

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ESCUELA NUEVO AMANECER



Villa Alemana, 2024

CONTEXTO		
INTRODUCCIÓN	Página	4
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO	Página	5
Situación Geográfica Y Antecedentes.	Página	5
Diagnóstico Económico y Social	Página	5
INFORMACIÓN INSTITUCIONAL	Página	6
Concepción Curricular	Página	6
Funcionamiento	Página	7
Respecto a los Talleres Jornada Escolar Completa	Página	8
Del Personal de Establecimiento	Página	8
De los Cursos y Distribución Horaria	Página	9
De los Planes y Programas de Estudios	Página	11
De la Evaluación y Promoción	Página	12
Reseña Histórica	Página	12
IDEARIO	Página	13
SELLO EDUCATIVO	Página	13
VISIÓN	Página	14
MISIÓN	Página	14
DEFINICIÓN Y SENTIDO INSTITUCIONAL	Página	15
Principios	Página	15
Valores	Página	16
Competencias	Página	17
PERFILES	Página	18
Perfil del Equipo Directivo	Página	18
Perfil del Docente	Página	18
Perfil del Asistente de la educación	Página	19
Perfil del Técnico en Educación Diferencial	Página	19
Perfil del Asistente Administrativo	Página	19
Perfil del Encargado de Enlaces	Página	20
Perfil del Auxiliar de Servicio	Página	20
Perfiles de los Asistentes Profesionales de la Educación	Página	20
Psicólogo, Fonoaudiólogo, Terapeuta y Trabajador Social		
Perfil Estudiante	Página	21
Perfil Apoderados	Página	21
ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	Página	22
Director/a	Página	22
Jefe/a de la Unidad Técnica Pedagógica	Página	24
Docente de Aula	Página	24
Docente de Turno	Página	25
Docente Asesor CGP	Página	26
Docente Encargado de Convivencia Escolar	Página	26
Psicólogo	Página	27
Fonoaudiólogo	Página	30
Trabajador Social	Página	31
Terapeuta	Página	32

Coordinador de Enlaces	Página	33
Asistente Educación Diferencial	Página	34
Asistente Administrativo	Página	36
Auxiliar de Servicios	Página	37
Manipuladora de Alimentos	Página	38
Evaluación	Página	40

CONTEXTO

INTRODUCCIÓN.

El Proyecto Educativo Institucional PEI es el instrumento que orienta los lineamientos, objetivos y procesos que guían a la Escuela Nuevo Amanecer, de igual forma clasifica a los actores, las metas de mejoramiento, da sentido y racionalidad a la Gestión para el mediano y largo plazo. Permitiendo de esta forma la toma de decisiones pedagógicas y curriculares, articula los proyectos y acciones innovadoras en torno al aprendizaje y la formación de las y los estudiantes. Logrando otorgar una visión común a todos los integrantes de la comunidad educativa.

La metodología utilizada para su elaboración es de tipo participativa-colaborativa, a lo largo del tiempo en que ha sido elaborado y reformulado, se han reunido los diferentes estamentos para su análisis, entregando aportes en su reestructuración, lo cual se ha realizado en reflexiones pedagógicas, mesas de trabajo y reuniones de consejo escolar.

Este documento está compuesto por los siguientes apartados:

- 1.- Información Institucional.
- 2.- Reseña Histórica
- 3.- Ideario
- 4.- Principios y Enfoques Educativos
- 5.- Sentidos Institucionales
- 6.- Perfiles y Funciones
- 7.- Seguimiento y Evaluación.

El Proyecto Educativo Institucional será revisado y actualizado anualmente utilizando para ello el monitoreo y análisis de evidencia.

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.

Establecimiento Educativo: Escuela Diferencial Nuevo Amanecer F – 409.

Región: Valparaíso.

Comuna: Villa Alemana.

Dependencia: Municipal.

Tipo de Enseñanza: Educación Especial Discapacidad Intelectual, modalidad 212.

Decreto Cooperador de la Función del Estado: 373/82 181942 del 25/01/1982.

SITUACIÓN GEOGRÁFICA Y ANTECEDENTES.

La Escuela Nuevo Amanecer nace en Villa Alemana en el año 1942 para brindar atención a alumnos y alumnas en situación irregular; posteriormente al evaluar las necesidades de la comunidad educativa se acuerda disponer de un espacio exclusivo para que estudien niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales. Es así como en el año 1982 cambia su Proyecto Educativo Institucional entregando educación especializada en niveles Pre – Básico, Básico y Laboral y cambiando su nombre a Escuela Especial Nuevo Amanecer, F – 409.

En un comienzo ubicada en calle Londres # 070 para luego, en el año 2012, trasladarse a calle Alonso de Ercilla #150 con una mejorada infraestructura para sus estudiantes.

En su entorno existen escuelas básicas, juntas de vecino y hospital. Además, posee un buen acceso a la movilización colectiva y ferroviaria.

Desde el año 1997 la Escuela se encuentra adscrita al régimen de Jornada Escolar Completa, siendo la pionera de las Escuelas Especiales de la Región en entrar a esta forma de trabajo.

DIAGNOSTICO ECONÓMICO, SOCIAL Y CULTURAL DE LAS FAMILIAS

Un alto porcentaje de los alumnos y alumnas proceden desde puntos geográficos lejanos y periférico, el 55% de las familias tiene vivienda propia, un 24% manifiesta el pago de arriendo mensual, el 18% vive de allegado y al 3% en terrenos de tomas cercanas.

Las familias valoran positivamente la labor de la Escuela y mantienen buenas relaciones con los docentes, profesionales y trabajadores de la unidad educativa.

Fundamentación

En consideración a la normativa vigente declarada en la Constitución Política de la República de Chile (Artículos 1º, 4º y 19º), Artículo N° 2.320 y siguientes del Código Civil el Decreto 313 de 1972, que reglamenta el Seguro Escolar y sus modificaciones, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, convención de los Derechos del Niño (Ginebra 1989) ratificada por Chile en el año 1990, Ley General de Educación N° 20.370 de 2009. El Estatuto Docente (Ley N° 19070 de 1991 y su reglamento). Ley 19532/97 que crea el Régimen de Jornada Escolar Completa y su reglamento. El código del Trabajo (ley 18620/87), ley N° 20005 del año 2005 (acoso sexual) Ley N° 20.084 de Responsabilidad Penal Adolescente. Circular N°875/94 da normas sobre ingreso, permanencia y evaluación de alumnos/as portadores del VIH. Circular N° 247/91 que establece normas destinadas a facilitar la permanencia dentro del sistema educativo a aquellas alumnas que cambien de estado civil o que pasen a la condición de embarazadas; Decreto N°894/95 y Decreto 57/02 que reglamentan el uso del uniforme escolar. Instructivo N°5/1462 de 1993, circular N°295/98: imparten instrucciones sobre devolución de alumnos a sus casas por parte de los establecimientos educacionales. Decreto N°565/90 que regula la constitución, organización y funcionamiento de los Centros de Padres.

Así como el Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal (PADEM) el cual da los lineamientos constitutivos para el correcto desarrollo e implementación de la educación pública y por tanto de nuestro establecimiento educacional, trabajando los ejes de Participación y formación ciudadana, Bienestar y hábitos de vida saludable, Genero y diversidad y Medio Ambiente e interculturalidad, todos ellos pilares que sustentan el Proyecto de Mejoramiento Educativo (PME).

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

1. Concepción Curricular

El modelo curricular del Establecimiento apunta a fortalecer y potenciar al máximo el desarrollo de las capacidades de nuestros alumnos(as). Para lo anterior, se trabaja afianzando las áreas de desarrollo Físico motor, Artístico, Cognitivo Funcional, Social y Vocacional, en base a las directrices del decreto 87/90 utilizado en los Talleres Laborales y las bases curriculares de educación parvularia y básica regular orientadas y adecuadas según el Decreto 83/15. Para los cursos de educación parvularia y básica.

FUNCIONAMIENTO

La Escuela Nuevo Amanecer funciona con Jornada Escolar Completa desde el año 1997, según Ley 19.532/97, atendiendo a los alumnos en los siguientes horarios: de cursos de Pre básica de lunes a viernes de 09:00 a 13:30 hrs; Los cursos Básicos y Talleres Laborales de lunes a miércoles de 8:15 a 16:30 horas, jueves y viernes desde 8:30 a 14:00 horas. El horario de alimentación para los diferentes cursos y niveles fluctúa entre las 13 y las 1400 hrs. La totalidad de los estudiantes pose el beneficio de alimentación otorgado por JUNAEB: desayuno, almuerzo y/o terceras colaciones para los alumnos(as) más vulnerables.

Los docentes, en su mayoría, poseen un horario de permanencia de 42 hrs cronológicas, distribuidas en horas aula y actividades curriculares no lectivas como: Consejo Administrativo y Técnico, Reflexión Pedagógica, Consejo Escolar, Reunión de Apoderados y/o Asamblea General de Padres, Madres y Apoderados, Entrevistas y Planificación y coordinación de ciclos.

Respecto de los Talleres de Jornada Escolar Completa

La justificación pedagógica de la utilización del tiempo de trabajo escolar de los alumnos/as de J.E.C., está basada en el Decreto Número 87/90 y en el Proyecto Educativo de la Escuela Especial Nuevo Amanecer. Los Talleres son realizados por docentes de aula.:

- Arte y Dibujo
- Cocina Básica.
- Artesanía.
- Nivelación
- Tenis de mesa.
- Reflexión y Autocontrol.
- Deportes Competitivos
- Muñecos y Mimos
- Habitación y Cuidado Personal

Algunos de los talleres deportivos se desarrollan en función de la participación del Club deportivo ADEADI (Agrupación Deportiva Escolar de Atención a la Diversidad).

Respecto del Plan Complementario en Talleres Laborales.

El Plan Complementario en nuestra Escuela, busca la compensación y superación de áreas de desarrollo o aspectos específicos deficitarios de carácter Psicopedagógico, Fonoaudiológico y Motor que interfieren en el proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos/as. Son realizados por Docentes de Aula.

PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO:

Directora.

Jefe de U.T.P.

9 Docentes de aula.

1 Educadora de Parvulos

1 Docente de Educación física.

1 Encargado de convivencia escolar.

13 Asistentes de la Educación: 1 Psicóloga, 1 Fonoaudiólogo, 1 Terapeuta Ocupacional, 1 Trabajadora Social, 4 Asistente de Aula, 1 Coordinador de Enlaces, 1 Asistente Técnico, 1 Paradocente, y 2 Auxiliares de Servicio.

De los cursos

Los y las estudiantes ingresan al establecimiento y son dispuestos según indica Decreto 83/15 en cursos de Educación Parvularia Pre Kínder y Kínder, Educación Básica regular de 1ro a 8vo año y así mismo según Decreto 87/90. para Talleres Laborales.

Según Decreto 83/15

PLAN DE ESTUDIOS PRE KINDER Y KINDER	
EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJE	CANTIDAD DE HORAS SEMANALES
Comunicación Integral	6
Habitación	4
Autonomía y convivencia Patio	3
Interacción y Comprensión del Entorno	2:30
Desarrollo Personal y Social	3
Corporalidad y movimiento	2
Lenguaje Artístico	2
Total de Tiempo Escolar	22:30



PLAN DE ESTUDIOS: 1° A 2° BÁSICO Sin JEC	
Asignatura	Horas Anuales 3° a
Lenguaje y Comunicación	304
Inglés	-
Matemática	228
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114
Ciencias Naturales	114
Artes Visuales	76
Música	76
Educación Física y Salud	114
Orientación	19
Tecnología	19
Religión	76
Total tiempo escolar	1140



PLAN DE ESTUDIOS: 3° A 6° BÁSICO		
Establecimientos Con JEC		
Asignatura	Horas Anuales	
	3° a 4° Básico	5° y 6° Básico
Lenguaje y Comunicación	304	228
Inglés	-	114
Matemática	228	228
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	152
Ciencias Naturales	114	152
Artes Visuales	76	57
Música	76	57
Educación Física y Salud	152	76
Orientación	19	38
Tecnología	38	38
Religión	76	76
Libre disposición	247	228
Total tiempo	1444	1444

Según Decreto 87/90

PLAN DE ESTUDIOS TALLERES LABORALES			
Niveles	Laboral		
Ciclo	1		
Curso	1	2	3
Edad Cronológica	16 a 24		
Plan Común Áreas de Desarrollo			
1.- <u>Físico Motor</u> - Psicomotor - Educación Física, deporte y recreación		6	-
2.- <u>Artístico</u> - Ed. Musical - A. Plásticas - Expresión corporal - Teatro y Mimos - Danza	8		
3.- <u>Cognitivo Funcional</u> Comunicación - No verbal y verbal - Lecto escritura instrumental - Cálculo			
4.- <u>Social</u> - Actividades Vida Diaria - Formación Moral - Sexualidad			
5.- Vocacional	22	26	-
Plan Complementario	8	6	-
Total Horas	38	38	-

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

El Establecimiento aplica Planes y Programas de estudio de Educación Parvularia para Pre Kínder y Kínder y de Educación General Básica de 1° a 8° año, con adecuaciones curriculares y aprendizaje en espiral según lo establecido por el decreto 83/15 el cual deroga el decreto 87/90 en los cursos antes mencionados, no obstante, los Talleres Laborales continúan bajo el dictamen del Decreto N° 87/90, documento que fija planes y programas para jóvenes con discapacidad intelectual.

La programación de los objetivos busca favorecer el desarrollo de las potencialidades físicas, cognitivas, emocionales y sociales de los alumnos(as). Además de propiciar la formación de la personalidad con la finalidad de que adquieran independencia, confianza y seguridad en sí mismo. También, se trabajan objetivos transversales, resaltando valores y habilidades sociales de los alumnos(a) durante cada año lectivo.

Extensión

El establecimiento durante el año 2022 ha trabajado en los ejes propuestos en el PADEM, a través de los cuales se han generado nuevas redes comunales, dentro de ellas se destacan los establecimientos educacionales corporativos donde nuestras y nuestros estudiantes de los talleres laborales comercializan los productos que elaboran. También se ha forjado un vínculo estrecho con el Liceo Tecnológico Villa Alemana el que nos permite la utilización de sus dependencias, para un trabajo colaborativo en el fortalecimiento de las competencias específicas propias del área técnico profesional. De igual manera se articula un trabajo proyectivo de inserción escolar en educación media para aquellos/as estudiantes que presenten las habilidades cognitivas mínimas requeridas, con apoyo de los Proyectos de Integración escolar(PIE) de los Colegios Manuel Montt, Charles Darwin y Windmill College. Además, la Escuela Patagual nos comparte sus áreas verdes para el trabajo realizado en huertos y medio ambiente. Finalmente se consolidan redes con el entorno cercano destacándose el CESFAM Villa Alemana con charlas de autocuidado y sexualidad responsable y atención de estudiantes, Logia Masónica de Villa Alemana quienes nos apadrinaron y apoyan económicamente de manera trimestral, Club de Leones, Junta de Vecinos, Universidad de Playa Ancha entre otras.

EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN

Nuestra Escuela considera la evaluación como un seguimiento permanente al proceso de aprendizaje el cual debe contemplar e incluir las estrategias que el docente estime conveniente de acuerdo a las capacidades y necesidades de

cada uno de los estudiantes, ya sean de tipo corporal, concreta, pictórica, gráfica y simbólica.

La Elaboración y aplicación de las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas serán de directa responsabilidad del docente del área, en coherencia a los lineamientos establecidos en el PEI.

a - Evaluación Diagnóstica:

Se entiende por la exploración de experiencias previas que los alumnos y alumnas poseen sobre los temas de enseñanza, su finalidad consiste en determinar el grado conocimiento espontáneo, sistemático, disposiciones afectivas y nociones de la tarea que tienen los alumnos(as) respecto de un tema, para establecer la distancia entre éstos y los conocimientos disciplinarios hacia los cuales el profesor quiere conducir a sus alumnos Esta información sirve al profesor como base para la planificación y diseño del proceso pedagógico.

Esta evaluación se realiza comúnmente durante el período de marzo, a través de pruebas escritas, orales o pautas de observación.

b - Evaluación de Formativa:

La entenderemos como todas aquellas actividades de aprendizaje o procedimientos evaluativos que dan cuenta de la evolución de las ideas y representaciones iniciales para poder ir regulando y orientando el aprendizaje hacia las metas u objetivos propuestos. Esta evaluación cumple una función pedagógica y puede ser acreditativa al mismo tiempo.

Esta evaluación se realiza al menos una vez al mes a través de pruebas escritas, evaluaciones en el cuaderno, pautas de observación.

c - Evaluación Sumativa:

Respecto de la evaluación final es una actividad integradora que da cuenta del resultado conseguido en relación a las metas u objetivos generales propuestos y se la usa para tomar conciencia del camino recorrido al contrastarla con las ideas y representaciones iniciales.

Esta evaluación se realiza al finalizar cada semestre a través de pruebas escritas, evaluaciones en el cuaderno, pautas de observación.

Los procedimientos evaluativos escolares, para efectos de planificación, desarrollo y evaluación escolar serán variados y referidos a pruebas, cuestionarios, observación de desempeños, observación de productos y/o de proceso, anecdóticos, listas de cotejo, escalas de apreciación, fichas de seguimiento, elaboración de proyectos, disertaciones, debates, dramatizaciones, artículos de investigación, elaboración de diarios, etc. dependiendo de la capacidad individual de los estudiantes. Esto funcionará con un régimen semestral. Los dos semestres lectivos, incluyendo los períodos de vacaciones, se extenderán de acuerdo a las fechas que determine el Calendario Escolar.

RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Nuevo Amanecer nace en Villa Alemana en el año 1942 con el nombre de Escuela Experimental Carlos Van Buren, proporcionando atención a alumnos en situación irregular pertenecientes al Hogar del mismo nombre; posteriormente, al evaluar las necesidades de la comunidad educativa se acuerda disponer de una sección de “Desarrollo” para atender niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales provenientes tanto de este Hogar como de la comunidad en general. En el año 1982, debido a la Municipalización de la Educación la Escuela se independiza de la antigua institucionalidad y cambia su ubicación inicial a calle Londres # 670, asumiendo la Dirección del Establecimiento la Sra. Marta Gómez Alderete y la Jefa de UTP. Myrna Gómez Quinsacara quienes forman un nuevo Proyecto Educativo Institucional entregando educación especializada en niveles Pre – Básico y Básico, cambiando su nombre a Escuela Especial Nuevo Amanecer, F – 409. Desde el año 1997 la Escuela se encuentra adscrita al régimen de Jornada Escolar Completa, siendo la pionera de las Escuelas Especiales de la Región en entrar a esta forma de trabajo. Ese mismo año se crean los primeros talleres laborales de Cocina y Maderas.

En el año 2012, se traslada a calle Alonso de Ercilla #150 población Corvi, en una mejorada infraestructura para sus alumnos y alumnas.

A lo largo de los años la Escuela ha ido incrementando su impacto en la comunidad logrando así el aumento de redes de apoyo.

En su entorno existen escuelas básicas, juntas de vecinos y hospital. Además, posee un buen acceso a la movilización colectiva y ferroviaria.

IDEARIO

Sellos Educativos

Los Sellos Educativos son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar. Son los elementos que le otorgan identidad a nuestra Escuela.

1.- Convivir en armonía.

Nuestro establecimiento se distingue por la interacción positiva entre los miembros de la comunidad educativa, enfatizando el desarrollo del valor del respeto por los otros y su entorno educativo, la aceptación de las diferencias, la confianza en sí mismo y en los demás y el espíritu de cooperación. Todo lo cual genera un clima propicio para el fortalecimiento de los aprendizajes.

2.- Equidad para el Aprendizaje.

Nuestro establecimiento considera atender y validar las potencialidades de cada uno de los y las estudiantes, generando las condiciones adecuadas para el logro de sus aprendizajes. Todo ello con la finalidad de otorgar a cada cual, las mayores posibilidades de desarrollo intelectual y actitudinal.

VISIÓN

Proyectamos una formación educativa con enfoque biopsicosocial para niñas, niños, adolescentes y jóvenes en situación de discapacidad intelectual, en concordancia con los principios de la LGE que apuntan a la flexibilidad, calidad y equidad, considerando los aspectos pedagógicos, sociales, emocionales y valóricos. Buscamos que, a partir del trabajo colaborativo de todos los integrantes de la comunidad educativa, desarrollando competencias que propicien la inclusión social y/o laboral en nuestros y nuestras estudiantes. Formando a personas integrales y comprometidas tanto con nuestra sociedad como con el del medio ambiente.

MISIÓN

La Escuela Diferencial Nuevo Amanecer perteneciente a la Corporación Municipal de Villa Alemana, entrega una educación dinámica, significativa y funcional, reconociendo las potencialidades de los y las estudiantes, desarrollando en ellos y ellas, valores y competencias que faciliten su participación activa en la sociedad y propicien el respeto a sí mismo, a la diversidad, al medio ambiente y la interculturalidad. En un ambiente de confianza mutua y relaciones interpersonales armónicas; con un personal idóneo y comprometido; garantizando el resguardo de los recursos necesarios para la aplicación de programas educativos diferenciados, a través de los cuales nuestros y nuestras estudiantes, durante su trayectoria escolar, desarrollen competencias cognitivo-funcionales, socioemocionales, artísticas, deportivas y laborales, que favorecerán su bienestar, auto determinación, desarrollo personal, relaciones interpersonales e inclusión social.

SENTIDOS INSTITUCIONALES:

- El estudiante es el centro del quehacer institucional, por lo que cada una de las prácticas pedagógicas a realizar serán orientadas a su desarrollo integral, destinando el espacio escolar como un factor protector para ellos.
- Se reconoce la diversidad del alumnado respetando su historia de vida, valores, características cognitivas, físicas y socio emocionales.
- El proceso de enseñanza aprendizaje se basa en las necesidades educativas de cada estudiante, organizando los recursos humanos, materiales, tecnológicos para potenciar al máximo sus capacidades y habilidades.

- Se reconoce la importancia de un ambiente de convivencia armónica con énfasis en el desarrollo de valores que favorecen el logro de aprendizajes y el fortalecimiento de habilidades para la vida en sociedad.
- Se considera a la familia como un agente protector fundamental para el desarrollo físico, intelectual, emocional y social de los y las estudiantes.

PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVOS

El aprendizaje es interpretado como un proceso interactivo y la enseñanza constituye la vía fundamental para que el estudiante se apropie de toda la herencia acumulada por las generaciones que le anteceden a partir de su interacción con el medio externo que le rodea y por medio de la actividad y la comunicación que establece con otros sujetos. Teniendo en cuenta esta óptica el aprendizaje es mediado por la relación que se establece con los "otros" (maestros, compañeros, padres) manifestando el carácter social que tiene el mismo, en el cual la interacción con otros sujetos desempeña un papel determinante. Frente a esto, el proceso de enseñanza-aprendizaje debe ir encaminado a propiciar una enseñanza desarrolladora y diferenciada que guíe el desarrollo y permita corregir y/o compensar las necesidades educativas especiales, y seguir un plan de estudios de forma semejante a la educación regular. (La naturaleza del proceso educativo de los niños con discapacidad, en lo más esencial, es la misma que en la educación de los niños normales (Vigotsky: 1995: 90)) e incluso a educarse conjuntamente con un enfoque individualizado y personalizado en el que prime el respeto a las diferencias individuales, lo que a su juicio contribuye con el desarrollo psíquico y al mismo tiempo a la compensación social de la deficiencia".

Se establece entonces los objetivos de las Bases Curriculares de Educación General Básica adaptados y Plan Curricular de Capacitación y Orientación Laboral, como la base de aprendizajes de los estudiantes con necesidades educativas especiales, las cuales se orientan según los siguientes principios:

- Promover el valor de la conciencia física y emocional sobre el cuidado del cuerpo e incentivar patrones de conducta relacionadas con la salud y el bienestar físico, mental y social de las personas que componen nuestra comunidad escolar. Es así como se pretende crear conciencia sobre una alimentación equilibrada y una vida activa, también considerando la mantención de hábitos y profundización de los conceptos básicos sobre la nutrición, actividad física necesaria y rutinas de higiene y auto cuidado del cuerpo y mente.
- Entregar a los estudiantes aprendizajes que les permitan adquirir paulatinamente la necesaria autonomía para participar activamente en nuestra sociedad. Estos aprendizajes pertenecen tanto al dominio cognitivo como al dominio de los valores, las actitudes y los hábitos.

- Desarrollar en la comunidad de la escuela Nuevo Amanecer un trato respetuoso y equitativo, independiente del género y orientación sexual.
- Promover la equidad de género a través del fortalecimiento de expectativas análogas independientes de la identidad de género.
- Dar la oportunidad a los alumnos para que desarrollen las actitudes y competencias necesarias para participar responsable y activamente en una sociedad democrática y libre, expresando opiniones, con escucha activa y respeto hacia otros. Que potencie el desarrollo de valores y normas de convivencia pacífica, reconociendo sus derechos y los de los demás.
- Adquirir habilidades interpersonales, como las habilidades de colaboración, comunicación y trabajo con otros para manejar y resolver conflictos y para tomar decisiones sobre aspectos diversos de la vida diaria. También se espera que, en esta etapa los alumnos comiencen a ejercitar su iniciativa y su capacidad de emprender proyectos con creatividad, esfuerzo y constancia.
- Adquirir una disposición positiva hacia el aprendizaje; esto implica desarrollar la curiosidad y el interés por observar y comprender la realidad natural y social que los rodea, aprender a hacerse preguntas, buscar información y utilizar la propia iniciativa para resolver los problemas. Los Objetivos de Aprendizaje de las Bases Curriculares se han construido considerando que los conceptos aprendidos y los temas tratados despierten interés y sean significativos. Promover el desarrollo de personas integrales y respetuosas por la diversidad cultural y el medio ambiente.
- Fomentar el interés y motivación por el cuidado del medio, sensibilizando a la comunidad educativa respecto a la problemática ambiental y como esto afecta al su entorno.
- Favorecer la extensión de prácticas y modos de vida sostenibles en los distintos contextos, basados en la utilización racional y solidaria de los recursos naturales, fomentando acciones como la jardinería, el reciclaje y la confección de diversos productos mediante técnicas de reutilización.

VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

El establecimiento desarrolla y potencia valores y habilidades sociales en los alumnos durante cada año lectivo, con la finalidad de formar un individuo íntegro capaz de insertarse en la sociedad. Nuestros estudiantes se caracterizan por ser:

- Respetuoso/a de la autoridad, de sus pares y de las normas establecidas tanto en la escuela como en la sociedad. Así como respetuosa/o de su entorno natural, consiente de los efectos positivos y negativos de la intervención humana sobre el medio ambiente.
- Comprometido /a con generar acciones ambientales transformadoras como el reciclar y el reforestar

- Responsable con su asistencia a clases, los horarios, tareas, sus pertenencias y las de otros.
- Perseverante, capaz de convertir un fracaso en un éxito a través de un constante esfuerzo.
- Tolerante frente a las diferencias de los otros y sus dificultades personales.
- Solidario/a, capaz de reconocer que otro requiere de su colaboración, brindándole su apoyo desinteresadamente.
- Autoconfianza, capaz de confiar en sí mismo/a y en sus habilidades para el logro de sus metas.
- Resiliente, capaz de recuperarse frente a la adversidad.

Competencias:

Las competencias y habilidades intelectuales básicas que pretende lograr la Escuela Nuevo Amanecer en sus estudiantes son:

- Aprender a pensar: El y la estudiante debe desarrollar el dominio de habilidades intelectuales que le permitan ser juicioso, razonar dentro de sus posibilidades, extraer sus propias conclusiones y establecer un pensamiento propio. Claridad de lo que es bueno, malo y conveniente.
- Aprender a aprender: Con la guía y asesoramiento del profesorado se incentivará en los y las estudiantes la capacidad de crear su propio método y estrategias de aprendizaje.
- Aprender a Hacer: Competencia para distribuir y usar productivamente el tiempo, los materiales y el espacio dado. Capacidad del alumno para poner en acción lo que se le instruyó, por sí solo o con ayuda.
- Aprender a Convivir con los demás: Capacidad para establecer lazos armónicos y respetuosos con las personas que lo rodean, en busca de generar condiciones que le permitan integrarse al mundo del trabajo y construir una familia.

PERFILES

Equipo Directivo

Los miembros del equipo directivo de la escuela Nuevo Amanecer deben presentar las siguientes características y competencias.

- Profesional comprometido con su unidad educativa y sus estudiantes.
- Líder consecuente en su actuar y decir.
- Motivador de la participación activa de los estamentos de la comunidad educativa.
- Capaz de relacionarse empáticamente con las demás personas de la comunidad educativa, manteniendo un equilibrio armónico.
- Innovador en sus propuestas, efectivo en la toma de decisiones y la consecución de metas del establecimiento.
- Gestor de ambientes armónicos en las interrelaciones de los miembros de la comunidad educativa.
- Gestor e impulsor del desarrollo profesional del personal del establecimiento.
- Capaz de respaldar la labor del personal del establecimiento a través del acompañamiento y orientación de sus funciones.

Docentes

La escuela Nuevo Amanecer requiere profesores que trabajen de acuerdo a las siguientes características y competencias.

- Profesional comprometido con su unidad educativa y sus estudiantes.
- Proactivo en el desempeño de sus funciones profesionales.
- Respetuoso al hablar, vestir y accionar, en concordancia con el contexto diario.
- Comprometido con la búsqueda de nuevas propuestas y metodologías que apoyen su función docente.
- Comprometido con el desarrollo integral de todos y cada uno de los estudiantes en relación a sus reales posibilidades considerando tanto sus capacidades como sus limitaciones, mostrando altas expectativas.
- Capaz de liderar siendo consecuente en su actuar y decir.
- Responsable en su asistencia, puntualidad, y compromisos adquiridos con la Institución.
- Capaz de trabajar con toda la comunidad educativa en pos de un objetivo común.
- Generador de ambientes propicios para el aprendizaje, reforzando continuamente los valores presentes en este PEI

Asistentes De La Educación

La escuela Nuevo Amanecer requiere funcionarios que se desempeñen de acuerdo a las siguientes características y competencias.

Asistente Técnico en Educación Diferencial:

- Funcionario capaz de trabajar en equipo.
- Proactivo en su quehacer profesional.
- Creativo en sus ideas y el desarrollo de su función, especialmente al interior del aula.
 - Responsable en su labor
 - Empático y confiable en sus relaciones personales.
 - Comprometido con los lineamientos del establecimiento.
 - Promotor y cumplidor de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones solicitadas por el equipo directivo.
 - Colaborador del docente.
 - Formador de valores transversales en los y las estudiantes.
 - Respetuoso en su lenguaje, su forma de expresar ideas y su actuar.
 - Generador de ambientes propicios para el aprendizaje, reforzando continuamente los valores presentes en el PEI del establecimiento y los lineamientos institucionales de este.

Asistente Administrativo:

- Funcionario capaz de trabajar en equipo
- Proactivo en su quehacer profesional.
- Creativo en sus ideas y el desarrollo de su función.
- Responsable en su labor
- Empático y confiable en sus relaciones personales.
- Comprometido con los lineamientos del establecimiento.
- Promotor y cumplidor de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones solicitadas por el equipo directivo.
 - Promotor de las normas y reglas del establecimiento a fin de fortalecer el Sello Educativo.
 - Formador de valores transversales en los y las estudiantes.
 - Respetuoso en su lenguaje, su forma de expresar ideas y su actuar.
 - Generador de ambientes propicios para el aprendizaje, reforzando continuamente los valores presentes en el PEI del establecimiento y los lineamientos institucionales de este.

Encargado de Enlaces.

- Funcionario capaz de trabajar en equipo.
- Proactivo en su quehacer profesional.
- Poseedor de capacidades tecnológicas y técnicas que le permitan realizar su función.
 - Actualizado en sus conocimientos.
 - Responsable en su labor
 - Empático y confiable en sus relaciones personales.
 - Comprometido con los lineamientos del establecimiento.
 - Colaborador del docente.
 - Respetuoso en su lenguaje, su forma de expresar ideas y su actuar.
 - Generador de ambientes propicios para el aprendizaje, reforzando continuamente los valores presentes en el PEI del establecimiento y los lineamientos institucionales de este.

Auxiliar de Servicio:

- Funcionario capaz de trabajar en equipo
- Proactivo en su quehacer profesional.
- Creativo en sus ideas y el desarrollo de su función.
- Responsable en su labor
- Empático y confiable en sus relaciones personales.
- Comprometido con los lineamientos del establecimiento.
- Promotor y cumplidor de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento en situaciones solicitadas por el equipo directivo.
 - Promotor de las normas y reglas del establecimiento a fin de fortalecer el Sello Educativo.
 - Respetuoso en su lenguaje, su forma de expresar ideas y su actuar.
 - Confiable y honesto.
 - Generador de ambientes propicios para el aprendizaje, reforzando continuamente los valores presentes en el PEI del establecimiento y los lineamientos institucionales de este.

Asistentes Profesionales de la Educación:

Psicólogo/a, Fonoaudiólogo/a, Terapeuta y Trabajador/a Social.

- Funcionario capaz de trabajar y liderar equipo.
- Proactivo en su quehacer profesional.
- Creativo en sus ideas y el desarrollo de su disciplina.
- Responsable en su labor
- Empático, asertivo y confiable en sus relaciones personales.
- Comprometido con los lineamientos del establecimiento.
- Promotor y cumplidor de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento asociado a los estudiantes.
- Colaborador de la tarea educativa desde su área.



- Formador de valores transversales en los y las estudiantes.
- Respetuoso en su lenguaje, su forma de expresar ideas y su actuar.
- Poseedor de un compromiso ético y social
- Actualizado en sus conocimientos.
- Generador de ambientes propicios para el aprendizaje, reforzando continuamente los valores presentes en el PEI del establecimiento y los lineamientos institucionales de este.

Estudiantes

Perfil del o la Estudiante:

Todas y todos los estudiantes de la escuela Nuevo Amanecer deben poseer o desarrollar las siguientes características:

- Respetuoso y Comprometido con la convivencia escolar, promoviendo un ambiente positivo y armónico para el aprendizaje, el compañerismo y el logro de metas que mejoren su calidad de vida.
- Que se reconozca como persona única con habilidades y valores que le permitan alcanzar metas y ser resiliente ante las dificultades.
- Que crezca y se desarrolle en su vida personal de manera responsable mediante una formación moral y cívica, de acuerdo a los valores que promueve el establecimiento.
- Demuestra un espíritu de superación y esfuerzo permanente en lo pedagógico, laboral y social.
- Capaz de solucionar sus problemas mediante el uso del diálogo y los acuerdos.
- Respetuoso en la comunidad educativa y el entorno en que se desenvuelve.
- Que se reconozca como ser transformador, capaz de respetar y cuidar el medio ambiente, a través del reciclaje, separación de residuos y / o reforestaciones.

Apoderados

Perfil de los Apoderados:

La Escuela Nuevo Amanecer espera que sus apoderados demuestren las siguientes actitudes.

- Respetuoso y colaborador del quehacer docente.
- Comprometido con los lineamientos establecidos dentro del Reglamento Interno.
- Partícipe activo del refuerzo de valores impartidos, presentes en el Manual de Convivencia Escolar.
- Responsable de la integridad física y psicológica de su pupilo
- Participativo en las actividades del establecimiento, ya sea reuniones, citaciones, actos, ceremonias, etc.

- Responsable de su pupilo tanto de su quehacer educativo, su disciplina, su integridad física y psicológica ya sea en sus controles médicos, medicamentos y/o terapias, además de asegurar su asistencia, puntualidad, presentación personal.

ROLES DE LOS FUNCIONARIOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Directora: Lidera, dirige, administra, planifica, organiza, coordina, controla, supervisa y evalúa el trabajo de todos los estamentos del establecimiento, de manera que funcionen armónica y eficientemente y de acuerdo a la normativa que les regula. Administra recursos delegados por la Administración Central, no cuenta con facultades delegadas, además relaciona el establecimiento con la comunidad.

Funciones:

1. Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con la normativa vigente y con los requerimientos del PADEM y PEI.
2. Conducir el proceso educativo.
3. Organizar y conducir la gestión administrativa
4. Promover un apropiado clima organizacional.
5. Favorecer el perfeccionamiento del personal.
6. Vincular el Establecimiento con la comunidad.

Tareas:

- Dirige la escuela de acuerdo a la Administración Educacional teniendo presente que la principal función del Establecimiento es Educar.
- Determina en conjunto con el equipo de trabajo los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y Local en que se encuentra inserta la escuela.
- Coordina, supervisa y evalúa las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Propone en conjunto con UTP la estructura organizativa técnico pedagógica de la Escuela, poniendo énfasis en salvaguardar los niveles básicos de gestión, planificación, ejecución y evaluación. Propicia en la Escuela, un ambiente Educativo estimulante con su equipo de trabajo creando las condiciones favorables para mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos(as).
- Instruye junto a su equipo de trabajo una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum.
- Cautela uso y cuidado de bienes y recursos materiales de la Unidad Educativa procurando una eficiente distribución de los mismos.



- Preside sesiones de Consejos Escolares, Consejos de Reflexión y Consejos Administrativos y Técnicos, delegando funciones cuando corresponda.
- Vela por el cumplimiento de las normas de Prevención, Higiene y Seguridad dentro del Establecimiento Educativo.
- Autoriza permisos con goce de remuneraciones del personal del Establecimiento.
- Cumple normas e instrucciones emanadas de las Autoridades Educativas.
- Remite a las Autoridades del Ministerio de Educación, Superintendencia de Educación, Agencia de Calidad, Consejo Nacional de Educación y Corporación Municipal de Villa Alemana; documentos tales como: cartas y estadísticas, solicitados conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Delega en el Docente Técnico u otro funcionario del Establecimiento cuando sea necesario el control de las actividades del Establecimiento, que estructuran la rutina escolar y cuando se ausente la Directora.
- Evalúa el desempeño funcionario de todo el personal de la Escuela.
- Mantiene y refrenda toda documentación legal y registro de la Unidad Educativa.
- Coordina y programa en conjunto con todos los estamentos de la Comunidad Educativa las actividades que involucran el quehacer institucional.
- Autoriza la salida extraordinaria de alumnos(as) a solicitud del apoderado.
- Resguarda la seguridad del personal y alumnado, nombrando a un profesor encargado del Plan integral de Seguridad Escolar, y haciendo cumplir normas de convivencia social aceptadas por toda la Comunidad Educativa e indicadas en procedimientos de nuestro Plan de Gestión Convivencia Escolar, el cual es encargado a un funcionario del Establecimiento.
- Promueve la realización y participación de la Escuela en Actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar, relacionándolas con padres y apoderados, y redes de apoyo de la Comunidad Educativa.
- Elabora con UTP cargas horarias requeridas para el año lectivo, distribución de alumnos(as) por cursos, horarios de clases y actividades de colaboración del personal de la unidad educativa.
- Supervisa turnos, formación y presentaciones públicas del Establecimiento.
- Planifica y controla junto con UTP las actividades de formación laboral y práctica profesional de los alumnos de talleres laborales de la Escuela.
- Cautela y refrenda que la documentación oficial de la Escuela esté al día y bien llevados.



- Apoya a los Docentes en su función pedagógica y administrativa que les corresponde realizar.
- Orienta el perfeccionamiento de todo el personal de la Unidad Educativa.
- Estimula la difusión del Establecimiento en otras Escuelas y Comunidad circundante.
- Supervisa y asesora con Docente Técnico, el proceso de evaluación de los aprendizajes esperados y los instrumentos empleados para este fin, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Participa en las tareas de Planificación, Evaluación Comunal, cuando el servicio lo requiere, por ejemplo: PADEM, Concursos Públicos, Investigaciones sumarias, etc.
- Supervisa el cumplimiento de los alumnos(as) de Educación Diferencial en práctica.
- Informa a la Comunidad Educativa, Autoridades de Educación y Comunidad en general de su gestión del año lectivo, en Cuenta Pública durante el mes de diciembre.
- Mantiene comunicación constante con los distintos Departamentos de la Corporación Municipal, atendiendo necesidades emergentes de Mantención, Finanzas, Relaciones Humanas, Perfeccionamiento Extraescolar y otros.
- Coordina actividades y se relaciona directamente con oficina de la Discapacidad de la Ilustre Municipalidad de Villa Alemana y otras relacionadas con el área de Educación Especial.

Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica: Coordina, planifica, apoya, organiza, orienta, asesora y evalúa las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el Establecimiento, tales como orientación, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas del proceso de enseñanza-aprendizaje y/o actividades curriculares.

Funciones:

1. Coordinar y supervisar el trabajo técnico pedagógico y administrativo de los docentes a través del establecimiento de lineamientos académicos y formativos en los diferentes niveles y modalidades educativas que imparte el establecimiento, en coherencia con el Proyecto Educativo Institucional y difundir la planificación estratégica de la comunidad educativa.
2. Asegurar la existencia de información útil para la oportuna toma de decisiones.
3. Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de los estudiantes.
4. Contribuir en el monitoreo y evaluación de las metas y objetivos de la comunidad educativa. Cautelando la oportuna disponibilidad de los recursos pedagógicos requeridos por los docentes.
5. Coordinar la planificación de las actividades de la Unidad Técnico Pedagógica, organizando y solicitando los recursos requeridos para la implementación de las acciones proyectadas para el mejoramiento de los



- aprendizajes en concordancia con el Proyecto Educativo Institucional y el Plan de Mejoramiento Educativo.
6. Supervisar la implementación de los programas de estudio, evaluando la calidad, efectividad de las estrategias didácticas y metodológicas en el aula propuestas por el docente y la organización del currículum en coherencia con los objetivos del Proyecto Educativo Institucional.
 7. Participar en el proceso de evaluación docente.
 8. Apoyar a los profesores en el manejo y desarrollo de los grupos curso
 9. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
 10. Contribuir en la correcta aplicación de la legislación y normativa del área.
 11. Coordinar y ejecutar la solicitud de textos escolares, en concordancia con las características de los y las estudiantes y que se adapten a las diferentes progresiones que cada cual necesita.

Docente de Aula: Lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, caracterización, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades curriculares complementarias.

1. Realizar labores administrativas docentes: Registro en los instrumentos normativos y declarados en el Proyecto Educativo Institucional, ingreso, organización curricular, actualización y entrega de información respecto de la caracterización, la implementación y la evaluación de la enseñanza.
2. Reportar y registrar la evaluación académica de los estudiantes en los instrumentos normativos (libro de clases) y plataformas corporativas como LIRMI
3. Apoyar en la gestión de las acciones de la dimensión Pedagógica del Plan de Mejoramiento Educativo.
4. Involucrar colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo de cada estudiante. Con especial énfasis en la asistencia al establecimiento.
5. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes y sus familias: autocuidado y vida saludable.
6. Involucrar colaborativamente a los estudiantes en las actividades planificadas por el establecimiento, considerando sus características e intereses.
7. Planificar la(s) asignatura(s) que corresponda a su carga horaria, de acuerdo con las Bases Curriculares, los Programas de Estudio y las características de los estudiantes.
8. Planificar las clases de acuerdo con metodologías de aprendizaje que estén acorde a los enfoques, orientaciones y lineamientos dados por el establecimiento de forma consecuente con las características de cada estudiante, el Proyecto Educativo Institucional, las Bases Curriculares y los Planes de Mejoramiento Educativo. Adecuando las estrategias de



enseñanza para la atención de diversidad y el aprendizaje de cada estudiante.

9. Organizar un ambiente grato, estructurado y estimulador del aprendizaje.
10. Realizar clases efectivas en pos del logro de las metas comprometidas para cada estudiante, en función de sus características individuales.
11. Evaluar los aprendizajes, en consideración de la diversidad de características individuales que presentan los estudiantes que integran el grupo curso, utilizando para ello el aprendizaje en espiral y las progresiones necesarias en cada caso.
12. Gestionar proyectos de innovación pedagógica en su área de trabajo, considerando la mejora de las estrategias metodológicas de acuerdo con los resultados obtenidos en evaluaciones y las características de los estudiantes.
13. Realizar entrevista a los estudiantes de acuerdo a los lineamientos generados por la Directora y Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
14. Resguardar la convivencia escolar, con énfasis en el desarrollo de los valores presentes en el PEI del establecimiento.
15. Trabajar en forma colaborativa con los otros docentes y asistentes de la educación, con un foco formativo y en función del logro de aprendizajes significativos en las y los estudiantes.

Profesor de Turno:

1. Llega 5 o 10 minutos antes del toque de la Campana.
2. Revisa orden y aseo de las dependencias antes y después de finalizar la jornada Escolar.
3. Se responsabiliza del buen funcionamiento de la Escuela, en ausencia de Directora y UTP.
4. Organiza, dirige e informa, efemérides relevantes al alumnado, el día lunes al inicio de la jornada semanal.
5. Dirige Himno Nacional y de la Escuela al comenzar la semana, día Lunes.
6. Organiza y dirige el acto matinal al inicio de la jornada.
7. Registra la crónica diaria al final de la jornada.
8. Es responsable de los ensayos de desfile y actos culturales que se realicen durante su turno en conjunto con el docente coordinador de desfiles.

Docente asesor del Centro General de Padres y Apoderados:

1. Coordina el trabajo del Centro General de Padres creando nexos con la dirección del establecimiento.
2. Asesora las actividades que organicen y planifiquen los padres y apoderados.



3. Planifica y organiza en conjunto las actividades que beneficiarán a la Comunidad Educativa durante el año Escolar lectivo, entregando un Plan de Trabajo anual en Dirección.
4. Colabora con la Directiva del C.G.P.A. en la redacción de los Informes y/o Balances que sean solicitados por la Dirección del Establecimiento en el año Calendario Anual, los cuales serán presentados por la Directiva del C.G.P.A. en Consejo Escolar, Asamblea General de Padres y Apoderados, Cuenta Pública, etc.

Docente De Apoyo Pedagógico (Plan Lector)

1. Coordina el trabajo del Plan de Lectura propuesto en el establecimiento, trabajando en forma directa con la Jefa de Unidad Técnico Pedagógica.
2. Organiza e implementa Plan de Trabajo 2022 en coordinación con docentes de aula, y en coherencia con las bases curriculares priorizadas.
3. Con apoyo de la Jefa de UTP, selecciona las lecturas por nivel de dificultad, considerando las características individuales de cada estudiante.
4. Se coordina con los docentes de cada curso, entregándoles las lecturas o link de lecturas seleccionadas, aportando a su tarea.
5. Reporta a la Jefa de UTP, cualquier dificultad en el proceso
6. Aporta desde su experticia en la elaboración del Plan de Mejoramiento Educativo.

Docente Encargado de Convivencia Escolar: Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la sana conducta de los y las estudiantes, velando por el cumplimiento de las normas e instrucciones señaladas en el Manual de Convivencia Escolar cuyo marco valórico y metodológico se centra en lo anteriormente descritos.

Funciones:

1. Conocer, socializar e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar y en coherencia a las orientaciones emanadas por la Superintendencia de Educación.
2. Asumir el liderazgo como la responsabilidad en la implementación de las medidas de convivencia escolar que se determinen mediante el Consejo Escolar y la respectiva edición de los informes o documentos de registro que son de carácter institucional y de uso obligatorio en la generación de evidencias.
3. Promover y asegurar la participación de los diferentes representantes de los estamentos -que conforman la comunidad educativa- en el consejo



- escolar como en el monitoreo de las acciones de mejora educativa que se han definido, declarado e implementarán en el PME-SEP 2022.
4. Reportar en forma inmediata a su jefatura superior, que es el Director/a de la escuela, colegio o liceo, todas las situaciones de complejidad y que trasgreden la normativa vigente en cuanto a “Convivencia escolar para el Aprendizaje”.
 5. Promover el trabajo colaborativo en torno a la “Convivencia Escolar” en el consejo escolar, liderando las acciones a desarrollar y que están declaradas en el PADEM, PEI y PME y que corresponden al año escolar 2018.
 6. Implementar las medidas sobre “Convivencia Escolar” que disponga el consejo escolar, en cuanto a la “Celebración del Día de la Convivencia” y las “Orientaciones Formativas” para las celebraciones de los “Encuentros Familia-Escuela”.
 7. Elaborar el “Plan de Gestión sobre Convivencia Escolar”, en función de las indicaciones y acuerdos del Consejo Escolar y que se sustentan en la normativa vigente.
 8. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la “Buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto”, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa y asegurar la participación tanto de docentes, estudiantes o padres y apoderado en acciones lideradas por el Sostenedor.
 9. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa -asistentes de la educación, docentes, padres, apoderados, estudiantes y sostenedor-, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena Convivencia Escolar.
 10. Entregar en forma permanente comunicación y asesoría con el estamento docente, especialmente con los Profesores Jefes de los y las estudiantes derivados por situaciones de violencia escolar, manteniendo constante retroalimentación y apoyo de las acciones que se desarrollan al interior de la Unidad Educativas como medidas disciplinarias o pedagógicas.
 11. Revisar, periódicamente, el Reglamento Interno y sus respectivos protocolos, velando porque los criterios e indicaciones contenidos resguarden prácticas ajustadas al cumplimiento del debido proceso y que promuevan el aprendizaje de formas pacíficas de resolver los conflictos por parte de los estudiantes.
 12. Coordinación permanente con el equipo de profesionales que colaboran en el área de Convivencia Escolar de la Unidad Educativa, “compartiendo experiencias y estableciendo estrategias colaborativas y formativas” para generar climas propicios para el aprendizaje y que favorecen el desarrollo personal y social de los estudiantes.
 13. Registrar las medidas de apoyo en favor de los estudiantes en la Hoja de Vida del Libro de Clases, así como en registros internos de la Unidad



Educativa, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente y a los lineamientos corporativos. De igual modo, debe monitorear el debido registro de conductas, actitudes, citaciones al apoderado, medidas de apoyo pedagógico y psicosocial en la Hoja de Vida, por parte de todos los profesionales de la educación que conforman la Unidad Educativa.

14. Participar en instancias de reuniones y Consejo Técnicos de Profesores, ya sea para informar, comunicar o capacitar en torno a temáticas vinculadas a propender climas propicios para el aprendizaje y/o espacios de sana convivencia escolar.
15. Orientar acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una Convivencia Escolar formativa, inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derecho.
16. Apoyar y colaborar en actividades o solicitudes expresadas por la Jefatura, vinculadas al cargo de Encargado de Convivencia Escolar, que emerjan en la Unidad Educativa.

Psicólogo: Apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, mediante la detección y el abordaje de las necesidades educativas especiales asociadas a déficit en el coeficiente intelectual, en las conductas adaptativas y en el desarrollo de funciones ejecutivas.

Funciones:

1. Conocer y colaborar con la implementación del Proyecto Educativo Institucional, así como también del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
2. Realizar evaluaciones psicológicas diagnósticas o de reevaluación, para los ingresos y egresos de las y los estudiantes, utilizando los instrumentos que defina la normativa vigente, durante todos los meses del año.
3. Confeccionar informes de resultados de la evaluación psicológica, respetando el formato corporativo, que den cuenta de los fundamentos que avalan los diagnósticos y que, además, entreguen sugerencias para el trabajo en la sala de clases con los Equipos de aula y en el hogar con las familias de los estudiantes o quien se haga responsable de ellos.
4. Informar a las familias y a los Equipos de Aula acerca de los resultados obtenidos en las evaluaciones diagnósticas y de reevaluación.
5. Completar los Formularios Únicos de Evaluación de Ingreso, con la información obtenida de las evaluaciones psicológicas de los estudiantes, durante los meses de marzo, abril, noviembre y diciembre.
6. Realizar atenciones psicológicas, orientadas a la planificación diversificada, a los estudiantes, centradas en el desarrollo de valores presentes en nuestro PEI, según lo establecido en las bases curriculares. Todo lo cual debe ser con foco educativo, de manera individual y/o grupal,



- en las siguientes modalidades de trabajo: atenciones individuales de estudiantes, intervenciones en sala de clases y observaciones de aula.
7. En conjunto con los Equipos de Aula, participar de la intervención pedagógica que se realiza con los estudiantes en la sala de clases y colaborar desde su especialidad con la caracterización de los estudiantes para la planificación diversificada.
 8. Asegurar el orden objetivo, la limpieza y mantención de su espacio de trabajo, haciéndolo óptimo para los estudiantes.
 9. Contribuir al desarrollo de una sana Convivencia Escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, generando un ambiente propicio dentro de la sala de clases para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, considerando sus individualidades.

Fonoaudiólogo: Apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, mediante la detección y el abordaje de las necesidades educativas especiales secundarias a déficit en el coeficiente intelectual, en el lenguaje, habla y comunicación

Funciones

1. Conocer y colaborar con la implementación del Proyecto Educativo Institucional, así como también del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
2. Realizar evaluaciones fonoaudiológicas diagnósticas, previa detección del docente, al ingreso del o la estudiante al establecimiento educacional o de reevaluación de éstos, utilizando los instrumentos que defina la normativa vigente.
3. Informar a las familias y a los Equipos de Aula acerca de los resultados obtenidos en las evaluaciones diagnósticas y de reevaluación.
4. Completar los Formularios Únicos de Evaluación de Ingreso, con la información obtenida de las evaluaciones fonoaudiológica de las y los estudiantes.
5. Realizar atenciones fonoaudiológicas a las y los estudiantes, en concordancia de establecido en las bases curriculares. Todo lo cual debe ser con foco educativo, de manera individual y/o grupal, en las siguientes modalidades de trabajo: atenciones en aula de recursos y en sala de clases.
6. En conjunto con los Equipos de Aula, participar de la intervención pedagógica que se realiza con los estudiantes en la sala de clases y colaborar desde su especialidad con la caracterización de los estudiantes para la planificación diversificada.



7. Asegurar el orden objetivo, la limpieza y mantención de su espacio de trabajo, haciéndolo óptimo para los estudiantes.
8. Contribuir al desarrollo de una sana Convivencia Escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, generando un ambiente propicio dentro de la sala de clases para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, considerando sus individualidades.

Trabajador Social: Apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, mediante la detección y el abordaje de dificultades sociales.

Funciones:

1. Formar parte de la Dupla (Convivencia Escolar), en conjunto con la Profesora Encargada de Convivencia Escolar, desarrollando un trabajo colaborativo con docentes, profesores especialistas y equipo directivo, con foco en los estudiantes Prioritarios y preferentes en riesgo pedagógico y en aquellos que presenta dificultades sociales, afectivas y conductuales contribuyendo al desarrollo académico, afectivo y social.
2. Efectuar seguimiento académico, de asistencia y rendimiento de los estudiantes prioritarios y preferentes.
3. Brindar apoyo de asistencia social a los estudiantes y sus familias, con énfasis en prioritarios y preferentes en riesgo pedagógico, con dificultades sociales, afectivas y/o conductuales.
4. En caso de requerirse, observar el comportamiento de los estudiantes intervenidos en los diferentes espacios educativos: patios, recreos, salas de clases, entre otros.
5. Promover la reflexión pedagógica con los docentes que ejerzan jefatura de curso, en relación a sus estudiantes intervenidos.
6. Reflexionar y analizar sistemáticamente sobre su práctica profesional.
7. Entrevistar individualmente a las y los apoderados de los estudiantes que atiende y desarrollar acciones con la familia.
8. Coordinarse con redes comunales para gestionar derivaciones, dar seguimiento y articular estrategias colaborativas, en relación a los estudiantes y familias atendidas.
9. Conocer y aplicar la Normativa Vigente.
10. Informar, coordinar y monitorear con otros profesionales de la educación acciones asociadas al desarrollo de habilidades parentales y sociales, con la finalidad de favorecer las relaciones al interior de las familias.

Terapeuta Ocupacional: Apoya el proceso de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, mediante la detección y el abordaje de las necesidades educativas especiales asociadas a Dificultades en la Integración Sensorial.

Funciones:

1. Conocer y colaborar con la implementación del Proyecto Educativo Institucional, así como también del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
2. Realizar pesquisaje de estudiantes que presentan características perceptivas y/o motoras asociadas a su Discapacidad Intelectual, en base a las nóminas elaboradas por los docentes y a la observación directa en salas de clases, principalmente durante los meses de marzo y abril del año en curso.
3. Realizar evaluaciones diagnósticas o de reevaluación, para estudiantes candidatos o beneficiarios del programa, utilizando los instrumentos que defina la normativa vigente, durante los meses de marzo, abril y noviembre del año en curso
4. Confeccionar informes de resultados de la evaluación de integración sensorial, que den cuenta de los fundamentos que avalan los diagnósticos y que, además, entreguen sugerencias para el trabajo en la sala de clases con los Equipos de aula y en el hogar con las familias de los estudiantes, principalmente con quien se haga responsable de ellos.
5. Informar a las familias y a los Equipos de Aula acerca de los resultados obtenidos en las evaluaciones diagnósticas y de reevaluación.
6. Participar en conjunto con el Equipo de Aula en la elaboración de los Planes de Adecuación Curricular Individualizada (PACI), asegurando que éstos consideren los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único, las características de los estudiantes y sus familias, los estados de avance y las Bases Curriculares adaptadas según Decreto 83/15.
7. Realizar atenciones en el área de integración sensorial, tanto a nivel terapéutico como de planificación diversificada, a los estudiantes, centradas en el desarrollo de aprendizajes significativos, según lo establecido en las bases curriculares. Esta debe ser con foco educativo, de manera individual y/o grupal, en las siguientes modalidades de trabajo: atención en Sala de Integración Sensorial, intervenciones en sala de clases y observaciones de aula.
8. Confección de Estados de Avance que den cuenta del trabajo realizado durante el año. Compartir este documento de manera formal con la Familia de cada estudiante, con el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica y con los Equipos de Aula. Esta acción debe ejecutarse durante el mes de noviembre de cada año.
9. En conjunto con los Equipos de Aula participar de la intervención pedagógica que se realiza con los estudiantes en la sala de clases y

colaborar desde su especialidad con la caracterización de los estudiantes para la planificación diversificada.

10. Atención de padres y apoderados de los estudiantes atendidos por la profesional, de manera semanal, en el horario establecido para esta acción.
11. Debe mantener actualizados los registros, de acuerdo a los lineamientos corporativos, registrando las atenciones de los estudiantes en la Hoja de Vida del libro de clases de aula regular y las firmas en el registro diario, De igual forma mantener actualizada Bitácora de atenciones.
12. Asegurar el orden y la limpieza de las Salas de Atención Terapéutica, manteniendo espacios de aprendizaje óptimos para los y las estudiantes
13. Confeccionar y revisar semestralmente el inventario de la Sala, monitoreando aquellos materiales e implementos que requieran renovación y los nuevos requerimientos para la atención de los estudiantes.
14. Contribuir al desarrollo de una sana Convivencia Escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, generando un ambiente propicio dentro de la sala de clases para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, considerando sus individualidades.

Coordinador de Enlaces: Asiste a los estudiantes y a los docentes durante el proceso de enseñanza y aprendizaje en la sala de Enlaces, mediante el apoyo tecnológico a los docentes, a fin de resguardar el acceso a las plataformas tecnológicas requeridas por los mismos.

Funciones:

1. Conocer y colaborar con la implementación del Proyecto Educativo Institucional, así como también del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
2. Crear las condiciones óptimas para el buen funcionamiento de la sala de Enlaces, velando por el buen uso de los medios disponibles.
3. Mantener una Bitácora del uso de la sala de enlaces.
4. Prestar apoyo específico dentro de su área a los docentes del establecimiento, promoviendo el uso de Tic's ya sea con el software o hardware educativo, así como también prestar apoyo y orientación a los alumnos que hacen uso de los equipos.
5. Atender oportunamente a usuarios (alumnos, docentes y personal), que presenten problemas menores de cualquier índole informático.
6. Realizar periódicamente respaldos de documentación, correo electrónico e información importante de los equipos instalados en las dependencias del establecimiento.
7. Solucionar problemas técnicos de menor complejidad.

8. Mantener el stock de hardware, ante eventuales cambios, daños y/o deterioro de estos.
9. Informar oportunamente a dirección, cualquier anomalía, deterioro, daño y/o pérdida de algún implemento tecnológico dentro de la sala de enlaces.
10. Mantener un inventario actualizado de todos los implementos tecnológicos, dentro de la unidad educativa, tanto hardware como software.
11. Cautelar el uso de la tecnología al servicio de lo pedagógico según requerimiento del docente; esto es, actualización de programas en beneficio y mejora del aprendizaje.
12. Cautelar el correcto uso y protección de los equipos e insumos tecnológicos, dentro de la unidad educativa.
13. Mantener visible y actualizado el reglamento del correcto uso y cuidado de la sala de enlaces.
14. Mantener el aseo y limpieza del equipamiento tecnológico a su cargo, para resguardar el buen funcionamiento de estos.
15. Ejecutar las tareas relacionadas con procesos de control y monitoreo que le sean asignadas, por ejemplo: aplicación de pruebas online, con foco en los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales.
16. Contribuir al desarrollo de una sana Convivencia Escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, generando un ambiente propicio dentro de la sala de Enlaces para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, considerando sus individualidades.

Asistente del Educador Diferencial: Apoyar la labor del o la Docente de Aula en la atención de los educandos según las necesidades existentes.

Funciones:

1. Conocer y colaborar con la implementación del Proyecto Educativo Institucional, así como también del Plan de Mejoramiento Educativo del establecimiento.
2. Atender las necesidades de los estudiantes, en resguardo de su bienestar, especialmente de aquellos que requieran de más apoyos, durante el desarrollo de cada clase, de las actividades de aprendizaje en terreno, en el comedor y en los patios escolares, con el fin de brindar apoyos específicos, según las características de cada uno, Se especifica en descripción de tareas*.
3. Apoyar al Equipo de Aula en la implementación de los Planes de Adecuación Curricular Individualizada (PACI).
4. Colaborar con el Equipo de Aula en el desarrollo de la evaluación, principalmente aquellas que deban realizar los estudiantes con mayores necesidades de apoyo.



5. Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
6. Contribuir diariamente al orden, ornamentación y limpieza de la sala de clases, manteniendo espacios óptimos para el aprendizaje de todas y todos los estudiantes, promoviendo así, acciones que desarrollen y/o potencien este tipo de habilidades en los educandos.
7. Propiciar un clima escolar que facilite la colaboración como estrategia de trabajo primordial para la adecuada implementación curricular y como instrumento de aprendizaje.
8. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa, que faciliten la mediación de los aprendizajes de los estudiantes.
9. Administrar de modo eficiente los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias y/o materiales didácticos.
10. Contribuir al desarrollo de una sana Convivencia Escolar entre todos los miembros de la comunidad educativa, generando un ambiente propicio dentro de la sala de clases para la apropiación de conocimientos, habilidades y actitudes establecidas en el currículum, mejorando la calidad de los aprendizajes de todos los estudiantes, considerando sus individualidades.

***Tareas:**

- * Asiste a los alumnos(as) en las actividades pedagógicas encomendadas por el Docente de Aula.
- * Realizar apoyo pedagógico basándose en las indicaciones o diagnósticos realizado por el Docente de Aula y Profesional respectivo.
- * Velar por la seguridad de los alumnos(as) en todo momento.
- * Colabora con los alumnos(as) de nivel pre básico, básicos y talleres, en el periodo de alimentación, y de clases cuando corresponda.
- * Ayuda al alumno(a) que lo requiera en su alimentación, aseo personal, cambio de vestuario y/o muda.
- * Colabora con el Paradocente en la vigilancia de alumnos(as) al ingreso, recreos y retiro de ellos.
- * Transporta a los alumnos(as) en sillas de ruedas, a sus respectivas salas.

Asistente Administrativo: Asume funciones de inspección y disciplina de patio y de aula cuando se requiere. Apoya complementariamente el proceso Enseñanza-Aprendizaje de la Unidad Educativa, en labores relacionadas con cuidado de cursos, Biblioteca y otros.

Funciones:

1. Colaborar en tareas administrativas tales como: organizar y mantener archivos y documentos que instruya Inspección General.
2. Confeccionar libros de firmas del personal del establecimiento.
3. Apoyar en el registro de la asistencia de los estudiantes para el control de subvenciones en Libros de Clases.
4. Colaborar en el proceso de matrícula.
5. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación del equipo directivo.
6. Colaborar en los eventos, ceremonias y actos que se realizan en el establecimiento.
7. Organizar y mantener archivos y documentos que instruya la Directora y la Jefa Técnica Pedagógica.
8. Atender a los estudiantes y apoderados en situaciones menores derivando a quien corresponda de acuerdo con el Reglamento Interno del establecimiento.
9. Controlar atrasos al ingreso a la sala de clases.
10. Velar por el bienestar y protección de los estudiantes en patios, pasillos, baños y otras dependencias tanto en recreos, durante las clases y en la entrada y salida del establecimiento.
11. Supervisar el ingreso y la salida de los estudiantes en el establecimiento, tanto en los horarios regulares como en horarios extraordinarios dentro de la jornada de trabajo.
12. Colaborar en la prevención de riesgos y solución de problemas relacionados con seguridad y/o accidentes, específicamente colaborar con la seguridad de los estudiantes.
13. Acompañar a los estudiantes a eventos, actos y otras actividades de carácter formativo social y cultural.

Auxiliar de Servicios: Desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones, como de la infraestructura del establecimiento, además de otras tareas de servicios menores que le sean encomendadas.

Funciones:

1. Administrar uso de herramientas y materiales de aseo de acuerdo a procedimientos establecidos.



2. Asegurar y mantener la higiene y orden en la totalidad de dependencias del establecimiento educacional, de acuerdo a rutinas y procedimientos establecidos.
3. Tener presente en todo momento que es parte integrante del establecimiento educacional y colabora en la educación de los alumnos y alumnas.
4. Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento educacional.
5. Cumplir con las tareas que le asigne el equipo directivo.
6. Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación del equipo directivo.
7. Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
8. Realizar tareas y labores cotidianas y/o extraordinarias asignadas por el equipo directivo.
9. Cumplir labores de reparaciones menores en dependencias a su cargo e informar a tiempo al equipo directivo de cualquier daño que exista.
10. Informar al equipo directivo cualquier situación anormal relativa al uso y mantención de los locales y sus implementos.
11. Asistir a reuniones de pauta con el equipo directivo del establecimiento educacional.
12. Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, velar por el correcto de la electricidad, calefacción y agua.
13. Abrir y Cerrar el establecimiento educacional, resguardando el correcto uso de la alarma en ambas instancias.

Manipuladora de Alimentos: Respetar normas establecidas por JUNAEB y la Empresa Externa en cuanto a:

Funciones:

1. Higiene en la elaboración de los alimentos.
2. Mantención, limpieza y orden de las dependencias de cocina, bodega de alimentos y baño.
3. Prepara y sirve los alimentos en horarios establecidos.
4. Es responsable de todo lo existente en cocina, bodega y baño.

5. Cumple con todas las normas establecidas por la Escuela en cuanto a:
6. Respetar los horarios de entrega: desayunos, almuerzos, terceras colaciones de acuerdo a las necesidades de los alumnos(as).
7. Frente a cualquier anomalía en cocina, bodega o baño informa directamente a la Directora del Establecimiento.
8. Mantiene relaciones cordiales con todos los miembros de la Unidad Educativa.



9. Sigue el conducto regular; Supervisor empresa, Directora o quien esté a cargo del Establecimiento en su ausencia.
10. Recepciona semanalmente en horario de funcionamiento del Establecimiento, los insumos y alimentos para la preparación de Desayunos y Almuerzos de los alumnos(as), dejando por escrito informando en caso de mal estado o falta de algún insumo.
11. Recurre a la Directora frente a cualquier problemática relacionada con su función.

EVALUACIÓN.

Seguimiento y Proyecciones

Se contará con un registro organizado de las acciones PME a través de los medios de verificación, los que darán cuenta de la implementación e impacto, asegurando la factibilidad en el cumplimiento de lineamientos de este PEI.

Objetivos

1.- Implementar al año un modelo curricular que dé respuesta a los principios establecidos en la misión y visión del establecimiento, permitiendo mejorar los logros de aprendizaje de todos los estudiantes

Indicador de logro: El 100% de las planificaciones docentes deben realizarse basadas en el modelo curricular propio de la escuela.

2.- Capacitar a los docentes en el uso y manejo de estrategias de enseñanzas efectivas en el aula.

Indicador: El 75% de los docentes deberá haber planificado y ejecutado a lo menos una estrategia de las plantadas en el año.