



ESCUELA "BERNARDO MORENO FREDES"  
POLONIA.

**ESCUELA BERNARDO MORENO FREDES**

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**COMUNA DE SAN FERNANDO**



- ❖ **PRESENTACION**
- ❖ **FUNDAMENTACION**
  - **Visión**
  - **Misión**
  - **Propuesta Educativa**
- ❖ **PERFILES: Estudiantes – Profesoras/es – Apoderadas/os**
- ❖ **AREAS DIMENSIONES**
- ❖ **OBJETIVOS INSTITUCIONALES**
- ❖ **METAS INSTITUCIONALES**
- ❖ **PLANES DE ACCION**
- ❖ **ANEXOS**



**POLONIA, 2023.**

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

### I. IDENTIFICACION:

NOMBRE : **ESCUELA “BERNARDO MORENO FREDES”**

R. B. D. : 2471 - 6

UBICACIÓN : Longitudinal Sur S/N –Polonia.

Georreferenciación : -34.53368 latitud

-70.94255 longitud

FONO: 940432505

CORREO ELECTRÓNICO: [jose.frias@slepcolchagua.cl](mailto:jose.frias@slepcolchagua.cl)

Reconocimiento Oficial (**RECOFI**) de Cooperador de la función educacional del Estado, Decreto, N° 9828 DE 1981.

NIVELES EDUCATIVOS QUE IMPARTE:

- EDUCACIÓN PARVULARIA
- EDUCACIÓN BÁSICA (Completa)

PLANES Y PROGRAMAS EDUCATIVOS:

- Los del Ministerio de Educación

- JORNADA ESCOLAR COMPLETA: - De 1° a 8° Básico y Jornada Escolar Extendida para NT1 – NT2
- HORARIO FUNCIONAMIENTO : De Lunes a Jueves desde las: 08:00 hasta las 15:30 horas  
Viernes de 8:00 a 13:10
- N° DE CURSOS : PRE – BASICA: Un curso combinado (1er y 2do Nivel de Transición).  
BÁSICA: 1° a 8° año Básico.

## FOTOGRAFIA DE LA ESCUELA



## II. PRESENTACION:

La escuela “**Bernardo Moreno Fredes**”, fue traspasada a la Ilustre Municipalidad de San Fernando, a través del Decreto Nº 9828 de fecha 1981, siendo en la actualidad, una de las escuelas más nuevas y modernas de la ciudad de San Fernando, y con una amplia gama de expectativas de parte de los profesores y comunidad, en general.

Este establecimiento educacional se encuentra ubicado, a 10 Kms., al Norte de la ciudad de San Fernando.

Cuenta con un espacio total de 2.000 m<sup>2</sup>., de los cuales 1.100 m<sup>2</sup> , están destinados a patios y áreas verdes, para la recreación de sus alumnos. La escuela es un magnífico edificio de construcción sólida y moderna arquitectura, contempla 9 salas de clases, además de otras dependencias como sala de profesores, sala de Enlaces, Biblioteca, Oficina Director, comedores para profesores y alumnos, servicios higiénicos, bodegas, etc., todo al servicio del proceso educativo de la escuela.

Cuenta con una matrícula promedio anual de 169 alumnos, distribuidos en cursos combinados en Pre básica y cursos simples de 1° hasta 8° Año de Educación Básica.

A partir de agosto de 2013, se encuentra en Jornada Escolar Completa, ofreciendo a sus alumnos Talleres, que apuntan a expandir habilidades y aptitudes, más allá de lo establecido en los actuales programas de estudio.

Los cursos son atendidos por profesionales titulados, que desarrollan su trabajo con dedicación y de acuerdo a sus capacidades técnicas y personales.

Los Padres y Apoderados colaboran con el trabajo de la escuela, de acuerdo a las posibilidades que se les ofrece y a su compromiso con la educación de sus hijos. Esta comunidad educativa, está conformada por personas que provienen de diversas localidades y poblaciones del entorno del establecimiento. La comunidad circundante al Colegio, se caracteriza por ser de un nivel socioeconómico medio bajo y de escasos recursos económicos, apreciándose, que muchos alumnos forman familias de temporeros.

Esta escuela utiliza los Planes y Programas del Ministerio de Educación en todos sus niveles y cursos, rigiéndose por todas las disposiciones legales vigentes y participando en variados Programas del Mineduc, y de proyectos e iniciativas que se ofrecen a nivel comunal.

### **III. FUNDAMENTACIÓN**

#### **1.- VISIÓN:**

Consolidar una institución educativa, reconocida a nivel local y regional como una escuela que busca formar personas críticas, reflexivas e inclusivas en un clima de justicia y solidaridad en equilibrio con su entorno natural, emocional, familiar y social para que sean un aporte constructivo a la sociedad.

Una escuela que enfatiza la formación integral para todos los estudiantes, sustentados en los principios valóricos de la educación ambiental y los objetivos transversales contemplados en las bases curriculares.

Emocionalmente libres en una cultura ambiental enriquecedora.

#### **2.- MISIÓN:**

Nuestra escuela Bernardo Moreno Fredes, inserta en la comunidad rural de Polonia, comuna de San Fernando; tiene la misión de Educar con calidad y equidad, sistematizando procesos pedagógicos efectivos e integradores, vinculados con los principios de la educación ambiental, y el aprendizaje emocional; donde prime el trabajo colaborativo y el desarrollo de habilidades, que les permita nuestros estudiantes de enseñanza pre-básica y básica ,la continuidad de estudios y la inserción a la comunidad local y nacional.

#### **SELLOS EDUCATIVOS:**

##### **Emocionalmente libre para crecer.**

La afectividad y el buen trato, la escuela pone en el centro de su accionar el bienestar emocional de los estudiantes, y la importancia de una relación nutritiva entre todos los actores.

Nuestro propósito es el aprendizaje emocional como el proceso de ayudar a las y los estudiantes a desarrollar las competencias fundamentales para la efectividad en la vida. Aquellas que necesitamos para manejarnos a nosotros mismos, nuestras relaciones interpersonales y nuestro trabajo

La intención de nuestra educación es lograr que las y los estudiantes, que sean las mejores personas posibles y que desarrollen narrativas de vida que les permitan, junto con una sensación de bienestar emocional, ser un aporte significativo para la sociedad.

### **Luchamos por nuestro medio ambiente y defendemos nuestra cultura. (propuesta)**

La educación ambiental se relaciona con procesos que entrañan la determinación, el desarrollo de valores y la clasificación de conceptos, con el fin de fomentar las actitudes necesarias, para resolver los problemas que darán origen a una comprensión y apreciación de la interdependencia del hombre, su cultura y su entorno biofísico.

El construirse como comunidad implica el mutuo descubrimiento de trabajo colaborativo. El reconocimiento del otro en su historia y su realidad para hacer viables nuevas posibilidades y propuestas que permitan mantener un entorno saludable.

Nuestro propósito es promover una cultura ambiental que permita el establecimiento de buenos hábitos y actitudes en las y los estudiantes y la comunidad educativa en general del frente al cuidado y conservación del medio ambiente.

### **3.- PROPUESTA EDUCATIVA - IDEARIO: (Declaración de Principios y Políticas)**

La Escuela “**Bernardo Moreno Fredes**”, es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus estudiantes como centro de todo el quehacer pedagógico, fundamentado esto, en una visión humanista que procura la formación de un ser integral, pleno de valores socialmente aceptados.

Los aprendizajes son concebidos como un proceso continuo que involucra a todos sus participantes: Estudiantes, Docentes y Familias; en una dimensión plenamente formativa y eje de todo el trabajo curricular.

La Escuela “Bernardo Moreno Fredes”, hace suya la idea de “igualdad de oportunidades” a sus estudiantes y apoderados, **sin discriminación** alguna, encarnando así los principios que promueve la política educacional. Reconoce la escuela, que la familia tiene un compromiso concreto en la formación y aprendizaje de sus hijos, y que los padres deben asumir esta responsabilidad.

Como valores fundamentales considera, en forma prioritaria: el respeto, la responsabilidad, la solidaridad. Se reconoce que cada integrante de la escuela es persona, merecedora de respeto, y que su comportamiento debe encauzarse en un modelo positivo a seguir, como realidad y aporte al crecimiento de todos.

#### **□ Rasgos de Identidad de la escuela:**

1. Una escuela que entiende la acción educativa como una tarea humanizadora:
  - Reconoce y afirma el valor de la persona, siempre en referencia a otros. ○ Estructura la educación en torno a cuatro pilares fundamentales: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a vivir juntos.
  - Centra su trabajo en descubrir e impulsar las diferentes capacidades de cada alumno.
  - Tiene la convicción, de que, cada alumno es agente de su propio crecimiento y de su proceso de aprendizaje.

2. Una escuela que reconoce la raíz e inspiración humana conlleva a educar en la paz, la justicia, la solidaridad y los derechos humanos.
  - Promueve valores, que ayudan a dar sentido a la vida y una interpretación del mundo, en coherencia con el humanismo occidental.
3. Una escuela abierta a la vida.
  - Considera fundamental, la apertura al entorno y a las culturas que se gestan más allá del aula, en el mundo del trabajo, en la calle, en el barrio, en los medios de comunicación social.
4. Una escuela Innovadora, capaz de vivir en el cambio y orientar el futuro.
  - Promueve una cultura de la evaluación, que reconozca y reconduzca la acción educativa desde planteamientos de búsqueda, cambio y creatividad.

**EN SINTESIS,** una escuela, que pretende educar en la justicia, la solidaridad, la paz y los derechos humanos y que favorece unas relaciones interpersonales abiertas, educando en la convivencia y la responsabilidad, que promueve valores, que den sentido a la vida y que opta por una cultura de la evaluación, que impulse la innovación y el cambio.

## PERFILES:

### ❖ AREA DE DESARROLLO AFECTIVO:

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
Este es el alumno o alumna, que como Escuela queremos formar.	Estos son los profesores y profesoras, que esta escuela requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres, que esta Escuela requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1. Demuestra preocupación por los problemas de los demás.	1. Preocupado, porque todos sus alumnos se encuentren en buenas condiciones.	1.- Preocupado, en la idea que su hijo tenga todo lo necesario
2. Manifiesta sentimientos de agrado, frente a las diferentes actividades que ofrece la escuela.	2. Participa en todas las actividades de la escuela, integrándose al trabajo como uno más.	2.- Expresa públicamente, su agrado por el trabajo, que realiza la escuela
3. Trata de superar sus limitaciones.	3. Orienta y motiva sistemáticamente a sus alumnos, a alcanzar los aprendizajes esperados.	3.- Apoya siempre a sus hijos, participando con ellos y alentándolos
4. Tener un sentido positivo de la vida.	4. Aman la vida, la suya y la de los demás.	4.- Se preocupa por el bienestar de sus hijos.

5.- Acepta y actúa, de acuerdo a valores éticos, establecidos.	5. Tiene en consideración sus derechos y deberes y el de los demás.	5.- Viven los valores al interior del hogar (respeto, orden, responsabilidad, cuidado, etc)
6.- Manifiesta confianza en si mismo y en los demás.	6. Demuestra, en su actuar, que valora a sus alumnos y compañeros de trabajo.	6.- Aceptan a sus hijos como son, y los estimulan, permanentemente, a ser mejores.
7.- Reconocen sus capacidades y limitaciones.	7. Cultivan expectativas y promueven la aceptación de su propia realidad, en pro de una mejor.	7.- Los estimulan y los apoyan, en el desarrollo de sus competencias.
8.- Reconoce los aspectos positivos de su personalidad.	9. Saca provecho educativo de la personalidad de los alumnos.	8.- Orienta a sus hijos, a partir de sus competencias
9.- Manifiesta disposición, para acatar normas establecidas en el Establecimiento.	10. Propicia oportunidades para la práctica de acciones de vida en comunidad.	9.- Comparte con sus hijos ideas, con respecto a las normas de convivencia
10.- Valerse a sí mismo y a los demás.	11. Ayudan a sus alumnos en los diferentes aprendizajes, con estrategias y material apropiados.	10.- Ofrecen, dentro del hogar, espacios, para que sus hijos puedan practicar aprendizajes escolares.

## ❖ AREA DE DESARROLLO SOCIAL

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
Este es el alumno o alumna, que como escuela queremos formar	Estos son los profesores y profesoras, que esta escuela requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres, que esta escuela requiere, para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Participa responsablemente en las actividades de la escuela.	1.- Se compromete con las actividades escolares, asumiendo responsabilidades	1.- Están contentos con la acción de la escuela y colaboran con ella.
2.- Mantiene buenas relaciones con sus compañeros, profesores y miembros de la escuela	2.- Establece buenas relaciones personales con todos, evitando comentarios desagradables y descalificaciones personales.	2.- Sus relaciones, con la escuela, son cordiales y dispuestos a colaborar.
3.- Es solidario con sus compañeros	3.- Está atento a las demandas de sus alumnos, siendo criterioso en sus respuestas	3.- Colabora, con sus hijos, en la realización de iniciativas de éstos.
4.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos	4.- Ayuda al alumno a analizar sus propias actuaciones, y a considerar efectos, tanto negativos como positivos	4.- Tiene la capacidad, para corregir a sus hijos y hacerles notar los errores.
5.- Acepta y respeta las normas establecidas	5.- Es absolutamente justo e imparcial, en sus determinaciones, explicitando razones.	5.- Posee criterios de juicio y argumentos.
6.- Manifiesta una actitud deferente y respetuosa, con los miembros de la comunidad.	6.- Trata a sus alumnos con respeto, y de igual manera a las demás personas del Colegio.	6.- Tiene un trato respetuoso y deferente con todos.
7.- Tiene un comportamiento cortés y respetuoso.	7.- Es cortés y considerado con sus alumnos.	7.- Desecha comportamientos groseros.
8.- Tiene facilidad para relacionarse con los demás.	8.- Es amable y amistoso.	8.- Trata de ser amigo de sus hijos.
9.- Tiene una actitud positiva ante observaciones y sugerencias.	9.- Demuestra consideración y respeto por los demás, llevándoles a tomar conciencia de sus capacidades y limitaciones.	9.- Prefiere el diálogo franco ante el reto.

**❖ AREA DE DESEMPEÑO ACADEMICO**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
1.- Asume un rol protagónico en su aprendizaje	1.- Es facilitador de aprendizajes, generando un ambiente de afecto, de aceptación y de respeto.	1.- Mantiene una actitud positiva y responsable como apoderado
2.- Posee habilidades para trabajar en forma cooperativa	2.- Tiene dominio sobre diversos procedimientos metodológicos	2.- Ayuda a sus hijos en sus deberes escolares, con criterio de no hacerles la tarea
3.- Cumple con las tareas que se le asignan	3.- Programa pedagógicamente su quehacer educativo y los aplica en su generalidad	3.- Comparte con sus hijos experiencias de aprendizaje
4.- Tiene espíritu de trabajo y de superación	4.- Utiliza medios y recursos didácticos apropiados a los requerimientos de los alumnos	4.- Busca formas de reforzar el trabajo escolar de sus hijos.
5.- Trabaja con entusiasmo e iniciativa	5.- Sabe obtener el máximo de provecho de sus alumnos	5.- Reconoce, con expresividad, el trabajo de sus hijos.

❖ **AREA INTELECTUAL:**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
1.- Expresa claramente sus ideas	1.- Ofrece muchos y variados espacios de participación, fuera y dentro de la sala	1.- Genera, en su hogar, un clima grato de convivencia y formación
2.- Razona y actúa con espíritu crítico	2.- Ofrece muchas oportunidades para tomar decisiones, que sean acertadas y convenientes	2.- Refuerza, en sus hijos, la toma de consciencia y valoración del estudio
3.- Posee capacidad para analizar, interpretar y sintetizar textos, hechos y fenómenos	3.- Aplica estrategias, adecuadas al nivel de aprendizaje de sus alumnos	3.- Revisa periódicamente el trabajo de sus – hijos
4.- Aplica conocimientos adquiridos, en la solución de nuevas situaciones	4.- Hace progresar a sus alumnos a partir de su propia realidad	4.- Felicita a su hijo, cuando realiza un buen trabajo
5.- Sabe cuándo pedir consejos y a quién, sabe dónde buscar información	5.- Tiene iniciativas en su trabajo docente	5.- Asume los cambios y transformaciones de sus hijos.

❖ **AREA PSICO – BIOLÓGICA**

<b>ALUMNOS Y ALUMNAS</b>	<b>PROFESORES Y PROFESORAS</b>	<b>PADRES Y APODERADOS</b>
Este es el alumno o alumna, que como Escuela queremos formar	Estos son los profesores y profesoras, que esta escuela requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres, que esta escuela requiere, para ayudar, en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1.- Cuida de su higiene y presentación personal	1.- Cuidadoso de su presentación personal	1.- Se preocupa de la presentación de sus hijos y la de él.
2.- Se recrea en forma adecuada	2.- Busca manera, de mantener a sus alumnos entretenidos y contentos en su tiempo con cada uno de ellos.	2.- Observa el comportamiento de sus hijos y pone reparo, cuando es negativo
3.- Se preocupa del orden y cuidado de sus útiles de trabajo	3.- Demuestra y practica hábitos de limpieza y de orden	3.- Mantiene en su hogar el orden y la limpieza
4.- Acepta el triunfo y el fracaso con serenidad	4.- Apoya a sus alumnos destacando lo positivo y valiosos de sus esfuerzos	4.- Apoya a sus hijos en todo momento, siempre y cuando, no sean conductas inapropiadas
5.- Diferencia claramente lo correcto de lo incorrecto	5.- Con su forma de trabajo inspira los mejores esfuerzos	5.- Propone y practica diversos valores.
6.- Desarrolla el trabajo escolar en forma sistemática y continua	6.- Idóneo y competente en su labor. Con capacidad de trabajo en equipo	6.- Ser ejemplo de trabajo y esfuerzo
7.- Trata de resolver los problemas que se le presentan	7.- Posee un sentido crítico y autocrítico	7.- Usa el diálogo, como forma de resolver situaciones conflictivas.

## OBJETIVOS INSTITUCIONALES:

AREAS	DIMENSIONES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES
<b>1</b> <b>LIDERAZGO</b>	1. Visión Estratégica  2. Conducción  3. Alianzas Estratégicas  4. Información y Análisis	1. Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar a partir de 2017, considerando las necesidades educativas de los estudiantes y los intereses de la comunidad educativa, con la generación de equipos de trabajo que articulen las acciones planificadas y hagan posible, todo lo explícito e implícito en este Proyecto Educativo. 2. Asegurar, que los procesos técnico-administrativos, se desarrollen coordinadamente, de acuerdo a las orientaciones directivas y disposiciones dadas por la normativa vigente, a partir de 2017. 3. Articular prácticas con actores y organizaciones del entorno, que permitan vínculos de colaboración o de intercambio de experiencias, con otras escuelas y organismos de la localidad. 4. Evaluar información útil para la evaluación institucional y la toma de decisiones.
<b>2</b> <b>GESTION CURRICULAR</b>	1. Organización  2. Preparación  3. Acción Docente  4. Evaluación	1. Desarrollar una propuesta curricular coherente con el PEI y articulada con el Marco Curricular, en el contexto de las necesidades e intereses de todos los estudiantes. 2. Analizar y evaluar los diseños de enseñanza, en coherencia con la propuesta curricular y las necesidades e intereses de los estudiantes. 3. Asegurar que la implementación curricular se concrete en el aula, a través del proceso de enseñanza aprendizaje con un monitoreo interno de la Dirección y coordinación técnica. 4. Determinar el logro, que tiene la implantación de la propuesta curricular, y realizar los ajustes que corresponda, según lo determinen los resultados y la Dirección de la Escuela.

<p><b>3</b> <b>CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES</b></p>	<p>1. Convivencia</p> <p>2. Formación Personal</p>	<p>1. Desarrollar planes que plasmen anualmente, a partir de 2017, las acciones de colaboración a qué se comprometerán los Padres y Apoderados con esta Escuela.</p> <p>2. Asegurar que la interacción de los actores de la comunidad educativa, favorece un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes</p> <p>3. Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y nivel de aprendizaje que presentan.</p> <p>4. Aumentar, paulatinamente, el porcentaje de apoderados, que asisten a reuniones programadas por cada subcentro de padres de la escuela.</p>
<p><b>4</b> <b>RECURSOS</b></p>	<p>1. Recursos Humanos</p> <p>2. Recursos Financieros</p>	<p>1. Contar, en forma permanente, con los recursos humanos capacitados para atender, en forma eficiente y eficaz nuestra realidad escolar, en cuanto a sus necesidades educativas</p> <p>2. Propiciar, el desarrollo profesional del personal docente y asistentes de educación, en coherencia con el logro de los objetivos y metas institucionales.</p> <p>3. Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios, para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico que se requiere en este colegio, en los diversos subsectores del Plan de Estudio.</p> <p>4. Utilizar los recursos, de manera de obtener la mayor productividad de todos ellos, en el aprendizaje de los niños y niñas.</p>

<p><b>5</b> <b>RESULTADOS</b></p>	<p>1. Logros de Aprendizaje 2. Logros Institucionales 3. Satisfacción de la Comunidad</p>	<p>1. Disminuir, al mínimo, la cantidad de alumnos que no aprueban las asignaturas 2. Superar y/o mantener en forma sostenida los resultados del SIMCE, en 2°, 4°, 6° y 8° Básico, a partir de 2015. 3. Sistematizar y analizar datos y resultados de mediciones sobre logros de aprendizaje, logros institucionales y satisfacción de la comunidad educativa, para una buena toma de decisiones. 4. Alcanzar como promedio el 80% de Aprobación, de todos los estamentos de la Escuela con respecto a su satisfacción por la labor educativa que realizan.</p>
---------------------------------------	---	---

### III.- METAS INSTITUCIONALES

1. Generar equipos de trabajo, permanentes y circunstanciales para facilitar el desarrollo de todo el quehacer escolar – propuesta educativa - a partir de 2015.
2. Identificar anualmente, y con exactitud, los elementos de gestión, que entorpecen el funcionamiento eficiente del sistema escolar, y proponer situaciones de mejoramiento, para aquellos detectados como débiles.
3. Facilitar, en forma permanente, el perfeccionamiento de todo el personal de la Escuela, ya sea en instancias internas como externas.
4. Organizar, anualmente, todo el trabajo escolar, a partir de 2015, elaborando las planificaciones curriculares comprometidas para curso y taller, y otras que requiera el Establecimiento.
5. Asegurar, que los procesos técnico - administrativos se desarrollen de acuerdo a las orientaciones y directivas, dadas por las normas vigentes, del MINEDUC, a partir de 2015.
6. Evaluar el proceso evaluativo, que se llevará a efecto, en los distintos escenarios curriculares, acordes a las orientaciones de los actuales programas de estudio y de la Reforma Educacional, teniendo presentes los aportes de Programas y Proyectos del MINEDUC. (CRA, Enlaces, etc.).

7. Velar, permanentemente, por el cumplimiento de las estrategias, planes, programas, proyectos específicos y compromisos que implementa la Política Educativa.
8. Aplicar técnicas, métodos y materiales de enseñanza, para un mejoramiento del trabajo a nivel de aula, a partir de 2015.
9. Desarrollar, anualmente, planes que plasmen las acciones de colaboración a que se comprometen los Padres y Apoderados con la Escuela.
10. Incentivar, a través de todo el año, la colaboración de toda la comunidad educativa, en el prestigio social de la Escuela que merece este establecimiento Educativo.

## PANORAMA DE TRABAJO ANUAL

AREAS	DIMENSIONES	SITUACION FINAL
<b>LIDERAZGO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Visión Estratégica y Planificación</li> <li>▪ Conducción</li> <li>▪ Alianzas estratégicas</li> <li>▪ Información y análisis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- P.E.I. escrito, actualizado y consensado por toda la comunidad educativa</li> <li>- Liderazgo adecuado a los propósitos institucionales</li> <li>- Interacciones adecuadas con organismos diversos de la localidad.               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuenta Pública y evidencias de resultados a la comunidad.</li> </ul> </li> </ul>
<b>GESTION PEDAGOGICA CURRICULAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organización Curricular</li> <li>▪ Preparación de la Enseñanza</li> <li>▪ Acción Docente en el aula</li> <li>▪ Evaluación de la Implementación Curricular</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuesta curricular coherente y considera necesidades educativas de los niños.</li> <li>- Estrategias de enseñanza articuladas, pertinentes y coherentes</li> <li>- Prácticas docentes coherentes a objetivos de la propuesta</li> <li>- Proceso evaluativo permite la TDD oportuna para alcanzar los propósitos institucionales.</li> </ul>

<b>CONVIVENCIA ESCOLAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convivencia Escolar</li> <li>▪ Formación Personal y Apoyo a los aprendizajes de los estudiantes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Reglamento Interno de Convivencia consensuado</li> <li>- Mecanismos y Protocolos de apoyo al desarrollo progresivo de los alumnos.</li> </ul>
<b>RECURSOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Recursos Humanos</li> <li>▪ Recursos Financieros, materiales y tecnológicos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perfeccionamiento continuo del personal.</li> <li>- Uso eficiente de los recursos existentes.</li> </ul>
<b>RESULTADOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Logros de aprendizaje</li> <li>▪ Logros Institucionales</li> <li>▪ Satisfacción de la Comunidad Educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alto porcentaje de alumnos Promovidos.</li> <li>- Resultados SIMCE sobre la media comunal de E.E. Similares.</li> <li>- Opiniones favorables a la gestión y resultados de la escuela.</li> </ul>

## PLANES DE ACCION

**AREA: GESTION CURRICULAR**

**\*\*\* Coordinación Técnica Pedagógica de la Escuela**

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Planificar el proceso educativo que se llevará a efecto en los distintos escenarios curriculares.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Diagnosticar la realidad técnica de los profesores, estableciendo sus requerimientos profesionales	- Permanente	Diagnóstico del 100% de los profesores	- Dirección y UTP
▪ Estructurar los horarios de los cursos y talleres, en forma pedagógica y de acuerdo a los Planes y programas de Estudio.	- Inicio año escolar	Estructurar el 100% de los horarios	-Dirección, E. de Gestión.
▪ Orientar el trabajo de planificación curricular, en cada subsector de aprendizaje y curso	- Inicio del año	Contar con el 100% de las planificaciones	- Encargada UTP - Profesores
▪ Revisar planificaciones curriculares en forma periódica, junto a los Libros de clases y cuadernos de los alumnos	- Permanente	Revisar el 100% de planificaciones y Libros	- Encargada UTP
▪ Sancionar las evaluaciones escritas, antes que los profesores las apliquen a sus alumnos	- Semanalmente	Analizar el 100% de pruebas escritas	- Encargada UTP - Profesores
▪ Compartir, con los profesores, procedimientos e innovaciones pedagógicas	- Semanalmente	Compartir con el 100% de los profesores	- Encargada UTP - Profesores
▪ Monitorear a los docentes en el aula, llevando un registro y asesorarlos cuando el caso lo amerite.	- semanalmente	Apoyar al 100%	- Encargada UTP
▪ Mantener un Banco de Pruebas, que permita ir mejorando la calidad de los instrumentos que elabora y usa la escuela	- permanente	Contar con un Banco	- Encargada UTP
▪ Analizar situaciones de bajos rendimientos, que se dan en algunos cursos y subsectores, proponiendo estrategias para mejorar	- permanente	Analizar el 100% de las situaciones presentadas	- Encargada UTP - Profesores
▪ Elaborar instrumentos e informes técnicos para el conocimiento de todos.	- permanente	Elaborar, a lo menos, un informe semestral	-Encargada UTP
▪ Orientar el trabajo evaluativo, que se desarrollará en las Jornadas semestrales de evaluación institucional.	- semestral	Realizar 2 evaluaciones institucionales	- Encargada UTP

▪ Llevar un recuento, de todo el trabajo técnico comprometido en el año, mediante evidencias y medios de verificación	- permanente	Contar con un archivo de temas tratados	- Encargada UTP
▪ Elaborar informe final de la gestión técnica, con proyección a la Cuenta Pública.	- semestral	Elaborar un Informe final sobre trabajo técnico	- Encargada UTP

## AREA: GESTION ADMINISTRATIVA

## \*\*\* Inspectoría General

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y problemática que presentan

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Realizar charlas de prevención en todos los cursos de la Escuela.	Durante el año	1 charla anual	Profesora prevencionista
▪ Realizar un Concurso pictórico, relativo a la prevención de accidentes	Durante el año	Un concurso anual	Profesora de A. Visuales
▪ Realizar reuniones, con profesores de Educación Física	Durante el año	1 reunión semestral	Inspector General
▪ Planificar el Plan Operativo de Evacuación y seguridad, y realizar los operativos acordados	Durante el año	Mensual	Inspector General
▪			
▪ Conocimiento del Reglamento de Convivencia Interno	1er. semestre	100% lo conoce	Inspector General
▪ Actualizar el Reglamento de Convivencia	2° semestre	R. Interno actualizado	Inspector General
▪ Dar a conocer la Ley N° 20.084	1er. Semestre	100% conoce la Ley	Inspector General
▪ Revisión periódica de la hoja de vida de los alumnos	Durante el año	Revisión mensual	Inspector General
▪ Aplicar reglamento de Convivencia, a situaciones que se presentan.	Durante el año	Aplicar R.I. a casos presentados	Inspector General
▪ Derivación de casos disciplinarios a Orientación	Durante el año	Derivar el 100% de los casos que tengan la condic.	Inspector General
▪ Mejorar presentación personal de los alumnos	Durante el año	Presentación acorde a R.I.	Inspector General
▪ Informe semanal de inasistentes	Durante el año	Informe semanal	Inspector General

▪ Llamados telefónicos a alumnos inasistentes	Durante el año	Llamar al 100%	Inspector General
▪ Citación por escrito a alumnos inasistentes	Durante el año	Citar al 100%	Inspector General
▪ Informe a Asistente Social de alumnos inasistentes	Durante el año	Emitir informes	Inspector General
▪ Lograr ayuda económica para pasajes de alumnos inasistentes	Durante el año	Lograr la ayuda requerida	Inspector General
▪ Gestionar ayuda para alumnos	Durante el año	Realizar los contactos	Inspector General

## AREA: GESTION ADMINISTRATIVA

## \*\*\* Administración de la Escuela

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y problemática que presentan

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Dirigir el E.E. de acuerdo a lo señalado en su PEI y Reglamento Interno.	Durante el año	Cumplir con el 100% de las metas establecidas	Dirección
▪ Presidir el Consejo de Profesores, el Consejo escolar y los Consejos de Coordinación	Durante el año	Presidir el 100% de los Consejos.	Dirección
▪ Atender situaciones que surgen del diario vivir escolar y que ameritan su determinación.	Durante el año	Atender al 100% de las situaciones presentadas	Dirección
▪ Asistir a diversas reuniones convocados por la superioridad del servicio educacional y administrativo	Durante el año	Asistir al 100% de las reuniones citadas	Dirección
▪ Programar junto a la coordinación técnica las acciones de cada año escolar.	Durante el año	Contar con una programación anual	Dirección
▪ Monitorear el trabajo que realizan los asistentes de la educación y encargados de programas específicos del MINEDUC.	Durante el año	Realizar un monitoreo semanal	Dirección
▪ Supervisar las prácticas pedagógicas a nivel de aula y de talleres JEC	Durante el año	Supervisar 2 cursos semanalmente	Dirección
▪ Coparticipar en reuniones del Centro de Padres, cuando los temas a tratar así lo ameritan.	Durante el año	Participar en 1 reunión del C. de Padres semestral	Dirección

▪ Participar en eventos y ceremonias intra y extra escuela.	Durante el año	100% de eventos	Dirección
▪ Convenir con organismos de la localidad acciones mutuas de colaboración.	Durante el año	Contar con , a lo menos 2 convenios de colaboración	Dirección

## AREA: GESTION CURRICULAR

### \*\*\* Educación Extraescolar

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Velar por el cumplimiento de las estrategias, planes y proyectos que implementa la política escolar de tiempo libre.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Detección de necesidades e intereses en las actividades- de tiempo libre de la comunidad educativa	- 1er. trimestre	- Asegurar que el 100% de los alumnos ingresen a un taller	- Coordinador E.E.E. y profesores.
▪ Organización de Talleres, clubes y grupos académicos.	- 1er. trimestre	- Funcionamiento del 100% de los Talleres	- Coordinador E.E.E.
▪ Desarrollo y participación en Talleres, clubes y grupos académicos formados en la Escuela.	- Durante el año	- Participación de los alumnos, en a lo menos un taller	- Profesores a cargo de Talleres, clubes, etc.
▪ Participación en eventos locales, comunales, provinciales y regionales.	- Cuando corresponda	- Participar en el 100% de los eventos comunales	- Coordinador.
▪ Evaluación a través de Informes	- Cuando corresponda	- Evaluar en cada semestre los talleres	- Coordinador

▪ Realización de una muestra de los productos obtenidos en cada taller	- Según programación	- Realización de una muestra	- Coordinador y profesores de talleres
--	----------------------	------------------------------	--

## AREA: FAMILIA Y COMUNIDAD

### \*\*\* Centro de Padres y Apoderados.

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Desarrollar planes que plasmen anualmente las acciones de colaboración a qué se comprometerán los Padres con la Escuela.

<b>A C T I V I D A D E S</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
▪ Organización del Centro General de Padres	- 1er. Semestre	- Directiva del C. de Padres elegida de acuerdo a normativa	- Dirección Colegio
▪ Organización de los Sub - centros de Padres por curso	- 1er. Mes escolar	- Formar directivas con las personas necesarias	- Profesor Jefe de Curso
▪ Establecimiento de compromisos de los Padres con la Escuela y viceversa.	- 1er. Bimestre	- Establecer compromisos	- Dirección
▪ Elaboración del Plan Anual de Trabajo	- 1er. Semestre	- Elaborar un Plan de trabajo	- Dirección del Colegio
▪ Desarrollo de los planes de trabajo.	- En el año escolar	- Ejecutar los planes de trabajo	- Profesores de Curso
▪ Participación en charlas , eventos y acciones organizadas por la Escuela	- Durante el año	- Participar en los eventos organizados	- Dirección y profesores a cargo
▪ Integración de actividades acordadas y que dicen relación con el apoyo a sus hijos	- Durante el año	- Delinear, en conjunto formas de ayuda	- Profesores Jefes
▪ Realización de Talleres para “Escuela para Padres”	- Durante el año	- Participar en taller y charlas.	- Profesores Jefes

**AREA: RECURSOS****\*\*\* CRA – Centro de Recursos de Aprendizaje**

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico

<b>A C T I V I D A D E S</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
▪ Difundir a la comunidad educativa, los objetivos y beneficios que ofrece la Biblioteca CRA y formas de utilización de este medio.	- Permanente	Difusión al 100% de la comunidad escolar	- Encargado
▪ Organizar la sala CRA, de manera de hacer expedita el uso de los materiales con que cuenta, como también del orden y horario de funcionamiento	- Permanente	Lograr la funcionalidad de la sala CRA	- Encargado
▪ Llevar un registro (bitácora) de los usuarios y de las situaciones en que éstos trabajan	- Permanente	Contar con un registro actualizado	- Encargado
▪ Contar con un catastro de los materiales existentes en el CRA	- Permanente	Contar con un catastro de todos de los recursos	- Encargado
▪ Incentivar a la comunidad educativa, para que se realicen acciones que tengan por resultado la adquisición de más materiales para el CRA, de acuerdo a los actuales requerimientos de aprendizaje.	- Permanente	Realización de, a lo menos, dos acciones en el año	- Encargado
▪ Informar, cuando corresponda, de aspectos positivos y negativos en el funcionamiento de la biblioteca CRA, junto a sugerencias para su mejoramiento.	- Permanente	Emitir informes y sugerencias, a lo menos, 2 veces en el año	- Encargado
▪ Elaborar una propuesta de trabajo, consensuada por profesores, alumnos y Apoderados.	- al inicio del año	Contar con una propuesta de trabajo.	- Encargado

**AREA: RECURSOS****Humanos – Materiales - Financieros**

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que se imparte en el Colegio.

<b>A C T I V I D A D E S</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>META</b>	<b>RESPONSABLE</b>
▪ Diagnosticar existencia y carencia de materiales para un adecuado desarrollo del proceso educativo	- 1er mes cada año escolar.	- 100 % de los recursos requeridos	- Profesores y Equipo de Gestión.
▪ Solicitar ante las autoridades comunales la mantención y/o contratación de Personal Docente y otros.	- Cuando corresponda	- 100% del personal requerido	- Sostenedor
▪ Planear la adquisición de materiales faltantes.	- 1er. Trimestre	- Presentar, a lo menos 1 proyecto	- EGE y Sostenedor
▪ Presentación de un listado de materiales para el trabajo de los docentes en Taller de Reflexión Pedagógica	- 1er. Semestre	- 100% de lo requerido	- Profesores y Jefe Técnico de la Escuela.
▪ Adquisición de los materiales y medios educativos faltantes.	- Permanente	- 100% de lo requerido	- Sostenedor.
▪ Proporcionar a los docentes los materiales y medios para que realicen su función (Libros de clases, informes educacionales, plumones, Actas, etc.)	- Inicio año escolar	- 100% de lo requerido	- Sostenedor y Directora de la Escuela

▪ Confección de material didáctico con apoyo de Padres y Apoderados.	- Permanente	- Confección de material didáctico	- Profesores y Padres
▪ Organizar la distribución y uso de materiales proporcionados por la Corporación Municipal y MINEDUC.	- Permanente	- Usar el 100% de material recepcionado	- Director - UTP.

## AREA: RECURSOS

## \*\*\* Proyecto ENLACES

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que se imparte en el Colegio.

<b>A C T I V I D A D E S</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>META</b>	<b>RESPONSABLE</b>
1.- Revisión periódica del equipo computacional	De Marzo a Diciembre	Revisar una vez al día todos los computadores	Encargado Enlaces
2.- Instalación y preparación de los computadores para los requerimientos de los distintos profesores y subsectores	De Marzo a Diciembre	El 100% de los computadores funcionando todos los días	Encargado Enlaces
3.- Programación para el uso de la sala de enlaces y uso de los equipos por los niños	De Marzo a Diciembre	Contar con una programación mensual de uso de la sala	Encarga Enlaces
4.- Registro sistemático de quienes usan la sala de computación y los equipos	De Marzo a Diciembre	Mantener actualizado el registro de uso de los computadores	Encargado Enlaces y Profesores que usan la sala
5.- Elaboración de documentos y trabajos	De Marzo a Diciembre	Elaborar el 100% de los documentos y trabajos	Profesores y Alumnos

6.- Prestación de servicios a la gestión administrativa de la escuela	De Marzo a Diciembre	Lograr elaborar el 100% de la documentación solicitada	Encargado de Enlaces, Profesores y Dirección.
7.- Conexión a Internet y navegación	De Marzo a Diciembre	Tener conexión a Internet y obtener información requerida	Profesores y Alumnos
8.- Confección de Actas de Promoción Finales	Diciembre	Elaborar el 100% de las Actas, enviarlas vía internet e imprimir 3 copias de cada Acta	Profesores Jefes de cada curso y Encargado de Actas.
9.- Impresión y/o escaneo de documentos solicitados	De Marzo a Diciembre	Imprimir documentos	Encargado de Enlaces
10.- Solicitar los recursos que se requieren para el buen funcionamiento de los computadores e impresoras	De Marzo a Diciembre	Solicitar el 100% del material requerido para imprimir	Encargado de Enlaces
11.- Asistir a eventos organizados por la Red Enlaces	De Marzo a Diciembre	Participar en el 100% de los eventos organizados por la Red	Encargado Enlaces, alumnos y profesores
12.- Evaluar el Proyecto Enlaces de la escuela y entrega de Estados de Avance e Informes.	De Marzo a Diciembre	Entregar estados de avances e Informes, cuando sean requeridos	Encargado de Enlaces, UTP y Dirección

## AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR

### \*\*\* Seguridad Escolar y Francisca Cooper (Operativo Deyse)

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Favorecer el desarrollo de aptitudes y habilidades de docentes y alumnos al servicio del bien común de la escuela

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Difundir los objetivos y acciones involucrados en cuanto a Seguridad Escolar	- al inicio del año	Difusión a 100% de comunidad educativa	- Prof de Curso y de subsectores.
▪ Exponer los requisitos para que un alumno o alumna integre la Brigada de Seguridad escolar.	- al inicio del año	Incorporar al 100% de los alumnos requeridos.	- Encargado
▪ Seleccionar a los alumnos interesados en incorporarse a la brigada escolar, de acuerdo a condiciones y requisitos establecidos.	- Inicio año escolar	Contar con una Brigada de seguridad.	- Dirección, EGE

▪ Determinación de las acciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes de la Brigada	- al inicio del año	Todos los brigadistas conocen sus deberes.	- Encargado
▪ Preparar, a través de reuniones, a los brigadistas en sus funciones y tareas.	- de acuerdo al cronograma	Efectuar, a lo menos, una reunión mensual.	- Encargado
▪ Contar con información actualizada sobre zonas y situaciones riesgosas de la escuela	- permanente	Contar con información actualizada.	- Encargado
▪ Efectuar charlas sobre hábitos y precauciones que deben tener los alumnos durante su estadía en la escuela y normas pertinentes	- semestral	Efectuar, a lo menos, una charla por curso.	- Encargado - Profesores
▪ Capacitar a la comunidad educativa en el operativo de evacuación edificio escolar , realizando simulacros y demarcando zonas de seguridad	- permanente	Capacitar al 100% de la comunidad escolar.	- Encargado - Profesores y Als.
▪ Revisión permanente de los sistemas: eléctrico, agua potable y gas y de lugares que pueden ser riesgosos	- Permanente	Lograr que todos los sistemas estén perfectos.	- Encargado - Profesores
▪ Participar en eventos programados por la superioridad del Servicio, siempre y cuando las invitaciones lleguen oportunamente	- de acuerdo a invitaciones	Participar en eventos de acuerdo a posibilidades.	- Encargado - Alumnos
▪ Evaluar el trabajo realizado, estableciendo con claridad, los logros y deficiencias en estas acciones.	- semestral	Recoger información sobre el trabajo efectuado.	- Encargado
▪ Elaborar Informe Final	- semestral	Contar con un Informe Final del período escolar.	- Encargado

**AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR****\*\*\* Proyecto de Convivencia y Bienestar**

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Asegurar que la interacción de los actores de la comunidad educativa favorece un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes

<b>A C T I V I D A D E S</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLE</b>
▪ Difundir los objetivos y acciones involucrados en este proyecto.	Al inicio del año	Difusión al 100% de comunidad educativa	- Profesor encargado el Plan de acción.
▪ Determinar los eventos que se celebrarán en el año.	Al inicio del año	Listado de los eventos a realizar	Dirección y Profesor encargado.
▪ Calendarizar los eventos seleccionados y acordados para el año.	Al inicio del año	Calendarización del 100% de los eventos	Profesor encargado del Plan.
▪ Asignar responsabilidades frente a los eventos acordados.	Al inicio del año	100% de los eventos tienen personas a cargo	Dirección y UTP.
▪ Planificación de cada uno de los eventos que se van a realizar en el año.	Al inicio del año escolar	Contar con la planificación de cada evento	Profesores asignados a cada evento.
▪ Realizar los trámites pertinentes para la concreción de cada evento programado: Celebraciones, aniversarios, cumpleaños, etc.	Durante el año	Lograr que el 100% de lo programado se realice.	Profesores a cargo de cada evento.
▪ Realización de los eventos planificados.	De acuerdo a programación	Realización del 100% de los eventos programados.	Profesores asignados.
▪ Entrega de informe sobre gastos y otros antecedentes.	Al término de cada evento	Entrega de los informes respectivos.	Profesores asignados.
▪ Evaluar en cada semestre este Plan de acción, para la toma de decisiones respectivas, a través de la aplicación de una encuesta y tabulación de la misma.	Al término de cada semestre	Contar con un juicio valórico respecto a lo realizado.	Profesor a cargo del Plan.

**AREA: CONVIVENCIA ESCOLAR****\*\*\* Proyecto de Ceremonias y Actos públicos**

**OBJETIVO ESTRATEGICO:** Asegurar que la interacción de los actores de la comunidad educativa favorece un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes.

<b>A C T I V I D A D E S</b>	<b>TIEMPO</b>	<b>METAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>
▪ Programar y difundir las ceremonias y efemérides que se celebrarán en el transcurso del año: 21 de Mayo, 18 de Septiembre, Día del alumno, Día del profesor, aniversario del establecimiento, etc.	Al inicio del año	Difusión al 100% de la comunidad educativa.	- Profesor(a) encargado del Plan de acción.
▪ Asignar los Actos Públicos que se llevarán a efecto durante el año, a profesores del establecimiento.	Al inicio del año	Listado de los eventos a realizar.	Director y Profesor encargado.
▪ Calendarizar los eventos seleccionados y acordados para el año.	Al inicio del año	Calendarización del 100% de los eventos.	Profesor encargado del Plan.
▪ Elaboración de programas y libretos respectivos para cada Acto conmemorativo.	Al inicio del año	100% de los eventos con programa.	Dirección, UTP y profesores.
▪ Invitaciones a autoridades de nuestra jurisdicción educacional para que asistan a los actos programados.	Durante el año	Invitar con antelación al evento programado.	Profesor asignado a cada evento.
▪ Realizar las acciones pertinentes para que cada uno de estos actos se realice de acuerdo a lo programado.	Durante el año	Contar con el 100% de los materiales requeridos.	Prof. A cargo de cada evento.
▪ Presentar un informe final de cada acto realizado, por escrito, y cuenta verbal del mismo en reuniones de profesores.	De acuerdo a programación	Contar con un informe final escrito de cada evento, e informe verbal en Consejo de profesores.	Profesores asignados.

#### **IV.- EVALUACION DEL P. E. I.**

El proceso evaluativo de este P. E. I se irá desarrollando conjuntamente con el proyecto, habrá diversas instancias para ello: entre éstas las Jornadas de Evaluación Institucional; además de insumos proporcionados por los proyectos y planes de acción elaborados por la escuela.

Este Establecimiento cuenta con los instrumentos para evaluar toda su gestión educacional, entre éstos, mencionaremos las Pautas para el registro de datos y juicios valóricos, Encuestas de opinión, Escalas de apreciación y la Guía de Autoevaluación SACGE, entre otros.

La evaluación estará orientada a producir conocimientos sobre el lugar, las funciones y relaciones de los participantes en la acción educativa, así como generar información necesaria para la toma de decisiones sobre el quehacer escolar y educativo.

Los resultados de la autoevaluación institucional de cada año, constituirán un punto de referencia para construir, con la participación de los docentes y la comunidad educativa, un sistema integral de evaluación de la calidad de la educación en la escuela.

Proponemos una evaluación entendida como aprendizaje, como proceso permanente de corresponsabilidad social, orientado a mejorar la calidad de la educación y a la materialización del derecho pleno a la educación para los niños y niñas.

La Autoevaluación Institucional, es una tarea pedagógica que se realiza en torno al Proyecto Educativo Institucional (P. E. I.) da cuenta de la materialización de la autonomía escolar, las prácticas pedagógicas, las condiciones físicas y de infraestructura de la Escuela, la organización pedagógica y administrativa y sobre los logros que la institución educativa se ha formulado para el respectivo año escolar.