



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2021

INDICE

INTRODUCCION

CAPITULO I – ASPECTO ANALÍTICO- SITUACIONAL

- Reseña Histórica
- Organigrama

CAPITULO II – DIAGNÓSTICO

- Ficha del Establecimiento
- Dimensionamiento
- Fortalezas de Gestión

CAPITULO III – MARCO FILOSÓFICO-CURRICULAR

- Visión
- Misión
- Principios Orientadores
- Perfil del alumno
- Perfil del apoderado
- Perfil del docente
- Objetivos estratégicos

CAPITULO IV – ÁMBITO PEDAGÓGICO Y CURRICULAR

- Niveles de enseñanza
- Línea curricular
- Planes y programas de estudio
- Malla curricular
- Redes de Capacidades
- Proyecto pedagógico JEC (Anexo)

CAPITULO V- ÁMBITO DE DESARROLLO EXTRAESCOLAR

- Fundamentos de talleres
- Talleres artístico-culturales
- Fundamentos recreativos
- Propuesta de talleres

CAPITULO VI – ÁMBITO ORGANIZATIVO – OPERATIVO

- Perfiles de competencias profesionales (Anexo)
- Reglamento interno de orden, higiene y seguridad (Anexo)
- Manual Interno de Convivencia Escolar (Anexo)
- Manual de Procedimientos Evaluativos (Anexo)
- Plan de Seguridad Escolar (Anexo)
- Planificación Estratégica
- Proyecto de Mejoramiento Educativo



CAPITULO VII – APOYO A LA GESTIÓN

- Reglamentos- proyectos y planes de acción:
Consejo de Profesores (Anexo)
Centro General de Padres y Apoderados (Anexo)
Centro de Alumnos (Anexo)
Consejo Escolar (Anexo)
- Apoyo al desarrollo académico y de formación
- Relación familia- escuela - relación escuela- comunidad

CAPITULO VIII -- ANEXOS

- Programas de acción
- Protocolos de actuación
- Formatos :-
 - Revisión de planificación
 - Pauta de acompañamiento docente Pre Básica-Básica y Media
 - Pauta Revisión Instrumento evaluativo
 - Pauta Evaluación Docente
 - Ficha de entrevista



INTRODUCCIÓN

El presente Proyecto Educativo Institucional de Lincoln College San Martín, es un instrumento que constituye un marco orientador de la acción educativa en el cual se contemplan todas aquellas acciones que permitirán desarrollar de manera individual y colectiva los objetivos y metas de nuestro establecimiento.

Plantea una meta futura, en donde una planificación consensuada permitirá evaluar las estrategias y acciones de manera permanente y sistemática, que permita efectuar los ajustes necesarios.

En él se han considerado los aspectos sociales, culturales y educativos de los alumnos y alumnas, así como también, los recursos materiales y tecnológicos con los cuales se cuentan, la diversidad de profesionales que intervienen: docentes directivos, docentes, paradocentes y administrativos.

Lincoln College San Martín, fundamenta su creación en el compromiso formal por proporcionar a los alumnos y alumnas, las herramientas necesarias para su desarrollo integral que les permita ser partícipes de una sociedad altamente competitiva y globalizante. Entendiéndose por integral, todo aquello que forma parte del alumno y alumna; lo que forma su sentir, su pensar y que le permite por sobre todas las cosas ser persona.

Para cumplir con dicho compromiso es preciso que cada uno de los actores que participan de este quehacer, conozcan fehacientemente las metas y objetivos establecidos en la Planificación Estratégica del establecimiento.

Cada uno de los agentes participantes de este Proyecto Educativo debe estar consciente del rol determinante que tiene su accionar en la obtención de los logros esperados, en donde la creación de instancias y condiciones necesarias - de acuerdo a sus funciones – permita provocar aprendizajes y desarrollar los valores en su labor diaria.

La Visión que planteamos tiene la capacidad de ir más allá en tiempo y espacio como resultado de un futuro deseable y forma parte de la cultura organizacional de la Escuela, vale decir, está presente en cada instancia del quehacer pedagógico y administrativo del colegio.

La Misión, por su parte, formará parte del trabajo diario, planificado, regulado y evaluado. Es el día a día que permite acercarse al futuro deseado. Reflejándose en una diversidad de Proyectos y Programas creados para favorecer los aprendizajes de los alumnos y alumnas.

En este sentido el Proyecto Pedagógico es una herramienta útil para los docentes, que les facilita y orienta respecto del enfoque curricular, en donde la evaluación (cuantitativa y cualitativa) cobra una gran importancia, pues permite reorientar la práctica pedagógica, y con ello propender a elevar la calidad de la educación impartida.

Conforman este aspecto también todas aquellas actividades Curriculares y Curriculares de Libre Elección, así como también las Actividades Extraescolares, pues son parte importante para el desarrollo de los Objetivos Transversales en la formación y desarrollo de actitudes y valores en los niños y niñas.

El proyecto curricular está enfocado en los planes y programa del Mineduc y los procedimientos legales de evaluación de los aprendizajes de los estudiantes como también de la misión, visión, principios y valores establecidos en el PEI del establecimiento; los cuales permiten el desarrollo de las competencias para lograr los saberes en los diferentes sectores y subsectores de enseñanza aprendizaje y que les permitirán la formación integral para la proyección de su vida futura.

Con todo, el presente Proyecto Educativo se enmarca en la Educación del Siglo XXI, en donde el tipo de ciudadanos que requiere la sociedad es distinto, por lo cual, Lincoln College San Martín asume el compromiso de aportar con personas reflexivas y capaces de vivir los valores que los hagan ser partícipes de un mundo mejor

Nuestros niños y jóvenes deben estar preparados para asumir un rol activo en una sociedad cada vez más globalizada y demandante, es que nuestro proyecto utilizará de manera efectiva todos los espacios y tiempos que nos ofrece la Jornada Escolar Completa Diurna para la Enseñanza Media y la doble jornada en Pre-Básica y Básica.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Para llevar a cabo este proyecto nuestra propuesta pedagógica estará enmarcada en prácticas educativas dinámicas, activas y rigurosas donde el centro de la gestión será lograr en los alumnos aprendizajes de calidad que se sustenten en el tiempo, cumpliendo a cabalidad con los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos propuestos por el Mineduc para cada uno de los niveles educativos y enriquecerlos de manera óptima.

Pretendemos otorgar una educación integral en la cual el alumno obtenga herramientas eficientes para enfrentar su futuro de manera exitosa y una sólida formación valórica.

Los espacios y tiempos, para lograr en el alumno y alumna una educación integral, que propicie la formación de hombres y mujeres conscientes de su rol en la sociedad, capaces de construir un mundo mejor, con espíritu solidario, capaces de enfrentar con éxito los desafíos que les impone el presente y su proyección de futuro.



CAPITULO I - ASPECTOS ANALÍTICO-SITUACIONAL

RESEÑA HISTÓRICA

Este Colegio fue fundado en el año 2003, por la Institución Boston y Lincoln College, cuyos fundadores son la Profesora Normalista Sra. Marta Cárcamo y su esposo el Sr. Julio Martínez, quienes con visionaria proyección comenzaron las bases de Boston College San Martín desde el año en que fundan Lincoln College en la comuna de La Cisterna. Le fue reconocida su calidad de Cooperador del Estado por Decreto como Escuela Básica "Boston College San Martín", con dependencia subvencionada. Al año siguiente por tener Enseñanza Media se reconoce como Colegio Boston College San Martín.

Transcurridos quince años. el año 2018, debe cambiar su nombre a Lincoln College San Martín y continuar con el mismo espíritu, proyecto educativo y principios orientadores que lo han sustentado desde los inicios.

Lincoln College San Martín es un colegio de dependencia particular subvencionado, laico, autónomo que se encuentra inserto en el sector suroeste de la comuna de Maipú., impartiendo enseñanza básica hasta 7° año, desde entonces hasta el año 2008 creció paulatinamente avanzando en los niveles escolares, hasta cubrir por completo la enseñanza media Científico-Humanista. A la fecha ha despedido a tres generaciones cumpliendo a cabalidad con las expectativas académicas y de formación integral que esperan nuestros apoderados.

En sus inicios fueron albergados 95 alumnos de Pre – Kinder, 115 alumnos de Kinder y 955 alumnos de básica de los niveles NB 1 a NB 6 (primero a octavo años básicos) que conformaban un total de 28 cursos. Llegando en el año 2006 a tener una población de niños y jóvenes que alcanzan los 2.990 alumnos aproximadamente, desde entonces se ha poblado con un alumnado heterogéneo en aprendizajes, procedencia, situación económica y cultural, lo que ha llevado a la aplicación de diversas estrategias para lograr aprendizajes de calidad en nuestros alumnos: planes de nivelación de contenidos, planes de reforzamiento de destrezas (comprensión lectora, resolución de problemas con uso de operatoria básica, inferencia de información, etc.), talleres de trabajo con psicopedagogía, preuniversitarios para alumnos con mejores calificaciones, talleres de reforzamiento para PSU y otras.

El año 2007 egresó la primera promoción, a la fecha más de 1500 alumnos y alumnas han egresado de nuestras aulas con una visión clara de sus opciones futuras. Nuestros alumnos en un 90% opta por la educación superior universitaria y continúan visitando su colegio y transmitiendo experiencias de vida a nuevas generaciones. De la misma forma el Centro General de Padres y Centro General de Alumnos se ha incorporado activamente a la gestión escolar a través del Consejo Escolar y de todos los proyectos propuestos por los diferentes estamentos.

Nuestro colegio genera año a año actividades que reúnen a la comunidad escolar con la participación de todos los estamentos del establecimiento, desarrollando proyectos pedagógicos, deportivos y culturales que permiten y dan vida al quehacer educacional.

En dos ocasiones a través de la Subvención por Desempeño de Excelencia (SNED) hemos sido premiados con la Excelencia Académica, reconocimiento que nos enorgullece enormemente por nuestros alumnos, personal docente y no docente y toda la comunidad educativa. La Excelencia Académica reviste un gran paso para la comunidad educativa que alberga a Lincoln College San Martín ya que es el sueño cumplido de la visión que se nos encomendó en el año 2003: aprendizajes de calidad, gestión participativa, apoyo a la docencia, iniciativa en la administración pedagógica y, por otro lado es un enorme desafío a mantener la calidad y superar nuestros rendimientos cada período lectivo, bajando índices de repitencia y subiendo los índices de compromiso y perfeccionamiento docente.

En sus aulas enseñan un alrededor de 75 docentes, habiendo comenzado con 40 profesores el año 2003. Los niveles educacionales han prosperado y se logró, gracias a la autosuperación en la gestión administrativa y pedagógica,

Dado el prestigio logrado con los cortos años de vida como Colegio Particular Subvencionado, Lincoln Collage San Martín ostenta actualmente un edificio de tres pisos, con 52 salas de clases, tres patios, laboratorio de Ciencias, tres laboratorios de computación, dos bibliotecas, salas de sicopedagogía, patio techado y una decorativa plazoleta de árboles y mesas para alumnos.

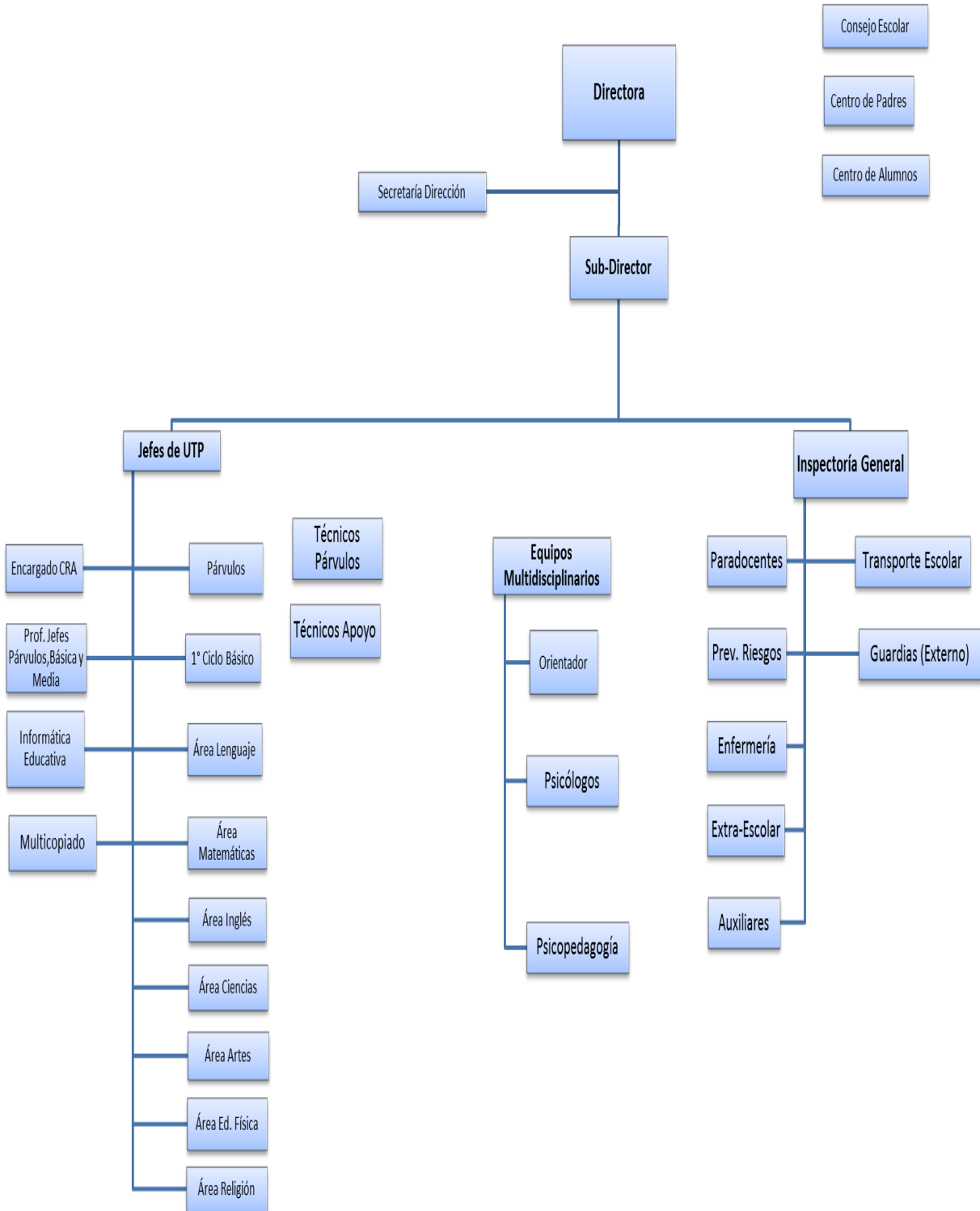


PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL - LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Abierto a la historia, el Colegio es ahora parte de una Corporación Educativa en cuyo directorio se encuentran los hijos de los fundadores de la Institución, los que han apoyado la gestión académica con una Dirección Académica sólida, talleres para ampliar el currículo al área deportiva y artístico – cultural de nuestros alumnos, con la contratación de profesionales no docentes que apoyan la labor de orientar a los alumnos y sus familias y con psicopedagogas que trabajan las dificultades de nuestros pequeños alumnos.

...Hoy, han pasado dieciséis años y sigue la obra de educación y formación, caminando con honor hacia el futuro, como señala nuestro lema, en un mundo de cambios y tecnología. No ofrecemos tan sólo un Colegio, ofrecemos la posibilidad de crecer en un mundo que nos exige competencias nuevas para cada acción que emprendemos....

ORGANIGRAMA LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN





CAPITULO II – DIAGNÓSTICO

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

I.- FICHA DEL ESTABLECIMIENTO

Rol Base de Datos (RBD) : 25766-4

Nombre del Establecimiento : Colegio Lincoln College San Martín

Dirección: Av. Nueva San Martín 1405

Comuna: Maipú **Ciudad:** Santiago **Región:** Metropolitana

Tipo de Establecimiento: Particular Subvencionado

Sostenedor y Tipo de Sociedad:
Corporación Educacional BC

Nombre Representante Legal:Julio Martínez Cárcamo

Nombre Director (a): Aída Urbano Córdova

Niveles que atiende el Establecimiento: Educación Parvularia , Educación Básica y Educación Media



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

DIMENSIONAMIENTO

Aspectos Académicos

a) Resultados de Efectividad

Indicador	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
%Aprobación	97.5%	97.8%	96.1%	94.9%	95.7%	91.8%	95.4%	95.7%	96.9%	96.5%	96.3%	98.2%	100%
%Reprobación	2.5%	2.2%	3.9%	5.1%	4.3%	8.2%	4.6%	4.3%	3.1%	3.4%	3.7%	1.8%	0%
% Als. Retirados	0.3%	1.7%	0.4%	1.0%	2.7%	3.9%	3.2%	5.3%	1.0%	1.0%	1.2%	1.1%	1.0%
Matrícula total	3197	2867	2589	2349	2182	2158	2092	1996	1967	1976	1942	1938	1812

b) Resultados SIMCE

Periodo Nivel	Año 2012 2º B	Año 2013 2º B	Año 2014 2º B	Año 2015 2º B	Año 2016 2º B	Año 2017 2º B
Lenguaje	241	239	236	260	--	---



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Periodo Nivel	Año 2007 4º B	Año 2008 4º B	Año 2009 4º B	Año 2010 4º B	Año 2011 4º B	Año 2012 4º B	Año 2013 4º B	Año 2014 4º B	Año 2015 4º B	Año 2016 4º B	Año 2017 4º B	Año 2018 4º B
Matemáticas	262	271	262	252	275	267	267	263	278	---	261	248
Lenguaje	266	279	274	280	282	279	274	265	275	---	260	268
Ciencia	---	---	---	---	281	274	271	262	--	--	--	--
Promedio	264	275	268	266	278	273	270	264	277	--	261	258

Periodo Nivel	Año 2013 6º B	Año 2014 6º B	Año 2015 6º B	Año 2016 6º B	Año 2018 6º B
Matemáticas	256	254	267	258	245
Lenguaje	253	250	267	250	244
Ciencia	--	249	261	246	238
Promedio	254	252	267	254	242



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Periodo Nivel	Año 2004 8° B	Año 2007 8°B	Año 2009 8°B	Año 2011 8°B	Año 2013 8°B	Año 2014 8°B	Año 2015 8°B	Año 2017 8°B	Año 2019 8°B
Matemáticas	263	274	260	271	279	251	275	271	274
Lenguaje	259	269	250	271	272	280	250	252	233
Ciencias	264	281	263	278	280	286	269	262	241
Promedio	261	271	255	271	276	265	263	262	249

Periodo Nivel	Año 2006 2°M	Año 2008 2°M	Año 2010 2°M	Año 2012 2°M	Año 2013 2°M	Año 2014 2°M	Año 2015 2°M	Año 2016 2°M	Año 2017 2°M	Año 2018 2°M
Matemáticas	254	247	263	283	289	254	271	274	278	254
Lenguaje	272	254	268	269	257	278	266	273	260	255
Ciencias	---	---	---	---	---	---	262	242	250	239
Promedio	263	250	265	276	273	266	266	274	269	249



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

c) Niveles de Logro

	2007			2008			2009			2010			2011			2012			2013		
Periodo Nivel 4° Básico	Inicial	Intermedio	Avanzado	Inicial	Intermedio	Avanzado	Inicial	Intermedio	Avanzado	Inicial	Intermedio	Avanzado	Inicial	Intermedio	Avanzado	Inicial	Intermedio	Avanzado	Inicial	Intermedio	Avanzado
Matemáticas	28%	35%	37%	23%	37%	44%	26%	45%	29%	33%	43%	24%	17%	49%	34%	32.5%	44.8%	22.7%	24.2%	36.3%	39.5%
Lenguaje	30%	30%	40%	22%	26%	52%	25%	30%	45%	18%	34%	48%	20%	29%	52%	21%	30.2%	48.8%	32.5%	30.5%	37.1%
Promedio	29%	32.5%	38.5%	22.5%	31.5%	48%	25.5%	37.5%	37%	25.5%	38.5%	36%	18%	39%	43%	26%	37.5%	35%	33%	33.4%	38%

	2014			2015			2016			2017		
Periodo Nivel 4° Básico	Insuficiente	Elemental	Adecuado	Insuficiente	Elemental	Adecuado	Insuficiente	Elemental	Adecuado	Insuficiente	Elemental	Adecuado
Matemáticas	43%	37.1%	19.9%	23.5%	40.3%	36.1%	---	---	---	39.7%	36.8%	23.5%
Lenguaje	14.8%	56.4%	28.9%	23.9%	28.2%	47.9%	---	---	---	33.1%	35.3%	31.6%
Promedio	15.3%	42.7%	42%	23.7%	34.2%	42%	---	---	---	36.4%	36.0%	27.5%

Aspectos Administrativos

a) Funcionamiento

Nombre del establecimiento		Lincoln College San Martín
Dependencia		Particular subvencionado
Categorización		Medio
Año fundación		2003
Cursos que atiende		Pre-kinder a 4º año de Enseñanza Media
Número de cursos por nivel		Promedio de 4 por nivel
Promedio alumnos por curso		40 alumnos
Tipo de jornada		Pre-kinder a 2º básico—J. Mañana J. Tarde 3º básico a 4º año Medio—J. JEC
Nº Semanas de Trabajo		38 semanas de Prekinder a 4º año Medio
Índice de Vulnerabilidad		15%
Número de alumnos prioritarios		15

Distribución de Horas por Ciclo

Ciclos	Horas Semanales	Horas Anuales
Educación Parvularia		
Prekinder	23.45 horas	902,5horas
Kinder	20.45 horas	788.5horas
Primer Ciclo de Enseñanza Básica	1º a 2º básico 32 horas	1216 horas
Segundo Ciclo Enseñanza Básica	3º,4º,5º y 6º básico: 39 horas 7º y 8º básico: 40 horas	1482 horas 1520 horas
Enseñanza Media	1º a 4º medio: 42 horas	1596 horas

b) Directivos

Nombre	Cargo
Aída Del Carmen Urbano Córdova	Director
Juan Guillermo Cariqueo Vargas	Subdirector
Cristián Leonardo Dominguez Muñoz Héctor Iván Valdivia Alderete Juan Guillermo Cariqueo Vargas	Inspector General
Magdalena Cesia Vasquez Torres Luisa Verónica Vera Cavada Luis Sebastian Veja Catelican	Jefe Técnico Pedagógico

c) Docentes y Profesionales no docentes

Nº Educadoras de Párvulos	7 Educadoras
Nº Docentes Enseñanza Básica	35Docentes
Nº Docentes Enseñanza Media	22 Docentes
Nº Orientadores/Psicólogos	2
Nº Psicopedagoga	2
Nº Docentes encargados Laboratorios Informática Educativa	3
Nº Directivos	7
Total	78 Docentes y Profesionales

d) Consejo Escolar

Nombre	Cargo
Patricia Rojas Ábalos	Representantes Centro de Padres y Apoderados
Mario Rivera Contreras	Representantes Docentes
	Representante Centro de Alumnos
Juan Guillermo Cariqueo Vargas	Representante Inspectoría General y Cuerpo directivo
Tommy Ramirez Muñoz	Psicologo-Orientador Enseñanza media
Luz Eliana Valdés Silvana Peñaloza Venegas	Representante Inspectoría de Pabellón y Personal No Docente
Eduardo Valls Andrade	Representante Sostenedor
Aída Urbano Córdova	Directora

e) Equipo Técnico Pedagógico

Nombre	Cargo
Aída Urbano Córdova	Directora
Verónica Vera Cavada	Jefa UTP PKº a 4º Básico
Magdalena Vásquez Torres	Jefa UTP 5º B a 8º B
Luis Vega Catelicán	Jefe UTP 1º a 4º Enseñanza Media

f) Asistentes de la Educación – Auxiliares – Administrativos

Nº Asistentes de la Educación	24
Nº Auxiliares	13
Nº Administrativos	3

g) Dependencias

Sala de Artes y Música	2
Sala multitaller prebásica y talleres extraprogramáticos	3
Salas de clases	46
Biblioteca	1
Laboratorio de ciencia	1
Otros laboratorios o Talleres	4
Salas de profesores:	2
Enfermería	1
Gimnasio/Patio techado	1

h) Número de cursos y estudiantes

▪ Número de cursos entre pre- Kinder y 4º medio	52
▪ Número de alumnos(as) de educación parvularia	134
▪ Número de alumnos(as) de educación básica	1002
▪ Número de alumnos educación media	510
▪ Total número de alumnos	1646



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

i) Programas/Proyectos/Planes

Nombre Programa/ Proyecto 2009	Nombre Programa/ Proyecto 2010	Nombre Programa/ Proyecto 2011	Nombre Programa/ Proyecto 2012	Nombre Programa/ Proyecto 2013	Nombre Programa/ Proyecto 2014	Nombre Programa/ Proyecto 2015	Nombre Programa/ Proyecto 2016	Nombre Programa/ Proyecto 2017 al 2021
Proyecto JEC 1º a 4º Medio	Proyecto JEC 7º y 8º Básico	Proyecto JEC 5º y 6º Básico	Proyecto Informática Educativa	Proyecto JEC 4º Básico	Proyecto JEC 3º Básico	Proyecto JEC 3ºBásico a 4º Medio	Proyecto JEC 3ºBásico a 4º Medio	Proyecto Pedagógico JEC 3ºBásico a 4º Medio
Proyecto CRA Básica	Proyecto TEC Bicentenario	Proyecto TEC Bicentenario	Proyecto Psicopedagogía	Proyecto Informática Educativa	Proyecto Informática Educativa	Proyecto Informática Educativa	Proyecto Informática Educativa	Proyecto Informática Educativa
	Proyecto Informática Educativa	Proyecto Informática Educativa	Proyecto Orientación	Proyecto Psicopedagogía	Proyecto Psicopedagogía	Proyecto Psicopedagogía	Proyecto Psicopedagogía	Proyecto Psicopedagogía
	Proyecto Psicopedagogía	Proyecto Psicopedagogía	Proyecto talleres extra programáticos	Proyecto Orientación	Proyecto Orientación	Proyecto Orientación	Proyecto Orientación	Proyecto Orientación
	Proyecto Orientación	Proyecto Orientación	Proyecto CRA Básica y Media	Proyecto talleres extra programáticos	Proyecto talleres extra programáticos	Proyecto talleres extra programáticos	Proyecto talleres extra programáticos	Proyecto talleres extra programáticos
	Proyecto CRA Básica	Proyecto talleres extra programáticos	Proyecto de Sexualidad	Proyecto CRA Básica y Media	Proyecto CRA Básica y Media	Proyecto CRA Básica y Media	Proyecto CRA Básica y Media	Proyecto CRA Básica y Media
	Proyecto CRA Media	Proyecto CRA Media		Proyecto de Sexualidad	Proyecto de Sexualidad	Proyecto de Sexualidad	Proyecto de Sexualidad	Plan de sexualidad, afectividad y género
				Plan de Convivencia escolar	Plan de Convivencia escolar	Plan de Convivencia escolar	Plan de Convivencia escolar	Plan de Gestión de Convivencia escolar
						Plan de Mejoramiento Pedagógico	Plan de Mejoramiento Educativo	Plan de Mejoramiento Educativo
						Proyecto Informática Educativa	Plan de Formación Ciudadana	Plan de Formación Ciudadana
							Proyectos pedagógicos a libertad por asignaturas	Proyectos pedagógicos a libertad por asignaturas
							Proyecto Informática Educativa	Proyecto Informática Educativa
							Proyecto Psicopedagogía	Proyecto Psicopedagogía
							Plan Integral de Seguridad Escolar	Plan Integral de Seguridad Escolar
								Plan de Apoyo a la Inclusión

FORTALEZAS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL

LIDERAZGO
Fortalezas
<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad de los Directivos para escuchar y autocriticar su gestión. • La gestión está centrada en el quehacer y bienestar de los estudiantes. • Capacidad de generar cambios en la gestión cuando ésta no es específicamente óptima. • Respeto por los tiempos y capacidades del personal. • Acompañamiento del director y Equipo Directivo a los docentes en sus debilidades y necesidades. • Ambición de altas metas y compromisos. • Directivos y Equipo Docente, enfocado en el Aprendizaje del alumnado.

GESTION CURRICULAR
Fortalezas
<ul style="list-style-type: none"> • Se realiza calendarización anual al inicio del año escolar. • Existe una malla curricular que indica los niveles, subsectores y horas semanales. • La organización del año escolar contempla metas claras. • Las planificaciones y cronogramas anuales contemplan tiempos, actividades a realizar y evaluaciones. • La planificación de Educación Parvularia contempla contenidos y experiencias de aprendizajes. • Existe una estructura definitiva de Planificación empleada por todos los docentes. • Proyecto CRA de Enseñanza Básica y Media. • Contar con Centro de Padres, Centro de Alumnos, Consejo Escolar involucrados en el quehacer escolar y comprometido con las metas institucionales. • Identidad que adquiere el personal con la Institución. • Buen clima laboral. • Trabajo mancomunado con orientación, psicopedagogía, CRA e Inf. Educ.

CONVIVENCIA ESCOLAR
Fortalezas
<ul style="list-style-type: none"> • Identificación del alumnado y del personal con el establecimiento. • Claro Manual de Convivencia Escolar. • Equipo de ayuda permanente para necesidades escolares (Psicólogos, orientador, Psicopedagoga). • Personal comprometido. • Organización para información de avances y apoyo del alumnado a sus padres. • C.C.P.P. Expectante y crítico del quehacer educativo. • C.C.A.A. motivado, con ganas de participación y crítico con el sistema educativo. • Existencia de talleres extracurriculares que permiten al desarrollo integral del alumnado y además cubrir las necesidades de alrededor del 80% de ellos. • Existencia de planes y protocolos claros y de fácil seguimiento • Red de apoyo conducente a la formación valórica y actitudinal del alumnado

RECURSOS
Fortalezas
<ul style="list-style-type: none"> • Existencia de un equipo directivo profesional, preparados en su área, proactivos y comprometidos con el PEI • Una Directora y dos Jefes Técnicos, capacitadas, que trabajan evidenciando, apoyando y orientando el manejo conceptual y didáctico de los docentes. • Al contratar un funcionario se realizan varias etapas, antes de confirmarlos en el cargo (Entrevista administrativa, técnica y psicológica) • Los instrumentos de trabajo son revisados año a año por el ED, adaptándose a las necesidades y exigencias del establecimiento de acuerdo a los tiempos imperantes. • El proceso de evaluación se realiza reflexiva y objetivamente y se da a conocer periódicamente a las entidades correspondientes, con el propósito de fortalecer debilidades. • Entidad sostenedora proporciona recursos para proyectos educativos. • El proceso de desvinculación es personal, transparente y respetuoso.



CAPITULO III – MARCO FILOSÓFICO – CURRICULAR

VISION

El concepto de “VISION” está referido a la educación de los niños considerando los desafíos económicos sociales y culturales que enfrenta la sociedad chilena y a nuestra concepción de educación.

En esta perspectiva Lincoln College se compromete, como Institución formadora de futuras generaciones, a impartir a sus alumnos y alumnas educación integral, con énfasis en la formación valórica, académica y física, de manera que los niños y jóvenes de nuestra comunidad escolar cuenten con las herramientas necesarias para aportar positivamente a la sociedad en la que están y estarán insertos.

Se entenderá por educación integral como el desarrollo de la persona en su formación académica y también en lo que piensa, siente y actúa.

Nuestra visión está en concordancia con la Ley Orgánica Constitucional de Enseñanza (Ley 18.962), que en su artículo N° 2 señala que “la educación es un proceso permanente que abarca distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo moral, intelectual, artístico, espiritual y físico mediante el cultivo de valores, conocimientos destrezas, enmarcados en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar de forma responsable y activa en la comunidad”

MISION

La institución educacional “**LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN**” y todos los actores que la componen participarán activamente en la formación de calidad de nuestro alumnado, proceso en el que se favorezca el desarrollo intelectual, la sólida formación de valores y la sana convivencia.

Ponemos a disposición de nuestros alumnos y familias variadas actividades de desarrollo pedagógico y de integración para provocar en el alumno aprendizajes que les permitan ser portadores de sólidos conocimientos intelectuales, de un adecuado desarrollo socio-afectivo y físico a fin de permitirles acceso a estudios superiores (ya sean estos de carácter universitario o técnicos), una adecuada inserción en el campo laboral y una exitosa concreción de su proyecto de vida.

Para concretar estas aspiraciones **Lincoln College San Martín** sustenta su misión en un modelo de gestión escolar de calidad que aporte en forma significativa al mejoramiento continuo de los resultados de aprendizaje. De acuerdo al planteamiento anterior enfatizamos en el desarrollo de un clima organizacional positivo, en el mejoramiento continuo de la planificación de las diversas tareas y productividad del trabajo, administramos eficientemente los recursos, aprovechamos el potencial educativo de la comunidad, comprometiendo de manera especial a los padres y apoderados.

PRINCIPIOS ORIENTADORES

Los principios y valores que inspiran el Proyecto Educativo de Lincoln College son:

1.- Compartimos las bases de la educación propiciadas por UNESCO (Informe de la comisión internacional sobre educación para el siglo XXI).

- **Aprender a ser:** Mayor autonomía y capacidad de juicio, junto con el fortalecimiento de la responsabilidad personal en la realización del destino colectivo. Explorar los talentos de cada persona: memoria, raciocinio, imaginación, aptitudes físicas, sentido de la estética, comunicación con los demás, todo ello para fortalecer la comprensión de sí mismo.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- **Aprender a hacer:** Adquirir competencias que permitan hacer frente a numerosas situaciones algunas imprevisibles, que faciliten el trabajo en equipo y la autoevaluación.
- **Aprender a conocer:** Tener en cuenta los rápidos cambios derivados de los avances de la ciencia y las nuevas formas de la actividad económica y social. Adquirir una cultura general suficientemente amplia que sienta las bases para aprender toda la vida.
- **Aprender a vivir juntos:** Conocer mejor a los demás, su historia, sus tradiciones y espiritualidad, para que a partir de allí se cree un espíritu nuevo que impulse la realización de proyectos comunes o la solución inteligente y pacífica de los inevitables conflictos, gracias a la comprensión de que las relaciones de interdependencia son cada vez mayores y a un análisis compartido de los riesgos del futuro.

2.- Promovemos el desarrollo intelectual, despertando en nuestros alumnos y alumnas la inquietud por la verdad y el saber, potenciando el desarrollo del pensamiento, la reflexión y el espíritu crítico en el propio contexto social cultural.

3.- Creemos que la educación formal debe tener un rol colaborador y activo en el descubrimiento y fortalecimiento de valores fundamentales del hombre, los que tendrán incidencia directa en su desarrollo personal y en la sociedad misma.

Nuestros valores rectores son:

- a) **Honestidad** : Rectitud en el pensar, sentir y actuar.
- b) **Respeto** : Actuar o dejar actuar, valorando los derechos, la condición y las circunstancias. Valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.
- c) **Responsabilidad** : Conciencia de las propias responsabilidades y obligaciones y disposición a obrar de acuerdo a ellas.
- d) **Liderazgo** : Es la capacidad de influir positivamente en el otro para el logro de un fin valioso, común y humano.
- e) **Perseverancia** : Intentar firmemente y con constancia conseguir propósitos y objetivos.
- f) **Emprendimiento** : Es una forma de pensar, razonar y actuar centrada en las oportunidades, planteada con visión global y llevada a cabo mediante un liderazgo equilibrado y la gestión de un riesgo calculado.

4.- Creemos que el educador es el motor esencial en la formación global de los alumnos y alumnas, responsable del desarrollo de sus capacidades y valores, a través del dominio cabal de la disciplina que enseña y de la aplicación de diversas prácticas pedagógicas y del involucramiento afectivo con el alumno y alumna.

5.- Comprometemos el desarrollo de procesos educativos de calidad, basados en una apropiada implementación curricular, variadas experiencias de aprendizaje de carácter teórico - práctico, utilizando los diversos recursos que el medio y la institución dispone.

6.- Establecemos altas expectativas respecto del aprendizaje de nuestros alumnos y alumnas, en los diferentes subsectores del plan de estudios y talleres en donde participe.

7.- Incorporamos la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua desde los niveles iniciales de la educación, a fin de que los alumnos y alumnas tengan herramientas de comunicación en un mundo interconectado y globalizado y que su conocimiento complemente su formación académica y su desarrollo personal y profesional futuro.

8.- Incorporamos de manera contundente el desarrollo de diversas actividades deportivas con la convicción de que la participación y desarrollo de actividades físicas juega un papel preponderante en la formación de la personalidad del individuo con implicancia en su bienestar físico, psíquico, social, y de prevención de hábitos nocivos para la salud.

9.- Declaramos que las artes visuales y Música será la asignatura de opción artística, sin dejar de lado los otros intereses artísticos del alumnado, los cuales serán compensados en talleres JEC y extra programáticos.

10.- Creemos que la educación debe permitir que nuestros alumnos y alumnas puedan aprovechar la información, recabarla, seleccionarla, ordenarla, manejarla y utilizarla, por lo que fomentamos el uso permanente de las TIC'S.

11.- Optamos por una educación de carácter laico, que garantice la libertad de opinión y pensamiento, la igualdad sin distinción de sexo, raza, cultura y el respeto por las diversas opciones religiosas.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

12.- Favorecemos la participación y organización de los alumnos y alumnas como una herramienta valiosa que les permita una mejor preparación personal, cívica y democrática.

13.- Fomentamos el desarrollo de la autodisciplina en los estudiantes y la responsabilizarían con sus deberes y derechos, tanto en su desarrollo académico, como en el ámbito de la convivencia con su entorno.

14.- Promovemos el autocuidado de nuestros alumnos respecto de los diferentes riesgos sociales que enfrenta la juventud actual (drogas, alcohol y otros riesgos) de manera informada y proactiva.

15.- Consideramos que el personal de apoyo docente, administrativo y de servicio, es un pilar fundamental para desarrollar una gestión de calidad brindando el apoyo operativo necesario para ese fin.

16.- Consideramos que la familia es el pilar fundamental e irremplazable en la formación de nuestros alumnos y alumnas y deben ser actores activos y partícipes permanentes del proceso educativo.

17.- Enfatizamos en el desarrollo de un clima organizacional positivo; en el mejoramiento continuo de la planificación de las diversas tareas; en la productividad del trabajo y en la administración eficiente de los recursos.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

PERFIL DEL ALUMNO Y ALUMNA DE LINCOLN COLLEGE

El alumno y alumna DE Lincoln College desarrollará las HABILIDADES, CAPACIDADES Y COMPETENCIAS que le permitan lograr una formación integral, entendiéndose por ello, no sólo aprendizajes de contenidos factuales, sino que las individualidades propias de cada uno de ellos y ellas.

En esta perspectiva él y ella serán el centro del proceso educativo y deberán esforzarse por tener las siguientes características:

- 1.- Autónomo de acuerdo a su edad.
 - 2.- Poseer un alto grado de aceptación de sí mismo y de los demás.
 - 3.- Poseer una actitud reflexiva, para discernir situaciones positivas y negativas en su diario vivir.
 - 4.- Capaz de reconocer sus errores y poseer voluntad para corregirlos.
 - 5.- Poseer un alto grado de motivación por aprender y crear.
 - 6.- Perseverante en el logro de las metas.
 - 7.- Capaz de asumir con seriedad y responsabilidad las tareas y obligaciones encomendadas y/o asumidas.
 - 8.- Poseer conciencia ecológica y demostrar respeto por la naturaleza y su entorno.
 - 9.- Respetuoso de sus iguales, de los adultos y de los valores patrios.
 - 10.- Solidario, con capacidad de amor al prójimo.
 - 11.- Integrante comprometido con su comunidad escolar, a la que debe aportar con su iniciativa para el logro del bien común.
 - 12.- Demostrar en sus acciones como estudiante autodisciplina, honestidad, equidad y justicia.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

PERFIL DEL APODERADO Y APODERADA DE LINCOLN COLLEGE

Los padres y/o apoderados, son los primeros agentes formadores de nuestros alumnos y alumnas y deberán tener una participación activa y comprometida en el quehacer educativo de nuestro colegio.

Los padres y/o apoderados deben poseer características que permitan una adecuada y positiva interacción entre el hogar y el colegio.

- 1.- Cooperador positivo de la gestión del colegio
 - 2.- Poseer una clara conciencia de sus responsabilidades.
 - 3.- Conocedor y supervisor permanente del quehacer escolar que realiza su pupilo.
 - 4.- Respetuoso del personal Directivo, Docente, técnico, administrativo y auxiliar del colegio y de todo miembro de la comunidad.
 - 5.- Respetuoso de las normas establecidas por la Institución.
 - 6.- Facilitador de la autonomía del alumno.
 - 7.- Formador permanente de hábitos y valores positivos en su pupilo.
 - 8.- Crítico positivo y autocrítico de su participación.
 - 9.- Comprometido con el colegio donde se educan sus hijos.
 - 10.- Respetuoso del conducto regular para la expresión de sus opiniones e inquietudes.
 - 11.- Responsables de los deberes escolares que debe cumplir su pupilo.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

PERFIL DEL Y LA DOCENTE DE LINCOLN COLLEGE

Considerando que el profesor y profesora cumple un rol, determinante en el proceso de formación integral de sus alumnos y alumnas, responsable del desarrollo de capacidades y valores a través de la selección de contenidos y métodos que sustentan las políticas educacionales de Lincoln College es que se han considerado relevante que sus Profesionales de la Educación posean las siguientes características:

- 1.- Poseer el título y/o autorización que acredite ser persona idónea al cargo.
 - 2.- Comprometido y leal a la Institución.
 - 3.- Ser consecuente con los principios que sustentan a los Colegios Lincoln.
 - 4.- Formador permanente de valores y hábitos en los alumnos.
 - 5.- Facilitador y mediador de aprendizaje.
 - 6.- Descubridor de las potencialidades de sus alumnos.
 - 7.- Creativo e innovador en su quehacer pedagógico.
 - 8.- Facilitador de las relaciones humanas, en todos los estamentos de la Institución, buscando permanentemente vías de entendimiento y comprensión.
 - 9.- Ser ecuánime, equitativo y criterioso en su gestión.
 - 10.- Poseer cualidades de Líder en su rol de educador.
 - 11.- Poseer la capacidad física y psicológica para atender en forma justa y tolerante las dificultades que se le presenten.
 - 12.- Demostrar una actitud positiva frente a la vida, con capacidad de adaptación a los cambios.
 - 13.- Ser dinámico y perseverante.
 - 14.- Fomentar el trabajo en equipo.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

OBJETIVOS ESTRATEGICOS

- 1.- Desarrollar una gestión pedagógica – curricular eficiente y eficaz, demostrable en las mediciones SIMCE, PSU u otras que determine el Mineduc y evaluable en forma permanente.

 - 2.- Fortalecer la enseñanza del idioma inglés como segunda lengua, en todos los niveles de educación, como herramienta comunicacional necesaria para la inserción en un mundo cada vez más globalizado.

 - 3.- Potenciar el desarrollo de la actividad extraescolar y la participación de los alumnos y alumnas en variadas alternativas que satisfagan sus intereses deportivos, artísticos, culturales y que éste ámbito de la formación se vea consolidado con participación permanente a nivel interno, comunal, regional, nacional e internacional.

 - 4.- Lograr identidad; de acuerdo a los principios orientadores definidos, en todos los actores de la comunidad escolar, generando espacios de participación organizada y permanente, según su propio ámbito de acción.

 - 5.- Consolidar un programa de orientación para los alumnos y alumnas de los diferentes niveles de enseñanza que se focalice en la formación valórica de los alumnos, fomentando la disciplina escolar, la responsabilidad y el aprovechamiento de sus potencialidades y que vaya en directo beneficio de la construcción de sus proyectos de vida.
-



CAPITULO IV - ÁMBITO PEDAGÓGICO CURRICULAR

NIVELES Y MODALIDADES EDUCATIVAS

NIVEL EDUCACION PARVULARIA

La Educación Parvularia es el nivel educativo que atiende integralmente a niños desde su nacimiento hasta su ingreso a la educación básica sin constituir antecedente obligatorio para ésta.

En nuestro establecimiento educacional se cuenta con el nivel Pre kinder y kinder.

Su propósito es favorecer de manera sistemática, oportuna y pertinente el desarrollo integral y aprendizajes relevantes y significativos en los párvulos, de acuerdo a las bases curriculares que se determinen en conformidad a la Ley 20370, apoyando a la familia en su rol insustituible de primera educadora.

Sin que constituya un antecedente obligatorio para la educación básica, la educación parvularia fomentará el desarrollo integral de los niños y niñas y promoverá los aprendizajes, conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

- a) Valerse por sí mismos en el ámbito escolar y familiar, asumiendo conductas de autocuidado y de cuidado de los otros y del entorno.
- b) Apreciar sus capacidades y características personales.
- c) Desarrollar su capacidad motora y valorar el cuidado del propio cuerpo.
- d) Relacionarse con niños y adultos cercanos en forma armoniosa, estableciendo vínculos de confianza, afecto, colaboración y pertenencia.
- e) Desarrollar actitudes de respeto y aceptación de la diversidad social, étnica, cultural, religiosa y física.
- f) Comunicar vivencias, emociones, sentimientos, necesidades e ideas por medio del lenguaje verbal y corporal.
- g) Contar y usar los números para resolver problemas cotidianos simples.
- h) Reconocer que el lenguaje escrito ofrece oportunidades para comunicarse, informarse y recrearse.
- i) Explorar y conocer el medio natural y social, apreciando su riqueza y manteniendo una actitud de respeto y cuidado del entorno.
- j) Desarrollar su curiosidad, creatividad e interés por conocer.
- k) Desarrollar actitudes y hábitos que les faciliten seguir aprendiendo en los siguientes niveles educativos.
- l) Expresarse libre y creativamente a través de diferentes lenguajes artísticos.

NIVEL EDUCACION BASICA

La Educación Básica es el nivel educacional que se orienta hacia la formación integral de los alumnos, en sus dimensiones física, afectiva, cognitiva, social, cultural, moral y espiritual, desarrollando sus capacidades de acuerdo a los conocimientos, habilidades y actitudes definidos en las bases curriculares que se determinen en conformidad a esta ley, y que les permiten continuar el proceso educativo formal.

La educación básica tendrá una duración de seis años, según lo estipula la Ley 20370. Los ajustes a esta nueva distribución se harán de acuerdo a la normativa y plazos que el Mineduc, estipule para ello.

La educación básica tendrá como objetivos generales, sin que esto implique que cada objetivo sea necesariamente una asignatura, que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

1) En el ámbito personal y social:

- a) Desarrollarse en los ámbitos moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico de acuerdo a su edad.
 - b) Desarrollar una autoestima positiva y confianza en sí mismos.
 - c) Actuar de acuerdo con valores y normas de convivencia cívica, pacífica, conocer sus derechos y responsabilidades, y asumir compromisos consigo mismo y con los otros.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- d) Reconocer y respetar la diversidad cultural, religiosa y étnica y las diferencias entre las personas, así como la igualdad de derechos entre hombres y mujeres, y desarrollar capacidades de empatía con los otros.
- e) Trabajar individualmente y en equipo, con esfuerzo, perseverancia, responsabilidad y tolerancia a la frustración.
- f) Practicar actividad física adecuada a sus intereses y aptitudes.
- g) Adquirir hábitos de higiene y cuidado del propio cuerpo y salud.

2) En el ámbito del conocimiento y la cultura:

- a) Desarrollar la curiosidad, la iniciativa personal y la creatividad.
- b) Pensar en forma reflexiva, evaluando y utilizando información y conocimientos, de manera sistemática y metódica, para la formulación de proyectos y resolución de problemas.
- c) Comunicarse con eficacia en lengua castellana, lo que implica comprender diversos tipos de textos orales y escritos adecuados para la edad y expresarse correctamente en forma escrita y oral.
- d) Acceder a información y comunicarse usando las tecnologías de la información y la comunicación en forma reflexiva y eficaz.
- e) Comprender y expresar mensajes simples en uno o más idiomas extranjeros.
- f) Comprender y utilizar conceptos y procedimientos matemáticos básicos, relativos a números y formas geométricas, en la resolución de problemas cotidianos, y apreciar el aporte de la matemática para entender y actuar en el mundo.
- g) Conocer los hitos y procesos principales de la historia de Chile y su diversidad geográfica, humana y socio-cultural, así como su cultura e historia local, valorando la pertenencia a la nación chilena y la participación activa en la vida democrática.
- h) Conocer y valorar el entorno natural y sus recursos como contexto de desarrollo humano, y tener hábitos de cuidado del medio ambiente.
- i) Aplicar habilidades básicas y actitudes de investigación científica, para conocer y comprender algunos procesos y fenómenos fundamentales del mundo natural y de aplicaciones tecnológicas de uso corriente.
- j) Conocer y apreciar expresiones artísticas de acuerdo a la edad y expresarse a través de la música y las artes visuales.

NIVEL EDUCACION MEDIA

La Educación Media es el nivel educacional que atiende a la población escolar que haya finalizado el nivel de educación básica y tiene por finalidad procurar que cada alumno expanda y profundice su formación general y desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes que le permitan ejercer una ciudadanía activa e integrarse a la sociedad, los cuales son definidos por las bases curriculares que se determinen en la Ley 20370.

Nuestro establecimiento opta por una formación humanista – científica y tendrá una duración de seis años, según lo estipula la Ley 20.370. Este nivel educativo tiene una formación general común (cuatro años) y formaciones diferenciadas (dos años). Los ajustes a esta nueva distribución se harán de acuerdo a la normativa y plazos que el Mineduc, estipule para ello.

La formación diferenciada humanista-científica está orientada a la profundización de áreas de la formación general de interés de los estudiantes.

La educación media humanista-científica opta por un área de formación artística entre música y artes visuales, formándose los grupos de acuerdo a la elección de los alumnos, en el caso que en una de las dos opciones sobrepase los 45 alumnos, se determinará por orden de inscripción la conformación de los grupos hasta completar las vacantes correspondientes. Además, se plantean como opción música y artes visuales en talleres de libre elección.

La educación media tendrá como objetivos generales, sin que esto implique que cada objetivo sea necesariamente una asignatura, que los educandos desarrollen los conocimientos, habilidades y actitudes que les permitan:

1) En el ámbito personal y social:

- a) Alcanzar el desarrollo moral, espiritual, intelectual, afectivo y físico que los faculte para conducir su propia vida en forma autónoma, plena, libre y responsable.
 - b) Desarrollar planes de vida y proyectos personales, con discernimiento sobre los propios derechos, necesidades e intereses, así como sobre las responsabilidades con los demás y, en especial, en el ámbito de la familia.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- c) Trabajar en equipo e interactuar en contextos socio-culturalmente heterogéneos, relacionándose positivamente con otros, cooperando y resolviendo adecuadamente los conflictos.
- d) Conocer y apreciar los fundamentos de la vida democrática y sus instituciones, los derechos humanos y valorar la participación ciudadana activa, solidaria y responsable, con conciencia de sus deberes y derechos, y respeto por la diversidad de ideas, formas de vida e intereses.
- e) Desarrollar capacidades de emprendimiento y hábitos, competencias y cualidades que les permitan aportar con su trabajo, iniciativa y creatividad al desarrollo de la sociedad.
- f) Tener hábitos de vida activa y saludable.

2) En el ámbito del conocimiento y la cultura:

- a) Conocer diversas formas de responder a las preguntas sobre el sentido de la existencia, la naturaleza de la realidad y del conocimiento humano.
 - b) Pensar en forma libre y reflexiva, siendo capaces de evaluar críticamente la propia actividad y de conocer y organizar la experiencia.
 - c) Analizar procesos y fenómenos complejos, reconociendo su multidimensionalidad y multicausalidad.
 - d) Expresarse en lengua castellana en forma clara y eficaz, de modo oral y escrito; leer comprensiva y críticamente diversos textos de diferente nivel de complejidad, que representen lo mejor de la cultura, y tomar conciencia del poder del lenguaje para construir significados e interactuar con otros.
 - e) Usar tecnología de la información en forma reflexiva y eficaz, para obtenerla, procesarla y comunicarla.
 - f) Comprender el lenguaje oral y escrito de uno o más idiomas extranjeros, y expresarse en forma adecuada.
 - g) Comprender y aplicar conceptos, procedimientos y formas de razonamiento matemático para resolver problemas numéricos, geométricos, algebraicos y estadísticos, y para modelar situaciones y fenómenos reales, formular inferencias y tomar decisiones fundadas.
 - h) Comprender y aplicar conceptos, teorías y formas de razonamiento científico, y utilizar evidencias empíricas, en el análisis y comprensión de fenómenos relacionados con ciencia y tecnología.
 - i) Conocer la importancia de la problemática ambiental global y desarrollar actitudes favorables a la conservación del entorno natural.
 - j) Comprender y valorar la historia y la geografía de Chile, su institucionalidad democrática y los valores cívicos que la fundamentan.
 - k) Conocer los principales hitos y procesos de la historia de la humanidad y en especial aquellos aspectos de carácter político, culturales y religiosos de relevancia para la sociedad chilena y tener conciencia de ser parte de un mundo globalizado.
 - l) Tener un sentido estético informado y expresarlo utilizando recursos artísticos de acuerdo a sus intereses y aptitudes.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

LÍNEA CURRICULAR

MARCO CURRICULAR

El aprendizaje escolar sitúa la actividad mental constructiva de los alumnos y alumnas en la base de los procesos de desarrollo personal que trata de promover la educación escolar. Mediante la realización de aprendizajes significativos el alumno y la alumna construye, modifica, diversifica y coordina sus esquemas, estableciendo de este modo redes de significados que enriquecen su conocimiento del mundo físico y social y potencian su crecimiento personal: “ aprenda a aprender”.

En esos términos, la Reforma Educacional nos plantea una mirada distinta de enseñar , en la cual , la contextualización y enriquecimiento de los contenidos establecidos en los Planes y Programas de Estudio y en donde las metodologías y las prácticas pedagógicas de los y las docentes constituyen una ocasión privilegiada para revisar y rediseñar las actividades de enseñanza que permitan alcanzar logros significativos en los aprendizajes propuestos para cada nivel de estudio.

En concordancia a lo establecido en el Proyecto Educativo Institucional en lo que se refiere a optimizar las formas de enseñar para el logro de aprendizajes de calidad de los alumnos y alumnas de Lincoln College San Martín, ha considerado:

1.- Al alumno y alumna como un ser activo procesador de información y que posee competencias para aprender a resolver problemas. Estas competencias, a su vez, deben ser desarrolladas usando aprendizajes y habilidades estratégicas de manera sistemática y explícita. Las competencias pueden ser analizadas desde los siguientes componentes:

- a) Procesos básicos de aprendizaje: atención, percepción, codificación, memoria y recuperación de información.
- b) Conocimientos previos del alumno: declarativos (hechos, conceptos explicaciones) y procedimentales (habilidades y destrezas).
- c) Estilos cognitivos: Forma de aproximarse al estudio y al aprendizaje en situaciones de instrucción y atribuciones.
- d) Conocimientos meta cognitivos, la conciencia que tiene el estudiante acerca de sus propios procesos de aprendizajes. Cómo aprende.

2.- Considera al alumno como un ser social, protagonista de múltiples interacciones que contribuyen a sus aprendizajes formales y de vida cotidiana. El alumno se conecta con el aprendizaje en un contexto de prácticas y medio socio cultural a través de actividades que potencian sus experiencias previas y que promueven nuevos conocimientos.

CONCEPCIÓN CURRICULAR

La educación tiene como misión ineludible la preparación del hombre para que se enfrente apropiadamente a las exigencias del entorno propio del momento y las circunstancias en las cuales les corresponde vivir, para el logro de esta misión, la educación idealmente debe dirigir su acción hacia el suministro no solamente de conocimientos sino también al desarrollo de habilidades, conductas, actitudes y valores, que tiene que ver con la esencia misma del ser, sus sentimientos, el sentido y el significado de la vida. Complementariamente para garantizar el éxito de esta tarea, por demás compleja, se requiere se actué sobre el individuo desde muy temprana edad y que se haga de manera sistemática y planificada con una visión clara y precisa de como es y será la sociedad en la que le toca o tocará actuar.

La sociedad del futuro está caracterizada, entre otras cosas, por la producción y difusión de una masa inconmensurable de información, ya la existencia de una tecnología con una eficiencia nunca pensada en conjunto con la existencia de una gama de profesiones que van desde lo manual hacia lo intelectual, hace pensar que el hombre del futuro vivirá en una sociedad que será mucho más compleja

que la actual y por lo tanto las demandas que se impondrán sobre ellos será cada día más compleja y con una mayor exigencia de ser los protagonistas de su propia historia y la del mundo en el tiempo en el cual les corresponda vivir. Esto trae como consecuencia grandes desafíos que pondrán a prueba la calidad de vida los individuos.

Si esta es la sociedad del futuro, quienes aspiren a vivir exitosamente en la misma, requiere de condiciones personales muy especiales, en donde deberán demostrar sus habilidades y competencias naturales y adquiridas.

Por tales motivos la educación y más puntualmente el "educador" tiene una gran responsabilidad y misión que cumplir, que es la capacidad de apropiarse a los jóvenes, niños y niñas del presente en la adquisición de condiciones que le faciliten el enfrentamiento con el futuro.

Por lo tanto, se pide que el docente apoye y guíe al estudiante no solo hacia la adquisición de conocimientos, sino también del desarrollo de habilidades, destreza, valores y actitudes que le permita dar respuesta a la diversidad de problemas que se le presenten, donde la solución no sea sólo individual sino también en equipo, a partir de la comprensión del otro y de su entorno, fundamentadas en los valores de respeto, tolerancia, compromiso, cooperación, solidaridad, es decir, debe ser capaz de impulsar a sus alumnos al desarrollo que ofrece la educación a lo largo de la vida.

Esto significa que el "currículo" que es la base fundamental para el mejoramiento de la educación debe ser coherente y debe basarse en el uso de estrategias, para que pueda responder a los requerimientos de la sociedad del futuro.

Por todo lo antes expuesto, es que Lincoln College San Martín ha optado por un currículo basado en una Concepción Académica, puesto que:

- Maneja el currículo con más énfasis que en otras concepciones
- Incluye materias de estudio, contenidos de enseñanza
- Es un conjunto organizado de conocimientos que el estudiante no debe solo adquirir sino también aplicar ante una situación problemática.

Esta concepción se encuentra enfatizada con las siguientes características:

- Adquisición organizada de conocimientos con logros de competencias específicas.
- El propósito es especializar a los individuos en una disciplina o área del saber.
- Los conocimientos se enseñan y estructuran dependiendo de la metodología.
- Se orienta hacia el descubrimiento de la verdad
- Desarrollo progresivo de los conceptos y métodos.
- Va de lo simple a lo complejo

Nuestra tendencia academicista busca que el docente:

- Precise de actualizar los conocimientos cada vez que sea necesario.
- Oriente al estudiante a la resolución de problemas
- Aplique la lógica intuición experimental a cualquier proceso intelectual, siempre que sea el más adecuado y permita la obtención de conocimientos o la actualización de los que ya tiene.
- Tiene límites precisos entre cada unidad de enseñanza.
- Debe emplear guías de aprendizajes, apoyo audiovisual, resolución permanente de problemas, etc.
- Los contenidos deben ser tratados en cada unidad.

La Concepción Académica, busca que los alumnos:

- Deban descubrir que la razón y la percepción son la base de la ciencia, la lógica de las matemáticas, el sentimiento del arte y la coherencia en la historia.
 - Deben verificar la información, responder a interrogantes, investigar y reconstruir su propio conocimiento en el área, para aplicarlo en situaciones reales.
 - Empleen libros, guías, textos, prácticas de laboratorio, lecturas, etc.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

De acuerdo a la tendencia con la cual se trabaja, hemos optado por tener una evaluación basada en:

- Exposición y demostración.
- Formular y resolver problemas dentro de cada disciplina.
- Métodos para la validación de la verdad.

Finalmente, como justificación a nuestra opción, hemos tomado las palabras de Brunner como propias

BRUNNER (1.960):” **Los diseños curriculares bajo la orientación académica son el principio logocéntrico de toda disciplina.**

El estudiante puede obtener, dominar y aplicar los conocimientos y principios subyacentes para crear nuevos conocimientos de manera coherente y lógica.

Transferencia ---> los conocimientos adquiridos

Evocación, no por memoria, sino por relaciones intrínsecas.”



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Resolución Exenta N° 1845/2003

RBD 25766-4

-	Evaluación y Promoción		
EDUCACION BASICA	Decreto	N° 67/18	1° a 8° Básico
EDUCACION MEDIA	Decreto	N° 67/18	1° y 2° Medio
	Decreto	N° 67/18	3° y 4° Medio
Bases Curriculares	Decreto	N° 289/01	Educación Parvularia
	Programas de Estudios		Años 2020-2021 Priorización curricular N° 2765/2020 para todos los niveles educativos
1° a 6° Básico	Decreto		N° 2960/2012
7° a 8° Básico	Decreto		N° 169/2014
I y II Medio	Decreto		N° 1358/2011
III Medio y IV Medio	Decreto		N° 876/2019

MALLA CURRICULAR

PLAN DE ESTUDIOS

Distribución Horas/Sector de Aprendizaje/Horas de Libre Disposición

Asignatura	Primero y Segundo Básico (Sin JEC con extensión horaria). Decreto Exto.2960/2012	
	Horas Anuales	N° de horas semanales
Lenguaje y Comunicación	304	8
Matemática	228	6
Idioma Extranjero (Inglés)	76	2
Historia y Geografía y ciencias	114	3
Ciencias Naturales	114	3
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	114	3
Orientación	19	0.5
Tecnología	19	0.5
Religión	76	2
Total Tiempo Escolar Semanal	1.216	32

1.114 (Mineduc)

	Tercero y Cuarto Básico (Con JEC). Decreto Exto.2960/2012	
Asignatura	Horas Anuales	Nº de horas semanales
Lenguaje y Comunicación	304	8
Matemática	228	6
Idioma Extranjero (Inglés)	76	2
Historia y Geografía y ciencias Sociales	114	3
Ciencias Naturales	114	3
Artes Visuales	76	2
Música	76	2
Educación Física y Salud	152	4
Orientación	19	0.5
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Sub Total Plan de estudio	1.273	33.5
Talleres Libre Disposición Curricular: Orientación Taller lenguaje Taller Matemática	133	0.5 1 2
Talleres Libre Disposición Libre Elección: Acondicionamiento Físico Damas Acondicionamiento Físico Varones Teatro Arte	76	2
Sub Total Horas Libre Disposición	209	5.5
Total Tiempo Escolar Semanal	1.482	39

1.444(Mineduc)

	Quinto y Sexto Básico (Con JEC). Decreto Exto.2960/2012	
Asignatura	Horas Anuales	Nº de horas semanales
Lenguaje y Comunicación	228	6
Idioma Extranjero (Inglés)	114	3
Matemática	228	6
Historia y Geografía y ciencias	152	4
Ciencias Naturales	152	4
Artes Visuales	57	1.5
Música	57	1.5
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Tecnología	38	1
Religión	76	2
Sub Total Plan de estudio	1216	32
Talleres Libre Disposición Curricular: Taller lenguaje Taller Matemática Taller Tecnología	190	2 2 1
Talleres Libre Disposición Libre Elección: Acondicionamiento Físico Damas Acondicionamiento Físico Varones Música Arte	76	2
Sub Total Horas Libre Disposición	266	7
Total Tiempo Escolar Semanal	1.482	39

1.444(Mineduc)

Séptimo y Octavo Básico (Con JEC). Decreto Exto.169/2014		
Asignatura	Horas Anuales	Nº de horas semanales
Lengua y Literatura	228	6
Idioma Extranjero (Inglés)	114	3
Matemática	228	6
Historia y Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Ciencias Naturales	152	4
Tecnología	38	1
Educación Artística (Artes y Música)	114	3
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Religión	76	2
Sub Total Plan de estudio	1.216	32
Talleres Libre Disposición Curricular:		
Taller lenguaje		2
Taller Matemática	228	2
Taller Tecnología		1
Taller Arte		1
Talleres Libre Disposición Libre Elección:		
Acondicionamiento Físico Damas		
Acondicionamiento Físico Varones	76	2
Música		
Arte		
Sub Total Horas Libre Disposición	304	8
Total Tiempo Escolar Semanal	1.520	40

1.444(Mineduc)

Primero y Segundo Medio (Con JEC). Decreto Exto.169/2014		
Asignatura	Horas Anuales	Nº de horas semanales
Lengua y Literatura	228	6
Idioma Extranjero (Inglés)	152	4
Matemática	266	7
Historia y Geografía y Ciencias Sociales	152	4
Ciencias Naturales:		
Biología		2
Física	228	2
Química		2
Tecnología	76	2
Artes Visuales o Música	76	2
Educación Física y Salud	76	2
Orientación	38	1
Religión	76	2
Sub Total Plan de estudio	1368	36
Talleres Libre Disposición Curricular:		
PSU Lenguaje	152	2
PSU Matemática		2
Talleres Libre Disposición Libre Elección:		
Acondicionamiento Físico Damas		
Acondicionamiento Físico Varones	76	2
Música		
Arte		
Sub Total Horas Libre Disposición	228	6
Total Tiempo Escolar Semanal	1.596	42

1.596(Mineduc)



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Asignatura	Tercero y Cuarto Medio (Con JEC). Decreto Exto. 876/2019	
	Horas Anuales	Nº de horas semanales
Lengua y Literatura	114	3
Idioma Extranjero (Inglés)	76	2
Matemática	114	3
Educación Ciudadana	76	2
Ciencias para la Ciudadanía	76	2
Filosofía y Psicología	76	2
Sub Total Plan de estudio	523	14
Horas Libre Disposición Curricular:		
Desarrollo de habilidades en Lenguaje		2
Desarrollo de habilidades en Matemática	304	2
Inglés		1
Educación Física y Salud		2
Orientación/Consejo de curso		1
Sub Total hrs.Libre Disposición	304	8
Plan Común Electivo:		
Religión		
Arte/Música	76	2
Historia, Geografía y C,Sociales		
Sub Total Horas Plan Común Electivo	76	2
Plan Diferenciado:		
3 Asignaturas de Profundización	684	18
Sub Total Horas Plan Diferenciado	684	18
Total Tiempo Escolar Semanal	1.596	42

1.596 (Mineduc)

PROYECTO JEC (VER ANEXO)

RED DE CAPACIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EDUCACION GENERAL BASICA

1° y 2°	3° y 4°	5°	6°	7°	8°
Identificar e interpretar información	Expresarse en forma oral y escrita con seguridad	Decodificar	Participar en situaciones	Reflexionar sobre las formas del lenguaje	Participar en situaciones concretas
Escuchar comprensivamente lo que otros expresan	Sentido crítico	Expresarse con claridad	Expresarse oralmente con claridad.	Reconocer diferencias	Producir textos de carácter informativo.
Expresarse oralmente en forma audible y clara.	Reproducir, resumir lo visto.	Leer comprensivamente	Producir textos escritos	Analizar	Producir textos de diversos géneros
Describir	Orientación espacial-temporal	Producir texto escritos	Reconocer	Recolectar y analizar	Leer críticamente
Comparar objetos	Interpretar información	Reflexionar sobre aspectos enseñados	Establecer nexos	Expresar fenómenos	Utilizar lenguaje escrito para: resumir , clasificar Categorizar Comparar Sintetizar
Tomar la palabra con seguridad	Tomar oportunamente la palabra	Procesar información	Fundamentar	Caracterizar	Utilizar razonamientos ordenados
Comprender sentido de cantidad	Comprender sentido de cantidad	Resolver problemas	procedimientos Resolver problemas	Comprender la salud Comprender la sexualidad	Resolver problemas
Relacionar	Relatar en forma oral	Reconocer	Recolectar y analizar información	Conocer y utilizar procedimientos.	Recolectar analizar y procesar datos
Utilizar criterios para orientarse en el tiempo	Establecer relaciones	Explicar fenómenos Identificar especies	Conocer y utilizar procedimientos Razonamiento inductivo -deductivo	Razonamiento inductivo-deductivo.	Analizar y anticipar efectos

CAPÍTULO V - ÁMBITO DE DESARROLLO EXTRAESCOLAR

FUNDAMENTO DE TALLERES

La fundamentación clave referida en un contexto académico para nuestros alumnos es “Potenciar todas aquellas actividades escolares y extraescolares que favorezcan la educación en el tiempo libre, promover la formación de grupos y la organización de actividades culturales, deportivas y sociales”, “el fomento de actividad física y el deporte entre nuestros jóvenes y adolescentes en colaboración con cuantos organismos y personas están vinculadas en el mismo, se erige como uno de los pilares de la actuación docente...”, tales planteamientos derivan del convencimiento universalmente reconocido que en las sociedades actuales la actividad física, deportiva y cultural en general ha de jugar un papel insustituible en la formación de la personalidad del individuo dadas sus implicaciones con la salud, el bienestar físico, psíquico y social, la instauración de hábitos saludables de estilo de vida, la prevención de hábitos nocivos en relación al consumo de drogas, alcohol, etc.

Los Talleres Deportivos ofrecen a los alumnos de los Colegios Lincoln College la posibilidad de participar desde una óptica educativa, lúdica y competitiva si así lo desearan en aquellas prácticas deportivas que les sean afines o que se adecuen a sus intereses, aprovechando para ello las franjas horarias que el currículo oficial deja libre y utilizando los recursos materiales dispuestos para ello.

En estos Talleres los alumnos se enriquecen y se forman personal y socialmente al mismo tiempo que optimizan y desarrollan su potencial físico y deportivo bajo su prisma de deporte-ocio, deporte salud y deporte-bienestar físico, psíquico y social facilitándosele un acceso a su práctica seguro, serio, adecuado y debidamente planificado y tutelado. Se contribuye con ello a crear hábitos duraderos en relación a la práctica de deporte y actividad física en el futuro.

La idea es promover una oferta que en un principio ira muy pareja con la Educación Física de los colegios, en cuanto al desarrollo de capacidades, pero que tiene en su voluntariedad y en la motivación intrínseca hacia la práctica deportiva, su posible atracción para los niños, niñas y adolescentes que quieran formar parte de estos Talleres.

Así, se propone un deporte con carácter abierto, donde la participación sea lo más importante y no esté mediatizada por planteamientos selectivos y competitivos que lleven a discriminar a cualquier niño o niña que quiera practicarlo.

Se persiguen objetivos de tipo recreativo o formativo, que posibilitenle desarrollo de capacidades, aunque atendiendo también la demanda de aquellos jóvenes que quieran especializarse y profundizar en la práctica de una modalidad deportiva específica.

Por tanto los objetivos de los Talleres Deportivos, artísticos y culturales son los siguientes:

- ❖ Impulsar el aprendizaje de la modalidad deportiva, artística y cultural que se practique, como contribución al desarrollo de capacidades de los niños, niñas y adolescentes que quieran hacerlo.
- ❖ Fomentar capacidades relacionadas con el conocimiento del deporte y del ámbito artístico – cultural seleccionado, así como otras dirigidas al equilibrio personal, a la relación interpersonal y a la actuación social, con el fin de contribuir, no solo a la mejora de la motricidad o al aprendizaje de alguna disciplina sino al desarrollo integral de la persona.
- ❖ Impulsar estas capacidades desde la reflexión y la práctica, posibilitando un desarrollo personal y social que mejore su calidad de vida.
- ❖ Promover la práctica del deporte y artístico entre los niños, niñas y adolescentes, con un sentido prioritariamente lúdico, recreativo y formativo.

A nivel deportivo seguiremos una serie de objetivos que intentaremos conseguir e ir superando y ampliando en años posteriores:

- ❖ Promover la participación en las actividades que organice el colegio u otros y buscar las finalidades más nobles del deporte y de la competición deportiva, tratando de desarrollar actividades individuales y de equipo, sin tener como único y exclusivo fin el triunfo y los resultados clasificatorios.
 - ❖ Facilitar la integración de los alumnos a través del deporte liga interna o cualquier otra actividad, así como desarrollar el aspecto socializador de la sana competición deportiva dentro de un clima de respeto y armonía.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- ❖ Luchar para que los deportistas asuman los valores deportivos como fuente de su propio proceso formativo e integrador, presentando el deporte como un complemento válido para el desarrollo integral y como elemento de las relaciones personales, frente a otras formas menos sanas de ocupar los ratos libres.
- ❖ Fomentar una competitividad sana, leal y amistosa, de forma que contribuye al desarrollo y equilibrio personal de los niños, niñas y adolescentes tanto dentro como fuera de los terrenos de juego.
- ❖ Desarrollar un espíritu deportivo, respetando los reglamentos, arbitrarios, jueces, compañeros y públicos, e intentar ver siempre en el otro, más que un enemigo un compañero que lucha deportivamente por la misma causa.
- ❖ Cultivar mediante el juego formas de vida más solidarias, participativas, sociales y anti marginales; y que vean el deporte como un juego atractivo y forma de diversión de grupo.
- ❖ Dejar huella en los lugares y actividades en las que participaremos y sepamos sentir el escudo de nuestro Colegio.

De la misma forma los talleres culturales, artísticos y sociales buscan facilitar la integración de los alumnos a la sociedad a través de sus capacidades artísticas y culturales, promoviendo el desarrollo de las mismas en un clima de respeto y armonía.

FUNDAMENTO RECREATIVO

La vida actual se caracteriza, entre otras cosas, por una búsqueda permanente de tiempo no obligado, disminuyéndose las horas de labor semanal y acrecentándose los periodos de vacaciones, ante ello, todos, quienes de algún modo nos hallamos comprometidos en la conformación de arquitecturas humanas (profesores, maestros ,lideres, etc.) debemos procurar por todos los medios brindar a nuestros niños, niñas y adolescentes las posibilidades máximas de aprovechamiento sano y positivo de ese tiempo futuro.

Debemos convenir que la desorientación y la carencia de vivencias recreacionales debidamente experimentadas oportunamente, hacen del ser humano en ocio una fácil presa de los medios comercialmente masivos que atentan contra lo expresivo y lo activo, transformando las atávicas apetencias humanas de juego, exploración, movimientos y dinámicas en abandonados relajamientos receptivos, cómodos y confortables por demás, pero que en nada contribuyen al verdadero desarrollo del hombre. Por lo anteriormente expuesto es que Lincoln College San Martín ofrece una variada gama de talleres extra programáticos que ayudan a:

- ❖ Complementar el aprendizaje y desarrollo integral a través del desarrollo de hábitos que permitan o colaboren para una vida saludable, la sana recreación, el aprendizaje de una actividad recreativa que apasione al alumnado y permita el correcto aprovechamiento del tiempo libre.
- ❖ Como fuerza movilizadora y abarcadora para alcanzar los objetivos enmarcados en el PEI de Lincoln College San Martín.
- ❖ Como respuesta a la necesidad del juego, en el desarrollo afectivo, cognitivo y social de los alumnos.

PROPUESTA DE TALLERES EXTRAPROGRAMATICOS 2021 EN NORMALIDAD

PROPUESTA DE TALLER PARA LOS DIFERENTES NIVELES:	
FUTBOL	AJEDREZ
POLIDEPORTIVO	CALISTENIA
VOLEIBOL	BAILE K-POP
DANZA	CAPOEIRA
BASQUETBOL	CHEERLEADERS



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

CAPÍTULO VI - ÁMBITO ORGANIZATIVO OPERATIVO

La organización del establecimiento como entidad formadora de niños, niñas y jóvenes chilenos se ha ordenado a través de diferentes manuales y protocolos, que rigen el diario vivir institucional, los cuales se modifican de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa; entendiendo por comunidad educativa a todos los actores que participan del proceso llámese estos sostenedores, alumnos/as, padres, apoderados, docentes, directivos, otros profesionales, asistentes de la educación, auxiliares y personal administrativo. Cada año el Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Manual de Procedimientos Evaluativos y el Plan de Seguridad Escolar se socializa y analiza con los diferentes actores de la comunidad y en diferentes instancias según corresponda, tales como Consejo Escolar, Consejo Docente, Reunión CCAA, Reunión CCPP, entre otros., para considerar modificaciones sugeridas por los diferentes estamentos de la Comunidad Escolar.

El establecimiento educacional cuenta con una serie de instrumentos de gestión, cuya implementación incide directamente en el aprendizaje, clima y la convivencia escolar. Cada uno de estos instrumentos debe ser elaborado y gestionado de manera coherente, considerando tanto los valores y propósitos compartidos por la comunidad educativa, expresados en el Proyecto Educativo, como la normativa educacional que regula y orienta el quehacer escolar.

Los documentos que rigen la organización diaria del establecimiento son:

- Reglamento Interno
- Perfiles de competencias profesionales
- Reglamento interno de orden, higiene y seguridad
- Manual Interno de Convivencia Escolar
- Manual de Procedimientos Evaluativos
- Plan de Seguridad Escolar
- Proyecto JEC

Todos los documentos antes mencionados se encuentran anexados al PEI

La entidad educativa, planifica su accionar a través de dos planes orientadores que deben apuntar a la superación de debilidades y al apoyo y engrandecimiento de fortalezas, es así que el equipo directivo lidera la elaboración de la planificación estratégica educacional y el Proyecto de Mejoramiento Educativo, teniendo ambos planes a un tiempo de cuatro años para lograr las metas propuestas, considerando anualmente su revisión y evaluación. Los planes mencionados abarcan las cuatro dimensiones para ser trabajadas y evaluadas:

- ❖ Liderazgo
- ❖ Currículum
- ❖ Convivencia Escolar y
- ❖ Recursos



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

PLANIFICACION ESTRATEGICA INSTITUCIONAL
COLEGIO: LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN
PLAZO: 2016-2021

DIMENSIONES O ÁREAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS	ACTIVIDADES O ACCIONES A DESARROLLAR	EVALUACIÓN - EVIDENCIAS
LIDERAZGO	<ul style="list-style-type: none"> -Liderar procesos al interior de la unidad educativa con efectividad y eficiencia. -Promover el sentido de pertenencia de la comunidad escolar y desarrollar identidad con la institución. -Asegurar canales efectivos de comunicación que permitan exponer puntos de vista con claridad y escuchar y entender las perspectivas de otros actores. - Asegurar la difusión del PEI , propiciando la participación de los diferentes actores de la comunidad educativa. -Liderar la elaboración ,difusión y aplicación de la Planificación estratégica y el PME 	<ul style="list-style-type: none"> - Lograr que el 100 % de los actores de la comunidad educativa conozcan el Proyecto educativo del establecimiento. - Completar matrícula de acuerdo a la capacidad de infraestructura del colegio. -Lograr que la deserción de alumnos antiguos no sobrepase el 5%. -Lograr que el 80% de la Comunidad educativa participe y colabore en los proyectos y actividades propuestas y organizadas por el establecimiento , Consejo Escolar o una de sus entidades (CCPP y CCAA, docentes, asistentes de la educación) - Lograr que el 100% de la comunidad se informe de las actividades y proyectos del establecimiento. -Lograr que el 100% de los procesos curriculares y administrativos se lleven a cabo con efectividad. 	<ul style="list-style-type: none"> - En el mes de Marzo se realizarán reuniones con cada uno de los estamentos (Consejo de profesores, reuniones de apoderados, consejo escolar, asistentes de la educación), socializando la visión del colegio, objetivos estratégicos, manuales de procedimientos y cronograma de actividades mensual, destacando los hitos del calendario escolar Ministerial, entre otros.... - Desarrollar plan de acción que apunte a la mantención de los alumnos, considerando: Análisis de los datos de deserción del año anterior - En el mes de marzo se entregarán por escrito las funciones y tareas del personal paradocente y auxiliar de aseo. -En el mes de marzo, primer consejo de profesores, se dará a conocer el perfil de docente y rol que debe cumplir cada profesor en su jefatura y de asignatura - Establecer periodicidad de las reuniones del equipo directivo. Socializar metas institucionales y consensuar las metas de colegio. -Socializar planificación estratégica. Programar las actividades a realizar con cada uno de los actores, establecer responsables y estipular tiempos. Programar jornadas de evaluación de las actividades a desarrollar. -Declarar metas anuales definidas y socializadas con la 	<ul style="list-style-type: none"> - Registro de bitácoras -Reportes de reuniones de apoderados -Actas de reuniones -Carta Gantt de acciones establecidas -Bitácoras de reuniones de Consejo Escolar y Consejo de profesores -Recolección de colillas de acuso de recibo



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

			<p>comunidad escolar, a través del Consejo escolar y consejo de profesores.</p> <p>-Publicar información a través de la página web institucional.</p> <p>- Dirección y Equipo Directivo, velarán por el cumplimiento y puesta en marcha del PME en el área de Liderazgo.</p>	
<p>GESTIÓN PEDAGÓGICA</p>	<p>-Asegurar la articulación entre los objetivos institucionales y el logro de aprendizaje de los estudiantes.</p> <p>-Asegurar la existencia de mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular y los resultados de aprendizaje.</p> <p>-Generar mecanismos para asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.</p> <p>-Promover altas expectativas de aprendizaje entre los estudiantes y demostrar confianza en sus capacidades.</p> <p>-Disponer todos los recursos disponibles en el establecimiento en función de los aprendizajes de los estudiantes.</p> <p>-Intencionar</p>	<p>-Lograr que el 100% de los alumnos en Educación parvularia logren el desarrollo de las funciones básicas, un nivel comunicacional que permita dar inicio al proceso de lecto-escritura y nociones lógico-matemático como inicio al cálculo</p> <p>-Mejorar los resultados en las evaluaciones censales (Simce) , logrando un promedio de 285 puntos como mínimo en los niveles de 2°,4°,6°,8°básico y 2° año medio</p> <p>-Mejorar los resultados en las evaluaciones estandarizadas externas (PSU), logrando un promedio de 510 puntos como mínimo con el total de los alumnos de 4° año medio.</p> <p>-Disminuir la dispersión de puntajes PSU, logrando bajar el %, de alumnos con menos de 500 puntos.</p> <p>-Lograr un promedio de 5.5 en las asignaturas de lenguaje y matemática, de acuerdo a los siguientes porcentajes: 70% del alumnado de 1° a 4° básico,</p>	<p>-En el mes de noviembre se elaborará la distribución horaria de acuerdo a las capacidades docentes y especialistas en cada área para los niveles básicos sin Jec, con Jec y enseñanza media en Jec.</p> <p>-En marzo, durante la primera semana de clases se pondrán en marcha los horarios de cursos en un 100 %.</p> <p>-Desarrollar un plan de trabajo que apunte a favorecer cada uno de los ámbitos en Educación Parvularia, siendo monitoreado regularmente por UTP .Considerar que los alumnos al término del 2° nivel de transición deben conocer y manejar las vocales y el primer bloque de consonantes (m,p,l,s)</p> <p>-Se realizará monitoreo mensual al avance de contenidos, logrando cubrir al término del año escolar el 100% de los programas de estudios ministeriales, incorporando los ajustes curriculares en los niveles que corresponda.</p> <p>-UTP acompañará a los docentes en el trabajo de planificación, deberá velar por las mejoras en el diseño de planificaciones anuales de unidad y clase a clase, con la finalidad de hacer operativo el trabajo administrativo y más provechoso el trabajo de aula.</p> <p>-Se desarrollará un plan de lectura incorporando Cra, informática educativa y lectura complementaria en aula, monitoreada mensualmente por la profesora a cargo.</p> <p>-Se aplicarán evaluaciones estandarizadas desde 1° básico a 2° año medio, en las asignaturas de lenguaje y matemática para medir los aprendizajes logrados, de acuerdo a los ejes evaluados en las pruebas censales. En todos niveles serán 2 instrumentos</p>	



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

	<p>pedagógicamente todas las actividades realizadas al interior de la unidad educativa.</p>	<p>60% del alumnado de 5° a 8° básico y 50% del alumnado de 1° a 4° año medio.</p> <p>-Lograr al 30 de octubre como plazo máximo el 100% de alumnos lectores en el nivel de 1° Básico.</p>	<p>en el año y para Prebásica una vez al año</p> <p>-El personal directivo , cada vez que lo considere pertinente, realizará visitas de acompañamiento al aula, monitoreando las estrategias didácticas llevadas a cabo por el docente. El/La docente recibirá la visita de las autoridades curriculares (Equipo Directivo) o de sus pares (si así se acuerda)) con la formalidad y retroalimentación correspondiente.</p> <p>-Considerando los resultados de la última evaluación institucional del año anterior y en concordancia con el diagnóstico actual, se organizarán diferentes instancias de reforzamiento propuestos por el colegio como por los estamentos de la comunidad educativa, apuntando principalmente a las asignaturas de lenguaje y matemática.</p> <p>-UTP solicitará planificación del trabajo realizado en Cra y monitoreará a través de un cronograma, el desarrollo de habilidades cognitivas del área de lenguaje, específicamente comprensión lectora y producción de textos. El equipo directivo supervisará la asistencia de los cursos al Cra.</p> <p>-UTP solicitará la planificación del trabajo realizado en los laboratorios de informática educativa, considerando el desarrollo de las habilidades tics para el aprendizaje: capacidad de resolver problemas de información, comunicación y conocimiento, así como dilemas legales, sociales y éticos en ambiente digital, y acorde a las necesidades de los estudiantes.</p> <p>-El equipo directivo supervisará la asistencia de los cursos, con el propósito de que el recurso del proyecto Tec beneficie al 100% del alumnado. UTP monitoreará mensualmente el avance de la planificación.</p> <p>-El departamento de orientación entregará su plan de trabajo a UTP y Dirección, quienes realizarán monitoreo del cronograma de actividades propuestas, con evaluación semestral. La planificación presentada deberá considerar atención de acuerdo a necesidades detectadas por el personal docente y directivo.</p>	
--	---	--	---	--



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

			<p>-En todos los cursos se desarrollará el programa de estudio de orientación. Se realizará una revisión semestral al trabajo realizado por los docentes.</p> <p>-El departamento de psicopedagogía entregará a UTP y Dirección su plan de trabajo con la finalidad de monitorear y realizar un seguimiento a las actividades. Se realizará una evaluación de avance semestral.</p> <p>-El trabajo de psicopedagogía deberá asegurar la atención para el 100% de los estudiantes que lo requieran, de acuerdo a capacidad de cobertura y detección del personal docente y directivo.</p> <p>- UTP y Equipo Directivo velarán por el cumplimiento y puesta en marcha del PME en el área Curricular.</p>	
<p>GESTIÓN DE CONVIVENCIA Y CLIMA ORGANIZACIONAL.</p>	<p>-Promover un clima armónico y de colaboración al interior de la Unidad Educativa.</p> <p>-Promover las buenas relaciones y la sana convivencia.</p> <p>-Afianzar la alianza Colegio-familia</p> <p>-Potenciar las redes de apoyo de la comunidad educativa.</p> <p>-Promover una cultura organizacional favoreciendo la continuidad y pertenencia</p>	<p>- Lograr que el 100% de la comunidad educativa conozca y aplique el Reglamento Interno y Manual de Convivencia Escolar.</p> <p>-Lograr que el 100% del personal conozca y cumpla el Reglamento de orden, higiene y seguridad.</p> <p>- Disminuir en un 10% los procesos disciplinarios tales como condicionalidad y compromiso de los alumnos.</p> <p>- Disminuir en un 30% los atrasos del alumnado al ingreso de la jornada escolar.</p> <p>-Lograr el 100% de participación de los diferentes representantes</p>	<p>-En marzo se publicarán en el página web del colegio y en SIGE los documentos que indican la normativa y regulan la convivencia al interior del colegio.</p> <p>-Se invitará a todos los padres y apoderados mediante comunicación vía agenda y a través de la web, a las reuniones de apoderados que el colegio establece.</p> <p>-Se organizarán para los apoderados charlas, dictadas por el departamento de orientación, Psicopedagogía, docentes u otro especialista que apunte a las necesidades de los padres, de no poder lograr esta actividad se incluirá en las reuniones de padres temas de reflexión y formación.</p> <p>-Se invitará a las familias a las actividades que establezca el colegio y especialmente en aquellas que tenga participación su hijo/a o pupilo.</p> <p>-Cada profesor jefe realizará revisión mensual a las observaciones de sus alumnos, realizando seguimiento a la luz del MCE.</p> <p>-Se llevará a cabo un plan de trabajo con los cursos que</p>	



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

	<p>con la Institución.</p>	<p>en reuniones de Consejo Escolar.</p> <p>-Lograr participación del CCAA y CCPP en el 100% de las actividades propuestas en el cronograma escolar que soliciten su participación.</p> <p>- Lograr 80% de participación de los padres y apoderados en las diferentes actividades propuestas por el Colegio.</p>	<p>presenten mayor cantidad de anotaciones de carácter disciplinario, en este trabajo participará el orientador, inspector general y profesor jefe.</p> <p>-Se establecerá realizar una o varias clases de orientación, de acuerdo a necesidad, para que el profesor jefe junto a sus alumnos revise el Reglamento Interno y MCE , destacando aspectos de normativa y sana convivencia.</p> <p>-Todas las mañanas se registrarán a los alumnos atrasados y se procederá según indica el MCE.</p> <p>-Directivos, profesores y personal de inspectoría supervisarán la presentación personal de los alumnos y se procederá según indica el MCE.</p> <p>-Se dará espacio para la difusión de los acuerdos de las reuniones de consejo escolar. Se socializará información a través de sus integrantes y posterior a cada sesión el profesor representante podrá entregar reporte oral en consejo de profesores.</p> <p>-Se invitará al CCAA a participar en la organización de actividades de celebración: Día del Alumno, aniversario del colegio, Día del profesor, etc.</p> <p>-Se invitará al CCPP a participar tanto en su organización como ejecución en actividades realizadas en el colegio.</p> <p>-Se participará u organizarán eventos interescolares (colegios Lincoln), fomentando la actividad deportiva y la artística cultural. Se solicitará al coordinador de act. Extraescolar una evaluación de cada actividad realizada.</p> <p>-Se difundirá la información de talleres para alumnos y apoderados, se realizará un período de inscripción la primera quincena de Abril motivando la participación. El coordinador de actividad extraescolar realizará seguimiento y evaluación mensual de la puesta en marcha de los talleres.</p>	
--	----------------------------	---	--	--



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

			<p>-Se pondrá en contacto a los alumnos de 3º y 4 año medio con entidades de educación superior: se realizarán visitas a universidades, charlas en el colegio y se organizará para el segundo semestre una feria vocacional. Esta actividad estará organizada por UTP y el departamento de orientación.</p> <p>-El establecimiento a través de sus Directivos o a quién determine Dirección, mantendrá contacto con Junaeb, mineduc, municipalidad, consultorio, carabineros y otras organizaciones para obtener beneficios para los estudiantes.</p> <p>-Llevar a cabo las acciones propuestas por el plan de Seguridad Escolar.</p> <p>- Inspectoría General y Equipo Directivo, velarán por el cumplimiento y puesta en marcha del PME en el área de Convivencia Escolar.</p>	
GESTIÓN DE RECURSOS	-Administrar los recursos disponibles en el establecimiento, en función del PEI y de los resultados de aprendizaje.	<p>-Utilizar el 100 % del recurso humano disponible, optimizando su trabajo en función del PEI.</p> <p>-Utilizar al 100% los recursos materiales disponibles en función del PEI.</p> <p>-Optimizar en un 100% el recurso entregado por concepto de insumos de aseo, oficina, material didáctico, tecnológico y suministros básicos.</p>	<p>-Al inicio del año escolar se organizarán los horarios y minutas de trabajo, que aseguren la optimización del tiempo, éstas se darán a conocer a cada funcionario. Con el personal asistente de la educación inspectoría general realizará un monitoreo permanente para asegurar el óptimo funcionamiento del establecimiento.</p> <p>-El personal docente tendrá cada vez que sea necesario o al menos una entrevista formal o conversacion con algún integrante del ED con la finalidad de recibir retroalimentación y a la vez sean escuchadas sus inquietudes.</p> <p>-Calendarizar capacitaciones para el personal docente y asistente de la educación, considerando tiempos por JEC y jornadas del término del 1º y 2º semestre.</p> <p>-Desarrollar plan de trabajo que permita aprovechar a cabalidad las dependencias: Cra- informática educativa, laboratorio de ciencias, salas de taller y multiuso, patios, gimnasio y oficinas como recurso pedagógico para apoyar los aprendizajes.</p>	



Plan de Mejoramiento Educativo Lincoln College San Martín 2021

El Plan de Mejoramiento 2020 de Lincoln College San Martín tenía como finalidad lograr, sostenidamente en el tiempo, los resultados declarados en las metas propuestas. Se ha enfatizó en las áreas de Gestión curricular, Convivencia Escolar y Liderazgo. Los insumos para esta nueva propuesta fueron el Diagnóstico 2017-2018 y la evaluación del PME anterior (2019). Debido a la situación de Pandemia Sanitaria, ha sido necesario reformular nuestras metas priorizando la atención psicoemocional, educativa y social del alumnado, cubrir el plan de estudio vigente y la priorización curricular 1 y 2, junto a ello focalizar la atención en la comunidad escolar que necesita del centro educativo como ente orientador en el contexto de pandemia y en el trabajo conjunto para la entrega de un buen servicio educativo

Objetivos del Plan:

1. Mejorar los Resultados Educativos y de Aprendizaje.
2. Mejorar los Resultados de Eficiencia
3. Abordar el PME en concordancia con el PEI en las áreas de: Gestión curricular, Liderazgo y Convivencia escolar

Metas propuestas:

<p>Metas curriculares</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Elevar los resultados obtenidos en las mediciones externas y rendimiento interno en las asignaturas de lenguaje y matemática ● Elevar resultados PSU, obteniendo un promedio igual o superior a 510 puntos. ● Elevar resultados SIMCE obteniendo un promedio igual o superior a 285 puntos. ● Lograr un rendimiento en la asignatura de Lenguaje igual o superior a 5.5. ● Lograr un rendimiento en la asignatura de Matemática igual o superior a 5.5. ● Lograr cubrir la Priorización Curricular 1 y 2 de acuerdo a lo solicitado por el MINEDUC. ● Insertar exitosamente el nuevo currículum para 3er y 4° año Medio en pos de satisfacer las necesidades de interés académica de los estudiantes ● Lograr aplicar el nuevo Manual de Procedimientos Evaluativos, basado en el decreto N°67/18, en pos del bienestar académico y aprendizaje del alumnado. ● Mejorar el porcentaje de los resultados de eficiencia para cada uno de los niveles de enseñanza: - No superar el 7% de alumnos retirados. - No superar el 5% de reprobación - Alcanzar el 95% de aprobació
<p>Metas Administrativas</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Mantener o superar matrícula final del año 2020. ● Optimizar procedimientos e información de los procesos administrativos y pedagógicos propios del quehacer educacional y del establecimiento.
<p>Metas referidas a convivencia escolar</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lograr una buena convivencia escolar sostenida durante todo el año, independiente de la modalidad de clases, brindando apoyo psicosocial y emocional especialmente al alumnado. ● Aplicación de protocolos en todos los ámbitos de la gestión, especialmente con el plan retorno a clases presenciales ● Difusión, socialización y aplicación del Plan de Retorno a cabalidad, con la aplicación de protocolos de prevención y seguridad sanitaria y escolar. ● Lograr elevar porcentaje de asistencia en los tres niveles educacionales, independiente de la modalidad de clases, al menos a un 90%.
<p>Metas de Liderazgo</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Propiciar las instancias de evaluación de los procesos administrativos, curriculares y de convivencia escolar, implementando criterios comunes y transversales para toda la comunidad educativa, a través de mecanismos de monitoreo y evaluación de los resultados de aprendizajes. ● Asegurar la aplicación de estrategias eficaces para el mejoramiento del Aprendizaje de los estudiantes, monitoreando dicho proceso. ● Definir metas anuales de los procesos curriculares, administrativos, sanitarios y operativos, socializándolas con la comunidad escolar. ● Adecuar las metas y objetivos de la unidad educativa a la luz de la contingencia Sanitaria Mundial.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Dimensión	Subdimensión	Objetivo	Estrategia
Gestión Pedagógica	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión Curricular * Enseñanza y aprendizaje en el aula * Apoyo al desarrollo de los estudiantes 	<p>-La Directora y el equipo técnico organizan y apoyan al cuerpo docente para la realización de clases a distancia que contribuyan al logro efectivo de los objetivos prioritarios orientados por el MINEDUC en tiempos de Pandemia sanitaria. - La Directora, equipo técnico y cuerpo docente acuerdan adaptación al Manual de Procedimientos evaluativos acorde a las orientaciones Ministeriales ajustadas a la emergencia sanitaria que vive el país.</p>	<p>-Elaboración, revisión y puesta en marcha de adaptaciones al manual de procedimientos evaluativos concordante con las orientaciones Ministeriales y el apoyo para continuidad de estudio de los alumnos en tiempo de Pandemia.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión Curricular * Enseñanza y aprendizaje en el aula * Apoyo al desarrollo de los estudiantes 		<p>-Aseguramiento por parte del equipo técnico pedagógico de planificación y aplicación de Priorización Curricular en todos los niveles y asignaturas concordantes a los tiempos de Pandemia , a través de la organización de instancias para la entrega de orientaciones y capacitaciones para el uso de otros recursos de aprendizaje, para llegar al alumnado y generar retroalimentación entre docentes.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> * Gestión Curricular * Enseñanza y aprendizaje en el aula * Apoyo al desarrollo de los estudiantes 	<p>- Creación y aplicación de protocolos de acción y estrategias educativas en todos los niveles y asignaturas conducentes a la continuidad académica adaptadas a la contingencia sanitaria imperante en el momento(COVID-19) con la utilización de diferentes recursos a distancia tales como Aprendo en Línea a través de la Plataforma Ministerial, plataforma institucional a través de la página web, Licencia G-Suite a través de plataforma Classroom y Meet para todas las asignaturas y niveles.</p>	<p>-Dirección con equipo técnico y cuerpo docente acuerdan y elaboran protocolo de actuación para continuidad de estudio del alumnado en tiempos de Pandemia. Difusión y publicación de protocolos de actuación en tiempos de emergencia sanitaria en Reglamento interno y página web institucional</p>



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Liderazgo	* Liderazgo del director * Planificación y gestión de resultados	-Elaborar un plan anual de trabajo a la luz de las metas anuales de los procesos curriculares, administrativos y operativos, que promueva	- Actualizar Reglamento Interno y PME en relación a las necesidades en tiempos de emergencia sanitaria y ausencia de clases
		acciones pertinentes a la actualización y utilización de recursos tecnológicos de parte del equipo docente y que ayuden a propiciar el mejoramiento de las trayectorias y acciones de todos los alumnos , adecuando las metas y objetivos de la unidad educativa a la luz de las orientaciones ministeriales en relación a la contingencia social y sanitaria	presenciales. -Distribución y optimización de los tiempos pedagógicos y de trabajo administrativo docente, adaptando éstos a los tiempos imperantes sin perder la continuidad y aseguramiento de aprendizaje y comunicación con la comunidad escolar
	* Liderazgo del director		-El equipo directivo realiza seguimiento, informa, gestiona y promueve el desarrollo de aprendizaje del alumnado y trabajo docente, liderando diálogos profesionales, desafíos académicos, retroalimentando constructivamente y gestionando perfeccionamientos internos y externos para el personal, considerando y adaptando el quehacer y rutinas educativas a los tiempos de contingencia
	* Liderazgo del sostenedor * Liderazgo del director Planificación y gestión de resultados	- Crear e implementar un plan de acción sanitario que cubra las necesidades del alumnado y personal educativo al regreso a clases presenciales , considerando las orientaciones emanadas de las autoridades ministeriales educacionales y de salud.	-Poner en marcha y hacer efectivo plan de acción sanitaria para el retorno a clases presenciales , adaptando, en la práctica diaria , dichas acciones de acuerdo a las orientaciones Ministeriales (MINSAL- MINEDUC).



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

<p>Convivencia Escolar</p>	<ul style="list-style-type: none"> * Formación * Convivencia escolar * Participación y vida democrática 	<p>-Poner en marcha plan de convivencia escolar , adaptado a la contingencia sanitaria imperante y conducente al logro de la sana convivencia y respeto entre los miembros de la comunidad educativa, respetando normativas y nuevos protocolos declarados que aseguran la sana convivencia e interacción con la utilización de los recursos tecnológicos ocupados por alumnos y docentes.</p>	<p>-Elaboración, puesta en marcha, evaluación y modificación, a la luz de la realidad escolar, y tiempos imperantes ,los planes de convivencia escolar, formación ciudadana , PISE e inclusión escolar .</p>
	<ul style="list-style-type: none"> * Formación * Convivencia escolar * Participación y vida democrática 		<p>-Realización de seguimiento y aplicación del plan de convivencia escolar, PISE, reglamento interno y manual de convivencia escolar, elaborando, promoviendo y fomentando actividades que favorezcan el desarrollo valórico del alumnado y la elaboración de acciones de difusión, socialización y aplicación de los instrumentos orientadores.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> * Formación Convivencia escolar Participación y vida democrática 	<p>-El Equipo Directivo en conjunto con el cuerpo docente y equipo psicoeducativo generan plan de vida saludable que incluya la contención emocional y social del alumnado basado en las orientaciones emanadas de las autoridades gubernamentales sanitarias, conducente a minimizar los riesgos de enfermedades biológicas y emocionales, enfatizando en el especial cuidado en los tiempos de contagio activo de COVID-19 . -</p>	<p>-Implementar plan de vida saludable e higiene personal transversalmente en todos los niveles y asignaturas minimizando el riesgo de contagios y enfermedades, especialmente en la contingencia sanitaria de COVID-19</p>



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Gestión de Recursos	* Gestión del personal * Gestión de los recursos educativos	-Administrar y optimizar los recursos tanto humanos como materiales para el bienestar del alumnado y la comunidad educativa, de tal forma que sean utilizados en función de los resultados de aprendizaje y en los principios declarados en el PEI. -Administrar y optimizar los recursos tanto humanos como materiales para la continuidad del proceso académico (realización de clases on line o entrega de material)en ausencia de clases presenciales y para el retorno correspondiente.	-Información de material disponible y herramientas tanto físicas como tecnológicas y condiciones de uso en tiempos de contingencia (social y sanitaria)con la finalidad de optimizar la utilización de las mismas en bienestar del proceso educativo(plataformas virtuales, página web, tutoriales de uso, notebook, etc)
	* Gestión del personal * Gestión de los recursos educativos		-Elaboración de distribución de personal y dependencias del establecimiento, tanto en tiempos normales como de contingencia , asegurando atención , apoyo y orientación a la comunidad escolar Elaboración de carta gantt y rutas de trabajo para cada semestre adaptada a la contingencia sanitaria imperante, con información a cada funcionario por su jefatura inmediata.
	* Gestión del personal * Gestión de los recursos educativos	-Gestionar recursos para implementar plan de acción sanitario (higiene personal del alumnado y distanciamiento social) que apoyen la prevención de contagio en época de Pandemia COVID19.	-Adaptar condiciones físicas y tecnológicas de la Unidad Educativa para llevar a efecto plan de acción sanitario con el objetivo de prevenir contagios en tiempos de emergencia y post pandemia.

CAPITULO VII – APOYO A LA GESTIÓN

1.- REGLAMENTOS- PROYECTOS Y PLANES DE ACCIÓN

Para que el PEI sea una herramienta orientadora, de apoyo y clarificadora de la gestión educativa, es necesario que cada uno de los agentes participantes de este Proyecto Educativo debe estar consciente del rol determinante que tiene su accionar en la obtención de los logros esperados, en donde la creación de instancias y condiciones necesarias - de acuerdo a sus funciones – permita provocar aprendizajes y desarrollar los valores en su labor diaria. Para ello es necesario guiar y clarificar el actuar de los diferentes estamentos que componen y actúan en la comunidad educativa, esta guía se evidencia en reglamentos internos de cada uno de ellos, teniendo como principales apoyo a la gestión, el Consejo de Profesores, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos y Consejo Escolar.

Todos los estamentos antes señalados realizan un aporte fundamental a la gestión educativa, teniendo como centro el bienestar, atención, formación y aprendizaje del alumnado, es por ello que a este proyecto se anexan los siguientes documentos:

- ❖ Reglamento interno de Consejo de Profesores de acuerdo al Artículo 14 de la Ley N° 19.070, texto refundido, Estatuto Docente, junio 1999.
- ❖ Normativa que rige a los Centros de Padres y Apoderados:
Decreto 565/1990: Aprueba Reglamento General De Centros de Padres y Apoderados con los respectivos estatutos regidores.
- ❖ Reglamento Interno y Proyecto Centro de Padres.
- ❖ Normativa que rige a los Centros de Alumnos:
-Decreto 524/1990, modificado por el decreto N° 50/2006 Aprueba Reglamento General De Centros de Alumnos
-Reglamento General de Organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educativos de Educación Básica, en su segundo ciclo y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.
- ❖ Proyecto Centro de Alumnos.
- ❖ Reglamento Interno Consejo Escolar Lincoln College San Martín
- ❖ Plan de Acción Consejo Escolar 2019

Con la finalidad de apoyar la gestión administrativa y curricular de la Unidad Educativa, se han elaborado diversos formatos que apuntan al orden, claridad y objetiva evaluación de los procesos inherentes al quehacer educativo, por lo tanto, se anexa a este Proyecto una serie de formatos que respetan y aplican regularmente en la gestión.

De la misma forma, se anexan a este Proyectos los planes de acción que facilitan el normal funcionamiento de la Unidad Educativa.

- ❖ Proyecto Talleres Extra programáticos
- ❖ Programa de acción Dpto. Orientación de 7° a 4° año Medio
- ❖ Programa de acción Dpto. Orientación de Pre básica a 6° año Básico
- ❖ Programa de acción Dpto. de Psicopedagogía
- ❖ Plan de Convivencia Escolar

2.- APOYO AL DESARROLLO ACADÉMICO Y DE FORMACIÓN

Lincoln College San Martín a través del Departamento de Orientación realiza un apoyo constante a la orientación vocacional desde 7° básico, extendiéndose a un seguimiento a las trayectorias de los alumnos una vez egresados. Los ex alumnos mantienen vínculo con el establecimiento a través de distintos grupos sociales y de apoyo e incluso realizan actividades académicas y vocacionales relacionadas con su opción de continuidad de estudios.

3.- RELACIÓN FAMILIA- ESCUELA - RELACIÓN ESCUELA- COMUNIDAD

La relación que se establezca con la familia y comunidad es fundamental para el desarrollo de los alumnos y alumnas, pues es un apoyo a la gestión educativa que realiza el colegio.

Relación familia-escuela

Nuestro Colegio cuenta con un interesante Centro General de Padres y apoderados que apoyan el quehacer educativo y formador de la escuela, dispuestos a cooperar de modo que las necesidades sean atendidas, integrándose también en el desarrollo de los proyectos educativos, en talleres y en confección de material didáctico, si es necesario y se les precisa. También tienen activa participación en las actividades anuales programadas por el establecimiento para la comunidad educativa. Por otro lado, según niveles de enseñanza, el nivel de parvulario y el primer ciclo básico es donde con mayor incidencia se promueve la participación de padres, madres y apoderados en espacios para el aprendizaje, lo que va descendiendo a medida que sube en el tipo de nivel de enseñanza. La familia de Lincoln College cuenta con reuniones bimensuales y entrevistas permanentes con apoderados, de tal forma de reforzar o buscar soluciones y estrategias en conjunto que apoyen la correcta formación y aprendizaje de los alumnos.

Relación Escuela –Comunidad

El establecimiento se relaciona con todos los actores de la comunidad y solicita de sus servicios cada vez que se precise, es así como mantiene una estrecha relación con el Cuerpo de Carabineros de Chile, a través de su comisaría más cercana N° 52, al igual que con Cuerpo de Bomberos, PDI, Ilustre Municipalidad de Maipú y Parroquia correspondiente al sector y/o autoridades de otras religiones si se precisa para nuestros alumnos y apoderados.

Fundamental importancia cobra para la gestión las redes de apoyo trazada con SENDA, COSAM, Universidad de Santiago de Chile, Universidades Privadas y Estatales, entre otras, quienes nos apoyan con charlas motivacionales de prevención a la droga y alcoholismo, orientación vocacional formación ciudadana y atención psicológica individual y familiar para los estudiantes que lo necesiten y sean derivados desde el colegio,etc.

El presente Proyecto Educativo Institucional (PEI) será difundido a través de los representantes de cada estamento en el Consejo Escolar, página web institucional, plataforma SIGE e info escuela y dispondrá una copia completa con todos los anexos incluidos en Secretaría del colegio y Dirección.

La verificación de toma de conocimiento se realiza en planilla de curso al momento de la matrícula o en la primera reunión de apoderados, en caso de no haberlo efectuado, por algún motivo, al momento de matricular.

ANEXOS

1.- PROYECTO JEC

2.- CENTRO DE ALUMNOS

- Normativa
- Proyecto CCAA 2019-2020

3.- CENTRO DE PADRES

- Normativa
- Reglamento Interno de CCPP de Lincoln College San Martín

4.- CONSEJO DE PROFESORES

- Definición
- Funciones

5.- CONSEJO ESCOLAR

- Reglamento Interno
- Plan de Trabajo Anual

6.- PERFILES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES

- Director/a
- Subdirector/a
- Jefe/a de Unidad Técnica Pedagógica
- Inspector/a General
- Orientador/a
- Psicólogo/a
- Psicopedagogo/a
- Profesor/a Jefe 1er. Ciclo Básico
- Profesor/a Jefe 2° Ciclo Básico
- Profesor/a Jefe Enseñanza Media
- Educadora de Párvulos
- Profesor/a de Asignatura
- Coordinador /a CRA
- Bibliotecario/a

7.- PISE

8.- PROGRAMAS Y PLANES DE ACCIÓN

- Talleres Extra programáticos
 - Dpto. Orientación 7° a 4° Enseñanza Media
 - Dpto. Orientación Enseñanza Prebásica y Básica de 1° a 6° .
 - Dpto. Psicopedagogía
 - Convivencia Escolar
-



1. ANEXO: PROYECTO JEC

FORMULARIO DE REFORMULACIÓN

PROYECTO PEDAGÓGICO JORNADA ESCOLAR COMPLETA

(JEC)

2021

AÑO

(cuando comienza la implementación de la reformulación)

MEJOR TIEMPO ESCOLAR

I. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y RESOLUCIONES PREVIAS

Nombre:	Lincoln College San Martín
RBD-DV:	25766-4
Dirección:	Av. Nueva San Martín #1405
Comuna:	Maipú
DEPROV:	Santiago Poniente
Teléfono:	226319408
E-mail:	sanmartín@corpbc.cl
Página Web:	www.lincolncollege.cl

II. RESOLUCIONES DE APROBACIÓN

ACTO ADMINISTRATIVO	NÚMERO	AÑO
FOTOCOPIA SIMPLE DE REX(S) AUTORIZA INCORPORACIÓN AL RÉGIMEN JEC	4115	2009
FOTOCOPIA SIMPLE DE REX(S) AUTORIZA REFORMULACIÓN ANTERIOR PROYECTO PEDAGÓGICO JEC	71	2020

III. ALCANCE DEL PROYECTO PEDAGÓGICO JEC

Niveles que el proyecto abarca:

Educación Parvularia

Educación Básica

Educación Media

Escuela Multigrado

Educación Especial

Tipo de Formación Diferenciada

TP

HC

Adultos

Nivel	Cursos	Decreto vigente 2020	Horas pedagógicas de libre disposición	
			anuales	semanales
Educación Básica	3° y 4° básico	2960/2012	247	6,5
	5° y 6° básico	2960/2012	228	6,0
	7° y 8° básico	628/2016	228	6,0
Educación Media	1° y 2° medio	1264/2016	228	6,0
	3ro y 4to HC	876/2019	304	8,0

IV. ORGANIZACIÓN

PEDAGÓGICA DE LA JORNADA DE TRABAJO (*)

(*) Nota: describa de acuerdo con la implementación que definirá su establecimiento para 3° y 4° de Educación Media.

a) Número de horas de libre disposición destinado a asignaturas del plan de estudios:	3° Medio: 0hrs 4° Medio: 0hrs
b) Número de horas de libre disposición destinado a talleres y otras actividades:	3° Medio: 8hrs 4° Medio: 8hrs

V. Describa brevemente, según la tabla siguiente, cómo el establecimiento educacional organizará toda la JEC de cada nivel y curso, en caso de existir más de un curso por nivel. Utilice una hoja del formulario por cada nivel/curso.

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA BASICA	3ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	TALLER DE LENGUAJE (se mantiene estructura curso) <ul style="list-style-type: none"> Lograr una lectura fluida de variados tipos de textos. Favorecer la lectura y la comprensión literal e inferencial de diversos tipos de 	45 MINUTOS	1

			<p>textos aplicando estrategias que permitan la comprensión y retención de información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Crear de forma oral y escrita, variados tipos de textos (literarios y no literarios), incorporando en forma permanente normas ortográficas, sintácticas y de redacción pertinentes al nivel. • Favorecer la incorporación y uso de vocabulario nuevo de manera pertinente en textos orales y escritos. • Potenciar la expresión oral de forma coherente y clara mediante la participación permanente y activa de situaciones donde se requiera interactuar con otros, dar opiniones, contar experiencias personales, entre otras. 		
ENSEÑANZA BASICA	3ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE MATEMÁTICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el desarrollo de habilidades necesarias para la resolución de problemas matemáticos, a través de un trabajo interactivo y reflexivo, incentivando a su vez el razonamiento lógico del estudiante • Desarrollar el interés y una actitud positiva hacia el aprendizaje de las matemáticas. • Ejercitar el cálculo mental en problemas cotidianos. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	3ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>Orientación (se mantiene estructura curso)</p> <p>Implementar y fortalecer el programa de orientación establecido por el Mineduc en las Bases Curriculares para este nivel.</p>	22,5 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	3ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES</p> <p>Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino.</p>		1
ENSEÑANZA BASICA	3ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES</p> <p>Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino.</p>	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	3ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ARTE</p> <p>Conocer y aplicar el lenguaje visual en la creación de múltiples expresiones plásticas, aplicando diferentes técnicas y utilizando principalmente material desuso y reciclable.</p>		1
ENSEÑANZA BASICA	3ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>TEATRO</p> <p>Desarrollar la capacidad comunicativa del cuerpo, mediante el conocimiento de técnicas de expresión e interpretación y la</p>		1



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

			participación activa en proyectos y actividades que involucran expresión de sentimientos y emociones propias y ajenas. Conocer la trayectoria del teatro desde su origen.	
--	--	--	---	--

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA BASICA	4ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE LENGUAJE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Lograr una lectura fluida de variados tipos de textos. • Favorecer la lectura y la comprensión literal e inferencial de diversos tipos de textos aplicando estrategias que permitan la comprensión y retención de información. • Crear de forma oral y escrita, variados tipos de textos (literarios y no literarios), incorporando en forma permanente normas ortográficas, sintácticas y de redacción pertinentes al nivel. • Favorecer la incorporación y uso de vocabulario nuevo de manera pertinente en textos orales y escritos. • Potenciar la expresión oral de forma coherente y clara mediante la participación permanente y activa de situaciones donde se requiera interactuar con otros, dar opiniones, contar experiencias personales, entre otras. 	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	4ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE MATEMÁTICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el desarrollo de habilidades necesarias para la resolución de problemas matemáticos, a través de un trabajo interactivo y reflexivo, incentivando a su vez el razonamiento lógico del estudiante • Desarrollar el interés y una actitud positiva hacia el aprendizaje de las matemáticas. • Ejercitar el cálculo mental en problemas cotidianos. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	4ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>Orientación (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementar y fortalecer el programa de orientación establecido por el Mineduc en las Bases Curriculares para este nivel. • Aumento plan de estudio de Orientación 	22,5 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	4ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino. 		1

ENSEÑANZA BASICA	4ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p><u>ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES</u> Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino.</p>	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	4ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p><u>ARTE</u> _Conocer y aplicar el lenguaje visual en la creación de múltiples expresiones plásticas, aplicando diferentes técnicas y utilizando principalmente material desuso y reciclable.</p>		1
ENSEÑANZA BASICA	4ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p><u>TEATRO</u> -Desarrollar la capacidad comunicativa del cuerpo, mediante el conocimiento de técnicas de expresión e interpretación y la participación activa en proyectos y actividades que involucran expresión de sentimientos y emociones propias y ajenas. -Conocer la trayectoria del teatro desde su origen.</p>		1

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA BASICA	5ºA-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE LENGUAJE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Lograr una lectura fluida de variados tipos de textos. Favorecer la lectura y la comprensión literal e inferencial de diversos tipos de textos aplicando estrategias que permitan la comprensión y retención de información. Crear de forma oral y escrita, variados tipos de textos (literarios y no literarios), incorporando en forma permanente normas ortográficas, sintácticas y de redacción pertinentes al nivel. Favorecer la incorporación y uso de vocabulario nuevo de manera pertinente en textos orales y escritos. Potenciar la expresión oral de forma coherente y clara mediante la participación permanente y activa de situaciones donde se requiera interactuar con otros, dar opiniones, contar experiencias personales, entre otras. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	5ºA-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE MATEMÁTICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Potenciar el desarrollo de habilidades necesarias para la resolución de problemas matemáticos, a través de un trabajo interactivo y reflexivo, incentivando a su vez el razonamiento lógico del estudiante Desarrollar el interés y una actitud positiva hacia el aprendizaje de las matemáticas. Ejercitar el cálculo mental en problemas cotidianos. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	5ºA-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>Tecnología (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Complementar con más tiempo la asignatura para favorecer un desarrollo eficaz de los objetivos y aprendizajes esperados planteados por los planes y programas implementando actividades y proyectos que involucren una mayor duración. Favorecer la resolución de problemas en los cuales la utilización de la tecnología signifique un aporte a la mejora de la calidad de vida de las personas y la sociedad. 	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	5ºA-B-C	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino. 		1
ENSEÑANZA BASICA	5ºA-B-C	TALLER DE	ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES	90	1

		LIBRE ELECCION	_Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino.	MINUTOS	
ENSEÑANZA BASICA	5ºA-B-C	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE ARTE _Conocer y aplicar el lenguaje visual en la creación de múltiples expresiones plásticas, aplicando diferentes técnicas y utilizando principalmente material desuso y reciclable.		1
ENSEÑANZA BASICA	5ºA-B-C	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE MUSICA _Desarrollar la capacidad de comunicación y expresión de ideas o sentimientos a través de la interpretación de piezas de índole folklórico, popular y docto, utilizando diversidad de instrumentos musicales.		1

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA BASICA	6ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE LENGUAJE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Lograr una lectura fluida de variados tipos de textos. Favorecer la lectura y la comprensión literal e inferencial de diversos tipos de textos aplicando estrategias que permitan la comprensión y retención de información. Crear de forma oral y escrita, variados tipos de textos (literarios y no literarios), incorporando en forma permanente normas ortográficas, sintácticas y de redacción pertinentes al nivel. Favorecer la incorporación y uso de vocabulario nuevo de manera pertinente en textos orales y escritos. <p>Potenciar la expresión oral de forma coherente y clara mediante la participación permanente y activa de situaciones donde se requiera interactuar con otros, dar opiniones, contar experiencias personales, entre otras.</p>	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	6ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE MATEMÁTICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Potenciar el desarrollo de habilidades necesarias para la resolución de problemas matemáticos, a través de un trabajo interactivo y reflexivo, incentivando a su vez el razonamiento lógico del estudiante Desarrollar el interés y una actitud positiva hacia el aprendizaje de las matemáticas. Ejercitar el cálculo mental en problemas cotidianos. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	6ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>Tecnología (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> implementar con más tiempo el subsector para favorecer un desarrollo eficaz de los objetivos y aprendizajes esperados planteados por los planes y programas implementando actividades y proyectos que involucren una mayor duración. <p>Favorecer la resolución de problemas en los cuales la utilización de la tecnología signifique un aporte a la mejora de la calidad de vida de las personas y la sociedad.</p>	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	6ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES</p> <p>Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino.</p>	90	1
ENSEÑANZA BASICA	6ºA-B-C-D	TALLER DE	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES</p>		1

		LIBRE ELECCION	_Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino.	MINUTOS	
ENSEÑANZA BASICA	6ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE ARTE _Conocer y aplicar el lenguaje visual en la creación de múltiples expresiones plásticas, aplicando diferentes técnicas y utilizando principalmente material desuso y reciclable.		1
ENSEÑANZA BASICA	6ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE MUSICA <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar la capacidad de comunicación y expresión de ideas o sentimientos a través de la interpretación de piezas de índole folklórico, popular y docto, utilizando diversidad de instrumentos musicales. 		1

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE LENGUAJE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Lograr una lectura fluida de variados tipos de textos. Favorecer la lectura y la comprensión literal e inferencial de diversos tipos de textos aplicando estrategias que permitan la comprensión y retención de información. Crear de forma oral y escrita, variados tipos de textos (literarios y no literarios), incorporando en forma permanente normas ortográficas, sintácticas y de redacción pertinentes al nivel. Favorecer la incorporación y uso de vocabulario nuevo de manera pertinente en textos orales y escritos. Potenciar la expresión oral de forma coherente y clara mediante la participación permanente y activa de situaciones donde se requiera interactuar con otros, dar opiniones, contar experiencias personales, entre otras. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE MATEMÁTICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Potenciar el desarrollo de habilidades necesarias para la resolución de problemas matemáticos, a través de un trabajo interactivo y reflexivo, incentivando a su vez el razonamiento lógico del estudiante Desarrollar el interés y una actitud positiva hacia el aprendizaje de las matemáticas. Ejercitar el cálculo mental en problemas cotidianos. Utilizar técnicas destinadas a iniciar a los estudiantes en habilidades relacionadas con procesos meta cognitivos. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE TECNOLOGÍA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Complementar con más tiempo la asignatura, favoreciendo el logro de los objetivos y aprendizajes esperados planteados por los planes y programas y la ejecución de proyectos que involucren una mayor duración. 	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE ARTE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> Complementar con más tiempo la asignatura, favoreciendo el logro de los objetivos y aprendizajes esperados planteados por los planes y programas y la ejecución de proyectos que involucren una mayor duración. 	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino. 		1
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES</p> <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio 	90 MINUTOS	1

			sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino.	
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>TALLER DE ARTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conocer y aplicar el lenguaje visual en la creación de múltiples expresiones plásticas, aplicando diferentes técnicas y utilizando principalmente material desuso y reciclable. 	1
ENSEÑANZA BASICA	7ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>TALLER DE MUSICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar la capacidad de comunicación y expresión de ideas o sentimientos a través de la interpretación de piezas de índole folklórico, popular y docto, utilizando diversidad de instrumentos musicales. 	1

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE LENGUAJE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Favorecer la lectura y la comprensión literal e inferencial de diversos tipos de textos aplicando estrategias que permitan la comprensión y retención de información. • Crear de forma oral y escrita, variados tipos de textos (literarios y no literarios), incorporando en forma permanente normas ortográficas, sintácticas y de redacción pertinentes al nivel. • Favorecer la incorporación y uso de vocabulario nuevo de manera pertinente en textos orales y escritos. • Potenciar la expresión oral de forma coherente y clara mediante la participación permanente y activa de situaciones donde se requiera interactuar con otros, dar opiniones, contar experiencias personales, entre otras. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE MATEMÁTICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenciar el desarrollo de habilidades necesarias para la resolución de problemas matemáticos, a través de un trabajo interactivo y reflexivo, incentivando a su vez el razonamiento lógico del estudiante • Desarrollar el interés y una actitud positiva hacia el aprendizaje de las matemáticas. • Ejercitar el cálculo mental en problemas cotidianos. • Utilizar técnicas destinadas a iniciar a los estudiantes en habilidades relacionadas con procesos metacognitivos. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE TECNOLOGÍA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complementar con más tiempo la asignatura, favoreciendo el logro de los objetivos y aprendizajes esperados planteados por los planes y programas y la ejecución de proyectos que involucren una mayor duración. 	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE ARTE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Complementar con más tiempo la asignatura, favoreciendo el logro de los objetivos y aprendizajes esperados planteados por los planes y programas y la ejecución de proyectos que involucren una mayor duración. 	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES</p> <p>_Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino.</p>		1
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES</p> <p>_Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio</p>	90 MINUTOS	1

			sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino	
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE ARTE _Conocer y aplicar el lenguaje visual en la creación de múltiples expresiones plásticas, aplicando diferentes técnicas y utilizando principalmente material desuso y reciclable.	1
ENSEÑANZA BASICA	8ºA-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE MUSICA • Desarrollar la capacidad de comunicación y expresión de ideas o sentimientos a través de la interpretación de piezas de índole folklórico, popular y docto, utilizando diversidad de instrumentos musicales.	1

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA MEDIA	1ºMEDIO A-B-C-D	TALLER CURRICULAR	DESARROLLO DE HABILIDADES EN LENGUAJE (se mantiene estructura curso) <ul style="list-style-type: none"> Reforzar los contenidos que se trabajan en forma teórica durante las clases de Lengua Castellana siguiendo un proceso de aprendizaje paulatino donde los alumnos puedan desarrollar habilidades y competencias relacionadas con sintaxis, ortografía, manejo de la lengua, exposición de ideas con coherencia y cohesión, a través de la escritura de diversos textos tanto literarios como no literarios. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	1ºMEDIO A-B-C-D	TALLER CURRICULAR	DESARROLLO DE HABILIDADES EN MATEMÁTICA (se mantiene estructura curso) <ul style="list-style-type: none"> Reforzar los contenidos que se trabajan en forma teórica durante las clases mediante el desarrollo de destrezas y habilidades matemáticas que permitan a los alumnos combinar datos y resolver problemas 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	1ºMEDIO A-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino.	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	1ºMEDIO A-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino 		1
ENSEÑANZA MEDIA	1ºMEDIO A-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE ARTE <ul style="list-style-type: none"> Aplicar la conceptualización del desarrollo creativo y la metodología en la ejecución de un proyecto de carácter cultural que vinculen las relaciones del alumno con el entorno, rescatando tradiciones y elementos de identidad que favorezcan la integración y conocimiento del contexto cultural. 		1
ENSEÑANZA MEDIA	1ºMEDIO A-B-C-D	TALLER DE LIBRE ELECCION	TALLER DE MUSICA <ul style="list-style-type: none"> Aplicar la conceptualización del desarrollo creativo y la metodología en la ejecución de un proyecto de carácter cultural que vinculen las relaciones del alumno con el entorno, rescatando tradiciones y elementos de identidad que favorezcan la integración y conocimiento cultural. 		1
Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA MEDIA	2ºMEDIO A-B-C	TALLER CURRICULAR	DESARROLLO DE HABILIDADES EN LENGUAJE (se mantiene estructura curso) <ul style="list-style-type: none"> Desarrollar habilidades cognitivas que nos permiten reescribir en nuestra mente un texto que leemos, almacenando, 	90 MINUTOS	1

			<p>clasificando y relacionando información.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identificar toda la información que servirá para poder comprender un texto en su totalidad. • Trabajar técnicas de lectura. 		
ENSEÑANZA MEDIA	2ºMEDIO A-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>DESARROLLO DE HABILIDADES EN MATEMATICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar los contenidos que se trabajan en forma teórica durante las clases mediante el desarrollo de destrezas y habilidades matemáticas que permitan a los alumnos combinar datos y resolver problemas. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	2ºMEDIO A-B-C	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO HOMBRES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo masculino. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	2ºMEDIO A-B-C	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>ACONDICIONAMIENTO FISICO MUJERES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades motrices y reforzar las destrezas físicas, a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación de acuerdo a las condiciones físicas del sexo femenino. 		1
ENSEÑANZA MEDIA	2ºMEDIO A-B-C	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>TALLER DE ARTE</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aplicar la conceptualización del desarrollo creativo y la metodología en la ejecución de un proyecto de carácter cultural que vinculen las relaciones del alumno con el entorno, rescatando tradiciones y elementos de identidad que favorezcan la integración y conocimiento del contexto cultural. 		1
ENSEÑANZA MEDIA	2ºMEDIO A-B-C	TALLER DE LIBRE ELECCION	<p>TALLER DE MUSICA</p> <p>Aplicar la conceptualización del desarrollo creativo y la metodología en la ejecución de un proyecto de carácter cultural que vinculen las relaciones del alumno con el entorno, rescatando tradiciones y elementos de identidad que favorezcan la integración y conocimiento del contexto cultural.</p>		1

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA MEDIA	3ºMEDIO A-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>DESARROLLO DE HABILIDADES EN LENGUAJE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprender y ejercitar técnicas y estrategias de Lectura, escritura y redacción, para abordar preguntas de ensayos PSU correspondientes a la Asignatura de Lengua Castellana • Evaluar conocimientos adquiridos a través de la realización y retroalimentación de ensayos PSU. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	3ºMEDIO A-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>DESARROLLO DE HABILIDADES EN MATEMATICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprender, ejercitar y sistematizar técnicas que permitan el desarrollo de estrategias personales para trabajar ensayos PSU correspondientes al subsector de Matemática. • Evaluar conocimientos adquiridos a través de ensayos que arrojan contenidos a reforzar en forma individual y colectiva. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	3ºMEDIO A-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE INGLÉS (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar las horas curriculares obligatorias, con la finalidad de potenciar y ejercitar en los alumnos la adquisición de conocimientos básicos en las 4 habilidades del idioma inglés (hablar, escuchar, leer y escribir), todo esto con miras a la inserción del alumno a una sociedad con competencias comunicativas básicas en el idioma. 	45 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	3ºMEDIO A-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>ACONDICIONAMIENTO FÍSICO (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades motoras básicas y destrezas físicas a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación. • Propiciar instancias donde la totalidad del alumnado pueda tener acceso a desarrollar diversas actividades cuyo centro sea la actividad Física 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	3ºMEDIO A-B-C	TALLER CURRICULAR	<p>CONSEJO DE CURSO (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar espacios en el horario semanal para desarrollar instancias de organización, acercamiento y camaradería entre profesor jefe y sus alumnos a cargo, además generar instancias de orientación con actividades directamente relacionadas con la convivencia escolar, educación cívica y ciudadana, entre otros temas de interés del alumnado. 	45 MINUTOS	1

Nivel	Curso	Nombre del taller o actividad	Descripción breve del taller o actividad	Duración aproximada del período (en minutos)	N° de veces que se repite en la semana
ENSEÑANZA MEDIA	4ºMEDIO A-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>DESARROLLO DE HABILIDADES EN LENGUAJE (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprender y ejercitar técnicas y estrategias 	90 MINUTOS	1

			<p>de Lectura, escritura y redacción, para abordar preguntas de ensayos PSU correspondientes a la Asignatura de Lengua Castellana</p> <ul style="list-style-type: none"> • Evaluar conocimientos adquiridos a través de la realización y retroalimentación de ensayos PSU. • Afianzar y/o desarrollar habilidades lingüísticas (expresión oral, comprensión auditiva, expresión escrita y comprensión lectora), mediante la ejercitación directa con preguntas tipo PSU, fomentando la rapidez lectora y las destrezas en el reconocimiento de marcas textuales, tipos de preguntas y vocabulario contextual. 		
ENSEÑANZA MEDIA	4ºMEDIO A-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>DESARROLLO DE HABILIDADES EN MATEMATICA (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprender y ejercitar técnicas y estrategias para abordar preguntas de ensayos PSU correspondientes a la Asignatura de Matemática. • Evaluar conocimientos adquiridos a través de la realización y retroalimentación de ensayos PSU. 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	4ºMEDIO A-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>TALLER DE INGLÉS (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforzar las horas curriculares obligatorias, con la finalidad de potenciar y ejercitar en los alumnos la adquisición de conocimientos básicos en las 4 habilidades del idioma inglés (hablar, escuchar, leer y escribir), todo esto con miras a la inserción del alumno a una sociedad con competencias comunicativas básicas en el idioma.. 	45MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	4ºMEDIO A-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>ACONDICIONAMIENTO FÍSICO (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollar habilidades motoras básicas y destrezas físicas a través del ejercicio sistemático y la práctica de diversos patrones de movimiento, promoviendo la perseverancia y auto-superación. • Propiciar instancias donde la totalidad del alumnado pueda tener acceso a desarrollar diversas actividades cuyo centro sea la actividad Física 	90 MINUTOS	1
ENSEÑANZA MEDIA	4ºMEDIO A-B-C-D	TALLER CURRICULAR	<p>CONSEJO DE CURSO (se mantiene estructura curso)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Brindar espacios en el horario semanal para desarrollar instancias de organización, acercamiento y camaradería entre profesor jefe y sus alumnos a cargo, además generar instancias de orientación con actividades directamente relacionadas con la convivencia escolar, educación cívica y ciudadana, entre otros temas de interés del alumnado. 	45MINUTOS	1

OBSERVACIÓN: El Plan de Estudio de 3er. Y 4º Año medio se ajusta a las nuevas Bases Curriculares brindando la posibilidad al alumnado que no opta por Religión, de optar individualmente por las asignaturas de Historia, Geografía y Ciencias Sociales o Educación Física y Salud o Arte o Música y ofreciendo doce asignaturas de profundización seleccionadas por la totalidad el alumnado, de las cuales cada alumno optará por tres de ellas.

NOTA: Complete y agregue, en caso de ser necesario, tantas filas como períodos vayan a desarrollarse en el proyecto de Jornada Escolar Completa.

VI. JORNADA DIARIA Y SEMANAL DE TRABAJO ESCOLAR

Estructura horaria semanal

Señale la estructura horaria diaria y semanal del establecimiento educacional, por curso y nivel, según corresponda, considerando las horas y tiempo destinado al inicio y término de la jornada, el N° de horas lectivas, el tiempo de los recreos o juego libre y el tiempo destinado al almuerzo de los estudiantes.

Curso (s) 3º básico A-B-C-D					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			39 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 4º básico A-B-C-D					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			39 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 5º básico A-B-C					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			39 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 6º básico A-B-C-D					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			39 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 7º básico A-B-C-D					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			40 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 8º básico A-B-C-D					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	15:45	8	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			40 horas	3.30 horas	4 horas

Curso (s) 1º MEDIO A-B-C-D					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			42 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 2º MEDIO A-B-C					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			42 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 3º MEDIO A-B-C					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			42 horas	3.30 horas	4 horas
Curso (s) 4º MEDIO A-B-C-D					
Día	Hora inicio	Hora término	Nº de horas pedagógicas	Tiempo recreos o juego libre (minutos)	Tiempo almuerzo (minutos)
Lunes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Martes	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Miércoles	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Jueves	8:00	16:30	9	45 minutos	60 minutos
Viernes	8:00	13:00	6	30 minutos	-
TOTAL			42 horas	3.30 horas	4 horas

NOTA: REPETIR ESTA FICHA CUANTAS VECES SEA NECESARIO SEGÚN LOS CURSOS DEL ESTABLECIMIENTO EN JEC.

VII. JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA (fundamentación de la reformulación)

Indicar énfasis y objetivos que tendrá el proyecto, considerando los propósitos y prioridades del Proyecto Educativo Institucional, en cuanto a los siguientes temas:

Desarrollo:

(Aprendizajes, habilidades o actitudes que los estudiantes fortalecerán con la reformulación)

Dentro de nuestros énfasis se encuentra la formación personal y valórica de nuestros estudiantes, por lo tanto, esperamos establecer el equilibrio necesario para el desarrollo de los niños y jóvenes que atendemos en los diferentes niveles educacionales.

Cristian Cox, en su artículo "El nuevo marco curricular" de 1998 plantea que el cambio del currículum se fundamenta en el cambio sufrido por la sociedad y sus requerimientos ya que las tecnologías de la información nos han permitido desde comunicarnos a través de una pantalla con una persona que se encuentra en otro país hasta presenciar la muerte de personas en un hecho catastrófico; la internacionalización o globalización que nos hace ciudadanos de un Planeta y no de un país en particular demandando de nosotros formas nuevas de comunicación y convivencia, y el impacto científico y tecnológico desarrollado en estos últimos años nos obligan a desarrollar habilidades, capacidades y competencias que hace 20 años atrás no requeríamos. Nosotros deseamos que nuestros alumnos y alumnas sean capaces de:

- adaptarse a situaciones nuevas (tecnologías y cambio constante del mundo social que los rodea)
- utilizar efectivamente la información y el conocimiento (en relación a la toma de decisiones)
- tener un sentido de identidad y capacidad de juzgar y discernir (para mantener su cultura y tomar decisiones)
- participar democráticamente en la creación de su sociedad (para ejercer su vida cívica en plenitud, informados)

Por lo antes mencionado, esta sociedad del conocimiento demanda de nuestros jóvenes competencias intelectuales y morales de mayor envergadura por lo que debemos re conceptualizar y reorganizar nuestro quehacer cotidiano para lograr satisfacer sus demandas, en un trabajo diario y sistemático, logrando así desarrollar en ellos:

- la capacidad de abstracción y elaboración de conocimientos.
- desarrollar un pensamiento sistémico
- experimentar con la teoría y aprender a aprender por sí mismo
- su capacidad de trabajar en equipos, colaborativamente y comunicarse en forma efectiva y eficiente.
- La capacidad de resolver problemas en cualquier área manejando la información pertinente para lograrlo.
- El manejo de su capacidad de adaptación para estar al día con el avance de la sociedad expuesta al constante cambio.
- El sentirse confiado en su persona, valores y en paz consigo mismo y su proyección de vida.

En torno a los factores, de orden pedagógico, expuestos anteriormente, diremos que deseamos implementar la Jornada Escolar Completa Diurna como una acción complementaria para el éxito de las acciones de mejoramiento de nuestra educación, considerándolo un complemento porque:

- Permitiría lograr un fortalecimiento sustancial en las prácticas relacionadas con lenguaje: lectura, escritura y matemática en todos los niveles al tener más tiempo de trabajo al implementar actividades complementarias organizadas como opcionales o de profundización.
- Permitiría tiempo para que los docentes realicen innovación pedagógica o incorporen recursos didácticos e informativos a sus prácticas en el aula y así mejorar los aprendizajes haciéndolos significativos.
- Permitiría que la evaluación sea realmente un proceso curricular planificado, permanente, reflexivo ya que los docentes comparten opiniones, instrumentos y reflexiones en torno al tema.
- El mayor tiempo de trabajo escolar permitirá fortalecer habilidades y demostrarlas en las mediciones externas: SIMCE y PSU u otra que estipule el sistema escolar
- Optimización de tiempos de estudio y recreación.

Nuestro colegio ha comprendido que la mejor manera de llevar a cabo este proyecto es a través de un cambio educativo sistemático, riguroso y permanente que contemple el desarrollo del pensamiento y la inteligencia, es por ello que nuestra reestructuración pretende crear a los jóvenes las condiciones pedagógicas y curriculares que les permita enfrentar la sociedad que les rodea y a su vez conlleve a la obtención de mejores resultados académicos.

(Cómo el proyecto atiende las necesidades e intereses de los estudiantes y de la comunidad escolar)

Al enmarcarnos en los tópicos presentes en la visión y Misión de nuestro establecimiento educacional:

Visión de Lincoln College "San Martín"

"Lincoln College se compromete a impartir a sus alumnos y alumnas educación integral, con énfasis en la formación valórica, académica y física, de manera que los niños y jóvenes de nuestra comunidad escolar cuenten con las herramientas necesarias para aportar positivamente a la sociedad en la que están y en la que estarán insertos".

Misión de Lincoln College "San Martín"

“La Institución educacional Lincoln College San Martín y todos los actores que la componen participarán activamente en la formación de calidad de nuestro alumnado, proceso en el que se favorezca el desarrollo intelectual la sólida formación de valores y la sana convivencia. Pondremos a disposición de nuestros alumnos y familias variadas actividades de desarrollo pedagógico y de integración, para provocar en el alumno aprendizajes que les permitan ser portadores de sólidos conocimientos intelectuales de un adecuado desarrollo socio afectivo y físico a fin de permitirles accesos a estudios superiores, una adecuada intersección en el campo laboral y una exitosa concreción de su proyecto de vida”

Y considerando las exigencias del mundo globalizado en el que vivimos, de la sociedad cambiante y exigente en la cual estamos insertos y los cambios que exige la reforma educacional actual, se fundamenta la reestructuración del proyecto JEC sustentado en un compromiso formal de contribuir al crecimiento de cada estudiante, en el sentido de favorecer el desarrollo de las potencialidades en las diversas áreas de su formación, considerando en forma integral aspectos cognitivos, biológicos y valóricos. Nuestro objetivo es llevar a cabo un proceso educativo orientado a la persona de cada estudiante para colaborar a humanizar el mundo mediante el saber y el conocimiento.

Por lo tanto, queremos “Impartir en los alumnos y alumnas una formación valórica y académica, de manera que los niños y jóvenes de la comunidad escolar cuenten con las herramientas necesarias para aportar a la sociedad en la que están y estarán insertos como positivos agentes de cambio. Por lo tanto, el proyecto JEC está orientado a atender las siguientes necesidades e intereses de los estudiantes y comunidad escolar:

- Desarrollar habilidades de comprensión lectora y resolución de problemas en todos los niveles de enseñanza, de acuerdo a los requerimientos de la educación actual
- Desarrollar habilidades deportivas y artísticas que permitan diferenciar los niveles de aprendizaje de acuerdo a la etapa etaria y preferencias personales, mediante la utilización y organización del tiempo de libre disposición expuesto en esta propuesta.
- posibilitar la integración de valores para lograr la auto superación y autoconocimiento personal de nuestros alumnos, de esta forma el tener más tiempo para trabajo escolar no se limita solo al desarrollo de habilidades, conceptos y capacidades.
- Permitiría que los actores involucrados en el proceso de aprendizaje integral (alumnos, docentes, familias, sostenedor, directivos) tengan una activa participación en la gestión y diseño de la modalidad JEC.
- Permitiría una oferta amplia de áreas de trabajo lectivo de real interés para los alumnos y alumnas de nuestro colegio, como deportes, idioma, ciencias y artes.
- Permitiría a los docentes tiempo de trabajo para lograr la transformación de las prácticas docentes en el aula (modelamiento).

Como institución nos proponemos involucrar activamente al alumnado hacia una educación moderna, flexible, abierta y a una mutua interrelación con las grandes transformaciones tecnológicas, por ello y atendiendo a este modelo educativo moderno, el colegio requiere formar personas inquietas intelectualmente capaces de adaptarse a los cambios permanentes de la sociedad y a las exigencias del mundo de hoy.

Se hace imprescindible señalar, que nuestro colegio está inserto en la comuna de Maipú, en un sector de clase media y media baja, donde las familias tienen una amplia gama de expectativas que también hemos querido abordar en la reestructuración de nuestro Proyecto JEC, las cuales apuntan hacia:

- El desarrollo de actividades académicas que permitan a sus hijos continuidad educativa en educación superior, ya sea universitaria o técnico profesional.
- El desarrollo de actividades de orden valórico que permita la formación integral de los hijos.
- Desarrollo de actividades con carácter de retroalimentación de contenidos que no logran afianzarse en las horas de clases del plan de estudio en jornada simple.
- Desarrollo de actividades que permitan a los alumnos y alumnas sana recreación y cultivo de las artes, música y deporte que conduzcan a la sana convivencia, optimización de capacidades físicas y desarrollo innato de talentos artísticos que no logran desarrollarse plenamente en las horas de clases del plan de estudio en jornada simple.
- Posibilidades de mantener a los alumnos en el establecimiento en tiempo adicional a los destinados en jornada simple en actividades formativas.
- Mayor tiempo escolar destinado al área de las matemáticas.
- Mayor tiempo escolar destinado al área humanista

En cuanto al profesorado, requiere permanentemente el perfeccionamiento de sus conocimientos y prácticas. Contamos con docentes que podrían modelar prácticas pedagógicas, implementar talleres, fortalecer los conocimientos de metodología de sus colegas e intercambiar experiencias, así como docentes directivos que, por sus conocimientos en educación pueden trabajar con los docentes en perfeccionamiento interno.

En nuestra planta docente y directiva contamos con docentes con diplomados, postítulos y magíster que pondrán a disposición sus conocimientos en beneficios del perfeccionamiento común, situaciones que podrán hacerse efectivas en los períodos propuestos para la organización pedagógica de la jornada trabajo en JEC.

Finalmente sólo podemos señalar que en las condiciones de pandemia que vive nuestro país y el mundo, ha sido necesario adaptarnos a una nueva forma de educación, controlando tiempos y priorización curricular, así como implementando metodologías y didácticas centradas en la tecnología a través de las clases remotas sin perder la continuidad de estudios y satisfaciendo las necesidades intelectuales y emocionales de nuestro alumnado; es por ello que hemos optado por



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

mantener nuestro proyecto JEC y sólo se han provocado cambios en los niveles de 3° y 4° medios ajustando las horas de libre disponibilidad a las necesidades y opciones del alumnado de esos niveles y cumpliendo con el ingreso de 4° medio a las nuevas Bases Curriculares implementadas en 3° medio desde el año 2020 .

VIII. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA DE REPRESENTANTES DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL Y/O CONSEJO ESCOLAR

1. Sostenedor/a (Representante Legal)
CORPORACION EDUCACIONAL BC
Nombre completo
Dirección, teléfono y correo electrónico
65. 153.249-3
Firma y RUT
<p>Nota: la firma significa su acuerdo con los contenidos del Proyecto, el reconocimiento que el establecimiento educacional tiene la capacidad real de contar con los recursos necesarios para funcionar en régimen de Jornada Escolar Completa, (infraestructura, equipamiento, personal docente idóneo, administrativo y auxiliar necesario y claridad en relación con las soluciones para la alimentación de los niños/as y alumnos/as), el compromiso de modificar la dotación docente cuando sea necesario y de aportar los recursos que corresponda, para asegurar el desarrollo exitoso del Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa del establecimiento educacional.</p>
2. Director/a
AÍDA DEL CARMEN URBANO CÓRDOVA
Nombre completo
7.936.737-0
Firma y RUT
<p>Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos.</p>
3. Representante del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos
PATRICIA ANTONIETA ESPINOZA MARCHANT
Nombre completo
11.639.451-0
Firma y RUT
<p>Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos. En representación del Consejo de Profesores o Educadoras de Párvulos.</p>
4. Representantes del Centro de Padres y Apoderados
PATRICIA ROJAS ABALOS
Nombre completo
Firma y RUT
<p>Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos. En representación del Centro de Padres y Apoderados.</p>
5. Representante del Centro de Estudiantes
Nombre completo
Firma y RUT
<p>Declaro haber participado en la preparación de este Proyecto Pedagógico de Jornada Escolar Completa y suscribo sus contenidos. en representación del Centro de Estudiantes de Enseñanza Media</p>

2.- ANEXO: CENTRO DE ALUMNOS

Normativa que rige a los Centros de Alumnos:

Decreto 524/1990, modificado por el decreto N° 50/2006 Aprueba Reglamento General De Centros de Alumnos

Reglamento General de Organización y funcionamiento de los Centros de Alumnos de Establecimientos Educativos de Educación Básica, en su segundo ciclo y de Educación Media, reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación.

DECRETO:

Apruébese el siguiente Reglamento General de Centros De Alumnos de los Establecimientos Educativos de Segundo ciclo de Educación Básica y Enseñanza Media.

Título I

Definición, fines y funciones

Artículo 1°:

El Centro de Alumnos es la organización formada por los estudiantes de segundo ciclo de enseñanza básica y de enseñanza media de cada establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática, y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

En ningún establecimiento se podrá negar la constitución y funcionamiento de un centro de alumnos.

Artículo 2°:

Las Funciones del Centro de Alumnos son las siguientes:

- a) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los alumnos manifiesten democráticamente y organizadamente sus intereses, inquietudes y aspiraciones.
- b) Promover en el alumnado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca un adecuado ambiente educativo y una estrecha relación humana entre sus integrantes, basada en el respeto mutuo.
- c) Orientar sus organismos y actividades hacia la consecución de las finalidades establecidas en el presente decreto.
- d) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de sus miembros ante el Consejo Escolar y las autoridades u organismos que correspondan.
- e) Procurar el bienestar de sus miembros, tendiendo a establecer las condiciones deseables para su pleno desarrollo.
- f) Promover el ejercicio de los derechos estudiantiles y los derechos humanos universales a través de sus organismos, programas de trabajo y relaciones interpersonales.
- g) Designar sus representantes ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacione de acuerdo con su Reglamento Interno.

TITULO II

De la organización y funcionamiento del Centro de Alumnos

Artículo 3°:

1.-Cada Centro de Alumnos se organizará según la norma y procedimientos establecidos en un Reglamento Interno, el cual deberá ajustarse a las normas establecidas en el presente decreto y responder, asimismo, a las características y circunstancias específicas de las respectivas realidades escolares.

Artículo 4°

Cada Centro de Alumnos se estructurará, a lo menos, con los siguientes organismos:

- a) La Asamblea General
- b) La directiva
- c) El Consejo de Delegados de Curso
- d) El Consejo de Curso
- e) La junta Electoral

También formarán parte constitutiva del Centro de Alumnos todos aquellos organismos y comisiones de tipo funcional, permanentes o circunstanciales, que para el mejor cumplimiento de sus funciones puedan crear la Asamblea General, la Directiva del Centro de Alumnos o el Consejo de Delegados de Curso.

Las funciones a cumplir por los organismos y comisiones permanentes referidas en el inciso anterior, serán establecidas en el Reglamento Interno del Centro de Alumnos.

De la Asamblea General

Artículo 5°:



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

La Asamblea General estará constituida por todos los alumnos del establecimiento pertenecientes al segundo ciclo de Educación Básica y de Educación Media que participen en ella, le corresponde:

- A) Convocar a elección del Centro de Alumnos.
- B) Elegir la Junta Electoral.
- C) Aprobar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos de acuerdo al procedimiento establecido en el Artículo N°12.
- D) Pronunciarse sobre aquellas materias específicas que pueda señalarles el Reglamento Interno del Respectivo Centro.

El Reglamento Interno del Centro de Alumnos deberá indicar, asimismo, la Forma y procedimiento con que será convocada la Asamblea General.

No obstante lo señalado en el Inciso precedente, la Asamblea General se reunirá en sesión ordinaria a lo menos una vez al año a objeto de pronunciarse sobre la cuenta de gestión anual de la directiva del Centro de Alumnos y convocar a la elección de la misma. Asimismo, la Asamblea General podrá sesionar de manera extraordinaria cuando sea convocada por tres o más miembros de la directiva, por el 50% + 1 del Consejo de Delegados de curso o a solicitud escrita de los estudiantes del establecimiento que representen a lo menos el 30% del alumnado.

De la Directiva del Centro de Alumnos

Artículo 6°

La Directiva del Centro de Alumnos será elegida anualmente en votación universal, unipersonal, secreta e informada, dentro de los 45 días antes de finalizar el año escolar o dentro de los primeros 45 días de iniciado el año escolar, según lo establezca el Reglamento Interno del centro de alumnos del establecimiento escolar correspondiente.

2.-Para optar a cargos en la Directiva del Centro, el postulante deberá cumplir dos requisitos:

- a) Tener a lo menos seis meses de permanencia en el establecimiento al momento de postular, y
- b) No haber sido destituido de algún cargo del Centro de Alumnos por infracción a sus reglamentos.

La directiva estará constituida a lo menos por un Presidente, Un Vicepresidente, un Secretario Ejecutivo, un Secretario de Finanzas y un Secretario de Actas.

Las funciones que corresponden desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva serán fijadas en el Reglamento Interno del Centro. En todo caso, será atribución del Presidente representar a la Directiva del Centro de Alumnos ante la Dirección y el Consejo de Profesores del establecimiento en todas aquellas ocasiones en que las necesidades y acontecimientos de la vida escolar lo requieran, sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan a la directiva.

Le corresponde a la directiva:

- a) Dirigir y administrar el centro de Alumnos en todas aquellas materias de su competencia.
- b) Elaborar y ejecutar el Plan Anual de Trabajo del Centro de Alumnos.
- c) Representar al centro de Alumnos ante la Dirección del establecimiento, el Consejo de Profesores, el centro de Padres y Apoderados y las Instituciones de la Comunidad. En el caso del Consejo Escolar se representará a través de su presidente.
- d) Decidir a propuesta del Consejo de Delegados de Curso la participación del Centro de Alumnos ante las organizaciones estudiantiles con las cuales el Centro se relacionará de acuerdo con su Reglamento Interno y designar a los representantes cuando corresponda.
- e) Presentar al Consejo de Delegados de Curso, antes de ser presentado a la Asamblea General y antes de finalizar su mandato, una cuenta anual de las actividades realizadas.
- f) Convocar al menos una vez al mes al Consejo de Delegados de Curso, a sesionar en reuniones ordinarias.
- g) Convocar a reunión extraordinaria a la Asamblea General, con el acuerdo de al menos tres de los miembros que conforman la directiva.

Del Consejo de Delegados de Curso:

Artículo 7°:

El Consejo de Delegados de Curso estará formado por, según establezca el Reglamento Interno de cada Centro, por uno, dos o tres delegados de cada curso, del segundo ciclo de educación básica o de educación media que existan en el establecimiento.

El presidente del Consejo de curso será por derecho propio uno de estos delegados.

Los delegados no podrán ser miembros de la Directiva del Centro ni de la Junta Electoral.

El Consejo de Delegados de Curso será presidido por el Presidente del Centro de Alumnos y se reunirá en la forma que se establezca en el Reglamento Interno del Centro. El quórum para sesionar será de dos tercios de sus miembros y los acuerdos deberán adoptarse por simple mayoría, salvo el caso de proposición de modificación del Reglamento Interno, las cuales deberán aprobarse con el voto conforme de los dos tercios del quórum para sesionar.

Corresponde al Consejo de Delegados de curso:

- a) Elaborar el Reglamento Interno del Centro de Alumnos y someterlo a aprobación ante la Asamblea General.
 - b) Aprobar el Plan Anual de Trabajo y el Presupuesto elaborado por la Directiva del Centro.
 - c) Informar y estudiar las iniciativas, proposiciones y acciones de los diversos cursos y grupos de alumnos con el fin de impulsar las que estime más convenientes.
-

- d) Determinar las formas de financiamiento del Centro de Alumnos.
- e) Servir de organismo informativo y coordinador de las actividades de la Directiva y los Consejos de Curso.
- f) Proponer a la Directiva la afiliación del Centro a aquellas organizaciones estudiantiles de se deseen formar parte o, en caso contrario, la desafiliación de aquellas en que se está participando.
- g) Constituir los organismos y comisiones permanentes y circunstanciales que se consideren indispensables para cumplir con los objetivos del Centro de Alumnos.
- h) Pronunciarse sobre la cuenta anual y el balance que le debe presentar la Directiva del Centro de Alumnos e informar de ella a la Asamblea General antes de que ésta proceda a la elección de la mesa directiva.
- i) Determinar las medidas disciplinarias que corresponda aplicar a los miembros del Centro, de acuerdo con lo estipulado en el reglamento Interno. Las sanciones que se apliquen sólo podrán consistir en medidas que afecten su participación como miembro del Consejo, no pudiendo, en caso alguno significar la exclusión del Centro de Alumnos.

Del Consejo de Curso.

Artículo 8°:

El Consejo de Curso, como forma de organización estudiantil, constituye el organismo base del Centro de Alumnos. Lo integran todos los alumnos del curso respectivo. Se organiza democráticamente, elige su directiva y representantes ante el Consejo de Delegados de Curso, y participa activamente en los planes de trabajo preparados por los diversos organismos del Centro de Alumnos.

Sin perjuicio de las actividades que se desarrollan en la hora de Consejo de curso contemplada en el plan de estudio que aplica el establecimiento, con acuerdo del Profesor Jefe de Curso, parte de este tiempo puede ser empleado para tratar materias relativas al Centro de Alumnos.

El Consejo de Curso deberá Iniciar sus funciones durante los primeros 30 días del año lectivo del establecimiento.

De la Junta Electoral

Artículo 9°:

La Junta Electoral estará compuesta a lo menos por tres miembros, ninguno de los cuales podrá formar parte de la Directiva, del Consejo de Delegados de Curso o de los organismos y comisiones creados por éste. Le corresponde organizar, super vigilar y calificar todos los procesos eleccionarios se establecen en el presente Reglamento General y en el Reglamento Interno del Centro.

Título III

De los Asesores del Centro

Artículo 10°:

El Centro de Alumnos tendrá asesores pertenecientes al cuerpo docente del establecimiento para orientar el desarrollo de sus actividades y para relacionarlo con el mismo.

Los asesores de los Consejos de Curso serán sus respectivos Profesores Jefes.

La Asamblea General, la Directiva, el Consejo de Delegados de Curso y la Junta Electoral tendrán en conjunto, a lo menos, dos asesores designados anualmente por la Directiva del Centro de Alumnos, de una nómina de cinco docentes que deberá presentar el Consejo de Delegados de curso, no más allá de 60 días después de iniciado el año lectivo del establecimiento escolar correspondiente. Estos asesores deberán ser docentes a lo menos con un año de ejercicio profesional, en el establecimiento y manifestar su aceptación para desempeñar esta función.

Artículo 11°

El sostenedor y la dirección del establecimiento adoptarán las medidas pertinentes para que el Centro de Alumnos cuente con los asesores que se requieran, con motivación por el trabajo con jóvenes, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 10° de este Reglamento.

Título IV

Disposiciones Generales

Artículo 12°:

Cada Centro de Alumnos deberá dictar un reglamento interno de funcionamiento, el que deberá ser revisado anualmente, debiendo considerar y resolver los aspectos que a continuación se mencionan:

- a) Fecha y procedimiento para la elección de la Directiva del Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 6° de este reglamento.
 - b) Funcionamiento de los distintos organismos que componen el Centro de Alumnos.
 - c) Quórum requeridos para obtener la modificación del reglamento, para dar por aprobadas las iniciativas que se presenten en la Asamblea General y para determinar otras materias que decida en Consejo de Delegados de Curso.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- d) Forma y procedimiento para la convocatoria de reuniones extraordinarias del Consejo de Delegados de Curso y de la Asamblea General.
- e) Funciones que corresponda desempeñar a cada uno de los miembros de la Directiva del Centro de Alumnos y de los organismos y comisiones creados de acuerdo a la orgánica propia.
- f) Mecanismos, procedimientos, causales y medidas disciplinarias que le fueren aplicables a los miembros del Centro de Alumnos.

Una Comisión será la encargada de estudiar y aprobar en definitiva el proyecto de Reglamento Interno elaborado por el Consejo de Delegados de curso, la que estará constituida por las personas que se indican:

- Un orientador o, a falta de éste, preferentemente uno de los profesores encargados de este tipo de tareas pedagógicas.
- El presidente del Centro de Alumnos
- Dos alumnos elegidos por el Consejo de Delegados de Curso.
- Dos profesores asesores que tuviesen el Centro de Alumnos, de conformidad a lo dispuesto en el Artículo 10° del presente reglamento.

Artículo 13°:

En el caso de elecciones pluripersonales deberá establecerse en el Reglamento Interno del Centro o en ausencia de éste por Junta Electoral, un sistema para determinar los elegidos y que asegure una adecuada representación.

PROYECTO CENTRO DE ALUMNOS 2019-2021
LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Este año escolar, nuestras metas como nueva directiva, es dejar una huella en nuestro Colegio y marcar un hito, en el cual se nos reconozca la labor ejercida en el centro de estudiantes, como una entidad importante con capacidad de decisión y gestión.

Como equipo, queremos presentar nuestros propósitos y a la vez un plan de Centro de Alumnos que centre su función en mejorar los ámbitos estudiantiles, laborales y comunitarios del Establecimiento.

Como grupo humano queremos forjar cambios y mejoras a la comunidad siendo el canal de comunicación entre estudiantes, profesores y la Dirección de nuestro colegio.

OBJETIVO GENERAL:

Representar a los alumnos de Lincoln College San Martín atendiendo sus inquietudes y necesidades , asi como el gestionar de acuerdo a lo mencionado.

PLAN ANUAL DE TRABAJO CENTRO DE ALUMNOS

ÁREA	ACTIVIDADES
DESARROLLO CULTURAL Y DEPORTIVO	1.- Festival de la voz o muestra de talentos Lincoln College: Muestra de talentos de los alumnos de enseñanza media a la comunidad tanto escolar como de apoderados. Actividad pensada para ser desarrollada en el comedor del establecimiento en horario vespertino, cuya finalidad secundaria será la generación de ingresos para el CCAA.
	2.- Recreos entretenidos: En los tiempos que correspondan a los recreos se generaran momentos de sana interacción y de esparcimiento entre los alumnos y alumnas incorporando música en los recreos.
	3.- Incremento de libros en la biblioteca: Este proyecto se relaciona principalmente con la lectura complementaria mensual, teniendo como idea principal que el día de la evaluación el alumno done su libro a la biblioteca con la finalidad que los años venideros no se tenga que realizar el gasto de la compra.
	4.- Tutorías: Basicamente consiste en que un alumno/a le enseñe a otro un contenido en el cual presente dificultad y si éste logra subir su rendimiento, el tutor será recompensado.
ÁREA COMUNITARIA	1.- Comunicación: Mantener canales abiertos de comunicación con la comunidad escolar (presidentes, delegados de curso, centro de padres y estamento docente)
	2.- Vinculación con grupo de Interacción Social (GIS) del colegio potenciando el voluntariado y el desarrollo social de Lincoln College San Martín

1. ANEXO: CENTRO DE PADRES

Normativa que rige a los Centros de Padres y Apoderados:

Decreto 565/1990: Aprueba Reglamento General De Centros de Padres y Apoderados

Núm. 565.- Santiago, 6 de Junio de 1990.- Considerando:

Que, la familia constituye un agente esencial en la formación moral y ético-social de los niños y los jóvenes;

Que, los fines de la Educación presuponen por una parte, el deber de estimular la convergencia de las influencias educativas de la escuela y la familia y, por otra, mantener canales de comunicación que enriquezcan las relaciones entre ambas;

Que, la participación organizada de los padres y apoderados en la vida de la escuela hace posible integrar a los diversos estamentos de la comunidad escolar bajo similares y complementarios anhelos y propósitos educativos, además de materializar proyectos de colaboración mutua; y,

Visto: Lo dispuesto en la leyes N°s. 18.956 y 18.962 y en los artículos 1° inciso 3°; 19 N° 10; 32 N° 8 y 35 de la Constitución Política de la República de Chile,

Decreto:

Apruébese el siguiente Reglamento General de Centros de Padres y Apoderados para los establecimientos educacionales reconocidos oficialmente por el Ministerio de Educación:

TITULO I

DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

Artículo 1°.- Para los efectos del presente decreto los Centros de Padres y Apoderados, en adelante Centros de Padres, son organismos que comparten y colaboran en los propósitos educativos y sociales de los establecimientos educacionales de que forma parte.

Los Centros de Padres orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas del establecimiento y, estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad escolar.

Artículo 2°.- Son funciones de los Centros de Padres:

a) Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y pupilos y, en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.

b) Integrar activamente a sus miembros en una comunidad inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ellos las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.

c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el establecimiento y que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los

hábitos, ideales, valores y actitudes que la educación fomenta en los alumnos.

d) Apoyar la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y recursos para favorecer el desarrollo integral del alumno.

e) Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales del Centro de Padres; promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del establecimiento y, cuando corresponda, participar en todos aquellos programas de progreso social que obren en beneficio de la educación, protección y desarrollo de la niñez y juventud.

f) Proponer y patrocinar dentro del respectivo establecimiento y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la formación de los alumnos, en especial aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de los alumnos.

g) Mantener comunicación permanente con los niveles directivos del establecimiento tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y proyectos educativos del establecimiento como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres relativas al proceso educativo y vida escolar.

TITULO II

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 3°.- Cada Centro de Padres se organizará y funcionará de acuerdo a la forma establecida en su Reglamento Interno, el que se ajustará a las normas generales contempladas en el presente decreto y responderá a las características de la realidad escolar en que se constituya.

Artículo 4°.- Pertenecerán al Centro de Padres de cada establecimiento educacional los padres y apoderados del mismo.

También podrán participar en calidad de cooperadores, las personas naturales o jurídicas que se comprometan a contribuir al cumplimiento de los fines del Centro de Padres. Corresponde al Directorio del Centro de Padres aceptar o rechazar la designación de cooperador.

Asimismo podrá otorgarse la calidad de honorario a aquellas personas a quienes el Directorio del Centro de Padres por sus merecimientos o destacada actuación en favor del establecimiento o del Centro de Padres, otorgue esta distinción por unanimidad siempre que sea aceptada por el favorecido. Los honorarios no tendrán derechos u obligaciones.

Tanto la participación de los padres y apoderados como de los cooperadores y honorarios en las actividades del Centro como la colaboración material, institucional y financiera que éste requiera de aquéllos son de aceptación voluntaria.

Artículo 5°.- El Reglamento Interno de cada Centro de Padres determinará la organización del mismo y las funciones que corresponde desempeñar a las diversas unidades o secciones de la estructura que el Centro adopte. En todo caso formarán parte de la organización a lo menos los siguientes organismos:

- a) la Asamblea General
- b) El Directorio
- c) el Consejo de Delegados de Curso
- d) los Sub-Centros.

Artículo 6°.- La Asamblea General estará constituida por los padres y apoderados de los alumnos del establecimiento que deseen participar y, en ausencia de cualesquiera de ellos, por quienes los representen.

Además de las otras funciones que el Reglamento Interno del Centro de Padres le determine, corresponde a la Asamblea General:

a) Elegir anualmente a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada y según los procedimientos eleccionarios que el Reglamento Interno contemple.

La elección del Directorio deberá efectuarse dentro de 90 días de iniciado el año escolar en el establecimiento.

b) Aprobar el Reglamento Interno y sus modificaciones de acuerdo con los procedimientos que establezca dicho Reglamento.

c) Tomar conocimiento de los Informes, Memorias y Balances que debe entregar el Directorio.

El Reglamento Interno del Centro determinará la periodicidad con que será convocada la Asamblea General y el quórum requerido para la elección del Directorio y la aprobación y/o modificación del Reglamento Interno. En todo caso, la Asamblea General deberá ser convocada a lo menos, dos veces en el año. Tratándose de la toma de conocimiento de la Memoria y Balance Anual que debe presentar el Directorio la convocatoria deberá efectuarse a lo menos 30 días antes de la elección de nuevo Directorio.

Para efectos de votaciones dentro de la Asamblea General, cada familia será representada sólo por una persona que podrá ser el padre, o la madre, o en ausencia de éstos por el apoderado, el tutor, o el curador del alumno.

Sin perjuicio de lo anterior, el Reglamento Interno podrá establecer un sistema de representación diferente.

Artículo 7°.- El Directorio del Centro estará formado a lo menos por el Presidente, un Vicepresidente, un Secretario, un Tesorero y un Director. El Reglamento Interno determinará el número de miembros que lo integran y las funciones que a cada uno corresponde desempeñar.

El Director del establecimiento o su representante, participará en las reuniones del Directorio en calidad de asesor.

El Directorio se reunirá de manera ordinaria a lo menos una vez al mes y en forma extraordinaria según las razones y procedimientos que el Reglamento Interno establezca.

No obstante, el Director del Establecimiento, el Presidente del Centro de Padres o ambos conjuntamente, podrán convocar a reunión extraordinaria del Directorio cuando existan situaciones imprevistas o urgencias que así lo recomiendan.

Son funciones del Directorio del Centro de Padres, a lo menos las siguientes:

- a) Dirigir al Centro de Padres de acuerdo a sus fines y funciones y administrar sus bienes y recursos.
- b) Representar al Centro ante la Dirección del establecimiento, la comunidad escolar y demás organismos y agentes externos con los cuales el Centro deba vincularse.
- c) Elaborar los planes, programas y proyectos de trabajo del Centro y difundirlos entre sus miembros.
- d) Convocar a reuniones de la Asamblea General y del Consejo de Delegados de Curso.
- e) Proponer al Consejo de Delegados de Curso la designación de las personas a cargo de los organismos internos del Centro y de las comisiones de trabajo.
- f) Supervisar las actividades que realizan los organismos internos del Centro y sus comisiones.
- g) Estimular la participación de los padres y apoderados en las actividades del Centro y apoyar decididamente aquellas iniciativas y programas de trabajo resueltas por los Sub-Centros que contribuyen al cumplimiento de las funciones del Centro.
- h) Informar periódicamente a la Dirección del establecimiento acerca del desarrollo de programas de trabajo del Centro de las inquietudes e intereses de los padres en torno a la marcha del proceso escolar, y obtener de dicha Dirección la información indispensable para mantener compenetrados a los padres de los propósitos y desarrollo del proyecto educativo del establecimiento.
- i) Someter a aprobación del Consejo de Delegados de Curso las fuentes de financiamiento del centro y el presupuesto anual de entradas y gastos.
- j) Elaborar los Informes, Cuentas, Memorias, Balances y otros que le corresponde presentar a la Asamblea General o al Consejo de Delegados de Curso.

Artículo 8°.- Para ser miembro del Directorio se requiere que el postulante sea mayor de 21 años y tenga a lo menos un año de pertenencia al Centro de Padres del establecimiento.

Artículo 9°.- El Consejo de Delegados de Curso estará formado a lo menos por un delegado elegido democráticamente por los padres y apoderados de cada curso. El Presidente del Sub-Centro se desempeñará por derecho propio como el o alguno de los delegados de curso.

El Reglamento Interno del Centro podrá contemplar otro sistema de representación democrática, por ejemplo por cursos paralelos, por grados, por ciclos, por niveles, etc. En cualquier caso dicho sistema deberá asegurar una adecuada representatividad de todos los cursos y una participación efectiva de todos los miembros del Centro.

El Consejo de Delegados de Curso se reunirá a lo menos bimensualmente y en sus reuniones de trabajo participarán los integrantes del Directorio y el Director del establecimiento o su representante. Sin embargo, en las decisiones que competen al Consejo de Delegados no podrán participar ni los miembros del Directorio ni el Director del establecimiento o su representante.

Además de las funciones que establezca el respectivo Reglamento Interno, el Consejo de Delegados de Curso tendrá como funciones:

a) Redactar el Reglamento Interno y las modificaciones que éste requiera y someterlo a la aprobación de la Asamblea General.

b) Designar a las personas encargadas de los organismos internos del Centro y a los miembros de las Comisiones de trabajo.

c) Aprobar los procedimientos de financiamiento del Centro, los montos de las cuotas que pudiesen cancelar los miembros del Centro y el presupuesto anual de entradas y gastos elaborado por el Directorio.

d) Coordinar las actividades que desarrollan los organismos internos y comisiones del Centro con las que realizan los Sub-Centros.

Artículo 10°.- Por cada curso del establecimiento existirá un Sub-Centro de Padres, el que estará integrado por los padres y apoderados del respectivo curso, que deseen participar en él.

A los Sub-Centros corresponderá dentro del ámbito de sus respectivas competencias, cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el artículo 2° del presente decreto.

Dentro de 30 días de iniciado el año escolar en el establecimiento, cada Sub-Centro elegirá democráticamente una directiva y a el o los delegados que lo representarán en el Consejo de Delegados de Curso. La directiva y los delegados permanecerán un año en sus funciones.

La directiva de cada Sub-Centro estará integrada por el Presidente y el número restante de miembros que establezca el Reglamento Interno. Este Reglamento indicará igualmente las normas y procedimientos para la elección de la directiva, de los delegados y los reemplazos que hubiesen de realizarse.

A las directivas de los Sub-Centros corresponderá fundamentalmente:

- a) Estimular la participación de todos los miembros del Sub-Centro en las actividades promovidas y programadas por el Centro de Padres.
- b) Poner en ejecución los programas específicos de trabajo y decisiones que en el marco de los fines y funciones del Centro de Padres y Apoderados, sean resueltas por los miembros del Sub-Centro.
- c) Vincular al Sub-Centro con la directiva del Centro de Padres con los otros Sub-Centros, y, cuando corresponda con la Dirección del establecimiento y con profesores Jefes de Curso.

TITULO III

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 11°.- Los procedimientos para reemplazar a los miembros del Directorio, a los encargados de los organismos internos, y a los delegados de curso en caso de renuncia, fallecimiento, ausencia o incumplimiento de funciones, se determinarán en el Reglamento Interno.

Artículo 12°.- Los Centros de Padres podrán asociarse por comunas, provincias, regiones y a nivel nacional e igualmente incorporarse a las organizaciones de carácter comunitario del lugar donde funcionan, de acuerdo con las disposiciones constitucionales y legales vigentes.

Artículo 13°.- Los Centros de Padres que deseen obtener personalidad jurídica, se constituirán de acuerdo a las normas señaladas en el Título XXXIII del Libro I del Código Civil, con las modalidades que se señalan en este reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerios de Justicia y de Educación.

Los Centros de Padres que se acojan al estatuto tipo, se constituirán por instrumento privado protocolizado, suscrito por los constituyentes.

Asimismo los Centros de Padres se podrán constituir como personas jurídicas de acuerdo con las normas señaladas en la Ley N° 19.418 de 1995, que establece normas sobre Juntas de Vecinos y demás organizaicones comunitarias, con las modalidades que se señalan en este Reglamento, pudiendo adoptar los estatutos que libremente aprueben o el estatuto tipo aprobado por los Ministerio del Interior y de Educación.

Artículo 14°.- Los Centros de Padres que no se constituyan como persona jurídica se regirán por las normas del presente decreto.

Artículo 15°.- La Dirección del establecimiento educacional deberá facilitar al Centro de Padres el uso del local para sus reuniones y asambleas las que no podrán interferir en el desarrollo regular de clases.

Artículo 16°.- Corresponde al Ministerio de Educación a través de las Secretarías Regionales Ministeriales de Educación conocer y resolver sobre las dudas y controversias que ocurran entre los Centros de Padres y la Dirección del establecimiento, sin perjuicio de las facultades que las disposiciones legales otorguen a otros organismos sobre la materia.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 1°.- Los Centros de Padres que no poseen personalidad jurídica deberán adecuar los estatutos que los rigen en un plazo máximo de 90 días, a contar de la fecha de publicación del presente decreto.

Los Centros de Padres que posean personalidad jurídica deberán adecuar al presente decreto los estatutos que los rigen, dentro del plazo de 180 días contados desde la publicación en el Diario Oficial de las modificaciones al Estatuto Tipo que aprueben los Ministerios de Justicia y de Educación.

REGLAMENTO INTERNO CENTRO DE PADRES Y APODERADOS
LINCOLN COLLEGE SAN MARTIN

Los padres de los estudiantes son los primeros y principales responsables de la educación de sus hijos. Además de tener sus propias funciones y actividades a través del Centro General de Padres, deben también aportar iniciativas y sugerencias mediante el diálogo frecuente con profesores y directivos, a fin de contribuir al mejor logro de los resultados que el Colegio espera alcanzar con sus hijos.

- Entre profesores y apoderados debe existir una permanente comunicación a través de reuniones periódicas y entrevistas personales en un clima de cordialidad, confianza y respeto mutuo, manteniendo el rol y competencia que a cada uno le corresponde, según sus ámbitos de acción en el proceso educativo.
- Los padres tienen derecho a solicitar información sobre la situación de sus hijos en el Colegio y a plantear sus inquietudes, respetando el conducto regular, según Organigrama del establecimiento.
- El Colegio incentiva y consolida un ambiente de cordialidad, comunicación y cooperación con los padres de los estudiantes, para asegurar el logro del PEI que espera concretar.

FUNCIONES DEL CENTRO DE PADRES:

- Fomentar la preocupación de sus miembros por la formación y desarrollo personal de sus hijos y en consonancia con ello, promover las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia
- Integrar activamente a sus miembros en la comunidad, inspirada por principios, valores e ideales educativos comunes, canalizando para ello las aptitudes, intereses y capacidades personales de cada uno.
- Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio, que faciliten la comprensión y el apoyo familiar hacia las actividades escolares, y el ejercicio del rol que corresponde desempeñar a los padres y apoderados en el fortalecimiento de los hábitos, ideales, valores y actitudes que el Colegio promueve
- Apoyar la labor del Establecimiento, resguardando su prestigio
- Proyectar acciones hacia la comunidad en general; difundir los propósitos e ideales de CCPP, promover la cooperación de las instituciones y agentes comunitarios en las labores del Colegio, y cuando corresponda, participar en programas de acción social.
- Proponer y patrocinar dentro del Colegio y en la comunidad, iniciativas que favorezcan la educación integral de los alumnos, especialmente aquellas relacionadas con el mejoramiento de las condiciones económicas, culturales, sociales y de salud que puedan afectar las oportunidades y el normal desarrollo de las actividades de los alumnos
- Mantener comunicación personalmente con los niveles directivos del Establecimiento, tanto para obtener y difundir entre sus miembros la información relativa a las políticas, programas y Proyecto Educativo del Colegio, así como para plantear, cuando corresponda, las inquietudes, motivaciones y sugerencias de los padres, relativas al proceso educativo y vida escolar

LINEAS DE ACCIÓN:

- **Acompañamiento:** Se plantea convocar a aquellas familias que no cuenten con recursos económicos para poder ir en ayuda de ellas como institución. Es importante considerar que más allá del aporte económico, se pretende crear sensibilidad social a través de campañas masivas de ayuda, así como procurar que las familias se conozcan y puedan afianzar lazos significativos y perdurables en el tiempo. Para acudir en ayuda solidaria el CCPP organizará y solicitará autorización a la Dirección del colegio para efectuar una o dos colectas y/o jeans day en el año, de acuerdo a necesidad, para que el fruto de estas actividades sea distribuido en las familias con mayor problemática ya sea de salud, económica o social, respetando la prioridad en este mismo orden.
 - **Orientación y Derivación:** El objetivo de esta línea de acción obedece a poder dar respuesta a las necesidades profesionales que presentan nuestros alumnos y su grupo familiar, utilizando redes públicas y redes internas de servicio interno que pueden proporcionar nuestros propios apoderados.
 - **Recreación y Esparcimiento:** Línea de acción destinada a reunir a la familia alrededor de la Unidad Educativa en pos de un bien común y cuya finalidad principal está en la diversión familiar y en comunidad. Para ello, se organizarán actividades tales como: Feria de las Pulgas dos veces en el año, Bingo una vez al año y otra actividad alternativa del tipo artístico y cultural.
-

Nuestro REGLAMENTO INTERNO contiene los siguientes Títulos:

- I.- De la definición, fines y funciones.
- II.- De la organización y funcionamiento
- III.- Disposiciones Generales
- IV.- Disposiciones transitorias

Apruébese el siguiente Reglamento Interno de Centro de Padres de Lincoln College San Martín

TITULO I .

DE LA DEFINICIÓN, FINES Y FUNCIONES

ART. 1.- El Centro de Padres y Apoderados de Lincoln College San Martín dependiente de la Corporación Educacional BC., es un organismo que comparte y colabora con los propósitos educativos y sociales del colegio y se regirá en lo general por lo establecido en el Decreto N° 565/90.

Los centros de padres y apoderados, orientarán sus acciones con plena observancia de las atribuciones técnico-pedagógicas que competen exclusivamente al establecimiento, promoverán la solidaridad, la cohesión grupal entre sus miembros, apoyarán organizadamente las labores educativas y estimularán el desarrollo y progreso del conjunto de la comunidad.

ART. 2.- Los objetivos del Centro de Padres y Apoderados serán:

- a) Integrar activamente a los Padres y Apoderados a esa Comunidad educativa inspirada en los principios y valores que sustentan las bases de la función formadora, promoviendo las acciones de estudio y capacitación que sean convenientes para el mejor cometido de las responsabilidades educativas de la familia.
- b) Crear vínculos entre el hogar y el colegio para facilitar la comprensión y apoyo familiar en las actividades escolares.
- c) Mantener una comunicación permanente con los niveles directivos del colegio a objeto de conocer y difundir entre los Padres y Apoderados la formación relativa a las políticas, programas y proyectos, así como plantear cuando corresponda las inquietudes, motivaciones y sugerencias en lo relativo al proceso educativo.
- d) Fomentar la preocupación de los Padres y Apoderados por la formación y desarrollo de los alumnos.
- e) Promover el funcionamiento de talleres que contribuyan al crecimiento integral de los alumnos y de padres y apoderados.
- f) Proyectar acciones hacia la comunidad en general, participando en aquellos programas sociales que van en beneficio de la educación, protección y desarrollo de los alumnos.
- g) Incentivar la cooperación y participación de los padres y Apoderados en materias de salud, problemas socio-económicos y otros.
- h) Derivar a las autoridades del colegio, según competencia, a los padres y apoderados que presenten algún tipo de problema.

TITULO II.

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Art. 3.- El Centro de Padres de Lincoln College San Martín se organizará y funcionará de acuerdo a lo establecido en el presente Reglamento Interno, basado en las normas generales del Decreto N° 565/90.

Art.4.- Pertenece al Centro de Padres aquellas personas mayores de 18 años que figuren como apoderados de los respectivos alumnos en el Registro Escolar de la Unidad Educativa durante el correspondiente año lectivo. Se determina que tanto la participación de los padres, madres y/o apoderados en las actividades del Centro como la colaboración material será de carácter voluntario.

Art. 5.- Estructura Interna.

El Reglamento Interno del Centro de Padres reconoce en su organización y estructura interna a los siguientes organismos:

- a) Asamblea General
- b) Directorio
- c) Directivas de Subcentros o Consejo de Delegados
- d) Micro centros (Subcentros) de cursos.

ART. 6.- De la Asamblea General y sus Funciones.

Estará constituida por la totalidad de los padres y/o apoderados que figuran en el Registro escolar y en su ausencia a convocatoria podrán designar por escrito a quienes lo sustituyan en calidad de tutores de los correspondientes alumnos.

La Asamblea General será el organismo resolutorio superior de la organización. Su acuerdo obliga a todos los integrantes presentes y ausentes.

Existirán asambleas ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias de la asamblea serán convocadas a lo menos dos veces en el año, una de ellas para el balance anual que debe entregar el Directorio, donde a la vez se presentará el Plan anual del año correspondiente.

Corresponderá a la Asamblea General las siguientes funciones:

- a) Participar activamente de las reuniones que convoque el Directorio del Centro de Padres.
 - b) Tomar conocimiento de los informes y balances que debe entregar el Directorio.
 - c) Elegir cada dos años a los miembros del Directorio en votación universal, secreta e informada, según los procedimientos electorarios que este reglamento contempla.
 - d) Aprobar el Reglamento Interno.
-

ART. 7.- Del Directorio y sus funciones

El Directorio del Centro de Padres estará formado al menos por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un director.

ART. 8.- Son funciones del Directorio aquellas estipuladas en el Decreto 565/90 Art. 7, letras a) a la j.

Los integrantes del Directorio deberán cumplir a lo menos las siguientes funciones:

8.1.- Corresponde al Presidente:

- a) Presidir las reuniones de las Asambleas Generales, Directorio y Consejo de Delegados del centro de Padres y Apoderados.
- b) Organizar los trabajos de la Directiva y presentar a la Asamblea del Plan de actividades a desarrollar para su aprobación.
- c) Velar por el cumplimiento de los Reglamentos y acuerdos de la asamblea.
- d) Nombrar las comisiones de trabajo que se estime conveniente.
- e) Firmar documentación propia de su trabajo.
- f) Efectuar conjuntamente con el Tesorero todos los pagos relacionados con el Centro General de Padres y Apoderados.
- g) Representar a los padres y apoderados ante el Consejo Escolar y la comunidad en general cuando sea necesario.

8.2.- Corresponde al Vicepresidente:

- a) Reemplazar al Presidente en caso de ausencia de éste, con todas las atribuciones establecidas en sus funciones.
- b) Tendrá la responsabilidad de ser la segunda autoridad en el Centro General de Padres y Apoderados.
- c) Llevará a cabo tareas específicas encomendadas por el Presidente del Centro.

8.3.- Corresponde al Secretario:

- a) Desempeñarse como ministro de fe, intervenir y certificar la autenticidad de las resoluciones acordadas por el Directorio o por la asamblea del Centro General de Padres y Apoderados.
- b) Redactar y despachar bajo su firma y la del Presidente, toda la correspondencia relacionada con el Centro de Padres y Apoderados.
- c) Tomar las actas de las sesiones de Asamblea, Directorio y Consejo de Delegados del Centro. Las deliberaciones y acuerdos que se produzcan en las asambleas generales ordinarias o extraordinarias, quedando registradas en un libro de actas, y debe incluir a lo menos las siguientes materias:
 - Fecha, hora y lugar de la asamblea.
 - Nombre de quien presidió y demás asistentes
 - Materias tratadas
 - Un extracto de las deliberaciones
 - Acuerdos adoptados
- d) Despachar las citaciones a reunión de los diversos estamentos del centro. Las cuales serán despachadas oportunamente y por medio de carteles visibles en el establecimiento
- e) Llevar al día toda la documentación y archivo del centro.
- f) Llevar el registro de miembros y el control de asistencia a reuniones

8.4.- Corresponde al Tesorero

- a) Llevar al día los libros de Contabilidad del centro de Padres y Apoderados.
- b) Efectuar con el Presidente todos los pagos del centro, si las hubiesen, debiendo en ese momento firmar las autorizaciones correspondientes.
- c) Organizar y controlar la cobranza de los recursos del centro.
- d) Llevar y mantener al día los inventarios de todos los bienes adquiridos por el centro.
- e) Preparar el balance anual para la primera asamblea del año

8.5.- Disposiciones generales:

El directorio se reunirá al menos una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando a expresa petición del Director del Colegio o en conjunto con el Presidente del Directorio así lo determinen. Las reuniones deben ser asesoradas por el Director del Establecimiento o por el Profesor Asesor quien este designe.

ART. 9.- DE LOS MICROCENTROS Y SUS FUNCIONES

Las Directivas de Subcentros de Padres estarán integradas al menos por un delegado de cada curso, pudiendo integrarse un secretario y un tesorero, elegidos democráticamente por los apoderados del curso por simple mayoría. Resultarán electas las primeras mayorías correspondientes.

ART. 10.- Las Directivas de los Subcentros se reunirán conforme al calendario de reuniones del colegio y en sus reuniones de trabajo deben ser asesoradas por el respectivo Profesor jefe o por quien la Dirección designe en su ausencia.

ART. 11.- Las directivas de Subcentros en su calidad de Consejo de Delegados tendrán las siguientes funciones:

- a) Participar en la formación de listas que participarán en las elecciones democráticas del Directorio del CAPP.
- b) Aprobar el reglamento Interno y sus modificaciones.
- c) Designar a las personas encargadas de las comisiones de trabajo que le solicite el Directorio del Centro.
- d) Servir de enlace entre el Directorio y el subcentro del curso correspondiente para efectos de mantener una comunicación expedita con todos los apoderados y lograr una plena participación e integración.

ART. 12.- A los subcentros de Padres de cada curso les corresponderán cumplir y promover las funciones del Centro de Padres establecidas en el art. 1 y 2 del presente Reglamento.

ART. 13.- Los apoderados tienen la obligación de concurrir al establecimiento cada vez que sean citados por el Directorio del centro de Padres o de los subcentros. Su inasistencia determinará que deben aceptar los asuntos y acuerdos tomados en dichas convocatorias.

ART. 14.- Los apoderados en general deben asumir un marcado compromiso con la educación de sus pupilos como principal educadores naturales de los alumnos, deben facilitar el trabajo docente, concurrir al Establecimiento para enterarse del progreso de su pupilo cuando lo estime conveniente y asumir la responsabilidad total que contempla el Proyecto educativo de Lincoln College San Martín .

ART. 15.- DEL CONSEJO DE DELEGADOS Y SUS FUNCIONES

Este consejo estará conformado a lo menos por un delegado de cada curso, elegido democráticamente por cada curso.

El consejo de delegados se reunirá mensualmente: En esta reunión podrá participar los integrantes del Directorio, los delegados de curso, el delegado de los profesores, sin embargo, este último solo tiene derecho a voz con la finalidad de orientar hacia el resguardo de los principios orientadores del colegio , no puede interferir en las decisiones del Consejo de delegados.

La asistencia de los delegados a los consejos ordinarios es de carácter obligatoria, debiendo nombrar un representante en caso de no poder asistir.

ART. 16.- Sus funciones del Consejo de Delegados:

- a) Redactar el Reglamento de funcionamiento interno del CCPP
- b) Designar las personas encargadas de los organismos internos del Centro y los miembros de las comisiones de trabajo.
- c) Aprobar los mecanismos de financiamiento, las cuotas voluntarias, el presupuesto anual y las inversiones que vayan en directo beneficio de los alumnos o sus familias.
- d) Coordinar las actividades que sean organizadas por el Centro General de padres y Apoderados con su curso.
- e) Elaborar los planes de trabajo anuales de acuerdo a las necesidades detectadas por los padres y apoderados.
- f) Representar a sus cursos en las reuniones manifestando sus necesidades particulares.

ART. 17.- Del patrimonio del centro de padres Lincoln College San Martín

- Son partes del patrimonio las cuotas ordinarias y extraordinarias que la asamblea o consejo de Delegados determine.
- Los ingresos provenientes de las actividades que realice la organización a su beneficio.
- Los bienes muebles e inmuebles que adquiera a cualquier título.
- Las cuotas sociales, las que serán determinadas anualmente y por familia.

TITULO III

DE LAS ELECCIONES DE LOS MIEMBROS DE LA DIRECTIVA DEL CENTRO DE PADRES.

Art. 17 De la conformación del TRICEL (Tribunal Calificador de Elecciones)

- a) Lo conformarán de tres a cinco padres o apoderados del establecimiento.
- b) Los integrantes deben ser democráticamente elegidos en la primera reunión de microcentro.

ART. 18.- De sus funciones:

Organizarán el proceso electoral en todas sus fases:

- Inscripción de listas, durante el segundo mes de iniciado el año escolar.
- Calificación de listas, comprobando que los postulantes cumplen con los requisitos mínimos de postulación (durante ese mismo mes).
- Retirar propaganda, un día antes de las elecciones, si fuese necesario.
- Confeccionar lista de electores. (se considera votante válido, el que figure como apoderado en las listas oficiales del colegio, no pudiendo ser delegado este derecho a otro representante o miembro de la familia. Con la salvedad que puede esa responsabilidad estar a cargo del padre o de la madre del alumno, pero sólo se considerará un voto por familia).
- Confeccionar votos
- Adecuar lugar y hora de votación
- Velar por el correcto procedimiento de las votaciones, cerciorándose que el votante figure como apoderado oficialmente en las listas, para lo que se exigirá un documento válido que acredite su identidad.
- Velar por el correcto escrutinio de los votos. Declarando como lista ganadora aquella que logre la simple mayoría de los votos válidamente emitidos. (50% más uno).
- Elaborar acta de elección de Directiva de CCPP, indicando fecha, lugar, listas que se presentaron, número de votantes, resultados.

ART. 19.- De las elecciones de la Directiva del Centro de Padres y Apoderados.

- a) Las elecciones serán dentro de los primeros noventa días del año electoral.
- b) Las listas son cerradas o abiertas y se vota por la lista. Las personas que ocuparán los cargos deben estar claramente identificados con anterioridad a la votación.
- c) Todos tienen derecho a ser postulantes, a excepción de los padres o apoderados del cuarto año medio, quienes sólo pueden conformar el Tricel.
- d) Las listas deben presentarse al Tricel durante el segundo mes del año electoral.
- e) Solo serán consideradas aquellas listas que estén debidamente entregadas y aprobadas por TRICEL, correctamente calificadas y dentro de los plazos señalados.

ART. 20.- Los cargos de las listas serán:

- 1.- Presidente (a) Primer lugar de inscripción)
 - 2.- Vicepresidente (a) (segundo lugar de inscripción)
 - 3- Secretario (a) (tercer lugar de inscripción)
 - 4.- Tesorero(a) (cuarto lugar de inscripción)
 - 5.- Director General (quinto lugar de inscripción)
-

ART. 21.- De los requisitos para postularse:

- a) Ser mayor de 21 años
- b) Ser socio del Centro General de Padres con a lo menos un año de antigüedad.
- c) Haber sido delegado de curso a lo menos dos años.
- c) No tener antecedentes penales
- d) No tener antecedentes en el colegio de haber sido padres o apoderados poco comprometidos o irresponsable.

ART. 22.- Procedimiento para la conformación de listas:

- a) A fines de mes la Directiva saliente citará a los delegados de cada curso a una reunión donde se conformarán a lo menos dos listas
- c) Durante el transcurso del mes de abril las listas deben hacer llegar su inscripción al Tricel.
- d) Durante las cuatro semanas siguientes, las listas postulantes pueden hacer propaganda electoral, haciendo uso de los medios disponibles en el colegio, como por ejemplo los diarios murales, solicitar autorizaciones para ingresar a las reuniones de microcentros, circulares, etc.
- e) Durante la tercera semana del mes de mayo deben hacer retiro de su propaganda.
- f) Cuarta semana del mes de mayo, se deben realizar las elecciones del Centro de padres.

TITULO V :

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 23.- Incumplimiento y cese de funciones.

Los miembros de las Directivas de micro centros que, por razones de incumplimiento de las funciones, renuncias voluntarias, defunciones, o incurrir en faltas graves ajenas a las respectivas competencias y fines que las respectivas asambleas calificarán, serán reemplazados en un plazo máximo de 60 días siendo elegidos por votación democrática por simple mayoría. Dicha elección será en la reunión de apoderados más próxima al cese de funciones de la Directiva en cuestión. Las personas reemplazadas excepto causa fuerza mayor ajena a su voluntad no podrán postular y ocupar cargos durante el periodo de un año.

Los miembros del Directorio del Centro de Padres, que por las mismas razones señaladas precedentemente sean cambiados, serán elegidos conforme a lo siguiente:

- a) Asumirá en el caso de renuncia del Presidente, el Vicepresidente, debiendo citar a elección para el cargo de vicepresidente, a los delegados de los micro centros en un plazo no superior a 90 días.
- b) Para el resto de los cargos, vicepresidente, secretario, tesorero o director, el presidente deberá llamar a elección a los delegados de los subcentros en un plazo no superior a 60 días, de donde saldrá electa la persona que ocupará el cargo vacante.

ART. 24.- Los miembros del Directorio y demás organismos reconocidos por el Centro permanecerán en sus cargos por el periodo de dos años sin que ello los imposibilite para su reelección: No obstante, solo podrán ser reelegidos por un nuevo periodo, debiendo pasar un año para volverse a repostular en los cargos del Directorio.

ART: 25.- Las actividades destinadas al mejoramiento de las condiciones generales del Establecimiento a considerar en el Plan Anual de Trabajo deben ser producto de un consenso entre el Director de la Unidad Educativa y la Directiva del Centro de Padres, y deben responder a necesidades altamente sentidas por la comunidad escolar en beneficio directo de los alumnos.

ART. 26.- El Centro de Padres de esta Unidad Educativa tendrá derecho a asociarse por comuna, provincia, región y a nivel nacional con sus similares e igualmente podrá designar representantes ante las organizaciones formales del sector.

ART. 27.- La dirección del establecimiento deberá facilitar el local escolar al Centro de padres para realizar sus reuniones de trabajo y para todas aquellas actividades que no contravengan las finalidades de la Unidad educativa, del propio centro y el desarrollo de las clases sistemáticas.

ART. 28.- Las controversias, dudas y situaciones problemáticas deben ser planteadas por escrito a los organismos internos del Centro que corresponda y por consiguiente a la Dirección del establecimiento respetando el conducto regular.

ART. 29.- El director del Centro de Padres sesionará en Asamblea dos veces al año, a objeto de dar cuenta de la gestión, durante el periodo de clases del alumno.

ART. 30.- La primera Asamblea será cuatro semanas después de iniciadas las clases, debiendo incluir la Tabla a lo menos las siguientes materias:

- 1.- Memoria Anual
- 2.- Balance
- 3.- Informe de cuentas

ART. 31.- Las citaciones a reuniones ordinarias u extraordinarias del Directorio se realizarán mediante carta que entregará el secretario del directorio, o mediante correo electrónico con tres días de anticipación.

ART. 32.- Las reuniones se llevarán a cabo con a lo menos el 50% de sus miembros. De no existir quórum se dejará constancia y se extenderá una nueva citación dentro de los próximos 8 días, en cuyo caso la reunión se efectuará con los miembros que asistan.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

ART. 33.- De las cuotas sociales

Para contribuir al Financiamiento y desarrollo de las actividades que realice el Centro de Padres para alcanzar sus objetivos, se establece que todos los Padres y Apoderados deberán pagar una cuota social única y por familia, para todo un año, siendo cancelada al momento de matricular a sus hijos. La cuota será fijada una vez al año y será comunicada oficialmente mediante circular a través de los alumnos.

TITULO IV.

DISPOSICIONES GENERALES

ART. 34.- El presente Reglamento debe estar en poder del Directorio, Delegado de curso, Dirección del Colegio, y a disposición de todo miembro de la unidad Educativa que lo solicite.

ART. 35.- El presente Reglamento entró a regir a partir del año 2008 y culminará en cuanto experimente las correspondientes modificaciones.

CENTRO DE PADRES LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

4.- ANEXO: CONSEJO DE PROFESORES

CONSEJO DE PROFESORES

Los profesionales de la educación tendrán derecho a participar, con carácter consultivo, en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de las actividades de la Unidad Educativa correspondiente y de las relaciones de ésta con la comunidad.

Para tales efectos, tendrán derecho a ser consultados en los procesos de proposición de políticas educacionales en los distintos niveles del sistema.

No obstante, lo anterior, el Consejo de Profesores podrá adoptar un carácter resolutivo en aquellas materias técnico-pedagógicas que expresamente la Dirección del Establecimiento someta a su consideración y pronunciamiento.

Definición y Finalidad del Consejo de Profesores

El Consejo General de Profesores estará integrado por los docentes del establecimiento. Este será presidido por el Director del Establecimiento

De acuerdo a la legislación vigente, la definición y fines del Consejo General de Profesores del Establecimiento será la siguiente:

- Son organismos técnicos, de carácter consultivo y/o resolutivo, según corresponda, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.
- Estarán integrados por profesionales docentes-directivos, docentes técnicos y docentes de aula de la Unidad Educativa.
- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Constituyen una instancia de participación técnica para cada uno de los profesionales de la educación, en lo que corresponde a situaciones relacionadas con la vida escolar, el desarrollo curricular y la marcha del Establecimiento educacional.

Funciones del Consejo General de Profesores.

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones generales:

- Planificar, evaluar y coadyuvar en la ejecución del Plan de Trabajo del Establecimiento.
 - Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la Comunidad Escolar.
 - Velar la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del Establecimiento educacional (Manual de Convivencia Escolar- PEI).
 - Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.
 - Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.
 - Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la Comunidad Escolar y de su entorno.
 - Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de adaptación de los alumnos al medio escolar.
 - Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del Establecimiento.
 - Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento y asumir la responsabilidad de su ejecución en lo competente a esta.
 - Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el Establecimiento.
 - Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.
 - Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.
 - Proponer iniciativas tendientes al mejoramiento de la calidad de vida de la Comunidad Educativa y del clima organizacional del Establecimiento.
 - Elegir a los representantes del Consejo para el Consejo Escolar.
 - Promover adecuaciones al Reglamento Interno congruentes con el Proyecto Educativo del Establecimiento.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Habrán Consejos Generales de Profesores, Ordinarios y Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán en las ocasiones que señale el Reglamento Interno, mientras que los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación del Director o por solicitud fundada del Equipo Directivo o por la mayoría de los integrantes que lo componen.

El Consejo General de Profesores sesionará en forma ordinaria en las siguientes oportunidades:

- Al inicio del Año Escolar, para tomar conocimiento de la programación y organización de las actividades generales del Establecimiento.
 - Al término del Primer e inicio del Segundo Semestre y al término del Año Escolar.
-

2. ANEXO: CONSEJO ESCOLAR

REGLAMENTO INTERNO

CONSEJO ESCOLAR

Lincoln College San Martín

■ De acuerdo con lo señalado en el artículo 10 del Decreto que reglamenta el funcionamiento de los Consejos Escolares y a las facultades que este mismo entrega, Aida Urbano Córdova, en su calidad de Director del Establecimiento y presidente del Consejo; Eduardo Valls Andrade en representación del Sostenedor del Establecimiento; Juan Cariqueo Vargas Representante del equipo Directivo, Mario Rivera , en representación de los docentes; Patricia Rojas Ábalos en representación del CCPP; en representación del CCAA; Luz Eliana Valdés y Silvana Peñaloza en representación de personal no docente y a solicitud de la Presidenta del Consejo Tommy Ramirez , psicólogo-orientador de enseñanza media, todos los anteriores, miembros del Consejo Escolar del Colegio Lincoln College San Martín, de la comuna de Maipú constituido con fecha 28 de Marzo 2006.

■ Con fecha 22 de Marzo de 2016, el presente consejo ha consensuado y aprobado la continuidad del siguiente reglamento interno de funcionamiento:

■ TITULO I

■ DEL CONSEJO

■ a) Objetivo general:

Permitir la activa participación de todos los actores de la comunidad Bostoniana en el mejoramiento de la calidad de la educación y logros de aprendizaje que el Establecimiento se ha propuesto.

■ b) ¿Qué es el Consejo Escolar?

Es un órgano integrado por personas representativas de diferentes estamentos de la comunidad bostoniana que se reúnen con carácter informativo, consultivo y propositivo, 4 veces en el año, buscando estrategias para informar, representar y proponer a la comunidad escolar actividades que conlleven el mejoramiento de la calidad educacional impartida por el Establecimiento. .

■ c) ¿Cuál será su método de trabajo?

Se trabajará siguiendo las siguientes estrategias:

- Obteniendo información sobre los diferentes planes de trabajo, acuerdos y actividades que se han propuesto los diferentes estamentos del Establecimiento en relación a la calidad de la educación que se imparte así como del avance de las metas propuestas
- Proponiendo estrategias que permitan una mejor convivencia escolar y actividades para desarrollar dichas estrategias.
- Revisando y proponiendo cambios que optimicen el Reglamento de Convivencia escolar, Proyecto Educativo, Programa anual y actividades extracurriculares, Metas y proyectos de mejoramiento y el Informe de gestión anual.

TITULO II DE LAS SESIONES

■ a) ORDINARIAS

- Se realizará una sesión constitutiva en la última semana del mes de Marzo de cada año.
- Se realizarán sesiones de trabajo la última semana de los meses de Junio y Septiembre, y la segunda semana de Diciembre. (Artículo 6 / Decreto 24)

■ b) EXTRAORDINARIAS

- Todas las sesiones del Consejo de carácter extraordinarias serán citadas por el secretario del Consejo por estricta solicitud del presidente del Consejo, el que las decide en forma personal o a solicitud de uno o más miembros del Consejo.
 - Estas citaciones deberán exponer el tema a tratar y su urgencia.
-

■c) DE LAS CITACIONES

- Todas las sesiones del Consejo de carácter ordinarias serán citadas por el secretario del Consejo en forma escrita a cada uno de los miembros con una semana de antelación a la reunión fijada por el Presidente del Consejo.
- En el caso de la primera sesión o sesión constitutiva la citación se realizará mediante carta certificada al domicilio de quienes corresponda y una circular dirigida a la comunidad escolar. Ambas, carta certificada y circular, deberán despacharse antes de 10 días hábiles de citada la sesión, en acuerdo al artículo 8 del Decreto 24 que rige a los Consejos Escolares.
-

■ TITULO III

■ DE LOS MIEMBROS DEL CONSEJO

■A) QUIENES FORMAN PARTE

Forman parte del Consejo:

- Director (a) del Establecimiento Educacional
- Representante del Sostenedor
- Subdirector (a) como Representante del Equipo Directivo
- Docente representante de los profesores del Establecimiento
- Representante del personal No Docente
- Presidente del Centro de Padres y Apoderados
- Presidente del Centro de Alumnos
- Orientador y Psicólogo de enseñanza media (A solicitud de la Presidenta del Consejo)
- Docente Jefe Técnico del Establecimiento (Sólo si es requerido por la Presidenta del Consejo).
- Representante de Inspectoría General (Sólo si es requerido por la Presidenta del Consejo).
- Representante de otros Profesionales (Sólo si es requerido por la Presidenta del Consejo).

Podrían agregarse otros miembros al Consejo, por propuesta de uno o más miembros o del Presidente, quién deberá proponer dicha incorporación al Consejo, para ser sometido a consideración por el mismo. El Consejo en pleno deberá resolver la incorporación del miembro solicitante esa misma sesión y se debe fundamentar, en caso de rechazo a la solicitud, el porqué de ésta. (Art. 3 / Decreto 24)

■b) CONDICIONES PARA PERTENECER AL CONSEJO

- Todos aquellos que siendo trabajadores del Establecimiento estén en pleno desempeño de las funciones contractuales que los ligan a la Empresa Educacional.
- Los representantes del Centro de Padres y Centro de Alumnos deben ser personas elegidas democráticamente y ser apoderado del Colegio y alumno del mismo respectivamente.
- Todos aquellos que el Consejo por unanimidad determine que es necesario formen parte de él.

■c) PERÍODO QUE PERMANECEN

- Según las funciones que realizan:
- en el caso de los docentes directivos hasta que cesan en sus funciones
- en el caso de los alumnos y apoderados hasta que son reemplazados en sus cargos por otros integrantes del establecimiento educacional tras elecciones.

■d) CUANDO DEJA DE PERTENECER UN MIEMBRO AL CONSEJO

- Deja de pertenecer cuando se rompe su situación contractual o de apoderado o de alumno con el Establecimiento Educacional
 - Deja de pertenecer cuando es reemplazado por otro miembro del Establecimiento en su cargo o función.
-



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- Cesa en sus funciones todo miembro que, tras ser advertido por el Consejo, constando en acta, sobre alguna actitud que falta a la probidad, al respeto del Consejo, sus miembros y Presidente, en forma verbal, incurra nuevamente en ella. Cada miembro del Consejo firmará la expulsión en acta y determinará en forma inmediata su reemplazante.
- Cesa en sus funciones de miembro cualquiera que agrede físicamente a otro miembro de la comunidad escolar, sea éste parte o no del Consejo Escolar.

TÍTULO IV **DEL SECRETARIO GENERAL**

- A) Será Secretario General quien sea electo como tal en la primera sesión.
- B) Tendrá como obligación, tomar acta, citar al consejo por escrito en las sesiones ordinarias, preparar el lugar donde se realizará el Consejo
- C) Deberá consultar al Presidente del Consejo por la preparación del material a entregar en la sesión a realizar, verificando la existencia de copia para cada miembro.
- D) Deberá recepcionar las excusas enviadas, por escrito, por ausencia de algún miembro y leerla en la sesión correspondiente
- E) Deberá hacer firmar el acta a cada miembro presente.
- F) Deberá leer el acta antes de cada sesión correspondiente a la sesión anterior realizada por el Consejo

TÍTULO V **DE LAS ACTAS**

- A) Se abrirá una nueva sección de actas del Consejo en el libro destinado para ello cada vez que se inicia un año escolar con el propósito de mantener las actas del año anterior a mano para evaluar el trabajo realizado y proyectar las futuras actividades.
- B) Se tomará acta en cada sesión convocada, la que será firmada por los asistentes y leída a la sesión siguiente, anexándose cualquier documento entregado a los miembros en ella.
- C) El acta será escrita con vocabulario formal, citando al miembro que expresa una opinión, duda, sugerencia o consulta, con el propósito de dar curso a ésta.
- D) Las actas serán documentos de evidencia oficial, ante cualquier estamento u organismo (ministerio de Educación) del funcionamiento correcto del Consejo
- E) Las actas serán los únicos documentos que den cuenta de cambios en el Reglamento interno del Consejo, el que podrá cambiarse en la primera sesión de cada año, siempre y cuando exista consenso entre los miembros del Consejo y se fundamente la solicitud, quedando esta fundamentación claramente expresada en el acta.

TÍTULO VI **DE LAS COMUNICACIONES**

- A) Se comunicará por escrito fecha (día, hora) y lugar donde se realizará la reunión del Consejo. Tendrá esta función el secretario del consejo.
- B) Ser comunicará a la comunidad escolar, mediante circular, el trabajo del Consejo Escolar una vez al año, así como su constitución, tal como lo indica el artículo 8º del Decreto 24 que rige a los Consejos Escolares.

TÍTULO VII **DE LOS ACUERDOS**

- A) El consejo podrá tomar acuerdos de trabajo y de presentación de proyectos para ser aprobados por el Equipo Directivo del Establecimiento.
 - B) El consejo registrará los acuerdos en el acta sean o no aprobados.
-

TÍTULO VIII
DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS

■ **A) De los derechos:**

Los miembros del Consejo escolar podrán requerir información relacionada con:

- Logros de aprendizaje de los alumnos y resultados de las mediciones externas a las que se somete al alumnado una vez al semestre.
- Visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, en forma posterior a la visita.
- Sobre ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados cada cuatro meses.
- La información que se les entrega a cada uno de los miembros debe ser por escrito y con copia individual a cada uno de los participantes.
- Solicitar al Presidente del Consejo sesión extraordinaria, fundamentando por escrito los motivos de dicha solicitud.

■ **B) De los deberes:**

Los miembros del Consejo escolar deberán:

- Asistir a las reuniones citadas en forma ordinaria y extraordinaria, de no ser posible esta situación en forma eventual, deberá hacer llegar con anticipación sus excusas por la inasistencia en forma escrita al secretario del Consejo para que éste informe en la sesión correspondiente, quedando la excusa escrita anexada al acta de la sesión.
 - Mantener una carpeta con la información entregada en las sesiones del Consejo para poder informar a sus respectivos estamentos sobre lo trabajado en cada una de las sesiones realizadas.
 - Mantener informados a sus representados sobre el trabajo realizado por el Consejo Escolar.
 - Mantener una conducta irreprochable ante la comunidad escolar.
-

**LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN
PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL CONSEJO ESCOLAR AÑO
2021**

El consejo escolar de Lincoln College San Martín, elaboró hace un año un plan de trabajo que se adaptó a las necesidades del momento de crisis sanitaria que hemos vivido hasta hoy. Este plan ha resultado facilitador para el desarrollo de la gestión del consejo. Cada año se evalúa y se realizan las modificaciones de acuerdo a las necesidades imperantes. Este año 2021, dada las circunstancias y la emergencia de salud que aún vive nuestro país, se continuará con el plan de trabajo elaborado el año 2020, de tal forma, de contar con un instrumento que oriente el cronograma y dar continuidad a las acciones iniciadas el año anterior.

PROPÓSITO DEL CONSEJO ESCOLAR

Reunir a los distintos actores que componen una comunidad de modo que puedan **informarse, participar y opinar** sobre materias relevantes para el establecimiento y con ello contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la Gestión Institucional, especialmente al logro de metas de aprendizaje y sociales que el establecimiento propone, además de fortalecer la participación de todos los estamentos que conforman la comunidad escolar.

I. INTEGRANTES DEL CONSEJO ESCOLAR

CARGO	NOMBRE
Director(a)	Aída Urbano Córdova
Sostenedor o representante	Eduardo Valls Andrade
Docente elegido por sus pares	Mario Rivera
Representante Directivos	Juan Cariqueo Vargas
Presidente del Centro Padres y apoderados	Patricia Rojas Ábalos
Presidente del Centro de Alumnos	Pendiente en proceso de elección
No Docente elegido por sus pares	Luz Valdés – Silvana Moreno
Participante a solicitud de Dirección	Tommy Ramirez (Psicologo –Orientador Ens. Media)

II. TAREAS DEL CONSEJO

Mantener informada a la comunidad escolar de actividades comunitarias y acciones pedagógicas planificadas, plan de trabajo anual y cuenta pública del CCP y CCAA
- Socializar, proponer y plantear: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Reuniones extraordinarias. ◆ Modificaciones a Reglamentos y manuales ◆ Eventos emergentes internos y externos. ◆ Situaciones o temas de carácter nacional. ◆ Revisar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), para evaluar su aporte al logro de los objetivos y metas del establecimiento educacional Programación anual y actividades extracurriculares ◆ Planes y metas del establecimiento para el presente año ◆ Inquietudes pedagógicas y administrativas en tiempo de crisis sanitaria ◆ Ideas de mejoras que apunten directamente al bienestar , al mejoramiento educativo de los alumnos y al resguardo de un retorno seguro a clases presenciales
Planificar, realizar, evaluar y apoyar lo planificado por el Consejo Escolar y el Establecimiento, especialmente en aquellas que surgen producto del momento sanitario imperante y que van en directo beneficio del bienestar académico, social y psicoemocional de los integrantes de la comunidad escolar
Velar por cumplimiento de los objetivos y metas propuestos para el establecimiento
Compartir la responsabilidad en el cumplimiento de las metas expresadas en su Plan de Mejoramiento Educativo
Informarse de resultados: <ul style="list-style-type: none"> ◆ Administrativos ◆ Económicos: estado financiero de la Corporación Educacional, C.C.P.P. y C.C. A.A. ◆ Pedagógicos ◆ Formación integral
Trabajar por el bien común y la generación de confianza entre su dirección y la comunidad educativa
Establecer un canal de comunicación efectivo entre los integrantes de la comunidad escolar (docentes, estudiantes , apoderados, dirección y sostenedor), especialmente en tiempos de cuarentena y crisis social y/o sanitaria.

III.- SESIONES DE TRABAJO

Se realizarán al menos 4 sesiones de trabajo en las siguientes fechas:

MES	FECHA
Marzo	Lunes 29
Junio	Miércoles 30
Septiembre	Jueves 30
Diciembre	Martes 28

1ª SESIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN: Marzo
------------------	----------------------------------

ACTIVIDADES/TEMÁTICAS DE LA SESIÓN	INSTRUMENTOS DE TRABAJO
OBSERVACIÓN: Primera sesión realizada virtualmente, por emergencia de Salud y cuarentena por Covid19	
1.- Presentación de integrantes del Consejo Escolar con nuevos representantes del cuerpo docente y asistentes de la educación	
2.- Lectura de documento que acredita a Don Eduardo Valls como representante de la Corporación Educacional y la calidad del consejo como consultivo, informativo y propositivo	Carta enviada por Corporación Educacional BC
3.- Elección de secretaria /o del Consejo Escolar.	
4.- Presentación de Cuenta anual de la gestión educativa y administrativa 2020 realizada por la dirección del Establecimiento.	Informe Cuenta Anual Programación Anual Plan de Mejoramiento educativo Objetivos y Metas Institucionales Informe de resultados de aprendizajes
5.- Cuenta financiera último semestre 2020	Informe Financiero Representante sostenedor
6.- Informe de seguimiento de continuidad de estudios de egresados año anterior	Informe Directora
7.- Proyección de retorno presencial en tiempos de Pandemia y trabajo académico actual.	Plan de Retorno Seguro
8.- Modalidad de comunicación y atención de público en tiempos de cuarentena sanitaria por Covid 19	
9.- Plan de acción del Consejo Escolar para el presente año escolar	Plan de trabajo del consejo escolar del año 2020
10.- Fechas importantes del calendario escolar	Calendario escolar Formulario A
11.- Varios	

2ª SESIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN: Junio
------------------	----------------------------------

ACTIVIDADES/TEMÁTICAS DE LA SESIÓN	INSTRUMENTOS DE TRABAJO
1. Evaluación Proyecto Jornada Escolar Completa	Proyecto JEC
2. Estado de avance del Plan de Mejoramiento Educativo	Plan de Mejoramiento
3. Informe de visitas de fiscalización del Ministerio de Educación, si es que existen.	Informe Visitas
4. Monitoreo a la Programación Anual de actividades curriculares y de Convivencia escolar presenciales y online , según modalidad de trabajo	Programación Anual
5. Plan de trabajo del Centro de Padres y Apoderados relacionados con Emergencia sanitaria	Plan de Trabajo Centro de Padres.
6. Plan de Trabajo De Centro de Alumnos	Plan de Trabajo Centro de Alumnos.
7. Varios	

3ª SESIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN: Septiembre
------------------	---------------------------------------

ACTIVIDADES/TEMÁTICAS DE LA SESIÓN	INSTRUMENTOS DE TRABAJO
1. Resultados de rendimiento escolar del 1º Semestre	Informe Resultados de Aprendizaje
2. Monitoreo al Plan de Mejoramiento Educativo	PME
3. Informe de avance proyectos de Orientación y plan psicosocial y apoyo psico social y emocional al alumnado por efecto de Pandemia Covid 19	Informe
4. Monitoreo Programación Anual de Actividades Curriculares	Programación Anual
5. Informe general 1er . Semestre	Informe emitido por Dirección
6.- Evaluación Plan de Retorno Seguro y aplicación de protocolos sanitarios internos.	Evidencias de actividades
7.- Varios	

4ª SESIÓN	FECHA DE EJECUCIÓN: Diciembre
------------------	--------------------------------------

ACTIVIDADES/TEMÁTICAS DE LA SESIÓN	INSTRUMENTOS DE TRABAJO
1. Cuenta Financiamiento compartido; ingresos efectivamente percibidos y de los gastos efectuados.	Informe financiero
2. Cuenta anual de la gestión educativa realizada por la dirección durante el presente año	Informe cuenta anual
3. Evaluación del Plan de trabajo del Consejo Escolar	Informe Evaluativo
4. Revisión y sugerencias a Reglamento Interno con Manual de Convivencia Escolar.	Manual de Convivencia escolar y reglamento interno
5. Evaluación de los Objetivos y Metas Institucionales del año	Objetivos y metas institucionales
6. Evaluación de Plan de retorno y año vivido en Pandemia .	Plan de Retorno seguro
7. Proyección año siguiente considerando situación sanitaria del momento	
8. Varios	

**CONSEJO ESCOLAR
LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN**

**6.- ANEXO: PERFILES DE COMPETENCIAS PROFESIONALES
CARGOS DIRECTIVOS, DOCENTES Y PROFESIONALES DE APOYO**

LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

1.-DIRECTOR

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar la relación con la Comunidad y el Entorno: Capacidad de gestionar la organización y participación de los docentes, estudiantes y familias con el entorno del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Colegio en su Calidad de Miembro de la Dirección: Capacidad para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Definir el PEI y la Planificación Estratégica del Establecimiento: Establece los referentes estratégicos fundamentales de la Institución, formalizando la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales.
<ul style="list-style-type: none"> • Definir el PEI y Asegurar la Participación de la Comunidad Educativa y el Entorno: Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
<ul style="list-style-type: none"> • Informar Oportunamente a los Apoderados Acerca del Funcionamiento del Colegio: Capacidad de comunicar efectivamente las principales actividades del Establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Necesidades de Inversiones en el Establecimiento: Capacidad de asegurar que la administración de las inversiones sea efectiva y facilite la mejora de los resultados del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los Recursos del Establecimiento: Capacidad para organizar los recursos y apoyar el logro de las metas y prioridades del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el Personal: Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y Promover el Desarrollo Profesional del Cuerpo Docente: Capacidad para implementar estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> • Dar Cuenta Pública de su Gestión: Capacidad para responsabilizarse del funcionamiento y resultado del establecimiento a su cargo, informado a toda la comunidad educativa y administración corporativa de los resultados de su gestión.
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear y Evaluar las Metas y Objetivos del Establecimiento: Capacidad para hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Negociar y resolver Conflictos: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionada mente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al Cambio: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

2.-SUBDIRECTOR

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Representar al Colegio en su Calidad de Miembro de la Dirección: Capacidad para participar en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el PEI y Asegurar la Participación de la Comunidad Educativas y el Entorno: Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la existencia de Información Útil para la Toma Oportuna de Decisiones: Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el Personal: Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y Promover el Desarrollo Profesional del Cuerpo Docente: Capacidad para implementar estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de

enseñanza y aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y Ejecutar el Proceso de Admisión de Estudiantes: Capacidad para organizar el proceso de postulación, selección e inducción de estudiantes.
<ul style="list-style-type: none"> • Monitorear y Evaluar las metas y Objetivos del Establecimiento: Capacidad para hacer seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y Coordinar las Actividades de su Área: Capacidad para organizar las actividades del área definida en conjunto con Dirección, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Colabora en la administración de los Recursos del Establecimiento: Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y Orientar las Labores Administrativo Docentes: Capacidad para apoyar y asesorar a los profesores en la aplicación y funcionamiento de las normas administrativas del Establecimiento.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionada mente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al Cambio: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

3.- JEFE UNIDAD TECNICO PEDAGOGICA

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Lineamientos Educativo – Formativos al Interior de los Diferentes Niveles: Capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el PEI y Asegurar la Participación de la Comunidad Educativas y el Entorno: Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la Existencia de Información Útil para la Toma Oportuna de Decisiones: Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el Personal: Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y Coordinar las Actividades de su Área: Capacidad para organizar las actividades del área, colaborando en la determinación de objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los Recursos de su Área en Función del PEI: Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y Supervisar el Trabajo Académico y Administrativo de los Docentes y Profesionales de Apoyo a Cargo: Capacidad para alinear el trabajo de los docentes y otros profesionales de apoyo a cargo, con los objetivos del Proyecto Técnico Pedagógico del Establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar la Implementación de los Programas en el Aula: Capacidad para asegurar la compleja implementación en el aula de los Programas de cada Subsector de Aprendizaje.
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la Calidad de las estrategias Didácticas en el Aula: Capacidad de verificar la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
<ul style="list-style-type: none"> • Colabora en el Proceso de Evaluación Docente en Aspectos Curriculares y de gestión Pedagógica: Capacidad para coordinar, implementar, evaluar y optimizar el proceso de evaluación de desempeño docente.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar el Currículum en Relación con los Objetivos del PEI: Capacidad de coordinar las actividades curriculares para que se alineen con los objetivos del PEI.
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la Implementación y Adecuación de Planes y Programas: Capacidad para supervisar la plena cobertura de los Programas del establecimiento, logrando aprendizajes significativos.
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar Apoyo al Profesor en el Manejo y desarrollo del Grupo Curso: Capacidad para asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar Proyectos de Innovación Pedagógica: Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Negociar y Resolver Conflictos: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad: Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

4.- INSPECTOR GENERAL

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Lineamientos Educativo – Formativos al Interior de los Diferentes Niveles: Capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el PEI y Asegurar la Participación de la Comunidad Educativas y el Entorno: Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.

<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar al Clima Organizacional y la Convivencia: Capacidad para propiciar un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la Existencia de Información Útil para la Toma Oportuna de Decisiones: Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar el Personal: Capacidad de generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y Coordinar las Actividades de su Área: Capacidad para organizar las actividades del área, colaborando en la determinación de objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los Recursos de su Área en Función del PEI: Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a apoyar la gestión escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar Aspectos Disciplinarios de la Función Docente: Capacidad para organizar y supervisar el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y Ejecutar el Proceso de Registro de Matrículas y Asistencia de Alumnos: Capacidad para coordinar y controlar los procesos que inciden en la matrícula y asistencia diaria del alumno del establecimiento.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar la Disciplina de los Estudiantes: Capacidad para promover un buen clima de convivencia escolar.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Negociar y Resolver Conflictos: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad: Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.

5.-ORIENTADOR

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Establecer Lineamientos Educativo – Formativos al Interior de los Diferentes Niveles: Capacidad para alinear el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional
<ul style="list-style-type: none"> • Difundir el PEI y Asegurar la Participación de la Comunidad Educativas y el Entorno: Capacidad de articular e implementar una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
<ul style="list-style-type: none"> • Asegurar la Existencia de Información Útil para la Toma Oportuna de Decisiones: Capacidad para seleccionar y administrar información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz.
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y Coordinar las Actividades de su Área: Capacidad para organizar las actividades del área, colaborando en la determinación de objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los Recursos de su Área en Función del PEI : Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a apoyar la gestión escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar y Gestionar Proyectos de Mejoramiento: Capacidad para detectar necesidades de su área, seleccionar objetivos, actividades, obtener recursos y generar metas e indicadores de logro.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientar a los estudiantes en el Proceso de Elecciones Vocacionales y de Desarrollo Personal: Capacidad para diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar las actividades de orientación vocacional y atender problemas de Orientación a nivel grupal e individual.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar Apoyo al profesor en el Manejo y desarrollo del grupo Curso: Capacidad para asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las Estrategias de Acuerdo a los Resultados: Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.

<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales :Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo :Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad: Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

6.- PSICOLOGO

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y Coordinar las Actividades de su Área: Capacidad para organizar las actividades del área, colaborando en la determinación de objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los Recursos de su Área en Función del PEI: Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a apoyar la gestión escolar.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar Apoyo al profesor en el Manejo y desarrollo del grupo Curso: Capacidad para asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
<ul style="list-style-type: none"> • Atender Alumnos con Dificultades Psicológicas: Capacidad para coordinar las acciones de evaluar, orientar, derivar y hacer seguimiento a los estudiantes que presentan necesidades educativas especiales en el desarrollo emocional – social, dificultades de rendimiento o adaptación escolar.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad: Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

7.- PSICOPEDAGOGO

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar y Coordinar las Actividades de su Área: Capacidad para organizar las actividades del área, colaborando en la determinación de objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Administrar los Recursos de su Área en Función del PEI: Capacidad para organizar los recursos, implementando sistemas y procedimientos tendientes a apoyar la gestión escolar.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Entregar Apoyo al profesor en el Manejo y desarrollo del grupo Curso: Capacidad para asesorar a los profesores en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar Capacidades de Aprendizaje: Capacidad para determinar la presencia de dificultades de aprendizaje, su naturaleza y procedimiento de intervención psicopedagógica.
<ul style="list-style-type: none"> • Atender Alumnos con Necesidades Educativas Especiales: Capacidad para atender estudiantes que presentan diferentes tipos de necesidades educativas especiales y aplicar programas de intervención en conjunto con los profesores de aula.
<ul style="list-style-type: none"> • Supervisar las Adecuaciones Curriculares de Alumnos con Necesidades Educativas Especiales: Capacidad para verificar la aplicación efectiva de las adecuaciones Curriculares para estudiantes con necesidades educativas especiales.
Competencias Conductuales:

<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Asertividad: Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

8.- PROFESOR JEFE 1º CICLO ENSEÑANZA BASICA

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las Actividades de Jefatura de Curso en Primer Ciclo de Enseñanza Básica: Capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Involucrar Colaborativamente a los Apoderados de Primer Ciclo de Enseñanza Básica en el Proceso Educativo: Capacidad para generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar Planes de Acción Preventivos y de Desarrollo de los estudiantes de Primer Ciclo Básico y sus Familias: Capacidad para ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su autocuidado.
<ul style="list-style-type: none"> • Involucrar Colaborativamente a los Estudiantes de Primer Ciclo Básico en las Actividades del Establecimiento: Capacidad de generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Negociar y Resolver Conflictos: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al Cambio: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

9.-PROFESOR JEFE 2º CICLO ENSEÑANZA BASICA

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar las Actividades de Jefatura de Curso en Segundo Ciclo de Enseñanza Básica: Capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Involucrar Colaborativamente a los Apoderados de Segundo Ciclo de Enseñanza Básica en el Proceso Educativo: Capacidad para generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Implementar Planes de Acción Preventivos y de Desarrollo de los Estudiantes de Segundo Ciclo Básico y sus Familias: Capacidad para ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su autocuidado.
<ul style="list-style-type: none"> • Involucrar Colaborativamente a los Estudiantes de Segundo Ciclo Básico en las Actividades del Establecimiento.: Capacidad de generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Negociar y Resolver Conflictos: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y

aprobación de todos los involucrados.
<ul style="list-style-type: none"> Adaptación al Cambio: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

10.- PROFESOR JEFE ENSEÑANZA MEDIA

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> Coordinar las Actividades de Jefatura de Curso en Enseñanza Media: Capacidad para programar, coordinar y comunicar eficientemente las diversas actividades de los estudiantes de su curso, facilitando su desarrollo personal y académico, en conjunto con los diferentes apoyos que presta el establecimiento y en estrecha comunicación con los padres y apoderados. Reportar y Registrar la Evolución Académica de los Estudiantes
Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> Involucrar Colaborativamente a los Apoderados de Enseñanza Media en el Proceso Educativo: Capacidad para generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución. Implementar Planes de Acción Preventivos y de Desarrollo de los Estudiantes de Enseñanza Media y sus Familias: Capacidad para ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su autocuidado. Involucrar Colaborativamente a los Estudiantes de Enseñanza Media en las Actividades del Establecimiento.: Capacidad de generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento. Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo. Negociar y Resolver Conflictos: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados. Adaptación al Cambio: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

11.- EDUCADORA DE PARVULOS

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> Realizar Labores de Administración Docente: Capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular. Reportar y Registrar la Evolución Académica de los Estudiantes: Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> Involucrar Colaborativamente a los Apoderados de Educación Parvularia en el Proceso Educativo: Capacidad para generar en los apoderados una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución. Implementar Planes de Acción Preventivos y de Desarrollo de los Niños y Niñas de Educación Parvularia y sus Familias: Capacidad para ejecutar y evaluar proyectos de vida saludable, así como de promoción de valores y comportamientos que permitan a los estudiantes hacerse cargo de su autocuidado. Involucrar Colaborativamente a los Niños y Niñas de Educación Parvularia en las Actividades del Establecimiento.: Capacidad de generar en los estudiantes una actitud comprometida con los valores y actividades de la institución. Planificar la Clase y metodología de Aprendizaje: Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura. Organizar un Ambiente Estructurado y Estimulador del Aprendizaje en Educación Parvularia: Capacidad para crear un clima de trabajo y administrar el espacio y las relaciones interpersonales, de modo tal que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender. Realizar Clases Efectivas: Capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo. Adecuar Estrategias de Enseñanza para el Aprendizaje: Capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprenden. Evaluar los Aprendizajes: Capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos. Mejorar las Estrategias de Acuerdo a los Resultados: Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados. Gestionar Proyectos de Innovación Pedagógicas: Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales

para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional y como con los principios declarados en el estatuto docente.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad para mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo: Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo Pedagógico: Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Negociar y Resolver Conflictos: Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Adaptación al Cambio: Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

12.-PROFESOR DE ASIGNATURA

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Labores de Administración Docente: Capacidad para realizar las tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el buen desarrollo del proceso curricular.
<ul style="list-style-type: none"> • Reportar y Registrar la Evolución Académica de los Estudiantes: Capacidad para mantener actualizada la información académica de los estudiantes e informado al Equipo Directivo del estado de avance del proceso, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar la Asignatura: Capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja.
<ul style="list-style-type: none"> • Planificar la Clase y Metodologías de Aprendizaje: Capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura.
<ul style="list-style-type: none"> • Organizar un Ambiente Estructurado y Estimulador del Aprendizaje para estudiantes en el Nivel que Atiende: Capacidad para crear un clima de trabajo y administrar el espacio y las relaciones interpersonales, de modo tal que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
<ul style="list-style-type: none"> • Realizar Clases Efectivas: Capacidad de presentar la información a los estudiantes de manera que les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
<ul style="list-style-type: none"> • Adecuar Estrategias de Enseñanza para el Aprendizaje: Capacidad para reformular constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprenden.
<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar los Aprendizajes: Capacidad para determinar el nivel de logro de los aprendizajes con el fin de tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos.
<ul style="list-style-type: none"> • Mejorar las Estrategias de Acuerdo a los Resultados: Capacidad de analizar la información y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar Proyectos de Innovación Pedagógicas: Capacidad para diseñar, coordinar, implementar y evaluar proyectos de innovación educativa, los cuales articulan eficientemente los recursos humanos y materiales para transformar y mejorar la práctica pedagógica.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional y como con los principios declarados en el estatuto docente.
<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a la Calidad: Capacidad para mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
<ul style="list-style-type: none"> • Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
<ul style="list-style-type: none"> • Liderazgo Pedagógico: Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución.
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
<ul style="list-style-type: none"> • Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar.
<ul style="list-style-type: none"> • Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los

cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

12.-COORDINADOR DE CRA

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> Hacer posible el Encuentro Fecundo de la Comunidad Educativa con el conocimiento de la Biblioteca/CRA del Establecimiento: Capacidad para promover el uso dinámico de todos los recursos informativos. Administrar el Uso de recursos Bibliográficos y Audiovisuales: Capacidad para organizar los procesos de la Biblioteca de modo tal que permitan a los usuarios el acceso y uso autónomo de la información.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> Estimular la Búsqueda y Uso de la Información para Potenciar los Aprendizajes: Capacidad para formar a los estudiantes como usuarios autónomos de la Biblioteca.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional y como con los principios declarados en el estatuto docente. Orientación a la Calidad: Capacidad para mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad. Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional. Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo. Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar. Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

13.-BIBLIOTECARIO

Competencias Funcionales:
<ul style="list-style-type: none"> Hacer posible el Encuentro Fecundo de la Comunidad Educativa con el conocimiento de la Biblioteca/CRA del Establecimiento: Capacidad para promover el uso dinámico de todos los recursos informativos. Administrar el Uso de recursos Bibliográficos y Audiovisuales: Capacidad para organizar los procesos de la Biblioteca de modo tal que permitan a los usuarios el acceso y uso autónomo de la información.
Competencias Curriculares:
<ul style="list-style-type: none"> Estimular la Búsqueda y Uso de la Información para Potenciar los Aprendizajes: Capacidad para formar a los estudiantes como usuarios autónomos de la Biblioteca.
Competencias Conductuales:
<ul style="list-style-type: none"> Compromiso Ético-Social: Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente tanto con los valores del Proyecto Educativo Institucional y como con los principios declarados en el estatuto docente. Orientación a la Calidad: Capacidad para mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad. Autoaprendizaje y Desarrollo Profesional: Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional. Responsabilidad: Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas. Relaciones Interpersonales: Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo. Trabajo en Equipo: Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente para alcanzar los objetivos de la organización escolar. Iniciativa e Innovación: Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.

7.- ANEXO: PISE



PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR

ESTABLECIMIENTO: LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

AÑO: 2019

FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN	FECHA DE REVISIÓN
01 DE MARZO DE 2004	21 DE DICIEMBRE DE 2020	07 DE ENERO DE 2021

INTRODUCCIÓN

Una emergencia puede ocurrir, en cualquier momento, razón por la cual resulta pertinente y necesario prepararse para casos de emergencia y mitigar sus efectos con planes y procedimientos adecuados.

El Plan de Emergencia y Evacuación es un ordenamiento de disposiciones, acciones y elementos necesarios, de manera tal de dar una respuesta eficaz frente a una emergencia.

“NO puede ser estático, necesariamente debe ser dinámico y a su vez conocido por TODA la comunidad escolar, de manera especial por los alumnos, padres, apoderados y profesores nuevos que ingresan cada año”.

OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS OBJETIVO GENERAL

- Participación activa de la dirección, profesorado, funcionarios, padres y apoderados, directiva del centro de alumnos, servicios de utilidad pública.
- Crear en el personal del Lincoln College San Martín, hábitos y actitudes favorables hacia la seguridad dando a conocer los riesgos que se originan en determinadas situaciones de emergencia e instruyéndolos como deben actuar ante cada una de ellas.
- El control de la emergencia y la evacuación del personal será ejecutada por el personal del colegio, teniendo el control el Coordinador General de la Emergencia. (Inspectores Generales)
- Formar o dar vida al Comité de Seguridad Escolar, con representantes de cada estamento del establecimiento, realizar acciones y tareas en materia relativas a la seguridad escolar.
- Realizar los simulacros de Evacuación, aplicando los procedimientos correspondientes a cada contingencia (sismo, incendio, otros). Manteniendo el equipamiento de emergencia: medios de extinción, botiquines móviles de primeros auxilios, en forma operativa.
- Desarrollar actividades de capacitación dirigida a todo el personal y a los alumnos,

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- A) Establecer los procedimientos para actuar frente a una situación de emergencia (sismo, incendio), que deberán ser conocidas por todos los integrantes de la comunidad escolar.
- B) Señalar claramente las responsabilidades de cada uno de los integrantes de la comunidad escolar.
- C) Difundir, enseñar, practicar y evaluar, el Plan de Seguridad Escolar a toda la comunidad escolar y de esa manera lograr:
- Salvar Vidas
 - Proteger las instalaciones del establecimiento.
 - Construir en el Establecimiento un Plan participativo de protección y seguridad frente a emergencias.
 - Asegurar la continuidad de las actividades educacionales propias del establecimiento.
- D) Dar cumplimiento a lo expuesto en la Resolución Exenta N° 51 del Ministerio de Educación Pública, del 04 de enero de 2001 y publicada en el Diario Oficial el 09 de febrero de 2001 que modificó la circular N° 782/79 (Operación Deyse) y el decreto exento N° 431/93 del Ministerio de Educación Pública..



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

ANTECEDENTES

REGIÓN	PROVINCIA	COMUNA
METROPOLITANA	SANTIAGO	MAIPÚ

Nombre del Establecimiento	LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN
Modalidad (Diurna/Vespertina)	DIURNA
Niveles (Parvulario/ Básico/Media)	PARVULARIO – BÁSICO - MEDIA
Dirección	AVDA. NUEVA SAN MARTÍN 1405, MAIPÚ
Sostenedor	CORPORACIÓN EDUCACIONAL BC
Nombre Director/a	AIDA URBANO CORDOVA
Nombre Coordinador/a Seguridad Escolar*	CRISTIAN DOMÍNGUEZ MUÑOZ
RBD	25766-4
Otros (web)	www.lincolncollege.cl
(Redes Sociales)	

Año de Construcción del Edificio	2003
Ubicación Geográfica	
Otros	



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

MATRÍCULA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

Educación Parvularia	Educación Básica	Educación Media Mañana
134	1.002	510

Femenino (F)	Masculino (M)
869	777

NIVEL PARVULARIA			
Transición Menor o Pre kinder		Transición Mayor o Kinder	
F	M	F	M
27	17	53	37

NIVELES BÁSICOS								
	1° B	2° B	3° B	4° B	5° B	6° B	7° B	8° B
F	67	66	65	67	55	72	65	69
M	50	57	73	57	48	70	67	54

NIVEL ENSEÑANZA MEDIA				
	1° medio	2° medio	3° medio	4° medio
F	63	56	60	84
M	83	51	55	58



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
SUD-OCCIDENTE
DEL PERÚ
FACULTAD DE INGENIERÍA
ELECTRÓNICA

UNIVERSIDAD
NACIONAL DEL
SUD-OCCIDENTE
DEL PERÚ
FACULTAD DE INGENIERÍA
ELECTRÓNICA

OBSERVACIONES:

A large, empty rectangular box with a light gray background, intended for recording observations.

CONSTITUCIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR

Director/a AIDA URBANO CORDOVA
Coordinador/a Seguridad Escolar CRISTIAN DOMÍNGUEZ MUÑOZ

Fecha de Constitución del Comité 01 DE MARZO DE 2003

Firma Director/a Establecimiento

NOMBRE	GENERO (M U F)	ESTAMENTO* PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL**	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
AIDA URBANO C.	F	DIRECTORA	DIRECTIVO	ENCARGADO Y RESPONSABLE GENERAL DE LA OPERACIÓN	+56961495344
JUAN CARIQUEO V.	M	INSPECTOR GENERAL	DIRECTIVO	COORDINADOR GENERAL DE LA EMERGENCIA.	+56961495347
HÉCTOR VALDIVIA A.	M	INSPECTOR GENERAL	DIRECTIVO	RESPONSABLE OPERATIVO DE PLAN DE SEGURIDAD	+56984993584
CRISTIAN DOMINGUEZ M.	M	INSPECTOR GENERAL	DIRECTIVO	RESPONSABLE OPERATIVO DE PLAN DE SEGURIDAD	+56972947613
PAMELA HERRERA C.	F	SECRETARIA DE DIRECCIÓN	PARADOCENTE	ENCARGADO DE COMUNICACIONES EMERGENCIAS	+56954160826
ROSA REYES	F	INSPECTORA DE PABELLÓN	PARADOCENTE	COORDINADOR DE PRIMEROS AUXILIOS	
ISALIN VILLALOBOS	M	AUXILIAR DE ASEO	PARADOCENTE	ENCARGADO DE SERVICIOS GENERALES (CORTE AGUA, LUZ Y GAS)	
JOSÉ PALMA R.	M	PROFESOR	DOCENTES	COORDINADOR DE COMITÉ PARITARIO Y SEGURIDAD ESCOLAR	+56984894993
MARIO RIVERA	M	PROFESOR	DOCENTES	REPRESENTANTE DEL PROFESORADO AL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	+56958184448
PATRICIA ROJAS R.	F	DUEÑA DE CASA	APODERADO	REPRESENTANTE DEL CC PP AL COMITÉ DE SEGURIDAD	+56978030093



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

				ESCOLAR	
--	--	--	--	----------------	--

NOMBRE	GENERO (M U F)	ESTAMENTO* PROFESIÓN U OFICIO	NIVEL	ROL**	CONTACTO (CELULAR, WHATSAPP, EMAIL)
		ESTUDIANTE DE E.MEDIO	ESTUDIAN TE	REPRESENTA NTE DEL CCAA AL COMITÉ DE SEGURIDAD ESCOLAR	

- 51. Estamento: Directivo/a, Docente, Asistente de la Educación, Padre, Madre/Apoderado/a, Estudiante.
- 52. Responsabilidad específica en la operacionalización del Plan Integral de Seguridad Escolar.

AGENDA DE COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

DIRECTORIO EMERGENCIA	
Director/Directora	
AIDA URBANO CORDOVA	+56961495344
Coordinador/a Seguridad Escolar	
CRISTIAN DOMÍNGUEZ MUÑOZ	+56972947613

INSTITUCIÓN	NOMBRE CONTACTO	EN CASO DE (TIPO DE EMERGENCIA)	NUMEROS DE CONTACTO	DIRECCIÓN
Bomberos			132	
ACHS			225156400 - 227794778 (rescate: 1404)	
Carabineros			133	
SESMA			600 3607777	
Metrogas Maipú			226807000	
Gasco de Maipú			225691081	
Chilectra			226971500	
Ambulancia			131	
SMAPA			226776355	
Seguridad Ciudadana			227714837 - 800800450	
Carabineros (Cuadrante)			095293771 - 219	

En esta planilla se deben registrar los contactos de instituciones u organismos que colaborarán en la atención de una emergencia, tales como: Municipio, Servicio de Salud, Ambulancia, Carabineros (plan cuadrante), Bomberos, Armada de Chile, Gobernación Marítima, Organismos administradores de la Ley 16.744 sobre accidentes del trabajo y enfermedades profesionales asociados al Establecimiento Educacional.

También se sugiere generar otro listado similar de contactos de padres, madres y apoderados (con teléfonos, nombres y direcciones).



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN



(Para cada reunión, imprimir este formato y agregarlo al archivador de Seguridad Escolar).

FORMATO PARA ACTAS DE REUNIONES	
Tema reunión:	
Fecha:	
Lugar:	
Asistent es:	
Compromisos: Compromisos adoptados	Fecha de cumplimiento de compromisos
Responsabl es de compromiso s:	
Seguimient o de compromis os:	

DIAGNÓSTICO DE RIESGOS Y RECURSOS

Planilla N°2: ANÁLISIS HISTÓRICO: ¿QUÉ NOS HA PASADO?

ANÁLISIS HISTÓRICO ¿Qué nos ha pasado?					
FECHA	¿QUÉ NOS SUCEDIÓ? ¿CÓMO SE ACTUÓ?	DAÑO A PERSONAS	DAÑO A LA INFRAESTRUC TURA	SEGUIMIENTO	
27/02/2010	Terremoto	Sin daños	No se encontraba personal, ni alumnos.	Sin daños.	Se realizó evaluación e informe Mineduc
11/03/2010	Replica Terremoto	Sin daños	Una vez pasado el Sismo, se accionó alarma y se evacuó a Zonas de seguridad.	Sin daños	Acompañamiento personal más temeroso.
	Sismos de Mediana intensidad	Sin daños	Una vez pasado el Sismo, se accionó alarma y se evacuó Zonas de seguridad. -Ingresan apoderados.	Sin daños	Acompañamiento alumnos y personal
00/07/2017	Nevazón	Sin daños	No se encontraba personal, ni alumnos.	Caída de mallas ensombrecedoras Y cortes de tensores de acero.	Se realizó evaluación e informe.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Importante:

- Realizar este análisis histórico permite identificar amenazas que puedan afectar o que han afectado al Establecimiento Educativo.
 - Es importante identificar todas las amenazas a las cuales puede estar expuesto el Establecimiento Educativo.
-

Planilla N°3: INVESTIGACIÓN EN TERRENO

INVESTIGACIÓN EN TERRENO ¿Dónde y cómo podría pasar?			
CONDICIONES DE RIESGO (AMENAZAS, VULNERABILIDADES, CAPACIDADES)	UBICACION	IMPACTO EVENTUAL	ENCARGADOA DE SOLUCIONARLO
Actos Patio Techado	Patio Techado	Evacuación ante una emergencia de gente externa al colegio (apoderados e invitados). Puertas abiertas para evacuación. Remarcar zonas de seguridad.	Encargado de Plan de seguridad escolar. Encargado de acto. Auxiliares con llaves de puertas.
Cielo Falso	Hall de accesos al colegio.	Desprendimiento y caída por fatiga de materiales, movimientos naturales o sismos. Riesgo a cualquier persona que pase por ahí.	Encargado de Plan de seguridad escolar. Encargado de mantenimiento. Porteros de accesos en los distintos hall.
Baldosas resbaladizas.	Pasillo de básica frente a las salas 13, 14, 15, 16, 17, 18	Ante la menor humedad se transforma en un piso muy resbaladizo que provoca constantemente caídas de alumnos y personal.	Encargado de mantenimiento. Sostenedor.
Luminarias	Salas y pasillos	Muy poco seguras y sin mallas de protección o amarras que eviten caídas de tubos o equipo en general.	Encargado de mantenimiento. Sostenedor.
Luces de emergencia	Pasillos y salas jornada tarde.	Reposición por desperfectos e instalación en salas jornada tarde.	Encargado de mantenimiento. Sostenedor.

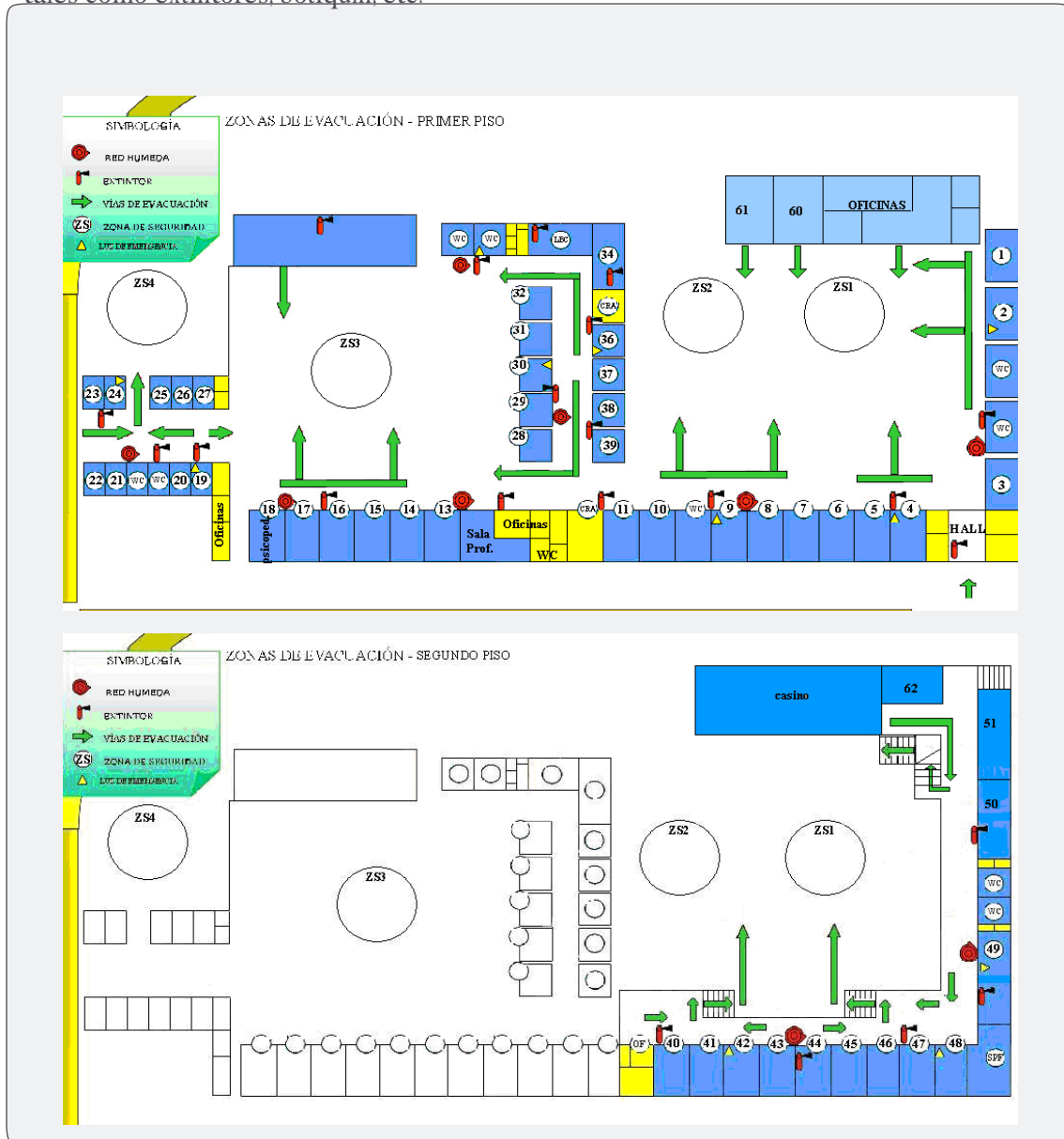
Planilla N°4: PRIORIZACIÓN DE RIESGOS Y RECURSOS

PRIORIZACIÓN RIESGOS (de acuerdo a los recursos necesarios y disponibles)			
PUNTO CRITICO (VULNERABILIDAD IDENTIFICADA)	UBICACION	RIESGO ALTO, BAJO, MEDIO	REQUIERE RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, APOYO TÉCNICO, OTROS
Baldosas resbaladizas.	Pasillo de básica frente a las salas 13, 14, 15, 16, 17, 18	Riesgo Alto	Requiere recursos humanos, técnicos y financieros.
Luminarias	Salas y pasillos	Riesgo Alto	Requiere recursos humanos, técnicos y financieros.
Luces de emergencia	Pasillos y salas jornada tarde.	Riesgo Medio	Requiere recursos humanos, técnicos y financieros.
Actos Patio Techado	Patio Techado	Riesgo Bajo	Recursos humanos.
Cielo Falso	Hall de accesos al colegio.	Riesgo Bajo	Recursos Humanos.

Ordenar de mayor a menor importancia las situaciones de riesgo detectadas. Esta priorización se puede realizar en base a dos factores: **recurrencia** (lo que más ocurre) o **impacto** (daño que nos puede provocar).

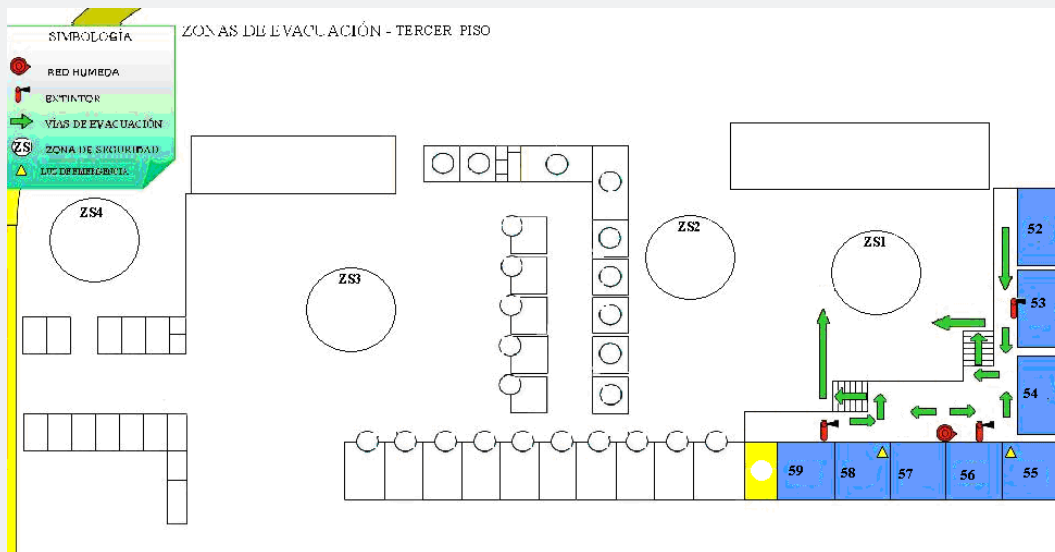
Planilla N°5: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

- Ubicar en el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.



Planilla N°5: MAPA DE RIESGOS Y RECURSOS

- Ubicar en el croquis las zonas de amenaza, zonas de seguridad, vías de evacuación, recursos tales como extintores, botiquín, etc.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Planilla N°6: PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS

Incluye todas las acciones que desarrollará el Establecimiento Educacional, ya sean preventivas o de respuesta, con el fin de fortalecer capacidades.

PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS					
ACCIONES	ACTIVIDADES	FECHAS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y/O PRESUPUESTARIA REQUERIDA	RECURSOS Y APOYOS REQUERIDOS (HUMANOS O MATERIALES)	¿QUIÉN REALIZA SEGUIMIENTO DE LA ACTIVIDAD?
Visibilizar Zonas de Seguridad	-Remarcación de Zonas de Seguridad. - Instación de carteles y planos indicando Zonas de Seguridad en cada dependencia.	Febrero y Marzo	Reunión Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario. Reunión Equipo Directivo.	Gestión de pintura para demarcación. Copias de afiches y planos de zonas de seguridad.	Encargado de Seguridad. Prevencionista.
Presentación de Zonas de Seguridad a alumnos y apoderados.	Difundir zonas de Seguridad correspondiente a cada dependencia.	Marzo	Primer Consejo de Profesores. Primer día de clases de alumnos. Primera Reunión de apoderado.	Presentación por parte de Profesores Jefes.	Encargado de Seguridad.
Difundir Protocolo de accionar del colegio en caso de Sismo.	Entrega de Tríptico a los alumnos para sus apoderados. Practicar accionar en cada sala de clases con los alumnos.	Primer día de clases. (Marzo)	Primer Consejo de Profesores. Primer día de clases de alumnos. Primera Reunión de apoderado.	Presentación por parte de Profesores Jefes.	Encargado de Seguridad.
Capacitación correcto uso de extintores de incendio.	Capacitación a alumnos de 7° a IV medio respecto del correcto uso de extintores de incendio.	Abril	Reunión de Alumnos representantes de cada curso de 7° a IV medio. Consejo de	Data con presentación de prevencionista y/o encargado de ACHS. Posible uso de extintor (trabajo	Encargado de Seguridad. Prevencionista.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

	Capacitación a personal docente y no docente del correcto uso de extintores de incendio.		Profesores. Reunión con personal no docente.	práctico).	
Preparación de todos los miembros de la comunidad educativa frente a los eventos sísmicos u otros.	Ejercicios de prácticas de evacuación y simulacros.	Marzo, junio y Octubre.	Reunión Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario. Reunión Equipo Directivo. Consejo de Profesores.	Coordinación y asignación de funciones específicas.	Encargado de Seguridad. Prevencionista.
Simulacro Regional de Sismo de gran intensidad.	Simulacro de Sismo de Gran intensidad (interior de la sala de clases y evacuación Zonas de Seguridad)	Noviembre	Reunión Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario. Reunión Equipo Directivo. Consejo de Profesores. Reunión Coordinación ONEMI, Región Metropolitana.	Coordinación y asignación de funciones específicas.	Encargado de Seguridad. Prevencionista.
Capacitación a personal del colegio.	Capacitaciones para personal Docente y no docente en Primeros Auxilios y Manejo de la Voz	Abril, Julio o Diciembre	Reunión Comité Seguridad Escolar. Comité Paritario. Reunión Equipo Directivo. Consejo de Profesores.	Coordinar curso con ACHS.	Encargado de Seguridad. Prevencionista. Dirección del colegio.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Planilla N°7: CRONOGRAMA

Para cada acción identificada, es importante desarrollar un cronograma, identificando responsables, tiempos, recursos, etc.

CRONOGRAMA						
NOMBRE DEL PROGRAMA		OBJETIVO				
Nombre del o los responsable		Fecha de Inicio	Fecha de Término	Participantes	Resultados Esperados	
Descripción de actividades						
Recursos Materiales Asignados						
				Se necesita Personal Técnico _____ SI _____ NO		
Requiere Financiamiento	_____ SI					
NO						
Cronograma		1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	5ª semana
Evaluación						

ACCIÓN:		Visibilizar Zonas de Seguridad.		OBJETIVO	Difundir a Estudiantes, Apoderados y Personal.	
Nombre de los responsables	Carlos Aguilera, Cristian Domínguez y José Palma			Fecha de Inicio:	Fecha de Término:	
				25-02-2021	29-03-2021	
Descripción de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de Zonas de Seguridad. • Preparación de señaléticas para pasillos, salas y otras dependencias del colegio. • Remarcar Zonas de Seguridad. • Instalación de señalética en salas y otras dependencias. • Instalación de Planos de Zonas de Seguridad en Hall de accesos y oficinas. • Presentación de Zonas de Seguridad a alumnos y apoderados. 				Participantes:	
					Carlos Aguilera Cristian Domínguez José Palma Profesores Jefes	
Recursos Materiales Asignados	Materiales (pinturas, brochas y rodillos chicos) Humanos (pintura de Zonas) y Técnicos (Confección de señalética y planos).				Resultados Esperados:	
					Zonas de Seguridad Visibles para todo miembro de la comunidad educativa.	
Requiere Financiamiento	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No		Se necesita Personal Técnico		
				<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Cronograma		1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	5ª semana
Revisión de Zonas de Seguridad.		X				
Preparación de señaléticas.		X				
Remarcar Zonas de Seguridad		X				
Instalación de señaléticas y planos en todas las dependencias del colegio.			X			
Mostrar Zonas de Seguridad a alumnos			X			



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Mostrar Zonas de Seguridad a apoderados					X
Evaluación					

ACCIÓN:	Dar a conocer Protocolo de acción del colegio en caso de Sismo.	OBJETIVO :	Difundir Protocolo de Acción en caso de Sismo.
Nombre de los responsables	Carlos Aguilera, Cristian Domínguez y José Palma	Fecha de Inicio:	Fecha de Término:
		25-02-2021	07-03-2021
Descripción de actividades	<ul style="list-style-type: none"> • Informar a Profesores de Protocolo de acción en caso de Sismo en la sala de clases o con alumnos. • Ubicar zonas de seguridad al interior de las salas de clases. • Practicar con los alumnos accionar en caso de sismo. • Definir tareas internas de alumnos y reemplazos. • Entrega de trípticos para el hogar de “Que hacer en caso de Sismo” 		Participantes: Carlos Aguilera Cristian Domínguez José Palma Profesores Jefes
Recursos Materiales Asignados	Técnicos (Confección de Tríptico).		Resultados Esperados: Conocer zonas de seguridad al interior de la sala de clases y que hacer en caso de Sismo.
Requiere Financiamiento	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Se necesita Personal Técnico
			<input type="checkbox"/> Sí <input checked="" type="checkbox"/> No



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Cronograma	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	5ª semana
Información a Profesores de Protocolo de acción en caso de sismo.	X				
Implementar Protocolo de acción en caso de Sismo en cada Jefatura en primer día de clases.		X			
Entrega de Tríptico para el hogar de “Que hacer en caso de Sismo”		X			
Evaluación					

ACCIÓN:	Capacitación en el correcto uso de extintores de incendio.	OBJETIVO :	Capacitar a los miembros de la comunidad educativa en el uso de extintores de incendio.
Nombre de los responsables	Carlos Aguilera, Cristian Domínguez y José Palma	Fecha de Inicio:	Fecha de Término:
		01-04-2021	03-05-2021
Descripción de actividades	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar con prevencionista o encargado de ACHS curso de correcto uso de extintor de incendio. Capacitación a dos alumnos por curso de 7° básico a 4° medio en el correcto uso de extintor de incendio (teoría, se evalúa trabajo práctico). Capacitación a personal No docente en el correcto uso 		Participantes: Carlos Aguilera Cristian Domínguez José Palma Alejandro Medina ACHS Profesores Alumnos de 7° Básico a 4° Medio



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

	de extintor de incendio.				
	<ul style="list-style-type: none"> Capacitación a personal Docente en el correcto uso de extintor de incendio. 				
Recursos Materiales Asignados	Humanos (Charlista).		Resultados Esperados: Manejar el correcto uso de extintores de incendio.		
Requiere Financiamiento	<input type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	Se necesita Personal Técnico		
			<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No	
Cronograma	1ª semana	2ª semana	3ª semana	4ª semana	5ª semana
Gestionar con prevencionista o encargado de ACHS curso de correcto uso de extintor de incendio.	X				
Capacitación a dos alumnos por curso de 7º básico a 4º medio en el correcto uso de extintor de incendio (teoría, se evalúa trabajo práctico).			X		
Capacitación a personal No docente en el correcto uso de extintor de incendio.				X	
Capacitación a personal Docente en el correcto uso de extintor de incendio.					X
Evaluación					

ACCIÓN:		Práctica de simulacros de eventos sísmicos.	OBJETIVO :	Internalizar que hacer en caso de sismo con la práctica de simulacros.							
Nombre de los responsables	Carlos Aguilera, Cristian Domínguez y José Palma		Fecha de Inicio: 05-03-2021	Fecha de Término: 29-11-2021							
Descripción de actividades	<ul style="list-style-type: none"> Práctica de simulacro de sismo, operación Deyse cada tres meses a lo menos. Durante la primera semana de los meses de Marzo, Mayo, Agosto y Octubre. Simulacro de Sismo de gran intensidad a nivel regional. 		Participantes: Carlos Aguilera Cristian Domínguez José Palma Alejandro Medina ACHS Profesores Coordinadores ONEMI Metropolitana.								
Recursos Materiales Asignados	Recursos Humanos, coordinación de toda la comunidad educativa.		Resultados Esperados: Que todos los miembros de la comunidad educativa tengan internalizado que hacer en caso de sismo, durante y posterior a éste.								
Requiere Financiamiento	<input type="checkbox"/> Sí	<input checked="" type="checkbox"/> No	Se necesita Personal Técnico								
			<input checked="" type="checkbox"/> Sí				<input type="checkbox"/> No				
Cronograma	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Sept.	Oct.	Nov.	Dic.	
Operativo Deyse	X		X			X		X			
Simulacro Regional de Sismo de gran intensidad									X		
Evaluación											

Planilla N°8: SEGUIMIENTO DE ACCIONES

DEL PROGRAMA DE PREVENCIÓN

SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN Y PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DE RIESGOS			
ACCIÓN PLANEADA	ACTIVIDADES DESARROLLADAS	LIMITACIONES	ACCIONES CORRECTIVAS
Visibilizar Zonas de Seguridad			
Presentación de Zonas de Seguridad a alumnos y apoderados.			
Difundir Protocolo de accionar del colegio en caso de Sismo.			
Capacitación de correcto uso de extintores de incendio.			
Preparación de todos los miembros de la comunidad educativa frente a los eventos sísmicos y otros.			
Simulacro Regional de sismo de gran intensidad.			
Capacitación de personal del colegio en Primeros auxilios y Manejo de la voz.			

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

SISMO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL

DIRECCIÓN

LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

AVDA. NUEVA SAN MARTÍN 1405, MAIPÚ

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Toda la Comunidad Educativa: Profesores, Auxiliares, Porteros, Inspectores, Paramédico

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Alumnado de Prekinder a 4º Enseñanza Media (niñas, niños y jóvenes entre los 5 y los 18 años de edad)
- Personal de todo el colegio (Profesores, Auxiliares y Paradoctentes) y Directivos.
- Posibles daños que ocasionen algún accidente.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

Sismo sensible y de mayor intensidad.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- Se evalúa inmediatamente la activación de la alarma.
- Los alumnos se ubican en sus zonas de seguridad internas de cada sala, laboratorio o patio techado.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

Timbre intermitente, campana y/o megáfono

¿Cuándo se activa la Alarma?

Una vez pasado el sismo.

¿Quién dará la Alarma?

Inspectores y porteros más cercanos a los timbres y/o campana.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- Los alumnos en forma ordenada se dirigen junto a sus profesores a su zona de seguridad ubicada en cada patio.
- Los profesores, procederán a pasar lista para verificar que nadie falte.
- Los alumnos de encontrarse en el período de recreo, irán a sus zonas de seguridad y cada profesor se acercará al curso con el que le corresponda clase en el siguiente bloque.
- Se abrirán las puertas para dejar el libre ingreso de los apoderados, quienes podrán ver el desarrollo de la evacuación, al aviso de los encargados los padres podrán acercarse a cada curso de sus hijos y evaluar si lo retiran.
- Cada profesor hará el retiro de los alumnos del curso en planilla adjunta al libro de clase (última página).
- Luego de ello, esperarán instrucciones para determinar el retiro del personal a sus casas, procurando tener siempre a los alumnos protegidos y acompañados hasta su retiro.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina de dirección del colegio.



ANEXO N°2: FORMATO PLAN DE RESPUESTA O PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA CADA RIESGO

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

INCENDIO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DIRECCIÓN

LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

AVDA. NUEVA SAN MARTÍN 1405, MAIPÚ

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Toda la Comunidad Educativa: Profesores, Auxiliares, Porteros, Inspectores, Paramédico

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Alumnado de Prekinder a 4º Enseñanza Media (niñas, niños y jóvenes entre los 5 y los 18 años de edad)
- Personal de todo el colegio (Profesores, Auxiliares y Paradocentes) y Directivos.
- Posibles daños que ocasionen algún accidente.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

Principio de incendio en cualquier dependencia del colegio.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- Se evalúa inmediatamente la activación de la alarma.
- Los alumnos se ubican en sus zonas de seguridad de cada patio.
- Dar alarma exterior Bomberos y Carabineros.
- Se evalúa evacuación a zonas de seguridad externas.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

Timbre prolongado, campana y/o megáfono

¿Cuándo se activa la Alama?

De inmediato cuando se detecta un principio de incendio.

¿Quién dará la Alarma?

Inspectores y porteros más cercanos a los timbres y/o campana.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

- Los alumnos en forma ordenada se dirigen junto a sus profesores a su zona de seguridad ubicada en cada patio.
- Los profesores, procederán a pasar lista para verificar que nadie falte.
- Los alumnos de encontrarse en el período de recreo, irán a sus zonas de seguridad y cada profesor se acercará al curso con el que le corresponda clase en el siguiente bloque.
- Se abrirán portones para el ingreso de personal de Bomberos y/o Carabineros.
- Esperarán instrucciones para posible evacuación a zonas de seguridad externas (fuera del colegio, calle Carolina San Martín).
- Se abrirán las puertas para dejar el libre ingreso de los apoderados, quienes podrán ver el desarrollo de la evacuación, al aviso de los encargados los padres podrán acercarse a cada curso de sus hijos y evaluar si lo retiran.
- Cada profesor hará el retiro de los alumnos del curso en planilla adjunta al libro de clase (última página).
- Luego de ello, esperarán instrucciones para determinar el retiro del personal a sus casas, procurando tener siempre a los alumnos protegidos y acompañados hasta su retiro.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina de dirección del colegio.

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

ASALTO, ATENTADO, SECUESTRO O SABOTAJE

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

DIRECCIÓN

LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

AVDA. NUEVA SAN MARTÍN 1405, MAIPÚ

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Toda la Comunidad Educativa: Profesores, Auxiliares, Porteros, Inspectores, Paramédico

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Alumnado de Prekinder a 4º Enseñanza Media (niñas, niños y jóvenes entre los 5 y los 18 años de edad)
- Personal de todo el colegio (Profesores, Auxiliares y Paradocentes) y Directivos.
- Posibles daños que ocasionen algún accidente.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

Alguna situación sospechosa o ya perpetrado el hecho.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- Dar alarma exterior a Investigaciones, Carabineros o al GOPE.
- Se evalúa inmediatamente la activación de la alarma.
- Los alumnos se ubican en sus zonas de seguridad.
- Se evalúa evacuación a zonas de seguridad externas.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

Timbre intermitente, campana y/o megáfono

¿Cuándo se activa la Alarma?

Una vez evaluada la situación por personal interno y externo.

¿Quién dará la Alarma?

Inspectores y porteros más cercanos a los timbres y/o campana.

COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

PLAN DE RESPUESTA FRENTE AL RIESGO DE

FUGAS DE GAS O DERRAMES

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO
EDUCACIONAL

LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

DIRECCIÓN

AVDA. NUEVA SAN MARTÍN 1405, MAIPÚ

PARTICIPANTES DEL PLAN DE RESPUESTA

- Toda la Comunidad Educativa: Profesores, Auxiliares, Porteros, Inspectores, Paramédico

DESCRIPCIÓN DEL SECTOR (EN FUNCIÓN DEL RIESGO ASOCIADO A ESTE PLAN)

- Alumnado de Prekinder a 4º Enseñanza Media (niñas, niños y jóvenes entre los 5 y los 18 años de edad)
- Personal de todo el colegio (Profesores, Auxiliares y Paradoctentes) y Directivos.
- Posibles daños que ocasionen algún accidente.

ALERTA

¿Cuál será la Alerta?

Fuga de Gas o derrame.

¿Qué acciones se realizarán por esta alerta?

- Se cierra llave de paso.
- Se evalúa inmediatamente la activación de la alarma.
- Los alumnos se ubican en sus zonas de seguridad de cada patio.
- Dar alarma exterior Bomberos y Carabineros.
- Se evalúa evacuación a zonas de seguridad externas.

ALARMA

¿Cuál será la Alarma?

Timbre intermitente, campana y/o megáfono

¿Cuándo se activa la Alama?

De inmediato cuando se detecta una fuga.

¿Quién dará la Alarma?

Inspectores y porteros más cercanos a los timbres y/o campana.



COMUNICACIÓN Y COORDINACIÓN

Definir las acciones a partir de la activación de la alarma:

- Los alumnos en forma ordenada se dirigen junto a sus profesores a su zona de seguridad ubicada en cada patio.
- Los profesores, procederán a pasar lista para verificar que nadie falte.
- Los alumnos de encontrarse en el período de recreo, irán a sus zonas de seguridad y cada profesor se acercará al curso con el que le corresponda clase en el siguiente bloque.
- Se abrirán portones para el ingreso de personal de Bomberos y/o Carabineros.
- Esperarán instrucciones para posible evacuación a zonas de seguridad externas (fuera del colegio, calle Carolina San Martín).
- Se abrirán las puertas para dejar el libre ingreso de los apoderados, quienes podrán ver el desarrollo de la evacuación, al aviso de los encargados los padres podrán acercarse a cada curso de sus hijos y evaluar si lo retiran.
- Cada profesor hará el retiro de los alumnos del curso en planilla adjunta al libro de clase (última página).
- Luego de ello, esperarán instrucciones para determinar el retiro del personal a sus casas, procurando tener siempre a los alumnos protegidos y acompañados hasta su retiro.

Lugar de reunión del Comité de Seguridad Escolar:

Oficina de dirección del colegio.



ACCIONES	RESPONSABLES
<ul style="list-style-type: none">• Cumplir la tarea asignada por el Comité de seguridad Escolar.• Acudir a los lugares y realizar las funciones que les fueron encargadas, siempre manteniendo la calma y manteniendo informados a sus jefes directos.• El personal que tenga la responsabilidad de cortar los suministros de energía (de luz, gas, calefactores o cualquier fuente alimentadora de materiales de combustibles o de energía), deben ubicarse rápidamente en estos lugares y esperar la orden de cortar los suministros.	
<ul style="list-style-type: none">• Designar al estudiante encargado de abrir la puerta.• Realizar a lo menos dos ensayos en cada Consejo de Curso, llegando hasta el lugar designado en el patio, reforzando el orden que deben mantener en esta operación.• En caso de emergencia en un recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso.	PROFESORES JEFES
<ul style="list-style-type: none">• En caso de temblor el profesor a cargo del curso dará la orden a los alumnos asignados de abrir puerta, alejando a los estudiantes que se encuentren sentados cerca de las ventanas, manteniendo la tranquilidad mientras pasa el temblor.• Mantener la calma y no salir de la sala hasta que se dé la orden de evacuación (sirena, timbre y/o campana). Dada la orden de evacuación- hará salir al curso en forma ordenada, rápido pero sin correr, sin hablar, sin gritar. El profesor es el último en salir.• Acompañará al curso al lugar designado con el Libro de Clases y procederá a pasar la lista.• En caso de emergencia en recreo se dirigirá al lugar asignado a su curso a ayudar en el orden de los estudiantes.	PROFESORES DE ASIGNATURA
<ul style="list-style-type: none">• El establecimiento, deberá otorgar los recursos para la adquisición y mantención de los extintores, Red Húmeda, Alumbrado de Emergencia, sistema sonoro, elementos de Primeros Auxilios etc.• Asimismo, deberá contemplar actividades de Capacitación al personal en sus diferentes funciones que tengan	ADMINISTRACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

relación en el cómo enfrentarse a una Emergencia.

- Señalizar las Vías de Evacuación y Zonas de Seguridad.
- Realizar los contactos y coordinaciones pertinentes, con los Organismos e Instituciones para la Emergencia, para realizar actividades en conjunto y estas conozcan de nuestras instalaciones y programas de prevención. (Bomberos, Carabineros, Samu)

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Defina quién coordinará las acciones de la comunidad educativa durante la emergencia, como por ejemplo

¿Qué roles y qué funciones asume la comunidad educativa?, ¿quién se comunicará con los organismos de respuesta en caso de ser necesario?

UNIDAD O CARGO	NOMBRE	RESPONSABILIDAD DE MANDO
Responsable principal del Plan de Seguridad Escolar del Colegio	AÍDA URBANO	Responsable de coordinar el plan de emergencia y evacuación escolar en forma integral y vocero oficial.
Coordinador General	JUAN CARIQUEO CRISTIAN DOMINGUEZ HECTOR VALDIVIA	Responsable operativo del plan de Seguridad.
1° reemplazante	JOSE PALMA	Asume en ausencia del Coordinador general.
Paradocente 3° piso administrativo	LUZ ELIANA VALDÉS	Dirige la evacuación de alumnos hacia la zona de seguridad.
Auxiliar en 3° piso	RICARDO VERGARA	Dirige la evacuación de los alumnos hacia la zona de seguridad.
Paradocente 2° piso administrativo	JEANETTE LEIVA	Dirige la evacuación de los alumnos hacia la zona de seguridad.
Auxiliar en 2° piso	ANA BUSTOS	Dirige la evacuación de los alumnos hacia la zona de seguridad.
Paradocente 1° piso administrativo	LORENA CRUCES MARCELA QUINTANA	Dirige la evacuación de los alumnos hacia la zona de seguridad.
Auxiliar en 1° piso	CECILIA PASTENE ISALÍN VILLALOBOS	Dirige la evacuación de los alumnos hacia la zona de seguridad.
Coordinador Primeros auxilios		Estar a cargo de grupos de trabajo en primeros auxilios
Primeros auxilios 3°piso		Colabora en funciones de primeros auxilios
Primeros auxilios 2°piso		Colabora en funciones de primeros auxilios
Primeros auxilios 1°piso	MARCELA QUINTANA LETICIA OLMOS PAOLA BUSTOS	Colabora en funciones de primeros auxilios
Primeros auxilios 1°piso (Prescolar)	SILVANA PEÑALOZA KARINA	Colabora en funciones de primeros auxilios
Coordinador Brigada de incendio	DANILO VALENZUELA	Estar a cargo de dirigir los grupos de trabajo
Control de incendios 3° piso	RICARDO VERGARA	Utiliza los equipos de extinción de incendio
Control de incendios 2° piso		Colabora en el uso de los equipos de extinción de incendio
Control de incendios 1° piso	ISALIN VILLALOBOS LUIS BECERRA	Colabora en el uso de los equipos de extinción de incendio
Portero de turno	DANILO VALENZUELA DANTE NOZIGLIA	Acciona la Alarma con bocinas fijas en paredes (sismos). Activa la Alarma con bocina manual (incendios). Tanto para simulacros y siniestros
Portones de Evacuación	DANILO VALENZUELA DANTE NOZIGLIA	Hall Principal Av. Nueva San Martín Hall Pre-Básica y Básica Tres Poniente Portón Carolina San Martín 1 (E. Media)

	ISALÍN VILLALOBOS ANA BUSTOS JULIO SOTO LUIS BECERRA	Portón Carolina San Martín 2 (E. Básica) Portón Carolina San Martín 3 (E. Básica) Estacionamiento Hall Principal Prebásica
Encargado de Comunicaciones	PAMELA HERRERA	Avisar a Bomberos, SAMU, Carabineros, ACHS. Mantener actualizado números telefónicos de emergencia. (131-132-133 - 1404)
Encargado de servicios generales (Auxiliar)	ISALIN VILLALOBOS	Cortar energía eléctrica del tablero general., y suministros de agua y gas.

Considere acciones específicas para personas con dificultad para desplazarse (personas en situación de discapacidad, personas con movilidad reducida, niños, niñas, adulto mayor, etc.)

ACCIONES

En caso de existir personas con movilidad reducida, desde el momento en que ingresa al Establecimiento, se le asigna una persona que ayudará en su desplazamiento en caso de Evacuación. En caso de ser alumno/a se instruirá a los docentes y no docentes a cargo Del curso o nivel.

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Para establecer la comunicación dentro de la comunidad educativa y hacia los organismos externos de apoyo y/o el municipio, se debe elaborar un Directorio de Emergencia, con todos los contactos que sean necesarios.

DIRECTORIO DE EMERGENCIA		
NOMBRE / INSTITUCIÓN	Nº TELÉFONO	ENCARGADO DE CONTACTO
CARABINEROS DE CHILE	133 229224630 (COMISARÍA) 95293771 (CUADRANTE 219)	
BOMBEROS DE CHILE	132 225312020 CENTRAL 225311876 1ª DE MAIPÚ 227812537 6ª DE MAIPÚ	
CONSULTORIO DE SALUD	226776884 CONSULTORIO CARLOS GODOY 225746450 AMBULANCIA POSTA MAIPÚ	
SEGURIDAD CIUDADANA MAIPÚ	800800450 CENTRAL 227714837 MÓDULO 33	
ACHS	144 225156400 MAIPÚ 226853000 HOSPITAL DEL TRABAJADOR	
CARLOS AGUILERA (PREVENCIONISTA DE RIESGO COLEGIO)	92402589	



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Toma de decisiones: En el Plan deben quedar registrados los posibles escenarios de riesgos que pudiesen generarse en este tipo de emergencia y las decisiones que se adoptarán para la atención de la comunidad educativa.

POSIBLE ESCENARIO DE LA EMERGENCIA	POSIBLE DAÑO	ACCIONES A REALIZAR
EMERGENCIA DURANTE EL ALMUERZO		En el casino, los alumnos deben agacharse y dirigirse a luego a su zona de seguridad.
EMERGENCIA EN HORARIO DE RECREO O COLACIÓN		Los alumnos se alejarán de sectores de posible riesgo, se ubicarán al centro del patio y al momento de la alarma se dirigirán a sus zonas de seguridad.
EMERGENCIA DURANTE REUNIONES DE APODERADOS.		Los profesores jefes deberán actuar con las mismas instrucciones dadas a los alumnos, una vez pasada la emergencia dirigirse a la zona de seguridad del curso.
EMERGENCIA DURANTE UN ACTO EN PATIOS O PATIO TECHADO.		Quien esté animando dará instrucciones pertinentes, llamando a la calma y al autocontrol. Luego se evacuará a zonas de seguridad correspondiente.

En situaciones de emergencia siempre se deben cuantificar los daños para tomar decisiones y definir qué acciones se llevarán a cabo para la atención de personas.

De acuerdo a las decisiones tomadas anteriormente, pueden generarse nuevas necesidades, para ello deberá realizar una segunda evaluación y tomar nuevas decisiones.

En caso de ser necesaria una evacuación interna, externa o confinación de los y las estudiantes, las vías o zonas de seguridad deben quedar claramente expresadas en el Plan de Integral de Seguridad.

ZONAS DE SEGURIDAD			
INTERNAS	CURSOS, NIVELES o SALAS	EXTERNAS	CURSOS, NIVELES o SALAS
ZONA DE SEGURIDAD N° 1	SALAS 01, 02, 03, 04, 05, 49, 50, 51, SALA DE PROFESORES, SECRETARÍA, DIRECCIÓN, CONTABILIDAD, INSPECTORÍA, HALL CENTRAL	Calle CAROLINA SAN MARTÍN	De PREKINDER a IV E.MEDIA
ZONA DE SEGURIDAD N° 2	SALAS 06, 07, 08, 09, 10, 11, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 INSPECTORÍA, COMEDOR, ORIENTACIÓN, UTP, FOTOCOPIADO.	PARQUE TRES PONIENTE (según evaluación)	De PREKINDER a IV E.MEDIA
ZONA DE SEGURIDAD N° 3	SALAS 19, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, CRA, PATIO TECHADO, UTP, INSPECTORÍA, ENFERMERÍA, PSICOPEDAGOGÍAS.		
ZONA DE SEGURIDAD N° 4	SALAS 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26.		

VÍAS DE EVACUACIÓN			
INTERNAS	CURSOS, NIVELES o SALAS	EXTERNAS	CURSOS, NIVELES o SALAS
TERCER PISO ESCALA N° 2	SALAS 52, 53, 54	PORTÓN N° 2 Calle CAROLINA SAN MARTÍN	5° Años E. Básica a IV E. Media
TERCER PISO ESCALA N° 3	SALAS 55, 56, 57, 58, 59, Of. INSPECTORÍA	PORTÓN N° 3 Calle CAROLINA SAN MARTÍN	PREKINDER a 4° E. Básica
SEGUNDO PISO ESCALA N° 1	SALAS 50, 51, 60, 61, 62, COMEDOR E. MEDIA		
SEGUNDO PISO ESCALA N° 2	SALAS 49 y de PROFESORES		
SEGUNDO PISO ESCALA N° 3	SALAS 48, 47, 46, 45, 44		
SEGUNDO PISO ESCALA N° 4	SALAS 40, 41, 42, 43, Of. de Fotocopiado, UTP, Orientación.		

8.- ANEXO: PROGRAMAS Y PLANES DE ACCIÓN

PROGRAMAS DE ACCIÓN

PROYECTO
“TALLERES EXTRA-PROGRAMÁTICOS”

I. FUNDAMENTACIÓN

La necesidad de aportar conocimientos y vivencias culturales y deportivas distintas de los aprendizajes adquiridos en el currículum habitual de los educandos, se ha convertido en una problemática para nuestro establecimiento, la cuál nos obliga a crear las instancias para poder solucionarla y junto con ello entregar un sello propio a nuestra institución.

Es así como nos hemos propuesto crear una variada gama de talleres extra-programáticos, que aporten en el aspecto cultural y social de los alumnos como folklore, teatro, danza, instrumental, coro; deportivos, que ayuden a la sana formación mental y corporal y al desarrollo de hábitos de trabajo en equipo y a la superación personal individual como karate, cheerleader, fútbol, vóleyball, básquetball.

Este proyecto surge de la convicción del aporte que significa para la formación integral de los alumnos la entrega de distintas disciplinas extra-programáticas, así como también para la convivencia que se produce al interior de la Unidad Educativa y que le da un sello distintivo a nuestra Institución.

II. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

1. Identificación

Nombre del Establecimiento	LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN
Dependencia	Particular Subvencionado
RBD	25.766-4
Dirección	Av. Nueva San Martín Nº 1405
Teléfono	6319400
Correo Electrónico	
Comuna	Maipú
Provincia	Santiago
Nombre Director (a)	Aída Urbano Córdova
Nombre del Sostenedor (a)	Corporación Educativa BC

2. Participantes

Datos	
Cursos que participan	Pre-Kinder a 4º Medio
Nombre Profesor Coordinador	Mariela Pino
Nombre Profesor Encargado del Programa	Mariela Pino
Nº de horas de contrato	42hrs
Nº horas	20hrs
Horario	08:00 a 19:00 Hrs.
Día	Lunes a Viernes
Nº de Alumnos	906
Nº de Alumnas	957
Total de Alumnos (as)	1863

III. OBJETIVO GENERAL

Ofrecer una variedad de talleres extra-programáticos que aporten a la formación cultural y deportiva de los alumnos.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Difundir una variedad de talleres deportivos y culturales que sean de interés de los alumnos, de acuerdo a sus niveles y edades.
2. Ofrecer talleres adecuados a las necesidades de cada nivel, formando diferentes categorías en cada uno.
3. Realizar diversos talleres, con metas claras y que se proyecten en el tiempo, con miras a realizar una presentación masiva final que muestre los logros de sus alumnos

V. METAS

- Formar un equipo de docentes e instructores que propongan sus objetivos y estrategias para cada taller y se comprometan a proyectarlo en el tiempo y a promover el esfuerzo y superación de sus alumnos.
- Involucrar a los diferentes integrantes de la comunidad escolar en el apoyo y difusión de las distintas disciplinas extra-programáticas.
- Reforzar la convivencia escolar, a través de los hábitos adquiridos en los talleres, ya sean de tipo individual o colectivo.

VI. BENEFICIADOS

N° Alumnos	N° Padres y apoderados	N° Docentes	N° Directivos
1.863	1.500	70	6

VII. ACTIVIDADES/ PERIODO DE EJECUCIÓN

Actividades	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
1.- Evaluación de factibilidad de cada taller.	X									
2.- Reuniones con coordinadores de talleres.	X				X					
3.- Reuniones de coordinación con Profesores e Instructores de taller.			X			X			X	
4.-Reuniones periódicas con Profesores e Instructores para evaluar situaciones cotidianas y necesidades y apoyar su labor educativa.			X	X	X	X	X	X	X	X
5.-Trabajo en contra jornada para alumnos inscritos en los talleres.		X	X	X	X	X	X	X	X	X
6.- Muestra pública masiva de Talleres									X	X

VIII .EVALUACIÓN

PERIODICIDAD	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Mensualmente	<ul style="list-style-type: none"> • Asistencia diaria de los alumnos participantes. • Interés del alumnado reflejado en el número de participantes en cada taller. 	<ul style="list-style-type: none"> • Observación directa. • Registro de asistencia a talleres.



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

Semestralmente	<ul style="list-style-type: none">Participación de los talleres deportivos y culturales en eventos de tipo interno y externo del establecimiento.	<ul style="list-style-type: none">Resultados obtenidos.Participación en eventos.Muestra masiva.
----------------	---	---

COORDINADOR GENERAL:

AÍDA URBANO CÓRDOVA

Director (a/ del Establecimiento

COORDINADOR RESPONSABLE:

MARIELA PINO

EJECUTORES:

Docentes:

- JUAN GUILLERMO CARIQUEO VARGAS**
- CRISTIAN LEONARDO DOMÍNGUEZ MUÑOZ**
- HÉCTOR IVÁN VALDIVIA ALDERETE**

PLAN DE ACCIÓN
“DPTO. Orientación 7° A 4° Medio”

IV. FUNDAMENTACIÓN

Orientación es un sector de aprendizaje que está constituido por un conjunto de experiencias que la escuela debe proveer al alumno con el propósito de que, su desarrollo avance en la dirección adecuada para convertirse en un sujeto integral adaptado a la sociedad y realidad a la cual pertenece.

Estas experiencias y actividades procuran promover un desarrollo equilibrado y armónico de la personalidad del alumno, de su identidad, autoestima y confianza en sí mismo. Pretenden, además, Estimular y encauzar las aptitudes y capacidades personales del educando para que adopte decisiones vocacionales, de estudio y, en general, relativas a su proyecto de vida.

De una manera gradual, las actividades del sector deben tratar de desarrollar en el estudiante capacidades que le permitan profundizar en el conocimiento de sí mismo y ampliar su perspectiva y valoración del mundo familiar, escolar, grupal y social, sobre la base de apreciaciones críticas de las formas legítimas de participación personal dentro de cada uno de los espacios de la convivencia, e igualmente de los problemas y situaciones de la vida actual que limitan sus posibilidades

No debe perderse de vista que las actividades de Orientación se encuentran animadas por la necesidad de promover la integración de aprendizajes y experiencias personales de diversa índole y una adecuada y estimulante relación del educando con su entorno familiar, escolar, social y cultural.

Es importante considerara que en los niveles considerados en este programa existen ejes principales que direccionan el actuar de orientación sobre la consecución de la identidad tanto en el desarrollo y reconocimiento de la sexualidad como en la orientación e identificación académica y por último la prevención del consumo de sustancias ilícitas.

V. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

3. Identificación

Nombre del Establecimiento	Lincoln College San Martin
Dependencia	Particular subvencionado
RBD	25766-4
Dirección	AV. Nueva San Martin # 1405
Teléfono	7664179
Correo Electrónico	Sanmartin@corpbc.cl
Comuna	Maipú
Provincia	Santiago
Nombre Director (a)	Aída Urbano
Nombre del Sostenedor (a)	Corporacion Educacional BC

4. Participantes

Datos	
Cursos que participan	7° A 4° Medio
Nombre Profesor Coordinador	Tommy Ramírez
Nombre Profesor Encargado del Programa	Tommy Ramírez
Nº de horas de contrato	45
Nº horas	45
Horario	Lunes a Viernes

VI. OBJETIVO GENERAL

La escuela más que ser el lugar donde se entregan formalmente las herramientas para desarrollar el conocimiento, se presenta como un lugar de socialización, donde los niños y jóvenes se convierten en personas y exponen sus conflictos y necesidades dentro de un contexto seguro fuera del hogar.

Por lo cual que la unidad educativa pueda entregar asistencia y orientación sobre el desarrollo psicológico y emotivo de sus educandos se presenta como oportuno, tanto en búsqueda del éxito escolar como cumpliendo con la función protectora y formadora integral que posee.

Bajo esta premisa se propone como objetivo general de orientación:

El desarrollar actividades en conjunto con el alumnado y profesores de aula que busquen el desarrollo integral del educando tanto en aspectos de identidad como ético valóricos, que le permitan convertirse en un sujeto integral adaptado a la sociedad y realidad a la cual pertenece

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. Potenciar el desarrollo del juicio moral para clarificar valores y fundamentar sus comportamientos y decisiones, frente a situaciones que implican dilemas morales.
2. Motivar la búsqueda y reconocimiento de sus intereses académicos y vocacionales
3. Reconocer los cambios biológicos y madurativos que enfrentan los alumnos y las alumnas.
4. Adquirir información para la toma de decisiones en relación con el consumo de alcohol y/o drogas.
5. Conocer características propias de la sexualidad y las relaciones de pareja.

V. METAS

- Educandos competentes en evaluar y enfrentar dilemas éticos y morales
- Jóvenes con proyecciones claras frente a sus intereses académicos y laborales
- Jóvenes autónomos y responsables frente a la sexualidad
- Educandos consientes y responsables frente al consumo de sustancias

VI. BENEFICIADOS

N° Alumnos	N° Padres y apoderados	N° Docentes	N° Directivos
850	790	30	4

VII. ACTIVIDADES/ PERIODO DE EJECUCIÓN

Actividades	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Atención individual de los educandos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Elaboración de contenidos para sub sector	x									
Aplicación de contenidos		x	x	x	x	x	x	x	x	x
Talleres de educación sexual por niveles				x	x	x				
Visitas a instituciones de educación superior		x		x		x		x		
Aplicación de test vocacionales				x	x					
Postulación a becas de educación superior								x		
Inscripción PSU									x	
Conformación C de alumnos	x									
Trabajo social alumnos E.media			x	x		x	x	x		
Taller prevención consumo de drogas por nivel				x	x	x				
Taller de mejora Académica				x				x		
Taller y seguimiento conductual		x	x	x		x	x	x	x	

IX .EVALUACIÓN

	PERIODICIDAD	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Atención individual	Cada dos meses	Participación alumnos	Registro libro de clases
Elaboración contenidos	Mensualmente	Planificaciones	Registro libro de clases
Aplicación contenidos	Mensualmente	Desarrollo de clase	Visita Orientador
Taller educación sexual	Agosto	Participación alumnos	Registro de asistencia
Visitas a instituciones	Cada dos meses	Participación alumnos	Registro de asistencia
Test vocacionales	Julio	Participación alumnos	Devolución del test
Postulación a becas	Mes de octubre	Certificado junaeb	Nomina junaeb
Inscripción PSU	Mes noviembre	Certificado demre	Nomina demre
C de alumnos	Mes de Abril	Presentación listas	Conformación Centro de A.
Trabajo social	Junio -Octubre	Participación alumnos	Registro de asistencia
Taller prevención	Agosto	Participación alumnos	Registro de asistencia
Taller de mejora	Julio - Noviembre	Aumento en rendimiento académico	Registro de notas
Seguimiento conductual	Cada dos meses	Disminución anotaciones	Registro libro de clases

COORDINADOR GENERAL:

Aída Urbano
Director (a/ del Establecimiento

COORDINADOR RESPONSABLE:

Tommy Ramírez

EJECUTORES:

Docentes: Profesores jefes de 7º a 4º Medio

PROGRAMA DE ACCIÓN
“ PROGRAMA DE ORIENTACIÓN
ENSEÑANZA PREBÁSICA Y ENSEÑANZA BÁSICA 1º A 6º”

I.-FUNDAMENTACIÓN

Orientación es un sector de aprendizaje que está constituido por un conjunto de experiencias que la escuela debe proveer al alumno con el propósito de que, con la contribución de aprendizajes obtenidos en otros sectores, su desarrollo avance en la dirección prevista por los fines generales del establecimiento. Estas experiencias y actividades procuran promover un desarrollo equilibrado y armónico de la personalidad del alumno, de su identidad, autoestima y confianza en sí mismo.

Las actividades de Orientación se encuentran animadas por la necesidad de promover la integración de aprendizajes y experiencias personales de diversa índole y una adecuada y estimulante relación del niño con su entorno familiar, escolar, social y cultural.

Es así como la Orientación es parte de un sector de aprendizaje para los niveles NB3 y NB4, sin embargo es posible realizarla en los niveles prebásicos y básicos inferiores, ya que es parte de cada niño atender a las necesidades y etapas de desarrollo, potenciando valores para la vida, identidad, integralidad del ser, afectividad, autocuidado, entre otras variables individuales.

Atendiendo a la modalidad de enfoque sistémico, se realiza la integración Escuela – Familia que permite fortalecer los recursos personales del alumno en colaboración con el docente. Esta acción invita a propiciar la participación de las familias bostonianas al trabajo escolar que favorece a cada alumno en sus procesos y aprendizajes.

La Orientación es una dimensión de la educación inserta en la labor educativa posible de desarrollarla transversalmente y colaborativamente en el sistema de enseñanza aprendizaje y hacia la adecuada y sana convivencia escolar.

II - ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

1.- Identificación

Nombre del Establecimiento	Lincoln Collage San Martín
Dependencia	Particular Subvencionado
RBD	25766-4
Dirección	Av. Nueva San Martín 1471
Teléfono	6319400
Correo Electrónico	sanmartín@corpbc.cl
Comuna	Maipú
Provincia	Santiago
Nombre Director (a)	Aída Urbano Córdova
Nombre del Sostenedor (a)	Corporación Educacional BC

2.- Participantes

Datos	
Cursos que participan	Pre-kinder a 4º Básico
Nombre Profesor Coordinador	Paulina Allende Torres
Nombre Profesor Encargado del Programa	Profesores jefes
Nº de horas de contrato	25
Día	Lunes a viernes
Total de Alumnos (as)	1200

III - OBJETIVO GENERAL

Realizar intervenciones individuales, grupales y/o de curso que favorezcan la sana convivencia escolar y el adecuado desarrollo del alumno, integrando a padres y apoderados en su formación.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.-Atender a las necesidades individuales de cada alumno y sus familias.
- 2.-Intervenir en los grupos - cursos de acuerdo a cada realidad y necesidad.
- 3.-Implementar talleres formativos, de desarrollo y de prevención temprana al consumo de drogas.
- 4.-Incorporar a los padres y apoderados a las actividades de Orientación.
- 5.-Apoyar la gestión educativa y docente.

V. METAS

- Atender al alumnado con necesidades específicas de intervención que requieran tanto un plan de acción para su adecuada participación escolar, así como derivación a especialista con seguimiento de caso.
- Realizar talleres o intervención de grupo en beneficio del desarrollo personal del alumno y/o su curso, considerando procesos de cambio etario y situaciones emergentes o reactivas.
- Incorporar al apoderado al proceso escolar de Orientación como agente activo de apoyo y cambio favorable al alumno.

VI. BENEFICIADOS

N° Alumnos	N° Padres y apoderados	N° Docentes	N° Directivos
1200	1000	40	3

VII. ACTIVIDADES/ PERIODO DE EJECUCIÓN

Actividades	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Charla – Taller: “Hábitos de estudio en el hogar	X									
Taller: “Estrategias de estudio”		X	X							
Charla: “La pubertad”				X						
Charla: “La menstruación”						X				
Taller: “Habilidades Sociales”			X	X						
Taller: “En busca del tesoro”								X	X	
Charla – Taller: “¿Qué es la violencia?”				X				X		
Charla – Taller: “El síndrome de Déficit Atencional”			X							
Atención Individual de casos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

VIII .EVALUACIÓN

	PERIODICIDAD	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Charla – Taller “Hábitos de estudio en el hogar”	• Fin primer semestre	Reconocimiento y aprendizajes de metodologías que propician adecuadamente el estudio.	• Registro asistencia del apoderado en el libro de clases.
Taller : “Estrategias de estudio”	• Fin primer semestre	Aprendizajes de metodologías de estudio	• Registro de realización de las actividades en libro de clases.
Charla “La pubertad”	• Segundo semestre	Identificación de las características y cambios de la etapa	• Registro en libro de clases de la actividad.

		pueril en el hombre.	<ul style="list-style-type: none"> Registro en libro de clases de asistentes.
Charla "La menstruación"	<ul style="list-style-type: none"> Fin segundo semestre 	Identificación de las características y cambios de la etapa pueril en la mujer.	<ul style="list-style-type: none"> Registro en libro de clases de la actividad. Registro en libro de clases de asistentes.
Taller "Habilidades Sociales"	<ul style="list-style-type: none"> Fin primer semestre 	Aprendizajes de conductas facilitadas para el contexto escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Registro de asistencia del alumno a la actividad.
Taller: "En busca del tesoro"	<ul style="list-style-type: none"> Fin segundo semestre. 	Adquisición temprana de habilidades para la prevención del consumo de drogas	<ul style="list-style-type: none"> Registro en el libro de clases de la actividad.
Charla – Taller "¿Qué es la violencia?"	<ul style="list-style-type: none"> Segundo semestre 	Conocimiento de la definición de violencia, sus tipos y relación escolar.	<ul style="list-style-type: none"> Registro en libro de clases de la actividad. Registro en libro de clases de apoderados asistentes.
Charla – Taller: "El Síndrome de Déficit Atencional"	<ul style="list-style-type: none"> Fin primer semestre 	Identificación de las características propias del síndrome y su tratamiento.	<ul style="list-style-type: none"> Registro en libro de clases de apoderados asistentes (reunión apoderados)
Atención Individual de casos	<ul style="list-style-type: none"> Finalización de cada semestre. 	Manifestación de conflictos emocionales o conductuales	<ul style="list-style-type: none"> Registro en libro de clases de atención de alumnos y apoderados. Informe individual.

COORDINADOR GENERAL:

Verónica Vera
Jefe Técnico enseñanza Básica

Aída Urbano Córdova
Director (a) del Establecimiento

COORDINADOR RESPONSABLE:

Paulina Allende Torres

EJECUTORES: Docentes Educadoras, profesores básicos

PLAN DE ACCIÓN
“DEPARTAMENTO DE PSICOPEDAGOGÍA”

I.FUNDAMENTACIÓN

Psicopedagogía es una especialidad que se encuentra inserta en el colegio para abordar el proceso educativo de aquellos alumnos con necesidades educativas especiales y el mejoramiento permanente en los aprendizajes de éstos alumnos.

El objetivo es enfocarse sobre la particularidad de cada alumno con dificultades en el aprendizaje, realizando estrategias educativas especiales en aquellos alumnos que requieren de una atención más adecuada a las dificultades observadas. Para ello se requiere también de la participación de la familia, en el sentido de favorecer las mejores condiciones en los alumnos y enfrentar los tratamientos que sean recomendables.

Además se requiere desarrollar la capacidad de que el alumno reconozca sus procesos internos de aprendizaje, regular su conducta, fomentar la autonomía, orientarlo en que identifique sus aptitudes, intereses, habilidades y capacidades al igual que sus dificultades para lograr un desarrollo integral no solamente en el ámbito educativo, sino también preparar herramientas para su vida.

La capacidad de atención se aborda considerando las diferencias y la individualidad de los alumnos, realizando la planificación e implementación de metodologías, recursos y técnicas educativas que respeten estas condiciones y favorezcan el desarrollo personal de los alumnos en diversos ámbitos (emocional, escolar y familiar) a partir de su propia realidad.

La atención es individualizada, con un diagnóstico que permita visualizar las estrategias a seguir, emitiéndose un informe con los resultados de la evaluación. El proceso continúa con sugerencias y recomendaciones hacia la familia y al docente, entrevistas con padres, profesores y respectivas derivaciones a otros especialistas si el caso lo amerita.

II.ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

5. Identificación

Nombre del Establecimiento	Lincoln College San Martin
Dependencia	Particular Subvencionada
RBD	25766-4
Dirección	Nueva San Martin # 1405
Correo Electrónico	sanmartin@corpbc.cl
Comuna	Maipú
Provincia	Santiago
Nombre Director (a)	Aida Urbano
Nombre del Sostenedor (a)	Corporación Educativa BC

6. Participantes

Datos	
Cursos que participan	Primero a Cuarto Básico
Nombre Profesor Coordinador	Ángela Banda Rubio (UTP)
Nombre Profesor Encargado del Programa	Claudia Silva- Loreto Torres
Nº de horas de contrato	45 – 44 respectivamente
Nº horas	30hrs. Semanales por jornada
Horario	Lunes a Viernes
Día	08:00hrs a 13:00hrs 14:00hrs a 19:00hrs
Total de Alumnos (as)	700 alumnos

I OBJETIVO GENERAL

Apoyar a aquellos alumnos y alumnas que presentan necesidades educativas especiales transitorias que

requieran de un diagnóstico para detectar la base de sus trastornos de aprendizaje y de acuerdo a ello desarrollar un plan de acción que consiga mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

IV. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- 1.-Realizar un diagnóstico individual a alumnos que requieran atención especializada y orientar la acción educativa en el aula desarrollando diversas estrategias para atender sus necesidades.
- 2.-Realizar un tratamiento psicopedagógico mediante la elaboración de estrategias y metodologías pertinentes a cada alumno.
- 3.-Complementar el trabajo psicopedagógico con equipos multidisciplinarios, tratamientos, apoyo familiar y afectivo-social.
- 4.-Guiar a los docentes en el desarrollo de estrategias pedagógicas orientadas a mejorar la enseñanza- aprendizaje de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- 5.-Intervenir en los primeros niveles de enseñanza básica como una medida preventiva debido a que son los niveles donde tempranamente se ponen en evidencia las dificultades escolares.

V- METAS

- Detectar tempranamente a los alumnos que presenten indicios de algún tipo de trastorno de aprendizaje.
- Mejorar el rendimiento de aquellos alumnos que presenten dificultades en su aprendizaje.
- Apoyar el aprendizaje de los alumnos realizando un trabajo colaborativo entre profesor y especialista.
- Promover la incorporación activa de la familia en beneficio de sus hijos.
- Elaborar estrategias innovadoras que apoyen la labor docente.

VI. BENEFICIADOS

N° Alumnos	N° Padres y apoderados	N° Docentes	N° Directivos
744	700	20	3

VII. ACTIVIDADES/ PERIODO DE EJECUCIÓN

Actividades	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
Evaluación Diagnostica	x	x				X				
Selección de alumnos con necesidades educativa especiales.		x								
Elaboración de: informes, estrategias, sugerencias y entrevistas de apoderados		x								
Tratamiento psicopedagógico en alumnos con necesidades educativas especiales.			x	x	x	x	x	x	x	
Reevaluación									x	
Elaboración informes finales, entrevistas apoderados.										x

VIII .EVALUACIÓN

	PERIODICIDAD	INDICADORES	MEDIO DE VERIFICACIÓN
Evaluación Diagnóstica	Dos veces en el año. (Inicio primer y segundo semestre)	Lenguaje: -Capacidad de leer comprensivamente un texto. -Responder acertadamente las preguntas solicitadas -Identificar tipos de errores específicos. Matemáticas: -Identificar números -Calculo mental. -Resolución de operaciones básicas. Resolución de problemas.	-Entrega del test en el tiempo establecido. -Obtener 60% de la prueba aprobada satisfactoriamente. -Entrega de informe evaluativo.
Tratamiento psicopedagógico	Una vez al mes.	- Cumplimiento de los objetivos propuestos. - Participación en clases. -Realización de guías y actividades. -Seguimiento de instrucciones. -Autorregulación de la conducta.	-Mejoramiento en el rendimiento académico. -Asistencia a clases más de 80% -Registro en libro de clases.
Reevaluación	Una vez al año. (Fin segundo semestre)	Lenguaje: -Leer comprensivamente un texto. -Responder acertadamente las preguntas solicitadas -Disminución de errores específicos. Matemáticas: -Identificar números. -Calcular mentalmente. -Resolver operaciones básicas. Resolver de problemas.	-Totalidad de alumnos evaluados. -Aprobación de la prueba en un 60% -Comparación entre resultados iniciales y finales. -Entrega informe final.

COORDINADOR GENERAL:

Aída Urbano Córdova
Director (a/ del Establecimiento

COORDINADOR RESPONSABLE:

Verónica Vera Cavada

EJECUTORES: Docentes/Psicopedagogas:

Loreto Torres – Claudia Silva

A. PLAN DE GESTIÓN DE CONVIVENCIA ESCOLAR

**PLAN DE ACCIÓN
“CONVIVENCIA ESCOLAR”**

I.FUNDAMENTACIÓN

La convivencia escolar es un ámbito fundamental para la formación integral de nuestros estudiantes y tiene como fin alcanzar aprendizajes de calidad. El colegio a través de su proceso de enseñanza-aprendizaje, transmite valores y promueve la transformación de patrones culturales emergentes. Las conductas, actitudes y formas de convivir no violentas, solidarias, responsables, justas y autónomas se aprenden y por ende deben ser parte constitutiva de las prácticas de convivencia de las instituciones educativas. Dichos objetivos nos involucran a todos como actores educativos.

Además, en el contexto de la Reforma Educacional, la Ley de inclusión 20.845, la convivencia escolar adquiere nuevos desafíos como terminar con la selección arbitraria, lo que permitirá que los padres y apoderados puedan elegir con libertad el colegio y el Proyecto Educativo que prefieran para que sus hijas e hijos estudien.

Por ello es deseable que los docentes, padres o apoderados y estudiantes puedan reflexionar críticamente sobre la convivencia escolar, otorgando oportunidad de plantearse cuáles son sus responsabilidades y la participación que les compete en la construcción de un ambiente escolar que propicie el aprendizaje de nuestros alumnos.

Establecida la importancia del tema de la convivencia escolar en el colegio y conforme con la Política Nacional del Ministerio de Educación, se ha elaborado el siguiente Plan de Convivencia Escolar que especifica los objetivos a lograr y las acciones a desarrollar durante el presente año.

II.ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

7. Identificación

Nombre del Establecimiento	Lincoln College San Martin
Dependencia	Particular Subvencionada
RBD	25766-4
Dirección	Nueva San Martin # 1405
Correo Electrónico	Sanmartin@corpbc.cl
Comuna	Maipú
Provincia	Santiago
Nombre Director (a)	Aida Urbano
Nombre del Sostenedor (a)	Corporacion Educacional BC

8. Participantes

Datos	
Cursos que participan	Prekinder a 4° Medio
Nombre Profesor Coordinador	Equipo Directivo
Nombre Profesor Encargado del Plan	Aída Urbano Córdova /Directora
Nº de horas de contrato	44 hrs
Nº horas	Tiempo completo
Horario	Lunes a Viernes
Día	08:00hrs a 13:00hrs 14:00hrs a 19:00hrs

III.- OBJETIVO GENERAL

- Desarrollar acciones que permitan la consolidación de una sana convivencia en el colegio, basada en el respeto, el diálogo y la participación de los distintos actores de la comunidad escolar: alumnos, profesores y apoderados; de manera que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Promover una Convivencia Positiva entre los integrantes de la comunidad educativa y prevenir la Violencia Escolar a través de la elaboración de una serie de acciones y estrategias, de carácter anual, orientadas a instalar en el establecimiento una cultura de la paz y una política de sana y positiva Convivencia Escolar.

formativa y cumplimiento de la normativa.											
Participación activa de Inspectoría General junto a los profesores para la resolución de conflictos, entrevistas con apoderados, consejos disciplinarios consultativo y resolutivos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Instaurar una permanente comunicación de Dirección, Inspectoría general, Utp con psicólogos-orientadores con las temáticas sobre normativa vigente y análisis con seguimiento de casos de estudiantes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Buscar instancias de capacitación para Inspectores Generales en temas contingentes relacionados a la sana Convivencia, Mediación escolar, Ley de inclusión y otros.	x	x	x	x	x	x	x	x			
Contar con Protocolos de acción según necesidades individuales o colectivas de los estudiantes.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Revisión de Planes y Manuales de convivencia Escolar, actualizados a la normativa vigente y la realidad del establecimiento.										x	x

VIII .EVALUACIÓN

Acciones	PERIODICIDAD	MEDIO DE VERIFICACIÓN
1.-Difundir el Manual de Convivencia escolar con la participación de toda la comunidad educativa, con énfasis en la asistencia escolar y cumplimiento de la normativa por todos los miembros.	Anual	-Actas de Consejo Escolar -Contrato educacional -Nóminas de toma de conocimiento
2.-Capacitar en temáticas relacionadas con la Convivencia Escolar al personal del colegio.	Semestral	-Actas de reuniones -Asistencia a capacitaciones si se otorga
3.-Desarrollar la práctica recreativa, deportiva y la Formación Ciudadana como instancias de fomento de la sana Convivencia Escolar en la totalidad de la comunidad educativa.	Semestral	-Actos cívicos -Leccionarios
Construcción y evaluación del plan de apoyo a la inclusión.	Anual	-Plan de apoyo a la inclusión
4.-Reconocer en el Reglamento de Convivencia Escolar un instrumento que norma la vida estudiantil que facilita el vivir armónicamente al amparo de la institución educativa, instalando acciones preventivas y de fomento de la sana Convivencia Escolar..	Anual	-Consejo de profesores -Acta consejo escolar



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL- LINCOLN COLLEGE SAN MARTÍN

5.-Controlar y realizar seguimiento de casos disciplinarios, diagnosticando la realidad del colegio en torno a la temática de Convivencia Escolar para orientar la labor interventora, en cuanto al clima del aula, en una primera instancia	Semestral	-Informes de procedimientos -Bitacoras de directivos -Registro de entrevistas de apoderados
6.-Trabajar articuladamente con Dirección con el fin de instalar institucionalmente una política preventiva en los temas atinentes a la Convivencia Escolar	Semestral	-Informe semestral de casos -Informe de atención de psicólogos-orientadores -Informe de especialistas según caso.

COORDINADOR GENERAL: Director (a/ del Establecimiento

COORDINADOR RESPONSABLE: Inspectores Generales y Encargados de Convivencia Escolar

EJECUTORES: Docentes/No docentes/Comunidad Educativa