cuando sea necesario y, en casos de reincidencia, informar por escrito al Director.
- Realizar la triangulación entre el libro de clases, planificación y cuaderno de los alumnos.
- Revisar los instrumentos de evaluación, para sugerir modificaciones en caso necesario.
- Calendarizar las evaluaciones institucionales mensuales, de avance, etc.

<b>Perfil del Encargado de Convivencia Escolar - Orientador/a</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Promover y comprometerse con el PEI del establecimiento.</li> <li>➤ Propiciar una buena convivencia escolar en el establecimiento.</li> <li>➤ Movilizar a actores de la comunidad.</li> <li>➤ Fomentar el aprendizaje de todos los estudiantes.</li> <li>➤ Promover una visión estratégica compartida.</li> <li>➤ Liderar la práctica de la enseñanza integral.</li> <li>➤ Fomentar la exploración de estudios de enseñanza media.</li> <li>➤ Tener capacidad de comprender y ponerse en el lugar de las personas.</li> <li>➤ Tener manejo de las emociones.</li> </ul>	
<b>Objetivo del Cargo</b>	<b>Competencias</b>
<p>Promover, motivar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y programas de apoyo del establecimiento, especialmente de desarrollo integral de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo Socio pedagógico.</li> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Perseverancia.</li> <li>➤ Capacidad de Negociación y solución de problemas.</li> <li>➤ Manejo y resolución de Conflicto.</li> <li>➤ Objetividad.</li> <li>➤ Capacidad de contención.</li> <li>➤ Impacto e Influencia educativa.</li> <li>➤ Dinamismo, energía e innovación.</li> <li>➤ Aprendizaje continuo y orientación a la calidad</li> <li>➤ Comunicación efectiva</li> <li>➤ Colaboración e Integración.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Asesorar en conjunto con el equipo de gestión a la dirección del Establecimiento en relación a las políticas educacionales vigentes referidas a convivencia escolar, violencia escolar, inclusión y el aseguramiento de calidad de educación de la comunidad educativa.</li> <li>➤ Asesorar a los docentes en la selección e implementación de los objetivos de aprendizajes de formación general, de acuerdo a las Bases Curriculares.</li> <li>➤ Atender los casos que le sean derivados, coordinando acciones remediales a nivel escuela y hogar.</li> <li>➤ Atender problemas de orientación educacional a nivel individual y grupal.</li> <li>➤ Asesorar específicamente a los Profesores Jefes, en su función de guía del alumno a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándoles material de apoyo a su</li> </ul>	



labor.

- Asesorar técnicamente, con los demás miembros de la unidad si los hubiere, a profesores de asignatura, curso y especialidades en materias de convivencia escolar, orientación y rendimiento escolar.
- Coordinar y asesorar los programas de mejoramiento educativo y desarrollo integral de los educandos: auto cuidado y desarrollo y crecimiento personal.
- Fortalecer a padres y apoderados para que asuman eficazmente su rol en el proceso educativo-orientador de sus hijos o pupilos.
- Representar al establecimiento en las comisiones mixtas existentes.
- Presidir y/o asistir a los consejos técnicos de su competencia.
- Generar y promover en conjunto con los demás miembros del establecimiento, acciones permanentes que faciliten un buen clima organizacional y de relaciones humanas.
- Detectar y gestionar casos de vulnerabilidad o carencias material, afectivo o social de los alumnos para activar las redes de apoyo.

**Pedagógica:**

- Planificar, ejecutar y evaluar talleres de desarrollo de autoestima, autoimagen y auto concepto positivo de los alumnos de la Unidad Escolar.
- Planificar, ejecutar y evaluar talleres de alimentación y vida saludable dirigido a padres y alumnos del establecimiento educacional.
- Planificar, ejecutar y evaluar jornadas de convivencia escolar dirigidas a alumnos y padres y/o apoderados con el fin de instalar formas asertivas de resolución de conflictos.
- Promover en todos los estamentos, espacios para el fortalecimiento de la identidad y sentido de pertenencia con la unidad educativa.

**Administrativas:**

- Construir, actualizar y cautelar el cumplimiento de los protocolos de procedimientos en caso de violencia, agresión, abuso sexual, consumo de drogas y el embarazo adolescente en el establecimiento.
- Revisar libro de clases en el área de orientación, reunión de padres y/o apoderados y registro de observaciones.
- Coordinar y desarrollar acciones con redes de apoyo de la comunidad: JUNAEB, Comisión Mixta de salud, Espacios Amigables, Habilidades para la Vida, MINSAL, etc.
- Asesorar mensualmente al Centro General de Padres y/o Apoderados en caso que lo requiera.

## Perfil del Docente

El perfil del docente se concreta en cuatro indicadores fundamentales:

- **COMPONENTE PERSONAL:** El docente debe reflejar un actuar de acuerdo a los valores establecidos en nuestro Proyecto Educativo Institucional, caracterizado principalmente por su honestidad, responsabilidad, y especialmente el desarrollar diariamente un estilo de vida que le permita ser un modelo para sus alumnos y alumnas y un líder que está al servicio de los demás.
  
- **COMPONENTE INSTITUCIONAL:** El docente debe manifestar un conocimiento de la misión de nuestro Proyecto Educativo, de sus Objetivos Institucionales y de los Planes de Gestión de la escuela, manifestando un compromiso para que nuestros principios educativos sean asimilados por sus alumnos a través de métodos y estrategias que les permitan observarlos vivenciarlos de manera permanente en la práctica educativa.
  
- **COMPONENTE PROFESIONAL:** El docente debe conocer nuestro Manual de Convivencia Escolar, de su rol y del presente perfil profesional que debe mostrar; mantenerse actualizado de las políticas educativas, sus programas y planes; y participar en el fortalecimiento en el desarrollo profesional docente interno, a través de un trabajo participativo y colaborativo, proporcionando, en lo posible, descubrimientos, avances e innovaciones propias de su campo de trabajo, demostrando una clara vocación pedagógica, con sentido ético y responsabilidad social.
  
- **COMPONENTE PEDAGÓGICO:** El docente debe manifestar conocimiento, habilidades y actitudes para desarrollar de manera exitosa el proceso educativo; practicar la enseñanza por modelamiento; integrar la fe en la enseñanza y el aprendizaje; instrumentar su actividad pedagógica con tecnología que facilite y optimice el proceso educativo; poseer una actitud investigativa y creativa que le permita incursionar en nuevos campos del conocimiento y de la praxis; y aplicar nuevas y más eficientes estrategias de aprendizaje.

Objetivo del Cargo	Competencias
<p>Gestionar, facilitar y modelar el desarrollo integral de los alumnos/as, considerando las directrices de las Bases y Marco Curricular vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dinamismo - Energía</li> <li>➤ Orientación a la calidad</li> <li>➤ Aprendizaje continuo</li> <li>➤ Liderazgo pedagógico</li> <li>➤ Comunicación Efectiva</li> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Manejo y resolución de conflicto en el aula.</li> <li>➤ Pro actividad.</li> <li>➤ Innovación.</li> <li>➤ Impacto e Influencia.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Orientar y realizar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la educación y las propias del establecimiento.</li> <li>➤ Participar en aquellos estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional cuando las autoridades los ofrezcan, recomienden u ordenen.</li> <li>➤ Asistir, integrar y participar en forma efectiva a las sesiones de los Consejos de Profesores.</li> <li>➤ Participar en visitas, excursiones escolares y actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo de la escuela y la comunidad.</li> <li>➤ Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de clases, con la asesoría de la Orientadora e Inspectoría General cuando fuese solicitada por el profesor.</li> <li>➤ Cumplir horarios y actividades dentro y fuera del plantel cuando hayan sido encomendadas por Director y/o UTP en períodos que no haya asistencia de alumnos.</li> <li>➤ Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene u otras instrucciones del establecimiento.</li> <li>➤ Guardar discreción sobre los temas tratados en los Consejos de Profesores.</li> <li>➤ Cumplir y desarrollar efeméride con su respectivo diario mural, acto cívico y el control diario de ingreso al establecimiento.</li> </ul>	
<p>Pedagógica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aplicar técnicas metodológicas recomendables para alcanzar los objetivos de su asignatura de acuerdo con lo determinado por las Bases y Marco Curricular vigente.</li> <li>➤ Evaluar el rendimiento de los alumnos en las fechas acordadas en los calendarios y planificaciones correspondientes, de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.</li> <li>➤ Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los períodos acordados en los consejos técnicos correspondientes.</li> </ul>	

- Colaborar en la formación de la personalidad del alumno mediante la persuasión y el ejemplo, contribuyendo en la formación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal.
- Procurar la integración de los objetivos de aprendizaje de la asignatura con los de otras disciplinas y acordadas por el respectivo Consejo, previa aprobación de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Generar un ambiente propicio para un aprendizaje efectivo en el aula y espacios educativos.
- Propiciar el aprendizaje significativo de acuerdo a las características, necesidades e intereses individuales de sus alumnos/as.

**Administrativas:**

- Realizar y entregar de manera oportuna la planificación anual y de unidades de aprendizaje a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Construir y revisar instrumentos de evaluación entregándolos en forma oportuna, de acuerdo a los objetivos de aprendizaje desarrollados en la Unidad de la asignatura.
- Anotar oportuna y adecuadamente en los libros y documentos correspondientes, la asistencia, el rendimiento, promedios y aspectos culturales, materias y demás datos que fueren necesarios.
- Ingresar las evaluaciones de la asignatura a la plataforma de gestión administrativa.
- Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza de su respectiva asignatura.
- Aceptar con responsabilidad la distribución horaria que le asigne la escuela, de acuerdo a las necesidades del establecimiento.

**Perfil del Profesor Jefe**

- Reflexivo de sus prácticas pedagógicas, con profesionalismo para enfrentar las responsabilidades y compromisos que demanden el Proyecto Educativo.
- Respetuosos y comprensivos con las características sociales, culturales, étnicas y biológicas de sus pupilos.
- Con una visión pedagógica integral, de altas expectativas, confianza y compromiso en el logro de aprendizaje de sus alumnos/as.

- Respetuoso en el trato con sus pares, alumnos, padres y todo el personal que trabaja en la escuela.
- Con uso de vocabulario formal y respetuoso con cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa.
- **Capaz de construir colectivamente con sus pares nuevos escenarios de aprendizaje** para su formación continua y en pos de sus alumnos/as.

Objetivo del Cargo	Competencias
<p>Gestionar, modelar y asesorar la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo concerniente a los aspectos formativos y pedagógicos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Liderazgo pedagógico y social.</li> <li>➤ Dinamismo y energía.</li> <li>➤ Orientación a la calidad.</li> <li>➤ Aprendizaje continuo.</li> <li>➤ Comunicación Efectiva.</li> <li>➤ Empatía.</li> <li>➤ Manejo y resolución de conflicto en el aula.</li> <li>➤ Pro actividad.</li> <li>➤ Innovación.</li> <li>➤ Impacto e Influencia.</li> <li>➤ Manejo de grupo.</li> <li>➤ Alto espíritu de servicio.</li> </ul>

#### FUNCIONES

**General:**

- Propiciar las condiciones que posibilite la transformación del curso en un equipo de trabajo.
- Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los alumnos/as del curso a su cargo.
- Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio.
- Estimular a los alumnos/as en el descubrimiento y desarrollo de sus capacidades e intereses para un mejor conocimiento de sí mismo.

**Pedagógica:**

- Enseñar y estimular en los alumnos/as hábitos y técnica de estudio adecuados que le permitan optimizar su trabajo escolar.
- Velar por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su cargo.
- Promover la valoración e integración de las asignaturas como un aporte al desarrollo personal de los alumnos/as.

**Administrativas:**

- Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional y vocacional de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar.
- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas de orientación de acuerdo a planificación anual, considerando el programa de Orientación del Colegio.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- Preparar y realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
- Mantener actualizada la ficha de matrícula de su curso.
- Mantener informados a los padres y/o apoderados sobre el rendimiento y desempeño escolar de su pupilo.

**PROFESIONALES DE APOYO ASISTENTES DE LA EDUCACION PROFESIONALES****Profesionales de Apoyo Perfil**

- Adherirse al proyecto educativo institucional.
- Experto en convivencia y mediación escolar.
- Sistemático(a), colaborador(a)
- Afable y participativo.
- Con iniciativa.
- Asertivo
- Respetuoso.
- Con altas expectativas respecto al logro de los estudiantes.
- Atento a las necesidades de los alumnos/as.
- Constante y proactivo.
- Comunicativo con directivos, docentes y administrativos.
- Capacidad para establecer redes de apoyo.
- Con espíritu de servicio.

Objetivo del Cargo	Competencias
<p>Generar estrategias para el desarrollo de las capacidades y potencialidades de los alumnos/as que presentan necesidades educativas, sociales, afectivas y conductuales, de acuerdo a su especialidad, con el fin de apoyar la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dinamismo - Energía</li> <li>➤ Orientación a la calidad.</li> <li>➤ Responsabilidad</li> <li>➤ Colaboración – Integración</li> <li>➤ Comunicación Efectiva</li> <li>➤ Empatía</li> <li>➤ Iniciativa</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<p><b>General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.</li> <li>➤ Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos y colaborando en temas técnicos y de apoyo al desarrollo de los estudiantes.</li> <li>➤ Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.</li> <li>➤ Realizar acciones de seguimiento de los alumnos intervenidos.</li> </ul>	
<p><b>Pedagógica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.</li> <li>➤ Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.</li> <li>➤ Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.</li> <li>➤ Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.</li> <li>➤ Participar y realizar en talleres de perfeccionamiento, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.</li> <li>➤ Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.</li> </ul>	
<p><b>Administrativas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Diagnosticar a estudiantes con necesidades educativas, sociales, afectivas y conductuales, para la toma de decisiones.</li> <li>➤ Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.</li> <li>➤ Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.</li> </ul>	

- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

### ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: De Aula

<b>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Perfil</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estar comprometidos con el proyecto educativo Institucional.</li> <li>➤ Sean prudentes y discretos en el uso de la información.</li> <li>➤ Respetuoso de las personas y diferencias.</li> <li>➤ Contribuidora a preservar el buen clima laboral y el trabajo en equipo.</li> <li>➤ Proactivos, creativos, serviciales y colaboradores con la función docente.</li> <li>➤ Interesados y preocupados por su trabajo.</li> <li>➤ Responsables en sus horarios y tareas que deben realizar.</li> <li>➤ Ejemplos de buenos modales y cortesía.</li> <li>➤ Cuidadosos de su presentación personal.</li> <li>➤ Estables emocionalmente.</li> <li>➤ De buen trato con alumnos y comunidad educativa en general.</li> <li>➤ En permanente capacitación respecto de la función que cumplen.</li> <li>➤ Mantengan y promuevan en la comunidad educativa el cuidado de la infraestructura, aseo y presentación de las distintas dependencias.</li> </ul>	
<b>Objetivo del Cargo</b>	<b>Competencias</b>
Apoyar y colaborar con el establecimiento educativo en actividades directas con los niños y en las tareas de organización del curso y el trabajo escolar.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dinamismo - Energía</li> <li>➤ Orientación a la calidad</li> <li>➤ Responsabilidad</li> <li>➤ Colaboración – Integración</li> <li>➤ Comunicación Efectiva</li> <li>➤ Empatía</li> <li>➤ Iniciativa</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ 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.</li> <li>➤ Colaborar al docente en la correcta presentación personal de los alumnos,</li> </ul>	



procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.

- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos, en caso que sea necesario.
- Participar en reuniones administrativas y/o técnicas, cuando se les convoque.

Pedagógica:

- Participar en la labor educativa de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud social de acuerdo al reglamento de convivencia escolar.
- Colaborar en las actividades extraprogramáticas extraescolares planificadas por la profesora o la Unidad educativa.
- **Apoyar a la profesor/a en actividades directas con los niños (as), tales como:**
  - El desarrollo de las actividades en el aula, patios y comedor.
  - El desarrollo de las tareas escolares.
  - Acompañar a salidas a terreno.
  - Ayudar a la organización y disciplina del curso.

Administrativas:

- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Apoyar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Apoyo al docente en tareas de organización de curso y trabajo escolar, tales como: - elaboración de material didáctico u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa,
  - Organizar y contextualizar sala de clase.
  - Ordenar, mantener y resguardar el material didáctico
  - Revisar tareas, corregir y marcar cuadernos.

#### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN Perfil: Administrativas**

- Estar comprometidos con el proyecto educativo Institucional.
- Sean prudentes y discretos en el uso de la información.
- Respetuoso de las personas y diferencias.
- Contribuidor(a) a preservar el buen clima laboral y el trabajo en equipo.
- Proactivos, creativos, serviciales y colaboradores con el funcionamiento de la escuela.
- Interesados y preocupados por su trabajo.
- Responsables en sus horarios y tareas que deben realizar.
- Ejemplos de buenos modales y cortesía.

- Cuidadosos de su presentación personal.
- Estables emocionalmente.
- De buen trato con alumnos y comunidad educativa en general.
- En permanente capacitación respecto a la función que cumplen.
- Mantengan y promuevan en la comunidad educativa el cuidado de la infraestructura, aseo y presentación de las distintas dependencias.

Objetivo del Cargo	Competencias
Apoyar y colaborar en actividades y tareas administrativas que permitan el buen funcionamiento de la Unidad Educativa.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Dinamismo – Energía</li> <li>➤ Responsabilidad</li> <li>➤ Adecuación a las normas</li> <li>➤ Orientación al Servicio</li> <li>➤ Preocupación por el orden, higiene y seguridad.</li> </ul>

### FUNCIONES

General:

- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en patios, portería, otros.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento, tales como: traslado de correspondencia, cotizaciones y compras.
- 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.
- Recepcionar y transmitir a quien corresponda los mensajes telefónicos y/o vía e mail.

Pedagógica:

- Observar y modelar el comportamiento del alumnado en los patios y comedores, según distribución de sectores y de acuerdo con la estructura física del edificio.
- Participar en la labor educativa de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud social de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.

Administrativas:

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, fotocopias u otros.
- Permanecer en el establecimiento durante el horario que se le fije.
- Confeccionar documentos oficiales requeridos por el Director.

## ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN: SERVICIOS MENORES

<b>PERFIL ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN. SERVICIOS MENORES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Estar comprometidos con el proyecto educativo Institucional.</li> <li>➤ Sean prudentes y discretos en el uso de la información.</li> <li>➤ Respetuoso de las personas y diferencias.</li> <li>➤ Contribuidor(a) a preservar el buen clima laboral y el trabajo en equipo.</li> <li>➤ Proactivos, serviciales y colaboradores con el funcionamiento del establecimiento.</li> <li>➤ Interesados y preocupados por su trabajo.</li> <li>➤ Responsables en sus horarios y tareas que deben realizar.</li> <li>➤ Ejemplos de buenos modales y cortesía.</li> <li>➤ Cuidadosos de su presentación personal.</li> <li>➤ Estables emocionalmente.</li> <li>➤ De buen trato con alumnos y comunidad educativa en general.</li> <li>➤ Mantengan y promuevan en la comunidad educativa el cuidado de la infraestructura, aseo y presentación de las distintas dependencias.</li> </ul>	
<b>Objetivo del Cargo</b>	<b>Competencias</b>
<p>Desarrollar labores de cuidado, mantención, reparación y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas, que permitan el buen funcionamiento de la Unidad Educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dinamismo – Energía</li> <li>- Responsabilidad</li> <li>- Adecuación a las normas</li> <li>- Orientación al Servicio</li> <li>- Preocupación por el orden, higiene y seguridad.</li> </ul>
<b>FUNCIONES</b>	
<p>General:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.</li> <li>➤ Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.</li> <li>➤ Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.</li> <li>➤ Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación, cuando se le convoque.</li> <li>➤ Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.</li> <li>➤ Controlar según turnos, entrada y salida de personas al local escolar, entrada o salida de bienes, especies o pertenencias fiscales, según instrucciones dadas por sus jefes directos.</li> </ul>	

- Informar al Director sobre las necesidades de elementos y suministros de sus tareas, registrando en los controles que correspondan las cantidades respectivas.
- Movilizar y ordenar objetos propios de oficinas, archivos, biblioteca, exposiciones, almacenes, bodegas, talleres, laboratorios, gabinetes, terrenos, etc.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de equipos, herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado.
- Desempeñar, cuando fuese necesario, la función de cuidador nocturno.
- Mantener las normas de seguridad necesaria para la realización de su trabajo.

#### **Pedagógicas:**

- Generar un ambiente propicio para el aprendizaje manteniendo los espacios educativos limpios, ordenados y seguros.
- Modelar conductas de presentación personal y de buenos modales para el aprendizaje de los alumnos/as.

#### **Administrativas:**

- Registrar el ingreso y salida de su jornada de trabajo.
- Entregar oportunamente la documentación necesaria que solicite su jefe directo.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Colaborar en la preparación de inventarios de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Jefe del establecimiento y encargados de Inventarios, manteniendolas especies en el lugar que se le indique.

#### **PERFIL DEL APODERADO.**

- Confiabilidad en el Proyecto Educativo y las prácticas Pedagógicas que se desarrollan con sus pupilos.
- Respetuosos de sus hijos y consciente de los Derechos Universales de la Infancia en pro de su integridad física, psicológica y social.
- Colaborador activo de la labor educativa.
- Confíen en el hacer de la institución.
- Reconozcan espacios y tiempos de participación.
- Apoyen proceso de enseñanza aprendizaje.
-

## Compromisos del Apoderado

- Adscribirse al Proyecto Educativo de la escuela, respetando y orientando el cumplimiento de los Reglamentos y protocolos.
- Conocer, comprender y practicar la opinión cívica e inclusividad, con su entorno directo y comunidad escolar.
- Involucrarse en el Proceso Enseñanza-Aprendizaje de su pupilo/a, oorganizando un horario de estudio, supervisando tareas, trabajos, libretas de comunicación y o material solicitado.
- Comprometerse de buscar apoyo externo (psicólogo, psiquiatra, traumatólogo, etc.), en caso que sea sugerida por algún profesional de la Unidad Educativa.
- Preocuparse por la asistencia, puntualidad y presentación personal de su pupilo(a), presentando en forma oportuna licencias médicas.
- Asistir puntual y regularmente a reuniones de subcentros y cuando la dirección, profesor jefe o de asignatura lo requiera.
- Participar, aceptar y acatar de los acuerdos que democráticamente establezcan los subcentros de padres o el centro General de padres y/o apoderados.
- Entregar información fidedigna sobre situación conductual y problema de aprendizaje en el momento de matricular a su pupilo.
- Utilizar un vocabulario formal y respetuoso, sin descalificar a otros apoderados, directivos, profesores y alumnos.
- No podrán amenazar o amedrentar a alumnos(a) tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.
- Queda prohibido presentarse en estado de intemperancia (embriagado), drogado y/o fumar en el establecimiento.
- Frente a cualquier eventualidad, seguir el conducto regular correspondiente: profesor jefe, profesor, inspector general, orientación y/o dirección.
- Solo el apoderado será responsable de administrar fármacos recetados por el médico a su pupilo o pupila, para tal efecto el establecimiento dará las facilidades, previa presentación de receta médica.
- En caso de problemas disciplinarios graves y esto afecte el normal desempeño de la clase, el apoderado deberá de acompañar a su pupilo dentro de la sala de clases.

- Mantener actualizada la ficha de matrícula (apoderado titular o suplente - domicilio – teléfono).
- Colaborar en el tratamiento oportuno de situaciones de conflicto o maltrato entre cualquiera de los integrantes de la Comunidad Educativa.
- Justificar las inasistencias a evaluaciones con certificado médico y personalmente por el apoderado.
- Frente a la necesidad de retirar a su pupilo del establecimiento antes del horario programado, deberá hacerlo personalmente en la secretaría del establecimiento previa firma en el libro de salida.

### **Derechos del Apoderado**

- Estar informado del avance o retraso pedagógico, aspectos conductuales, puntualidad y asistencia de su pupilo(a).
- Contar con asesoría del equipo educativo de la escuela frente a la formación de su pupilo.
- Pertener al centro general de padres y apoderados y participar en toda actividad planificada por la organización.
- Ser representado en el equipo de gestión y/o Consejo Escolar de la escuela por dos apoderados elegidos democráticamente por sus pares.
- Participar a lo menos una vez al mes, en reuniones del subcentro de padres programadas por el establecimiento.
- Acceder a la información relativa a los avances pedagógicos y convivencia escolar de su pupilo por parte del profesor jefe, en reuniones o en la hora de atención de apoderado.
- Ser atendido de manera amable y respetuosa por parte de los profesionales del establecimiento.
- Recibir información permanente respecto a la planificación, desarrollo, ejecución y evaluación de los proyectos que se realizan al interior del establecimiento.
- Tendrán derecho a ser oídos y solicitar que sus inquietudes sean atendidas en resguardo a sus derechos, siguiendo el conducto regular (profesor jefe, profesor de asignatura, Inspectoría, Dirección)

## **PERFIL DE EGRESO DEL ALUMNO/A**

Práctica, actitudes y valores ciudadanos.

Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad y fluidez, para interactuar en distintos contextos sociales, respetando la opinión cívica e inclusividad.

Emplea la argumentación y el razonamiento al analizar situaciones: identifica problemas, formula preguntas, emite juicios y propone diversas soluciones.

Maneja diversas fuentes de información y recursos tecnológicos a su alcance para ampliar sus aprendizajes educativos.

Emplea los conocimientos adquiridos a fin de interpretar y explicar acontecimientos sociales, culturales y naturales, en aras de promover una mejor calidad de vida.

Valora sus características, potencialidades y se identifica como parte de un grupo social, se esfuerza por lograr sus propósitos, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de sus acciones.

Aprecia y participa en diversas manifestaciones, favoreciendo un estilo de vida activo y saludable.

Expresa creatividad e innovación en situaciones de la vida diaria.

### **Deberes del alumno/a**

- Conocer, comprender y practicar la opinión cívica e inclusividad, con respeto y responsabilidad.
- Conocer el reglamento de convivencia interna con el fin de adecuar sus actitudes a las normas establecidas por nuestra institución.
- Respetar los horarios de ingreso y salida establecidos por el establecimiento.
- Presentarse correctamente uniformado, de acuerdo al horario del Plan de Estudio.
- Asistir a todas las clases del Plan de Estudio y Talleres JEC.
- Asistir a todas las citaciones con Inspectoría general, orientación, encargado de convivencia escolar, psicóloga educacional, psicopedagoga, si la situación lo amerita.
- Cumplir con la puntualidad y asistencia a clases (hora de llegada, cambios de horas y después de los recreos).

- Cumplir con los trabajos, tareas y materias independientemente si asiste a clases o no.
- Mantener un comportamiento y conducta adecuada a su condición de alumno(a) dentro y fuera del establecimiento.
- Respetar a sus profesores, compañeros e integrantes de la Unidad Educativa, evitando las palabras soeces, gestos groseros y riñas.
- Observar y practicar normas de sana convivencia, poniendo de manifiesto valores éticos y morales propiciados por el establecimiento.
- Asistir al colegio sin portar objetos de valor como: joyas, cámaras digitales fotográficas, reproductores de música, cámaras de video, celulares etc.
- No deberán usar accesorios que no pertenezcan al uniforme oficial.
- Deben presentarse al establecimiento sin portar cualquier elemento que pueda dañar u ocasionar problemas y perjudicar la sana convivencia escolar.
- Deben tener presente el respeto por su persona y también por la de los demás, procurando la sana convivencia, evitando los juegos violentos, agresiones físicas o verbales y el abuso sobre cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

#### **DERECHOS DEL ALUMNO/A**

- Recibir una educación integral, de acuerdo a las políticas educacionales vigentes.
- Recibir y analizar con su profesor jefe el extracto del Reglamento de Convivencia Escolar y de Evaluación al inicio del año escolar.
- Ser atendido por equipos multidisciplinares en aula de recursos o con adecuaciones curriculares, en caso que presenten necesidades educativas especiales y/o psicosociales.
- Recibir asesoría por orientadora, psicóloga educacional o asistente social si la situación lo requiera.
- Ser asistido y enviado a centro de salud en caso de accidente escolar solicitando la presencia del apoderado en la posta.
- Comunicar a su apoderado y requerir su presencia en caso de enfermedad.



- Recibir el resultado de sus evaluaciones escritas y trabajos en el plazo de una semana, de acuerdo a una pauta de corrección, la cual debe conocerse con anterioridad.
- Ser informado y asesorado en la postulación de beneficios o becas que el sistema educacional otorgue.
- Ser tratado con respeto por compañeros, profesores y demás integrantes de la unidad educativa.
- Ser representado por el Gobierno Escolar, elegido democráticamente por sus pares de 4° a 8° octavo básico, con duración de un año.

## 15.- Plan de acción por Área de Gestión

### Liderazgo

Objetivos Estratégicos	Metas Estratégicas	Estrategias	Acciones (Principales)	
Fortalecer la Gestión del establecimiento educacional por medio de la implementación de asesorías, estrategias y acciones, en los ámbitos administrativos financiero y técnico pedagógico, que apoyen y apunten a la mejora continua en los resultados de aprendizaje formativos y educativos, considerando y enfatizando los otros indicadores de calidad en articulación y coherencia con los instrumentos de planificación estratégica que genera el director y el sostenedor.	70% de las acciones y estrategias diseñadas por el Director y Sostenedor se desarrollan con la participación e involucramiento de los estamentos de la comunidad educativa.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aplicación de diagnóstico de la gestión institucional, los resultados educativos y eficiencia interna de la Unidad Educativa para replantear el PEI, con la participación de los diferentes estamentos.</li> <li>2. Elaboración de un plan de acción del rol formativo y educativo del director.</li> </ol>	<p>Diagnóstico formativo y educativo.</p> <p>Diseño del Plan de acción.</p>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Retroalimentación de la gestión institucional, resultados educativos y la eficiencia interna de la Unidad Educativa para replantear estrategias con el fin de asegurar el logro de los objetivos del PEI.</li> <li>2. Seguimiento del plan de acción del rol del director.</li> </ol>	<p>Recopilación y sistematización de datos.</p> <p>Monitoreo del plan de acción.</p>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar diferentes instancias intramuros en distintos momentos del año que permitan mostrar los resultados del plan de acción.</li> </ol>	<p>Compartiendo las metas.</p>	

		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluación del impacto formativo y educativo de las acciones y estrategias aplicadas por el director y sostenedor.</li> <li>2. Publicar un anuario que muestre a la comunidad la gestión declarada en el PEI, realizada en los últimos 4 años.</li> </ol>	<p>Impacto formativo y educativo.</p> <p>Edición de anuario.</p>	
--	--	---	--	--

### Gestión Pedagógica

Objetivos Estratégicos	Metas Estratégicas	Estrategias	Acciones (Principales)	Año
Fortalecer, desarrollar, monitorear y evaluar los procedimientos y estrategias que permitan asegurar el logro de los objetivos de aprendizaje estipulados en las Bases y Marco Curricular, con el fin de velar el desarrollo académico, afectivo y social, que los lleven a potenciar las habilidades comunicativas de todos los estudiantes, considerando sus diferentes necesidades, habilidades e intereses.	El 80% de los y las estudiantes logran un adecuado desarrollo académico, afectivo y social y potencian sus habilidades comunicativas, debido a las estrategias y procedimientos aplicados para alcanzar la cobertura curricular.	1. Conceptualización del sello de la Unidad Educativa: "Opinión Cívica", en el contexto del aula, con los docentes.	Lineamientos pedagógicos para el concepto de opinión cívica.	2015
		1. Diseño e implementación de estrategias metodológicas en las planificaciones y evaluaciones para desarrollar la opinión cívica a través de las habilidades comunicativas, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación e Historia, Geografía y Ciencias Sociales.	Diseño de planificaciones de estrategias metodológicas y evaluación para el desarrollo de la opinión cívica.	2016
		1. Diseño e implementación de estrategias metodológicas en las planificaciones y evaluaciones para desarrollar la opinión cívica a través de las habilidades comunicativas, en las asignaturas de	Diseño de planificaciones de estrategias metodológicas y evaluación para	<b>2017</b>

		Matemática, Ciencias Naturales, Tecnología, Música y Artes Visuales.	el desarrollo de la opinión cívica.	
		1. Monitoreo sistemático de las prácticas pedagógicas de planificación y evaluación.	Acompañando al aula.	<b>2018</b>
		2. Evaluación de la mejora de prácticas pedagógicas de planificación y evaluación con opinión cívica.	Evaluando las prácticas pedagógicas.	

### Convivencia Escolar

Objetivos Estratégicos	Metas Estratégicas	Estrategias	Acciones (Principales)	Año
Gestionar, promover y desarrollar la participación de todos los estamentos de la Unidad Educativa por medio de acciones y proyectos de formación valórica, el auto cuidado y el respeto a la diversidad, que generen ambientes propicios para que los alumnos y alumnas puedan expresarse con opinión, ideas claras y seguras, con sentido de pertenencia e identidad por su comunidad educativa.	El 80% de los estamentos de la comunidad educativa participa activamente en actividades que contribuyen a la formación valórica, el auto cuidado, el respeto a la diversidad y a expresar su opinión en un ambiente de respeto y confianza, con sentido de pertenencia e identidad.	1. Conceptualización con los padres y apoderados y alumnos del sello de la Unidad Educativa: Opinión cívica.	Aprendiendo de nuestro sello.	<b>2015</b>
		2. Diseño de proyectos de formación valórica, de auto cuidado, respeto a la diversidad, desarrollo de la autoestima y autovaloración con el apoyo de las asignaturas de Educación Física y salud, Religión y Orientación, con el fortalecer la expresión de sus ideas en forma clara y segura de los estudiantes.	Proyecto de formación.	
		1. Implementación de proyectos de formación valórica, de auto cuidado, respeto a la diversidad, desarrollo de la autoestima y autovaloración con el apoyo de las asignaturas de Educación Física y salud, Religión y Orientación, con el fortalecer la	Desafío formativo	<b>2016</b>

		expresión de sus ideas en forma clara y segura de los estudiantes.		
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Implementación de proyectos de formación valórica, de auto cuidado, respeto a la diversidad, desarrollo de la autoestima y autovaloración con el apoyo de las asignaturas de Educación Física y salud, Religión y Orientación, con el fortalecer la expresión de sus ideas en forma clara y segura de los estudiantes.</li> <li>2. Diseño e implementación de proyectos de formación valórica para padres y/o apoderados que digna relación con formación valórica de auto cuidado, respeto a la diversidad, desarrollo de la autoestima y autovaloración, que le brinde a sus hijos o pupilos la oportunidad de expresar su opinión con ideas claras y seguras.</li> </ol>	<p>Compromiso formativo.</p> <p>Fortaleciendo a padres y/o apoderados.</p>	<b>2017</b>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de un encuentro interregional de debates con la participación de alumnos/as que muestren el desarrollo de la expresión de ideas y opiniones claras y seguras.</li> <li>2. Aplicación de un instrumento de evaluación final de impacto de acciones y estrategias realizadas en los últimos 4 años con estudiantes.</li> </ol>	<p>Encuentro interregional.</p> <p>Impacto en la comunidad.</p>	<b>2018</b>

## Gestión de Recursos

Objetivos Estratégicos	Metas Estratégicas	Estrategias	Acciones (Principales)	Año
<p>Gestionar, Adquirir, monitorear y evaluar los recursos humanos, educativos, financieros y administrativos, requeridos para fortalecer el Proyecto educativo Institucional, potenciando un clima laboral positivo y asegurando la optimización de los insumos requeridos para el logro de los aprendizajes.</p>	<p>90% de los recursos considerados, fortalecen el logro de los objetivos del Proyecto Educativo Institucional, en un clima laboral positivo, para alcanzar los aprendizajes de calidad de los y las estudiantes.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestión de recursos humanos, educativos y financieros que se requieran de acuerdo a los objetivos trazados en el PEI.</li> <li>2. Plan de acción de talleres de auto cuidado que fortalezcan las relaciones humanas entre los miembros de la Unidad Educativa.</li> </ol>	<p>Desarrollo profesional.</p> <p>Gestionando el personal.</p> <p>Gestionando recursos materiales.</p> <p>Gestionando recursos financieros.</p> <p>Fortaleciendo el clima laboral.</p>	<p><b>2015</b></p>
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realización de un taller de habilidades comunicativas para docentes y asistentes de la educación.</li> <li>2. Monitoreo de la transferencia del taller de las habilidades comunicativas a los estudiantes por docentes y asistentes de la</li> </ol>	<p>Monitoreo de gestión.</p> <p>Evaluación de desempeño.</p>	<p><b>2016</b></p>

		<p>educación, con el fin de diseñar nuevas estrategias.</p> <p>3. Monitoreo de los recursos humanos, educativos y financieros que se requieran de acuerdo a los objetivos trazados en el PEI.</p> <p>4. Consolidación de talleres de auto cuidado que fortalezcan las relaciones humanas entre los miembros de la Unidad Educativa.</p>	<p>Inventario actualizado.</p> <p>Rendición de cuenta.</p> <p>Promoviendo el clima laboral.</p>	
		<p>1. Consolidación de talleres de habilidades comunicativas desarrolladas para docentes y asistentes de la educación, para diseñar nuevas estrategias.</p> <p>2. Monitoreo y evaluación del recurso humano, educativos y financieros que se requieran de acuerdo a los objetivos trazados en el PEI.</p> <p>3. Consolidación y evaluación de los talleres de auto cuidado que fortalezcan las relaciones humanas entre los miembros de la Unidad</p>	<p>Promoviendo el clima laboral.</p> <p>Evaluación de desempeño.</p> <p>Inventario actualizado.</p> <p>Rendición de gastos.</p> <p>Promoviendo el clima laboral.</p>	<b>2017</b>

		Educativa.		
		1. Evaluación del impacto de los talleres implementados para desarrollar las habilidades comunicativas y el clima laboral entre los miembros de la comunidad educativa.	Evaluación de impacto Retroalimentando al personal.	<b>2018</b>
		2. Evaluación de impacto de los recursos humanos, educativos y financieros que permitieron la prosecución de los objetivos planteados en el PEI.	Evaluación de impacto de recursos educativos. Cuenta pública	