



**PROYECTO
EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
2022**

INDICE

Presentación	3
Nueva Institucionalidad	4
Antecedentes del colegio	6
Reseña Histórica	7
Ideario Educativo	8
Síntesis Antecedentes del entorno	10
Organigrama	11
Marco Filosófico Curricular	12
Síntesis Antecedentes Pedagógicos	14
Plan de estudio	15
Decretos	17
Análisis FODA	22
Perfiles y Funciones	25
Objetivos	48
Objetivos específicos por áreas	
- Área Liderazgo	49
- Área Gestión Curricular	49
- Área Convivencia	50
- Área Recursos	50
- Área Resultado	51
Documentos que regulan el quehacer	56

PRESENTACION

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el documento que orienta a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa del colegio San José de Los Lingues, en torno a sus metas, objetivos y organiza sus líneas de acción en concordancia con su Visión y Misión.

El colegio San José de Los Lingues, ubicado en el sector Precordillerana Noreste de la Comuna de San Fernando, es un colegio inclusivo con jornada escolar completa que va realizando durante el año acciones orientadas a desarrollar actividades que nos permitirán ir consolidando algunas áreas de trabajo para generar aprendizajes de calidad, continuar con el apoyo y participación continua en los proyectos y capacitación de los docentes y directivos bajo la tutoría del Mineduc y con los recursos que nos otorga la Ley de Subvención Preferencial , los que nos han permitido implementar un sistema de monitoreo sistemático en lo pedagógico e institucional.

El propósito es alcanzar los estándares de rendimiento señalados en la Ley y las metas fijadas en nuestro plan de mejoramiento, basado fundamentalmente en avanzar rápidamente hacia una escuela autónoma y alcanzar un significativo avance en las diferentes áreas, desarrollando un proceso sustentado en las bases curriculares vigentes que contienen las orientaciones sobre habilidades y objetivos que se deben alcanzar en cada curso, donde el docente es un guía que media los aprendizajes, respetando la diversidad y haciéndose cargo de los alumnos y alumnas con NEE, con el alto propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes y educación en general.

NUEVA INSTITUCIONALIDAD: LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN PÚBLICA

La Ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública promulgada en el año 2017, da origen, a contar del año 2018, a los Sistemas Locales de Educación Pública SLEP que, junto al Ministerio de Educación, la Dirección de Educación Pública y los Establecimientos Educacionales, conforman institucionalidad de la Nueva Educación Pública, cuya finalidad está orientada al pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y características, procurando una formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos.

El Sistema tiene por objeto que el Estado provea una educación pública, gratuita y de calidad, a través de los establecimientos educacionales de su propiedad y administración, integrados en los Servicios Locales de Educación Pública.

Esa educación debe ser también laica, es decir, respetuosa de toda expresión religiosa, y pluralista, que promueva la inclusión social y cultural, la equidad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y la libertad, en consideración de las particularidades locales y regionales.

El sistema debe garantizar el ejercicio del derecho a la educación dispuesto en la Constitución.

El Sistema y sus integrantes se regirán por los principios señalados en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, y por los principios que se establecen a continuación:

- a) Calidad integral.
- b) Mejora continua de la calidad.



- c) Cobertura nacional y garantía de acceso.
- d) Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- e) Colaboración y trabajo en red.
- f) Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- g) Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad.
- h) Formación ciudadana y valores republicanos.
- i) Integración con el entorno y la comunidad.

Por lo anterior es que, nuestro establecimiento, dependiente del Servicio Local de Educación Pública de Colchagua hace suyos, a través de su Proyecto Educativo Institucional y de su Reglamento Interno, así como de sus instrumentos de gestión, estos principios que rigen y orientan el quehacer educativo de la nueva institucionalidad.

ANTECEDENTES DEL COLEGIO

- Institución : Colegio San José de Los Lingues
- RDB : 2470-8
- Dirección : Camino Público S/N San José de Los Lingues
- Fono : 56982481084
- Correo electrónico : colegiosanjose40@gmail.com
- Comuna : San Fernando
- Provincia : Colchagua
- Región : Libertador Bernardo O'Higgins
- Modalidad : Estatal con JECD
- Sostenedor : Servicio Local de Educación Pública Colchagua
- Representante Legal : Oscar Leonardo Fuentes Román
- Directora : Ernestina Riquelme Villalobos
- Inspector General : Bernardo Rebolledo Silva
- Encargado de Convivencia Escolar: Beatriz Piña Salas
- Jefe Técnico : Lorena Veliz Quinteros
- Coordinadora PIE: María Bernardita Mora González
- Docentes : 16
- Asistentes de la Educación : 7
- Profesionales A. Educación : 3 (Psicólogo, Fonoaudiólogo, Kinesióloga)
- Total Funcionarios : 31 Personas
- Matrícula : 111 Estudiantes

RESEÑA HISTORICA

El colegio San José de Los Lingues se encuentra ubicada a 18 kilómetros Noreste de la ciudad de San Fernando, lugar precordillerano con un alto índice de vulnerabilidad socioeconómica de los habitantes del sector.

La escuela fue fundada en el día 19 de abril de 1930 recibe el nombre de Escuela N° 30, funciona en un galpón que se encuentra ubicado frente a una viña del sector, con el tiempo se traslada a una pequeña casa patronal que se encuentra deshabita, en el sector del parque.

En 1970 se realiza una huelga por los alumnos de 7° y 8° año, debido a las condiciones de espacio de la escuela estaba a cargo en ese momento don Álvaro Correa director, en los años siguientes se expropió un sitio, el que comprado por la municipalidad construyéndose en ese lugar la escuela hasta 2006.

En el año 1995, cambia nombre a Colegio San José de Los Lingues.

El año 2007 se traslada al recinto deportivo para la construcción de nuevas dependencias para el trabajo de Jornada Escolar Completa.

Desde 2009 se inicia el trabajo en el nuevo edificio hasta hoy.

En la actualidad cuenta con 111 alumnos entre los niveles de pre kínder a octavo año básico, con una dotación docente de 10 profesores de enseñanza básica, 5 docentes de diferencial, 5 docentes directivos, 7 asistentes de la educación y 3 Asistentes Profesionales Educación Fonoaudiólogo, Kinesiólogo y Psicólogo.

El colegio San José de Los Lingues, es abierto a la diversidad intelectual y social, potenciadores de la educación cognitiva y artística.

IDEARIO EDUCATIVO

VISION

Anhelamos ser un colegio inclusivo abierto a la diversidad, formadores de estudiantes activos, alegres, empáticos, honestos, solidarios, conscientes de sus propias potencialidades y limitaciones, que aspiren a través de metas y desafíos lograr aprendizajes significativos, enfocándose en la continuidad escolar.

MISIÓN

El colegio San José de Los Lingues impulsa la formación de estudiantes integrales, seguros de sí mismos, participativos y comprometidos, respetuosos, disciplinados de su auto-cuidado, entorno natural y conocedores de sus raíces campesinas; comprendiendo que detrás de un gran esfuerzo, habrán resultados favorables, otorgándoles las herramientas necesarias para su formación educativa y socio cultural, a través de la entrega de conocimientos y valores, preparándolos para su continuidad escolar.

SELLO DEL COLEGIO

Colegio abierto a la diversidad intelectual y social, potenciadores de la educación cognitiva y artística.

VALORES Y COMPETENCIAS

Nuestro establecimiento busca reforzar en los estudiantes la importancia del Respeto así mismo, hacia otros, a la vida, a la diversidad que existe en nuestra comunidad educativa. De manera tal que cuando egresen puedan extrapolar este valor a su rol profesional, social y familiar.



La Responsabilidad entendida como la preocupación por sus deberes y compromisos, puntualidad en toda acción, conocimiento y cumplimiento de las normativas internas del colegio y asumir tanto la responsabilidad como las consecuencias de sus actos. La Solidaridad manifestada a través del interés por los demás, esmerarse en ayudar a otros de manera efectiva, enfocada en el apoyo a sus pares, propiciando de esta manera una buena convivencia que favorezca el aprendizaje efectivo para todos.

SINTESIS DE ANTECEDENTES DEL ENTORNO

Nuestro colegio se encuentra ubicado en un sector rural con un alto índice de vulnerabilidad, cuyas familias están compuestas por numerosos integrantes que cuentan baja escolaridad, por lo tanto, el nivel cultural desarrollado se encuentra en desmedro para el apoyo de los quehaceres pedagógicos de los estudiantes, con expectativas de futuro son visualizadas de acuerdo a su realidad.

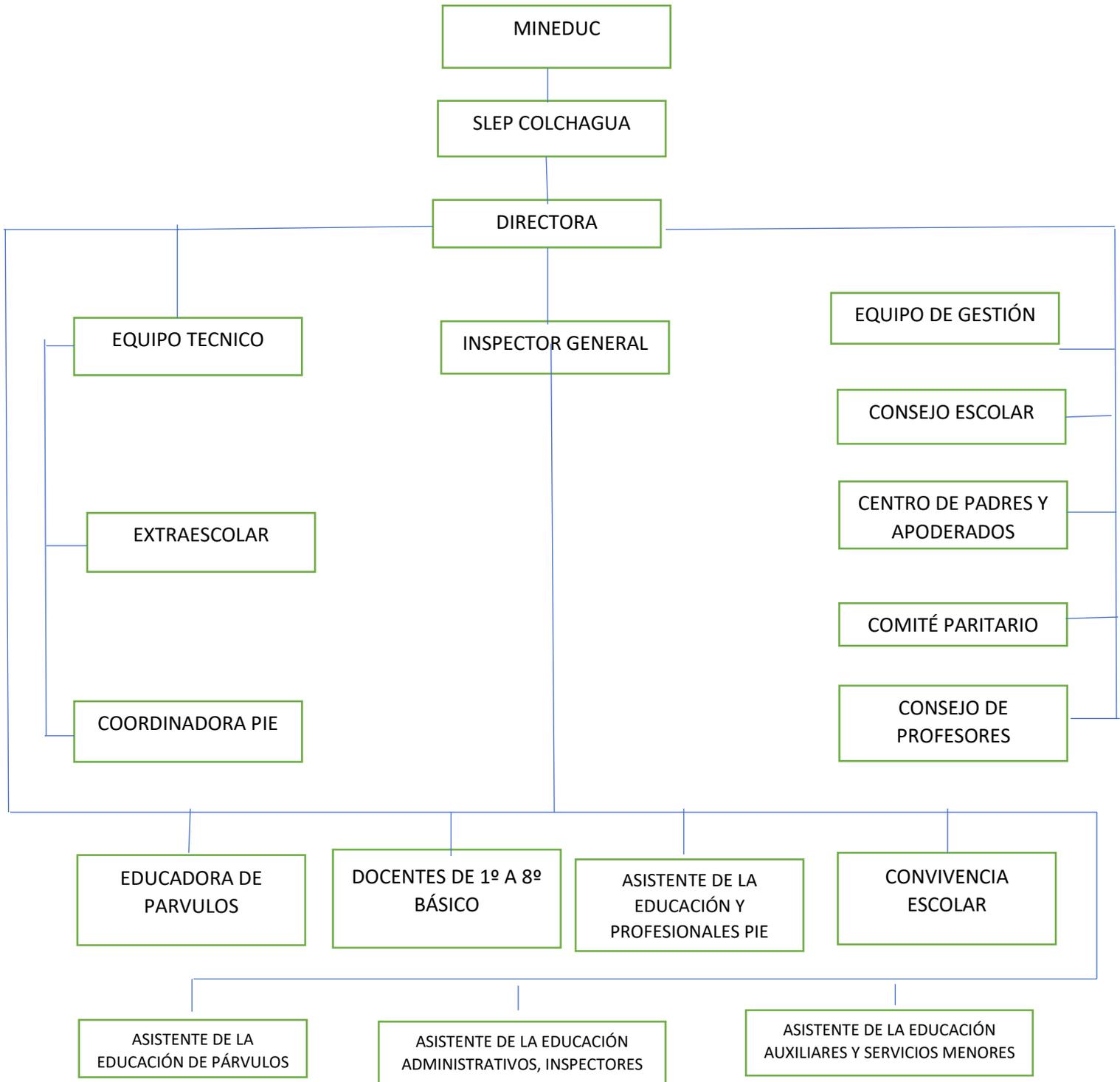
En el ámbito socio-familiar, se presenta un gran número de familias monoparentales, donde aparece las madres como un pilar fundamental de la contención, apoyo, cuidado de los hijos e hijas y de la casa, apoyada por las abuelas maternas, debido que ellas son quienes tienen la tarea de sustentar a la familia en cuanto a lo económico, por tanto, poco participan de actividades escolares, dejando esa tarea a otros miembros de la familia o completamente delegada al docente.

BASES JURÍDICAS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo Institucional se fundamenta en los decretos y leyes que rigen la Educación Chilena:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Estatuto de los profesionales de la Educación, ley 19.070, año 1991 y sus modificaciones D.O N° 20.501 /11.
- Reglamento de la ley 19.070, decreto 435 de 1991, y sus modificaciones.
- DFL.N° 2 de subvenciones.
- Ley 19.494 Normas para aplicación de la Jornada Escolar Completa Diurna.
- Declaración de los derechos del niño, 1990.
- Ley general de Educación –LGE-N° 20.370.2009.
- Ley de inclusión 20.845.
- Sistema de Desarrollo Profesional Docente Ley 20.903.

ORGANIGRAMA



MARCO FILOSOFICO CURRICULAR

De acuerdo a la Reforma Educacional, implementada en Chile, se necesita de una educación de calidad para los jóvenes de hoy y del mañana. El futuro que espera a los educandos en este milenio requiere de una preparación individual, familiar y social, a la tecnología, a la globalización, ligada a una formación de procesos, de carácter competitivo y creativo, con el fin de afrontar los nuevos desafíos

Apuntamos a la formación en valores humanistas y cristianos, como un instrumento para desarrollar a una persona, única e irrepetible, responsable de su vida, gestora de su propio futuro desarrollando armónicamente todas las potencialidades que posee como individuo,

Nuestro colegio busca estimular rasgos y cualidades potenciales de los estudiantes, que conformen y afirmen su identidad personal, favorezcan su equilibrio emocional y estimule su interés por la educación permanente, perfeccionando sus facultades, avanzando en el conocimiento y la adquisición de nuevas competencias, habilidades que le permitan operar eficazmente en la sociedad. promoviendo y ejercitando el desarrollo cognitivo, artístico, físico y personal en un ambiente de respeto y valoración por la vida y el cuerpo humano, el desarrollo de hábitos de higiene personal y social, interés por conocer la realidad y expresar las opiniones, ideas, sentimientos y convicciones propias, con claridad y eficacia, el trabajo en equipo, la iniciativa personal, el espíritu emprendedor y competitivo, de aceptación de reglas y normas que requieran los juegos y la actividad física, proteger y valorar su entorno natural como contexto de desarrollo humano para hacerlo más sustentable, conociendo y explorando el medio natural con una actitud de respeto y cuidado hacia él.

Esto conlleva que los niños y niñas de nuestro colegio tengan la oportunidad de sentirse realizados, partícipes de la sociedad en la que viven y un aporte a ella, a partir del desarrollo integral de su persona. Esto último entendiendo que no solo formamos en conocimientos y habilidades, sino que también en valores que guíen el actuar de nuestros alumnos y alumnas hacia el bien común.



Este marco educativo es imprescindible la participación de la familia como rol fundamental de dar base sólida a la educación de su pupilo desde el hogar. Conformándose la alianza casa-colegio se podrá cumplir con los objetivos de consolidación de la comunidad educativa,

SINTESIS DE ANTECEDENTES PEDAGOGICOS

En términos curriculares-pedagógicos, cabe señalar que el colegio basa su enseñanza en el currículum nacional, es decir, en Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio desde primero a octavo básico y con las bases curriculares actualizadas en los niveles de Transición I (NTI) y Transición II (NT2).

Para ir acortando brechas nos hemos propuestos metas que puedan ir cambiando su forma de pensar y actuar, para esto hemos ido aumentando la cantidad de tecnología, reestructurando e instalando todos los programas educativos que sean necesario para mejorar los aprendizajes a nivel general y los recursos didácticos modernos acorde con los tiempos, sus intereses y necesidades con la finalidad de lograr que los aprendizajes de nuestros alumnos sean de calidad.

Desarrollamos talleres que apuntan a adquirir habilidades y destrezas físicas motoras y artística-cultural.

El colegio se reconoce como Inclusivo y no discriminatorio, comprometido en ofrecer a la Comunidad una Educación Integral de Calidad con Equidad, potenciando a nuestros educando que al término de su Enseñanza General Básica, alcancen un desarrollo de competencias y habilidades que lo distingan como una persona tolerante y buen ciudadano basado en la existencia de un ambiente que contribuya a una sana convivencia escolar.

Las estadísticas de rendimiento trimestral y anual del año anterior indican que nuestros niños y niñas alcanzan promedio superior a 5,5 en los subsectores de Lenguaje y Comunicación y 5,0 en Matemática. Los planes y programas de estudio de los diferentes cursos se alcanzan a trabajar en un porcentaje sobre el 25% por lo que deben ser desarrollados al iniciar el III trimestre o año siguiente.

En la mayoría de los cursos existen un alto % de niños con alguna necesidad educativa especial transitoria y permanente, quienes son atendidos por el Proyecto de Integración Escolar existente en el colegio.

Desde año 2015 se evaluó la velocidad lectora desde 1º a 8º básico y menos del 26% de los alumnos lograron una lectura medio alta según la tabla de desempeño.

Continuaremos realizando diversas estrategias para mejorar la velocidad lectora, igualmente para la calidad y comprensión lectora.

Se continuará con el plan de mejoramiento con las metas exigidas por el Mineduc.

A los alumnos y alumnas desde Pre kínder a 8º Básico se les aplicara un test para conocer los estilos de aprendizajes y que sean manejados por cada docente.

Los alumnos y alumnas cuentan con talleres: Inglés, Banda, Polideportivo y Artístico.

PLAN DE ESTUDIOS

ASIGNATURA	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	8	8	8	8	6	6	6	6
INGLÉS	-	-	-	-	3	3	3	3
MATEMÁTICA	6	6	6	6	6	6	6	6
HISTORIA	3	3	3	3	4	4	4	4
CIENCIAS	3	3	3	3	4	4	4	4
ARTES VISUALES	2	2	2	2				
MUSICA	2	2	2	2	3	3	3	3
EDUCACIÓN FÍSICA	4	4	4	4	2	2	2	2
TECNOLOGÍA	1	1	1	1	1	1	1	1
ORIENTACIÓN	1	1	1	1	1	1	1	1
RELIGIÓN	2	2	2	2	2	2	2	2
TIEMPO LIBRE								
DISPOSICIÓN	6	6	6	6	6	6	6	6



TOTAL JORNADA	38							
----------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN

ASIGNATURA	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º
T. INGLÉS	2	2	2	2	-	-	-	-
POLIDEPORTIVO	-	-	-	-	2	2	2	2
T. ARTISTICA	2	2	2	2	2	2	2	2
T. BANDA	2	2	2	2	2	2	2	2
TOTAL DE HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	6							

DECRETOS

CURSO	DCTO, BASES CURRICULARES	ASIGNATURAS	DCTO.PLANES PROGRAMAS	DCTO.EVALUACION
1º AÑO	Nº 439/2012 Nº 433/2012	Lenguaje y Comunicación Matemática, Historia Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales, Idioma Extranjero Inglés Artes Visuales, Música Educación Física y Salud, Tecnología, Orientación	Nº 2960/2012	Nº67/2018

8º AÑO	N° 614/2013 N° 369/2015	Lengua y Literatura, Matemática, Idioma Extranjero: Inglés, Educación Física y Salud Historia, Geografía y C. Sociales Ciencias Naturales Artes Visuales, Música Tecnología, Orientación	N° 628/2016	N°67/2018
---------------	--	---	-------------	-----------

ANÁLISIS FODA

Fortalezas:

Aspectos positivos al interior de la unidad educativa que favorecen el logro de la visión.

- Estudiantes con mayor identidad para con su colegio
- Existencia de uniforme escolar para fortalecer identidad y autoestima.
- Mayor disposición afectiva y acercamiento hacia los profesores.
- Cursos poco numerosos.
- Familiaridad entre los integrantes de la comunidad educativa.
- Buena disposición y compromiso del profesorado en el quehacer escolar.
- Buenas relaciones humanas
- Perfeccionamiento y capacitación permanente y pertinente.
- Personal Titular
- La disposición y responsabilidad de los auxiliares
- Existencia de planes de articulación entre pre-básica y básica. (1°)
- Incorporación a la Red Enlaces.
- Enseñanza Básica Completa.
- Existencia de adecuaciones curriculares.
- Ingreso a la J.E.C.D.
- Funcionamiento de varios talleres que favorecen completamente el Proceso de Enseñanza Aprendizaje.
- La infraestructura del colegio existente es buena ,sólida y bien mantenida.
- Existencia de espacios físicos de una sala de Integración
- Existencia de red de luz, agua potable, gas y fosa séptica.
- Multicancha con galerías.
- Existencia de juegos para Párvulos.
- Existencia de un comedor, cocina y bodega.
- Existencia de baños y duchas para las damas y varones.
- Existencia Biblioteca CRA.
- Existencia de Sala de Computación.

Oportunidades:

Aspectos positivos del entorno que faciliten el cumplimiento de la visión.

- Apadrinamiento de
- Instituciones comunitarias :
 - Asistencialidad JUNAEB
 - Campo deportivo
 - Buenas relaciones entre colegio y las organizaciones comunitarias .

Debilidades:

Aspectos negativos del centro educativo que no favorecen la visión.

- Carencia de hábitos de estudios e higiene personal.
- Carencia adquisición de los materiales de trabajo.
- Carencia de materiales para el trabajo en asignaturas artísticos, tecnológicos por parte de los alumnos.
- Falta de compromiso con su aprendizaje.
- Docente que llevan trabajo para la casa.
- Falta de tiempo no lectivo.
- Falta material fungible para realizar talleres.
- Deficiencias en la construcción de la fosa séptica.
- La fachada del colegio su pintura está en regular estado. (todo)
- En la multicancha, sus arcos y tablero de básquetbol, en mal estado y falta mantenimiento a la cancha
- Los camarines están en mal estado y no hay duchas con agua caliente.
- Falta una bodega para material deportivo
- Falta bodega para guardar tarimas, escenografías y mobiliario en desuso
- Bancas para sentarse en los recreos
- Cierre perimetral

Amenazas:

Aspectos negativos del entorno que no favorecen el logro de la Visión.

- Bajo nivel socio-cultural familiar.
- Aumento de la delincuencia y violencia intrafamiliar.
- Falta de compromiso de la familia en el quehacer educativo .
- Ausentismo escolar.
- Proliferación de locales con expendio de alcohol.
- Alto nivel de alcoholismo familiar.
- Grupos focalizados de consumo de drogas.
- Sector de extrema pobreza y alto índice de vulnerabilidad.
- No existen actividades culturales, instancias de espacios para la recreación sana y constructiva de la población.

PERFIL Y FUNCIONES

El Director del colegio es el líder que planifica, organiza, dirige, ejecuta, supervisa, conduce la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, y Reglamento Interno, de manera participativa con una mirada exhaustiva del medio y crea redes con instituciones y personas que aporten a los aprendizajes y a la vida de sus alumnos.

FUNCIONES DEL DIRECTOR

Es el Profesional que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación en el establecimiento Educacional.

ES SU FUNCIÓN PRINCIPAL:



- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional y teniendo presente que, la principal función del establecimiento es educar y prevalecer sobre la administración u otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y de la Comunidad Local en que se encuentra.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico – pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los Consejos Técnicos Administrativos y delegar funciones cuando corresponda.
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las Actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles, conforme a la reglamentación y legislación vigente informando al Servicio Local de Educación Pública Colchagua cuando corresponda.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanen del nivel correspondiente.
- Representar al colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanen de ellas.



- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia como, asimismo, la investigación y experimentación educacional.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a otras instituciones u organismos ajenos a él, cuando se trate de reuniones y actividades deportivas.
- Delegar en el Inspector General el control de las actividades propias del establecimiento.
- Conceder o denegar las solicitudes de permisos facultativos de acuerdo a la reglamentación vigente.
- Promover el desarrollo de planes y programas especiales técnico – pedagógico complementarios al currículo del establecimiento.

PERFIL INSPECTOR GENERAL

Es el responsable, en su calidad de docente superior de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos de la comunidad educativa, acompañando, apoyando y colaborando estrechamente con el director del Establecimiento Educacional.

Las funciones que debe cumplir son:

Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento educacional

Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función Educacional del Estado y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal del Establecimiento.

- Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- Subrogar al director en su ausencia.
- Velar, conjuntamente con el director porque el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.
- Resguardar las condiciones higiénicas y seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- Mantener actualizado el inventario del establecimiento de acuerdo a las normas legales vigentes.
- Controlar la disciplina del alumnado, hábitos de puntualidad y respeto a los superiores del establecimiento educacional.
- Vincular al Establecimiento Educacional con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del director.
- Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- Organizar y coordinar el funcionamiento de las comisiones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- Llevar la bitácora del consumo de luz eléctrica y agua potable del establecimiento.
- Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentación de seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y sean correctamente llevados.

- Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos, llevando para ello un registro de control.
- Controlar las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promover las relaciones con los centros de Alumnos, centros de padres y apoderados y ex alumnos del establecimiento.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal docente del establecimiento.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones, toques de campana tanto de entrada como salida y presentaciones oficiales del establecimiento.
- Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.
- Controlar la labor de los auxiliares del establecimiento, de acuerdo a la especificación de sus funciones.
- Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio, elaborados por los profesores jefes de curso.
- Colaborar en la organización y funcionamiento del proceso de matrícula del establecimiento.

PERFIL JEFE TÉCNICO

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, es el docente, responsable de asesorar al director del establecimiento en materias técnicas y el encargado de la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares del colegio.

Funciones son:

- Elaborar el Proyecto Educativo del Establecimiento en concordancia con las metas y objetivos planeados por el sistema de Educación Pública.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la U.T.P., las actividades correspondientes al P.E.A., que imparte el establecimiento.
- Velar por el mejoramiento escolar de los alumnos y alumnas, procurando elevar en forma permanente el Proceso Enseñanza Aprendizaje.
- Propiciar la integración entre los diversos programas de estudio de los diferentes sectores y distintos planes.



- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudio.
- Programar, coordinar supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración de índole técnico – pedagógico.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materia de evaluación y currículo.
- Dirigir los consejos técnicos que le competen.
- Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Integrar el Consejo de Integración.
- Supervisar las actividades extraescolares del establecimiento.
- Dirigir, controlar y evaluar las actividades de orientación educativa generales que corresponda a la Unidad Técnico Pedagógico.
- Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional en el establecimiento.
- Velar por el mejoramiento del alumnado escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores de Curso, Asignatura, Niveles y Especialidad.
- Controlar la adecuada utilización e incentivar el incremento de material didáctico del establecimiento en concordancia con la unidad administrativa.
- Revisar personalmente y/o por delegación con funcionarios especializados del establecimiento, los libros de clases formulado observaciones por escrito s los docentes afectados y en caso de reincidencia informar por escrito al director.
- Supervisar, a nivel de aula, el desarrollo de las actividades lectivas: Supervisar desarrollo de clases.

PERFIL DEL PROFESOR JEFE

El profesor jefe es el docente que coordina, orienta y motiva las acciones del grupo curso, originados en el proyecto educativo y plan operativo del establecimiento y en la aplicación de los planes y programas de estudio.

Las funciones que debe cumplir son:

- Planificar en conjunto con la Dirección y UTP del colegio, el proceso de orientación educacional y vocacional y profesional del curso en el cual desempeña como profesor jefe y ejecutar personalmente y en conjunto con los profesores de los subsectores correspondientes.
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades del Consejo de curso, cuando corresponda.
- Velar junto con el Jefe/a de la UTP, por la calidad del PEA., en su curso.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación y seguimiento de cada alumno/a, de la marcha pedagógica del curso.
- Elaboración de informes educacionales, transcripción y entrega de calificaciones periódicas a los alumnos/a. y a los Padres y Apoderados.
- Asistir a las reuniones periódicas de Padres y Apoderados y brindarles asesoría correspondiente.
- Atender en forma individual a los alumnos, padres y apoderados en las situaciones especiales que lo requiere.
- Asistir y/o presidir los Consejos Técnicos o de Profesores de Curso que correspondan.
- Asumir dentro de los márgenes de su capacitación profesional la función de orientación, respeto a su curso, toda vez que el establecimiento no cuente con este especialista.

En relación a los alumnos:

- Investigar y diagnosticar la realidad del grupo curso.
- Conocer personalmente en forma amplia a cada uno de los alumnos con el propósito de orientarlos en su vida escolar, personal y en especial dar énfasis a la búsqueda de su futuro vocacional.
- Motivar el proceso de enseñanza aprendizaje en el curso, así como promover las actividades extra escolares.
- Cultivar las relaciones interpersonales de los alumnos y ser un factor importante en la participación creativa de este grupo humano, conduciendo el consejo de curso hacia una óptima formación integral.
- Intervenir responsablemente en la solución de problemas que afecten al curso y/o alguno de sus integrantes.
- Integrar a los nuevos alumnos al grupo curso, entregándoles las posibilidades de integración.
- Derivar a quien corresponda los casos de alumnos con problemas significativos y que requieran por ello de decisiones que sobrepasen su autoridad de profesor jefe.
- Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal, vocabulario apropiado y otros comportamientos significativos de los alumnos del curso, realizando un oportuno seguimiento y atención individual.

En relación a los docentes de asignaturas:

- Motivar al cuerpo docente que atiende al curso a su cargo.
- Informar periódicamente de las actuaciones del curso y las situaciones personales significativas que involucren los alumnos y comprometan su aprendizaje y/o su formación.

- Conocer con propiedad la acción pedagógica que realizan los docentes de asignatura en el curso.
- Participar activamente junto a los docentes de asignatura en el trabajo organizado por el colegio, en especial los consejos de profesores y actividades especiales organizadas por los alumnos.

En relación a los padres y apoderados:

- Conocer a los padres y apoderados del curso con cierta amplitud a través de las reuniones grupales y entrevistas personales.
- Llevar al día el cuaderno de entrevistas y reuniones de padres y apoderados de curso con el propósito de informar periódicamente al consejo de profesores jefes.
- Determinar el horario de atención a los apoderados de acuerdo a las materias de interés a tratar.
- Organizar y motivar el grupo curso con los padres, docentes y alumnos en torno al proyecto de la escuela.
- Motivar la participación de los padres y apoderados en el programa de escuela para padres y de otras de interés para la escuela.
- Mantener informados a los apoderados en relación al desempeño general del grupo curso y privadamente de las actuaciones personales de cada alumno.

En relación con la U.T.P:

- Informar a la U.T.P. el rendimiento del grupo curso en forma general y aspectos relevantes personales de los estudiantes, en particular.
- Elaborar oportunamente los trabajos e informaciones que les sean requeridas en relación al grupo curso.

- Informar a la U.T.P. de su labor como profesor jefe, en especial lo que dice relación al apoyo técnico administrativo que presta a la gestión e iniciativa de la escuela.
- Mantener al día en condiciones de ser revisados en cualquier momento por la U.T.P. y/o dirección, la siguiente documentación :
- Libro de clases
- Evaluación y calificaciones de los alumnos
- Calificaciones parciales y semestrales de los alumnos.
- Informes de personalidad.
- Ficha escolar.

PERFIL DE DOCENTES

PROFESOR DE AULA - EDUCADORA DE PARVULOS

Es el docente cuya acción o exposición personal la realiza en forma continua y sistemática, inserta dentro del proceso educativo.

- Ser docentes comprometidos con su labor de educador.
- Acoger a todos los alumnos en igualdad de condiciones procurando incentivar a aquellos que más lo necesitan.
- Ser facilitador permanente del aprendizaje.
- Ser un profesional que busque permanentemente perfeccionarse y/o auto perfeccionamiento profesional.
- Debe estar al tanto de lo que sucede en la sociedad para comprender mejor a las personas que está ayudando a formar.
- Ser líder, poseer carisma que le permita despertar dentro de la comunidad, reconocimiento y respeto.
- Ser flexible, estar dispuesto a cambio e innovación, situación que lo hace ser participativo y con una gran disposición a la reflexión y autocrítica.

FUNCIONES

- Encausar el proceso educativo de sus alumnos y alumnas y enseñar su especialidad, empleando su mayor dedicación y capacidad profesional.
- Fomentar e internalizar en el alumno(a), valores, hábitos, actitudes y desarrollar una disciplina participativa, esencialmente a través personal.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- Integrar los contenidos de su (s) subsectores (es), con otras disciplinas.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico – pedagógico impartidas por el Ministerio de Educación, transmitidas por los conductos regulares pertinentes y aquellas adoptadas por el Consejo de Profesores en conformidad al PEI, Reglamento de Convivencia Escolar y Reglamento de Evaluación.
- Resguardar el cumplimiento de los Planes y Programas de Estudio en el desempeño de su labor docente.
- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de los alumnos, proporcionándoles información, sobre el desarrollo del PEA. Y orientación de sus hijos o pupilos.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar precisa y oportunamente la información que el Director, solicite en forma directa o por medio de la Jefe (a) del UTP. del establecimiento.
- Participar en Consejos Técnicos –Administrativos del establecimiento.
- Participar en Consejos técnicos de su competencia.
- Participar en otras reuniones Técnicas; como talleres y actividades de perfeccionamiento dentro y fuera del establecimiento.
- Participar en los actos educativos, culturales y cívicos planificados por la Unidad Educativo y estén insertos en la Jornada legal de trabajo.
- Desarrollar actividades de Colaboración y/o extraescolares para los cuales haya sido designado por el director o de su libre elección, dentro del marco proporcionando por las disposiciones legales vigentes y técnicas pertinentes y el Contrato de Trabajo suscrito por el Docente.

- Cumplir en forma integral el horario de clases para la cual se le ha contratado y demás disposiciones contractuales, así como las disposiciones legales que norman la función docente de las cuales debe tener un cabal conocimiento.

ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del establecimiento. Debe velar además por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los diferentes miembros de la comuna escolar, el desarrollo de estrategias de cuidado del clima escolar, la actualización de los protocolos de acción del establecimiento y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

FUNCIONES:

- Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión.
- Encargado de diseñar junto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias del Plan de Gestión.
- Junto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Informar al equipo directivo y al consejo escolar de los avances o dificultades del Plan de Gestión y a la comunidad educativa los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia en el establecimiento.



- Coordinar y supervisar las actividades generales de convivencia escolar en el establecimiento.
- Coordinar las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.
- Coordinar estrategias orientadas al conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la comunidad educativa en general.
- Mantener actualizados los diferentes protocolos de acción del establecimiento.
- Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración. Implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.
- Gestionar, monitorear y evaluar junto al equipo del establecimiento el Plan de Formación Ciudadana.
- Participar en todas las instancias relativas a la convivencia escolar a nivel comunal, provincial y regional donde se requiera su presencia.

PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR ROLES Y FUNCIONES

COORDINADOR PIE

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Conocer la Normativa Vigente para el buen desarrollo del PIE.
- Establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- Gestionar apoyo a través de cursos, talleres y charlas por parte de los profesionales del PIE, con enfoque en los estudiantes o docentes mismos.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Cautelar el cumplimiento y entrega de información técnica-administrativa por parte de los profesionales del PIE.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades si corresponde.
- Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.

EDUCADORAS/ES DIFERENCIALES

- Realizar evaluación diagnóstica correspondiente para determinar las dificultades en áreas instrumentales y/o específicas que presenten los estudiantes del establecimiento.
- Realizar reevaluación diagnóstica correspondiente para determinar los avances y/o nuevos apoyos para los estudiantes.
- Elaborar los informes psicopedagógicos pertinentes a la evaluación diagnóstica y reevaluación cuando corresponda.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y/o grupal cuando corresponda.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.
- Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica a formularios e informes en las fechas consensuadas.
- Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para la intervención de los estudiantes que presenten NEE, tanto en el aula común como aula de recursos.
- Realizar trabajo de Co-enseñanza junto a los profesores de curso.
- Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la problemática que presentan los alumnos y alumnas pertenecientes al PIE.
- Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.
- Participar activamente en reuniones con el equipo PIE para estudios de caso específicos.

PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES

- Comprometerse con el colegio para alcanzar los estándares de excelencia académica.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de su especialidad.
- Realizar diagnóstico, intervención y reevaluación de los alumnos(as).
- Atender en forma sistemática a los niños que le son asignados dependiendo de su especialidad.
- Participar y colaborar en todas las actividades extracurriculares que así lo requieran.
- Planificar su trabajo de acuerdo a las normas establecidas en el PEI.
- Tratar a los estudiantes con el respeto que se merecen como los actores principales de una educación de calidad.
- Comprometerse con su trabajo.

FONOAUDIOLOGO

- Realizar evaluación diagnóstica correspondiente para determinar la presencia de dificultades a nivel de lenguaje en estudiantes del establecimiento.
- Realizar reevaluación diagnóstica correspondiente para determinar los avances y/o nuevos apoyos para el estudiante que recibió terapia fonoaudiológica.
- Elaborar los informes fonoaudiológicos pertinentes a la evaluación diagnóstica y reevaluación cuando corresponda.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.
- Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica a formularios e informes en las fechas consensuadas.



- Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para el tratamiento de los estudiantes que presentes Trastornos del Lenguaje.
- Apoyo a docentes, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área, tanto en requerimientos para los alumnos y los docentes mismos.
- Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la problemática que presentan los alumnos y alumnas en tratamiento.
- Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.
- Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades que se requieran.
- Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.

PSICOLOGO/A

- Realizar evaluación diagnóstica correspondiente para determinar la presencia de NEE Transitorias y/o Permanentes en estudiantes del colegio.
- Realizar reevaluación diagnóstica correspondiente para determinar los avances y/o nuevos apoyos para el estudiante que recibió durante la intervención psicológica.
- Realizar taller de autoestima a todos los alumnos(as) del colegio con su respectivo diagnóstico y seguimiento.
- Elaborar los informes psicológicos pertinentes a la evaluación diagnóstica y reevaluación cuando corresponda.
- Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- Diseñar programas a nivel colegio que favorezcan el máximo el desarrollo de las potencialidades de los alumnos, tanto en el plano intelectual, conductual y afectivo.
- Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.
- Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica a formularios e informes en las fechas consensuadas.
- Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para el tratamiento de los estudiantes que presentes diagnóstico correspondiente a NEE /T/P
- Apoyo a docentes, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área, tanto en requerimientos para los alumnos y los docentes mismos.
- Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la problemática que presentan los alumnos y alumnas en tratamiento.
- Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.
- Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades que se requieran.
- Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos

COORDINADOR Y ENCARGADO DE CRA

- Es responsabilidad del encargado y coordinador CRA ofrecer y crear conciencia sobre la necesidad de usar la colección del CRA para el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando todos los recursos que la componen.
- Para lograr esto, se sugiere al equipo CRA:
- Coordinar reuniones con jefes de UTP, profesores y jefes de departamento.
- Estudiar los planes y programas de enseñanza básica.
- Apoyar a los profesores en la planificación de actividades de clase, poniendo a su disposición los recursos que los pueden ayudar.
- Mantener actualizados e informados a los profesores de los diferentes recursos de la colección.
- Animación a la lectura
- Alrededor de la actividad de la lectura se generan muchas relaciones afectivas, lo que produce gozo e interés personal por la lectura. La biblioteca CRA intenta revalorar la lectura por placer.
- Es necesario conocer cuáles son las características particulares de los lectores, mediante un diagnóstico organizado, considerando sus gustos, intereses y contextos, a fin de poder sugerir lecturas acordes con su perfil lector. Para esto, lo primero que hay que tener en mente, es el factor generacional. Ya no nos encontramos ante un lector exclusivamente de libros, sino ante un lector de variados formatos.

FUNCIONES COORDINADOR DE BIBLIOTECA CRA.

- Su función principal es la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección.
- Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.

- Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.

FUNCIONES ENCARGADO DE BIBLIOTECA CRA

Su función principal es la gestión administrativa y atención de usuarios.

- **Administrar:** Debe disponer los recursos de acuerdo con las necesidades y requerimiento de los usuarios, ordenando lo existente en función de los grandes objetivos dispuestos por la unidad educativa y proyectando las adquisiciones de acuerdo a las necesidades reales para el cumplimiento de las metas de aprendizaje esperadas.
- **Facilitar:** Debe disponer los recursos al servicio del docente para una enseñanza efectiva y activa, sugiriendo materiales y métodos para que la labor educativa logre los aprendizajes significativos específicos a tratar en una unidad determinada.
- **Mediar:** Debe disponer los recursos al servicio de los alumnos u otros usuarios con el objetivo de posibilitar, ampliar y aumentar las posibilidades de aprendizaje y de desarrollo a través del uso activo y efectivo de los diversos materiales que el CRA puede poner a su disposición, ya sea en un trabajo individual o colectivo.

COORDINADOR DE ENLACES:

Es el administrador de la sala de computación y la persona responsable del buen funcionamiento de la red al interior y exterior del establecimiento, debiendo siempre demostrar una actitud de apoyo.

FUNCIONES

- Coordinar junto con la U.T.P. los horarios para el uso del laboratorio de computación y desarrollo de las actividades anuales.

- Derivar los problemas de fallas técnicas al servicio del soporte correspondiente.
- Resolver problemas menores de funcionamiento de los computadores y mantener los equipos en óptimas condiciones.
- Llevar un Registro de Uso de los computadores por los diferentes cursos.
- Llevar un Registro de Uso de los computadores por alumno para realizar sus tareas después de su jornada de clases.
- Asesorar técnicamente en el uso del computador a los docentes que lo requieran.
- Ofrecer y promover el uso el diferente software educativo que se encuentran en el establecimiento.
- Informar y solicitar insumos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos tecnológicos del colegio.

INSPECTORES DE PATIO FUNCIONES:

- Apoyar la labor del Inspector General.
- Vigilar el comportamiento de los alumnos(as) orientándoles en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el colegio.
- Colaborar en los turnos, formaciones y presentación del establecimiento.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificaciones y certificados médicos presentados por los alumnos(as).
- Prestar atención a diferentes necesidades emergentes de los alumnos.
- Controlar presentación personal de los alumnos(as).
- Controlar el ingreso a clases de los alumnos, después de cada recreo.
- Apoyar el servicio de alimentación de alumnos y alumnas.
- Apoyar funciones del portero del establecimiento, cuando se requiera.
- Velar por el aseo y buena presentación del establecimiento.



- Apoyar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente a los alumnos(as) y prevenir los accidentes escolares, durante su permanencia en el establecimiento.
- Colaborar en la revisión diaria de los libros de clases.
- Permanecer en los patios en actitud vigilante durante los recreos y horas de clases, en lugares asignados evitando el uso de celulares.

PERFIL DEL ESTUDIANTE:

PRINCIPIOS:

1.- El Estudiante del colegio “San José de Los Lingues”, debe desarrollar los siguientes principios

- Valorar el aprendizaje como una herramienta para su realización personal y elevar su calidad de vida.
- Relacionarse positivamente con los demás.
- Mostrarse respetuoso de sí mismo; con su familia y su entorno natural y social.
- Tener una escala de valores bien definida: honesto, veraz, afectuoso, empático, comprometido, responsable y transparente en su conducta.
- Ser creativo y participativo de las actividades artístico-culturales.
- Tener capacidad de discernir en pro de la conservación de su salud mental y física.
- Ser respetuoso de los valores patrios, de su historia y sus raíces.

INDICADORES:

1.1.- Actúa en forma responsable y justa a los compromisos adquiridos.

1.2.- Se muestra solidario interesándose por los problemas de pares.

1.3.- Desarrolla su trabajo escolar en forma sistemática y continua.

1.4.- Reconoce sus debilidades y fortalezas para lograr sus metas.

1.5.- Respetar y cuidar su medio ambiente.

PERFIL DEL APODERADO:

PRINCIPIO

1.- Los apoderados del colegio “San José de Los Lingues”, deben ser personas comprometidas en la formación integral de sus hijos; estar dispuestos a apoyar estrategias del colegio en beneficio de sus pupilos y respetar las normas que ella establezca.

- Asumir la responsabilidad como padres y/o apoderados.
- Estar en constante comunicación y ser colaborador con la Unidad Educativa.
- Proporcionar al alumno un ambiente grato de convivencia familiar.
- Ser respetuoso con las normas establecidas en el colegio.
- Mantener buenas relaciones humanas con los distintos estamentos del colegio.
- Incentivar a los pupilos en todo momento a superarse.

INDICADORES

1.1.- Colaborar activamente en el aprendizaje de sus hijos.

1.2.- Muestra respeto hacia los integrantes de la Unidad Educativa.

1.3.- Asiste al colegio cuando se le solicite para interiorizarse de sus hijos(as)

1.4.- Asume y respeta las normativas de la escuela, transformándose en un apoyo de la gestión de la dirección como de los docentes.

PERFIL ASISTENTE DE AULA Y ASISTENTE DE PÁRVULO:

El asistente de aula y asistente del educador de párvulos, es un funcionario mínimo con educación media cumplida o técnico que apoya la labor del profesional del aula.

Función del Asistente de Aula y Asistente del Educador de Párvulos

- Apoyar en el desarrollo de la planificación de la Educadora de Párvulos.
- Mantener el material didáctico en perfectas condiciones para el uso de los párvulos.
- Mantener un ambiente cálido de confianza para los párvulos y adultos.
- Mantener decoración de sala en acuerdo con Educadora.
- Proactiva en todas las actividades.
- Mantener una actitud atenta al requerimiento de los niños (as) dentro y fuera del aula.
- Propiciar un ambiente grato de trabajo.
- Reforzar hábitos de higiene, de orden, de cortesía en los párvulos.
- Acompañar a la Educadora en el control de esfínter del grupo curso en el baño y cuando el menor lo requiera.
- Atenta, cordial con los apoderados, dándole a conocer a ellos que cualquier información pedagógica o de conducta la entrega la Educadora responsable del curso.
- Confección de materiales didáctico con Docente o Educadora del nivel.
- Recepción y despedida diaria de estudiantes (contacto con estudiantes, apoderados y transportistas).
- Apoyo en actividades pedagógicas de aula.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la capacidad de trabajar colaborativamente en coordinación con todos los estamentos y asumir en conjunto las tareas que emprenderemos para que se logren los aprendizajes de calidad.

RESULTADOS ESPERADOS:

- Lograr aumentar en 5% los rendimientos académicos en todas las asignaturas.
- Trabajar en equipo para desarrollar y elaborar los instrumentos que indiquen los objetivos y metas que nos llevarán a tener el éxito en todas las áreas.
- Lograr mantener los resultados de las mediciones nacionales tales como el Simce y otras.
- Capacitación a los docentes en las asignaturas que imparten, con las metodologías efectivas y sistemas evaluativos de procesos.
- Lograr una mejora sustantiva en la disciplina de todos nuestros niños y niñas basadas fundamentalmente en el respeto, desarrollando programas específicos que le de sustento a nuestras metas.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR AREAS

AREA DE LIDERAZGO

OBJETIVO ESTRATEGICO

Fortalecer el rol del Director y del Equipo de Gestión con relación al seguimiento e implementación de la cobertura curricular y resguardo socioemocional de la comunidad educativa y funcionamiento del establecimiento.

META ESTRATEGICA

El establecimiento alcanza un 75% la implementación curricular priorizada.

Un 60% de la comunidad educativa manifiesta satisfacción en relación al resguardo socioemocional.

El 100% del establecimiento funciona en Modalidad presencial, remota e híbrida.

ACCIÓN	Actualización PEI
DESCRIPCIÓN	El equipo de gestión al inicio del año escolar realiza la actualización del PEI institucional considerando la participación de todos los integrantes de la comunidad educativa con el fin de mantener el funcionamiento correcto del establecimiento en todas sus áreas.
FECHA DE INICIO	08 de marzo de 2021
FECHA DE TÉRMINO	30 de junio de 2021
RESPONSABLES	Equipo de Gestión

ACCIÓN	Plan de Funcionamiento
--------	------------------------

DESCRIPCIÓN	El equipo de gestión al inicio del año escolar elabora un plan de funcionamiento siguiendo las orientaciones emanadas por el Mineduc con el propósito de asegurar la adecuada implementación curricular, el resguardo socioemocional de la comunidad educativa y el correcto funcionamiento del establecimiento en el año 2021.
FECHA DE INICIO	08 de marzo de 2021
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2021
RESPONSABLES	Equipo de Gestión

ACCIÓN	Monitoreo y Retroalimentación de las prácticas pedagógicas
DESCRIPCIÓN	El equipo directivo, tres veces al año, acompaña, monitorea y retroalimenta las prácticas pedagógicas de los docentes con el fin de mejorar su desempeño y que se implemente adecuadamente el currículum priorizado vigente.
FECHA DE INICIO	08 de marzo de 2021
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2021
RESPONSABLES	Equipo de Gestión

ACCIÓN	Actualización planes de gestión contexto COVID
DESCRIPCIÓN	El equipo de gestión durante el primer semestre del año 2021 realiza una revisión y actualización de los planes de gestión de acuerdo requerimientos emanados por el Mineduc con el propósito de asegurar la adecuada implementación curricular, el resguardo socioemocional de la comunidad educativa y el correcto funcionamiento del establecimiento.
FECHA DE INICIO	08 de marzo de 2021
FECHA DE TÉRMINO	16 de julio de 2021
RESPONSABLES	Equipo de Gestión

AREA DE PEDAGÓGICA

OBJETIVO ESTRATEGICO

Fortalecer la gestión pedagógica mediante el trabajo colaborativo para desarrollar estrategias que permitan el logro de los aprendizajes priorizados y el desarrollo integral de todos los estudiantes del establecimiento.

META ESTRATEGICA

El 60% de los estudiantes se movilizan hacia los niveles de aprendizajes elemental y adecuado en evaluaciones internas (inicial-intermedia-final) y externas SIMCE y Evaluación Progresiva

ACCIÓN	Priorización curricular
DESCRIPCIÓN	El equipo docente del establecimiento mensualmente planifica abordando los objetivos priorizados extraídos de la propuesta elaborada por el Ministerio de Educación con el fin de fortalecer el logro de estos.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Docentes

ACCIÓN	Articulación Global
DESCRIPCIÓN	Los docentes de aula en conjunto con el equipo del Proyecto de Integración Escolar del establecimiento se reúnen mensualmente para articular estrategias y actividades para los estudiantes con el fin de fortalecer el logro de los objetivos de aprendizajes priorizados.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022

FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Docentes

ACCIÓN	Facilitadores de Aprendizajes
DESCRIPCIÓN	Los docentes de aula de 1° a 3° y 3° a 8° año básico durante el año escolar utilizan el material entregado por los programas "Leo/Sumo Primero" y "Escuelas Arribas" con el fin de fortalecer el logro de los objetivos de aprendizaje priorizados.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Docentes

ACCIÓN	Revalorización de textos Mineduc
DESCRIPCIÓN	Los docentes de aula mensualmente utilizan el texto otorgado por el Ministerio de Educación con el propósito de fortalecer el logro de los objetivos de aprendizaje priorizados.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Docentes

ACCIÓN	Revalorización de textos Mineduc
DESCRIPCIÓN	Los docentes de aula mensualmente utilizan el texto otorgado por el Ministerio de Educación con el propósito de fortalecer el logro de los objetivos de aprendizaje priorizados.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Docentes

AREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR

OBJETIVO ESTRATEGICO

Potenciar y resguardar socioemocional para proteger el bienestar de la comunidad educativa y favorecer el logro de los aprendizajes priorizados por parte de los estudiantes.

META ESTRATEGICA

El 60% comunidad educativa manifiesta satisfacción en relación al resguardo socioemocional. El 60% de los estudiantes de educación inicial a 8vo. Año alcanzan niveles de intermedios y avanzados en las diferentes asignaturas del currículum.

ACCIÓN	Cuidando nuestras emociones
DESCRIPCIÓN	El equipo de convivencia durante el año escolar realiza diferentes campañas, autónomamente o en colaboración con instituciones externas, con el fin de favorecer y fortalecer el resguardo socioemocional de la comunidad educativa.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Encargado de Convivencia Escolar

ACCIÓN	Retorno seguro
DESCRIPCIÓN	El equipo de convivencia escolar junto al encargado PISE, desde marzo en adelante, implementa los protocolos y medidas sanitarias para proteger el bienestar de la comunidad educativa y favorecer el logro de los aprendizajes priorizados por parte de los estudiantes.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022

FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Encargado de PISE

ACCIÓN	Brigada de resguardo socioemocional
DESCRIPCIÓN	El equipo de convivencia, compuesto por el encargado de convivencia y la inspectora general, durante el año escolar identifican y focalizan a los integrantes de la comunidad escolar que presentan mayor vulnerabilidad socioemocional con el propósito de proteger el bienestar de estos y favorecer el logro de los aprendizajes priorizados por parte de los estudiantes.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Encargado de Convivencia Escolar

AREA DE RECURSOS

OBJETIVO ESTRATEGICO

Organizar y optimizar la gestión de recursos del establecimiento en apoyo para mejorar el logro de los objetivos de aprendizajes priorizados y del resguardo socioemocional.

META ESTRATEGICA

El 60% de los estudiantes de educación inicial a 8vo. año alcanzan niveles de intermedios y avanzados en las diferentes asignaturas del currículum. El 60% comunidad educativa manifiesta satisfacción en relación al resguardo socioemocional.

ACCIÓN	Alianza Estratégica
DESCRIPCIÓN	El equipo directivo durante el año escolar gestiona redes de apoyo con instituciones cercanas a la comunidad escolar para generar recursos que ayuden a fortalecer el logro de los objetivos de aprendizaje priorizados y el resguardo socioemocional de la comunidad educativa.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Directores

ACCIÓN	Especialistas al servicio
DESCRIPCIÓN	Los asistentes de la educación mensualmente colaboran como parte activa de los equipos de aula con el fin de fortalecer el logro de los objetivos de aprendizajes priorizados y el resguardo socioemocional de la comunidad educativa.
FECHA DE INICIO	03 de marzo de 2022
FECHA DE TÉRMINO	31 de diciembre de 2022
RESPONSABLES	Paradocentes

AREA DE RESULTADOS

OBJETIVO ESTRATEGICO

Gestionar efectivamente el PEI y PME para lograr los objetivos de aprendizajes del currículum priorizado, el funcionamiento del establecimiento y el resguardo socioemocional de la comunidad educativa

META ESTRATEGICA



Mejorar el 10% de los resultados de la implementación del P.E.I. y P.M.E. en función de los objetivos de aprendizajes priorizados, el resguardo socioemocional y funcionamiento del establecimiento.

DOCUMENTOS QUE APORTAN Y APOYAN LA TOMA DE DECISIONES EN EL QUEHACER PEDAGÓGICO.

DOCUMENTO	DESCRIPCIÓN
REGLAMENTO INTERNO	Reglamento que establece las normas de funcionamiento del colegio San José de Los Lingues.
PLAN DE MEJORAMIENTO EDUCATIVO (PME)	Plan que permite planificar y organizar el proceso de mejoramiento educativo centrado en los aprendizajes, en el cual se establecen objetivos, acciones, metas a desarrollar durante el año lectivo. Este se desarrolla con los aportes de la Ley SEP.
REGLAMENTO DE EVALUACIÓN	Es el reglamento que regula la aprobación del año escolar de los alumnos y alumnas en los diferentes niveles educativos.
MANUAL DE CONVIVENCIA	Es el reglamento que establece las normas de convivencia de los alumnos y alumnas dentro de establecimiento educacional.
REGLAMENTO CENTRO DE PADRES	Está formado por las directivas de cada subcentro y es dirigido por la directora del colegio. Organizan los eventos y los llevan a consulta a las bases.
REGLAMENTO GOBIERNO ESCOLAR	Establece las funciones de los alumnos elegidos democráticamente y las acciones a realizar durante el año, son acompañados por un docente asesor.
CONSEJO ESCOLAR	Está formado por un integrante de cada estamento y es consultivo y resolutivo en algunos eventos