

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2025-2028



INFORMACIÓN GENERAL

| | |
|--------------------------------------|---|
| RBD | 25803- 2 |
| NOMBRE ESTABLECIMIENTO | COLEGIO ALBERT SCHWEITZER |
| DIRECCIÓN | SAN PEDRO 3706, VILLA EL CALEUCHE. PUENTE ALTO. |
| REGIÓN | METROPOLITANA |
| DEPENDENCIA | PARTICULAR SUBVENCIONADO |
| MATRÍCULA | 300 |
| NIVELES QUE IMPARTE | EDUCACIÓN PARVULARIA / EDUCACIÓN BÁSICA |
| NÚMERO DE PROFESORES | 20 |
| NÚMERO DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN | 16 |

ÍNDICE

Fundamentos del Proyecto Educativo

Historia del establecimiento

Misión

Visión

Valores

Objetivos Generales

Objetivos estratégicos

Organigrama

Descripciones de cargos

Proyecto curricular

HISTORIA DEL PROYECTO EDUCATIVO

El Colegio Albert Schweitzer nace de la iniciativa de un grupo de personas vinculadas a la educación y al trabajo con niños en situación vulnerable, apoyadas por la comunidad de la Iglesia Luterana de Chile desde el año 2003. Los mueve el propósito de abrir una escuela que brinde la oportunidad de proseguir sus estudios a niños y adolescentes con trastornos de aprendizaje, ya que en ese momento no existe ningún tipo de apoyo para niños vulnerables con esa dificultad. Los trastornos de aprendizaje llevan a un desnivel escolar generalizado debido a una baja comprensión lectora, retraso pedagógico y como consecuencias muchas veces a una historia de fracaso escolar. A esto se suman problemas conductuales debido a la baja autoestima, lo que termina en muchos casos con una deserción temprana y dificultades de inserción sociocultural.

En el año 2003 abre sus puertas la escuela ALBERT SCHWEITZER en la Villa El Caleuche en la comuna de Puente Alto, en un terreno del SERVIU entregado en comodato. Nos sirve como inspiración la persona de Albert Schweitzer, quien recibió el premio Nóbel de la Paz en el año 1954. Construyó y mantuvo un hospital en un lugar de África donde la ayuda médica no había llegado, como un acto de reparación a los territorios que fueron convertidos en colonias de los países europeos en el siglo XIX. Además de médico fue teólogo y músico, y como un ser humano íntegro, lo consideramos como un modelo a promover.

Nos inspira la filosofía Integral, que propone cultivar el cuerpo, la mente y el espíritu en nosotros mismos, la cultura y la naturaleza. Buscamos que nuestros alumnos desarrollen su cuerpo, su emocionalidad, su racionalidad y la capacidad de convivir.

Por lo tanto, nuestro currículo tiene un enfoque holístico por considerar una mirada de ser humano inserto en su comunidad en constante cambio y renovación de su realidad social y cultural.

Inicialmente la escuela obtiene muy bajos resultados en la prueba SIMCE, ya que el desafío de recibir estudiantes con desnivel escolar es grande. Además, los problemas conductuales hacen que el clima de aula sea desfavorable para el aprendizaje.

El equipo directivo se capacita en forma permanente y comienza a desarrollarse un “Modelo Albert Schweitzer”, adoptando un enfoque neurocientífico, que permite elegir prácticas pedagógicas basadas en el funcionamiento del sistema nervioso. Los resultados SIMCE van mejorando paulatinamente, pasando del nivel insuficiente a nivel medio el año 2018, además de ser elegida la escuela modelo en cuanto a las prácticas de desarrollo docente de la Región Metropolitana ese mismo año.

VISIÓN

Queremos ser una comunidad educativa donde el aprendizaje esté al servicio de la felicidad humana, en la cual los niños y niñas sean protagonistas de sus aprendizajes.

MISIÓN

Somos una escuela neurocientífica que brinda educación de excelencia, acompañar a los estudiantes a descubrir la pasión por aprender y a encontrar su lugar en la vida.

IDEARIO VALÓRICO

Respeto a la vida: todos los seres vivos estamos conectados y dependemos unos de otros. Esto se manifiesta en un cuidado y respeto mutuo celebrando la diversidad y la naturaleza, de la que formamos parte.

Las neurociencias son el marco conceptual que

Felicidad humana: la felicidad humana sólo es posible a partir de relaciones positivas, basadas en el afecto. No es posible enseñar contenidos si no hay una relación positiva que le permite al otro sentirse seguro. Creemos que la alegría y el humor enriquecen las relaciones humanas en el contexto del aprendizaje y de la convivencia diaria.

Pasión por aprender: Creemos que todos los niños y niñas pueden aprender, si logramos que se conecten con lo que les apasiona y da sentido. Es responsabilidad de la comunidad educativa buscar la manera más efectiva de fomentar actitudes como la curiosidad, el pensamiento crítico e investigador a través de herramientas que faciliten este proceso.

Definimos el rol del profesor como guía y facilitador, siendo el estudiante el protagonista de su aprendizaje.

Comunidad, responsabilidad mutua y colaboración: Creemos en la comunidad, en el proceso de la comunicación no-violenta en la que cada uno se hace responsable por el bienestar de los miembros de la comunidad y en que las necesidades de cada uno son acogidas (no necesariamente satisfechas). Creemos que mantener y cuidar los equipos y grupos de trabajo es esencial y el diálogo es la manera de resolver las diferencias.

- Neurociencias
- Inclusión

| Valor | Estamento | Comportamiento |
|-----------------|--------------|--|
| Cooperación | Estudiantes | Ayudarán a los compañeros que les cuesta aprender. Trabajarán para mantener limpios los espacios comunes de la escuela. |
| | Funcionarios | Actúan con apertura, compromiso, responsabilidad compartida y disposición al trabajo en equipo, contribuyendo así al logro de los objetivos institucionales y al bienestar de toda la comunidad escolar |
| | Apoderados | Participar activamente en reuniones y actividades escolares, apoyar el aprendizaje y bienestar de sus hijos en el hogar, y mantener una comunicación fluida y respetuosa con docentes y directivos para contribuir al desarrollo de la comunidad escolar |
| Respeto | Estudiantes | Incorporar actitudes, acciones y valores que demuestran consideración hacia los demás miembros de la comunidad (compañeros, docentes, personal administrativo y directivo), así como hacia las normas y el entorno escolar. |
| | Funcionarios | Usarán expresiones que no dañen la autoestima de los estudiantes. |
| | Apoderados | Brindar un trato digno, considerado y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y otros apoderados |
| Responsabilidad | Estudiantes | Desarrollar una serie de actitudes, valores y acciones que demuestran su compromiso tanto con su propio aprendizaje como con el bienestar colectivo. |
| | Funcionarios | Cumplir rigurosamente sus funciones, el respeto a las normas institucionales y el compromiso ético con la formación y el bienestar de los estudiantes y de toda la comunidad. |
| | Apoderados | Enviarán todos los días a sus hijos a la escuela. Apoyarán a sus hijos en las tareas escolares |

OBJETIVOS GENERALES

1. Desarrollar un Modelo de Gestión que promueva un buen clima laboral, que fomente los valores de colaboración y trabajo en equipo, que permita el monitoreo y seguimiento de las prácticas educativas y administrativas.
2. Entregar educación de calidad, en base a un Modelo Curricular que respete el proceso de aprendizaje de los niños.
3. Desarrollar un Modelo de Convivencia Escolar que integre a toda la Comunidad Educativa, buscando que cada individuo asuma su responsabilidad respecto a sus derechos y deberes.

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

A. Área gestión

El área de gestión se orienta a consolidar un modelo organizacional innovador y participativo, basado en los principios de la holocracia, que promueve el trabajo colaborativo, la horizontalidad en las relaciones y la valoración de cada integrante de la comunidad educativa. Este enfoque permite fortalecer el sentido de pertenencia, la corresponsabilidad y el liderazgo compartido, elementos fundamentales para el desarrollo institucional.

Como sello distintivo, la gestión institucional impulsa la consolidación del modelo pedagógico Albert Schweitzer y la proyección de la escuela como referente neurocientífico, promoviendo la investigación, la actualización continua y la difusión de prácticas educativas basadas en la neurociencia.

Las acciones generales que sustentan esta área incluyen:

- Fomentar la participación activa y el trabajo en equipo a través de instancias de interacción horizontal, que potencien el clima laboral y la colaboración entre todos los estamentos.

- Desarrollar mecanismos efectivos de comunicación interna, asegurando la claridad en las funciones, roles y responsabilidades, en coherencia con el modelo holocrático.
- Impulsar la innovación pedagógica y la investigación educativa, fortaleciendo la identidad institucional como escuela neurocientífica y promoviendo la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- Ampliar la oferta educativa, a través del desarrollo de proyectos de educación media técnico-profesional y una variada oferta extracurricular, respondiendo a las necesidades e intereses de los estudiantes.
- Promover la formación integral de la comunidad, integrando los valores institucionales y el enfoque neurocientífico como ejes transversales del quehacer educativo.

De este modo, el área de gestión asegura la proyección de una institución dinámica, inclusiva y reconocida por su innovación, calidad educativa y compromiso con el desarrollo integral de sus estudiantes y comunidad

B. Área Curricular

El área curricular tiene como propósito fortalecer las habilidades cognitivas de los estudiantes, promoviendo el pensamiento crítico, la comprensión lectora, el razonamiento lógico-matemático y el interés por las ciencias y las humanidades. Se busca que los estudiantes alcancen un desempeño académico acorde a su nivel educativo, potenciando sus capacidades para analizar, comprender y resolver problemas en distintos contextos.

Para ello, se implementan estrategias pedagógicas orientadas a:

- Favorecer el desarrollo de competencias lectoras y de comprensión, permitiendo a los estudiantes interactuar de manera efectiva con diversos tipos de textos.
- Potenciar el razonamiento lógico y matemático, facilitando la aplicación de conceptos y procedimientos en la resolución de situaciones problemáticas.

- Promover el interés y la curiosidad por las ciencias y la historia, fomentando la investigación, el análisis crítico y la reflexión sobre fenómenos naturales y sociales.
- Estimular el trabajo colaborativo, la autonomía y la autoevaluación, como herramientas fundamentales para el aprendizaje y el desarrollo integral.

El área curricular se orienta a lograr que la mayoría de los estudiantes alcancen niveles satisfactorios de aprendizaje en las distintas disciplinas, contribuyendo así a su desarrollo intelectual y a la formación de personas reflexivas, creativas y comprometidas con su entorno.

C. Área de Convivencia

El área de Convivencia Escolar tiene como objetivo principal promover un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso dentro de la comunidad educativa, favoreciendo el desarrollo integral de todos sus integrantes. Para lograrlo, se implementan diversas estrategias y acciones orientadas a fortalecer la sana convivencia, la participación activa y la corresponsabilidad entre estudiantes, familias y personal educativo.

Entre las principales acciones desarrolladas por el área destacan:

1. Difusión de Protocolos de Acción frente a Situaciones de Violencia:

Se realizan campañas informativas y talleres dirigidos a estudiantes, docentes y apoderados para dar a conocer los protocolos institucionales que orientan la actuación ante situaciones de violencia escolar, acoso o discriminación. Esto permite que toda la comunidad educativa conozca los pasos a seguir y los canales de apoyo disponibles, promoviendo la prevención y una respuesta oportuna ante cualquier incidente.

2. Elaboración de Reglamentos de Aula en Cada Curso:

Se fomenta la construcción colectiva de normas de convivencia en cada curso, involucrando activamente a los estudiantes en la elaboración de los reglamentos de aula. Esta práctica fortalece el sentido de pertenencia, la responsabilidad individual y grupal, y el compromiso con el respeto mutuo y la resolución pacífica de conflictos.

3. Incremento en la Participación de Apoderados en Reuniones:

Se implementan estrategias para aumentar la asistencia y participación de padres y apoderados en las reuniones escolares, reconociendo su rol fundamental en el proceso educativo y en la formación valórica de los estudiantes. La comunicación permanente y el trabajo conjunto con las familias son pilares para el éxito de las acciones de convivencia.

4. Fomento de la Participación de Padres y Apoderados en el Centro de Padres:

Se promueve la integración activa de las familias en el Centro de Padres, incentivando su involucramiento en actividades, proyectos y decisiones que impactan directamente en la vida escolar. Esta participación fortalece la red de apoyo y el sentido de comunidad, contribuyendo a un clima escolar positivo y colaborativo.

5. Impulso de la Participación Estudiantil en el Centro de Estudiantes:

Se estimula la participación democrática de los estudiantes a través de su involucramiento en el Centro de Estudiantes, brindándoles espacios para expresar sus opiniones, proponer iniciativas y asumir roles de liderazgo. Esto favorece el desarrollo de habilidades socioemocionales, el ejercicio de la ciudadanía y el compromiso con la convivencia escolar. En conjunto, estas acciones buscan consolidar una cultura escolar basada en el respeto, la inclusión, la participación y la resolución pacífica de los conflictos, asegurando así un entorno propicio para el aprendizaje y el bienestar de toda la comunidad educativa.

D. Área de recursos

El área de Recursos tiene como propósito fundamental garantizar la disponibilidad, gestión eficiente y optimización de los recursos humanos, materiales y financieros de la institución, con el fin de apoyar el desarrollo integral de los estudiantes y la mejora continua de los procesos educativos.

1. Capacitación del Personal en el Modelo Neurocientífico:

Se planifican y ejecutan instancias de formación dirigidas a todo el personal educativo y administrativo, orientadas a la comprensión e implementación de enfoques

neurocientíficos en la educación. Estas capacitaciones permiten actualizar conocimientos sobre el funcionamiento del cerebro, los procesos de aprendizaje y la atención a la diversidad, favoreciendo prácticas pedagógicas innovadoras y basadas en la evidencia científica.

2. Organización y Optimización de Recursos para el Desarrollo Integral:

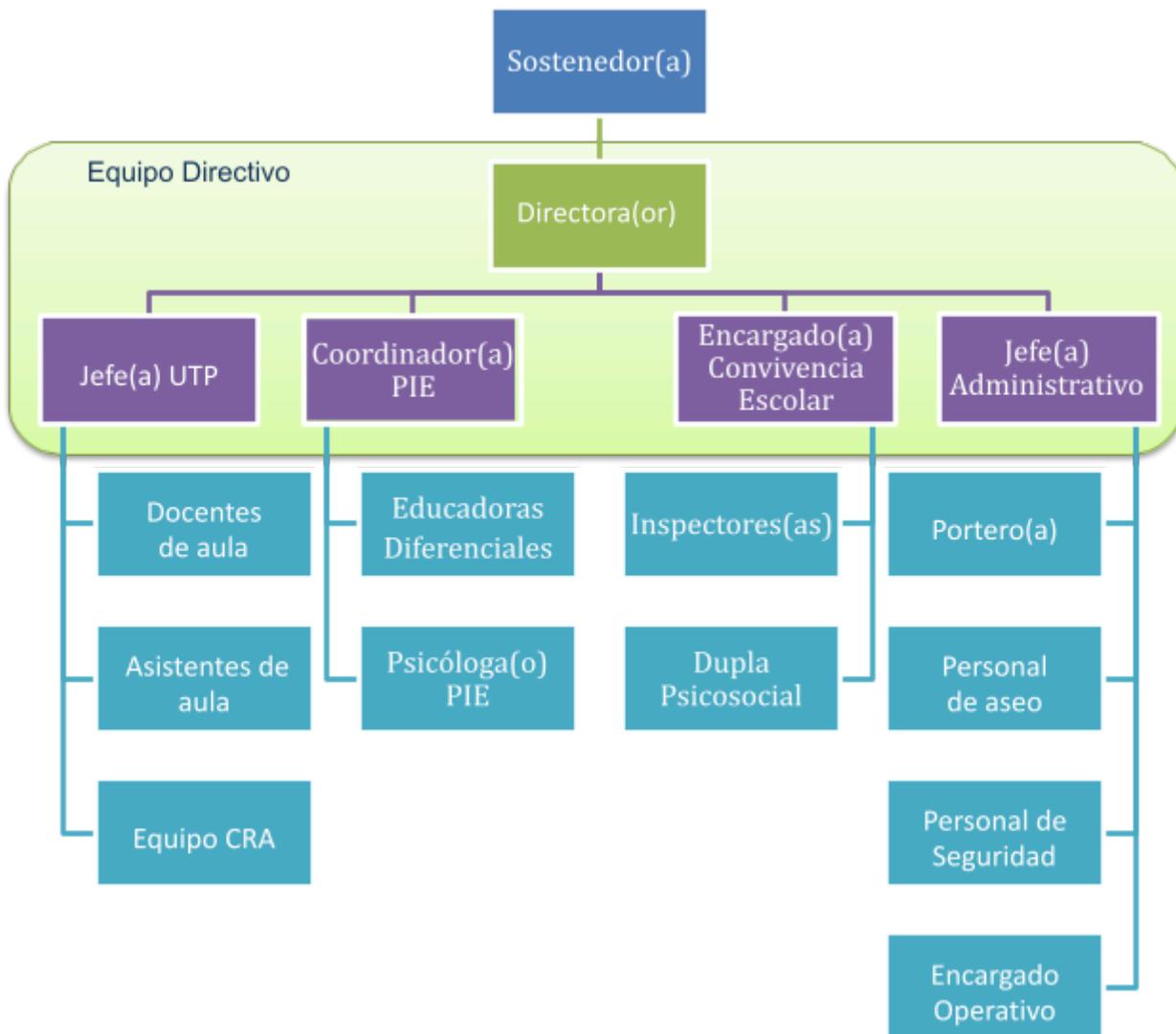
Se realiza una gestión estratégica de los recursos institucionales, asegurando que estén alineados con las necesidades y objetivos educativos. Esto implica organizar los recursos humanos, materiales y tecnológicos de manera eficiente, priorizando aquellas acciones y proyectos que potencien el desarrollo académico, emocional, social y físico de los estudiantes.

3. Desarrollo de Proyecto y Presupuesto para la Implementación de la Educación Media:

El área lidera la elaboración de un proyecto integral y un presupuesto detallado para la apertura y consolidación de la educación media en el establecimiento. Este proceso incluye el análisis de requerimientos curriculares, infraestructura, equipamiento, personal y recursos financieros, asegurando la viabilidad y sostenibilidad de la nueva etapa educativa.

A través de estas acciones, el área de Recursos contribuye de manera decisiva a la calidad educativa, apoyando tanto la innovación pedagógica como el crecimiento institucional, en beneficio de toda la comunidad escolar.

ORGANIGRAMA INSTITUCIONAL



TAREAS Y FUNCIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL Y NO PROFESIONAL

Funciones del Sostenedor

El sostenedor es la persona natural o jurídica responsable de la gestión global del establecimiento educacional, asegurando el cumplimiento de la normativa vigente, la adecuada administración de los recursos y el desarrollo del proyecto educativo institucional. Sus funciones se agrupan en los siguientes ámbitos:

1. Ámbito Legal y Financiero

- **Elaboración y Ejecución Presupuestaria:** Formular el presupuesto anual del establecimiento, en consulta con el Consejo Escolar, y velar por su correcta ejecución, asegurando la transparencia y eficiencia en el uso de los recursos.
- **Gestión Financiera y Contable:** Supervisar la elaboración de balances, estados financieros y el control de gastos, garantizando la existencia de información financiera oportuna y veraz que respalde la toma de decisiones.
- **Rendición de Cuentas:** Realizar la rendición anual de cuentas ante el Ministerio de Educación (MINEDUC) y otros organismos pertinentes, cumpliendo con los plazos y requisitos legales establecidos.
- **Redes de Apoyo Financiero:** Mantener y fortalecer las redes de apoyo financiero que contribuyan a la sostenibilidad y desarrollo del establecimiento.
- **Cumplimiento Normativo:** Velar por el cumplimiento de toda la normativa legal vigente aplicable al establecimiento educacional.

2. Ámbito de Gestión de Personal

- Cumplimiento de Obligaciones Contractuales: Asegurar que el profesorado y el personal administrativo y de mantenimiento cumplan con sus obligaciones contractuales y con las disposiciones legales de la institución.
- Contratación de personal: Contratar al personal necesario de acuerdo a las necesidades del establecimiento, asegurando la idoneidad y el perfil requerido para cada cargo.
- Información y Capacitación: Proveer información relevante sobre leyes, normativas u otros aspectos de interés para el personal docente y no docente, promoviendo su actualización y desarrollo profesional.
- Monitoreo y Retroalimentación: Monitorear la existencia de procesos de retroalimentación efectivos, conocer el desempeño del personal y participar activamente en la toma de decisiones relacionadas con la gestión de recursos humanos.

3. Ámbito del Proyecto Educativo

- Vigencia y Actualización del PEI: Mantener vigente el Proyecto Educativo Institucional (PEI), velando por su actualización periódica para responder a los desafíos y necesidades de la comunidad educativa.
- Vínculo Institucional: Establecer y fortalecer los nexos entre la Corporación Albert Schweitzer y el colegio, asegurando el cumplimiento de la visión y misión institucional.
- Apoyo a la Gestión Escolar: Apoyar la administración y dirección de la escuela, colaborando en la toma de decisiones estratégicas y operativas.
- Representación Institucional: Representar al establecimiento ante el MINEDUC y otras entidades externas, defendiendo los intereses y valores de la institución.

- Participación en el Consejo Escolar: Participar activamente en el Consejo Escolar, contribuyendo a la construcción de una comunidad educativa participativa y democrática.
- Clima Laboral y Reconocimiento: Facilitar y velar por un ambiente laboral óptimo, promoviendo el reconocimiento del buen desempeño del personal.
- Infraestructura: Velar por la mantención y habilitación de la infraestructura necesaria para el desarrollo adecuado del proyecto educativo.

Funciones de la Directora

La directora es la máxima autoridad pedagógica y administrativa del establecimiento, responsable de liderar, gestionar y supervisar todos los procesos que permitan el logro de los objetivos formativos y académicos. Su rol es clave para asegurar la calidad educativa, el desarrollo profesional del equipo y el adecuado funcionamiento de la institución.

1. Ámbito de Administración

- Gestión de Objetivos Académicos: Liderar y supervisar los procesos de enseñanza-aprendizaje, destinando parte sustancial de su tiempo a garantizar el logro de los objetivos formativos y académicos del establecimiento.
- Supervisión Administrativa: Velar por el adecuado funcionamiento administrativo de la escuela, asegurando el cumplimiento de los procedimientos y normativas internas.
- Clima Organizacional: Promover y mantener un clima organizacional positivo, basado en el respeto, la colaboración y la convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- Liderazgo Pedagógico: Orientar y nutrir al equipo docente y administrativo con directrices claras que aseguren la coherencia con la línea pedagógica y valórica del proyecto educativo institucional.

- Coordinación de SIGE: Coordinar y supervisar la correcta utilización del Sistema de Información General de Estudiantes (SIGE).
- Participación en el PME: Participar activamente en la elaboración, implementación y seguimiento del Plan de Mejoramiento Educativo (PME).
- Gestión de Infraestructura: Mantener y organizar la infraestructura del establecimiento, asegurando espacios adecuados para el desarrollo de las actividades escolares.
- Supervisión Técnica: Coordinar y supervisar el trabajo realizado por el Jefe Técnico y otros equipos de apoyo pedagógico.
- Observación y Acompañamiento: Realizar observaciones de aula y acompañamiento docente, orientados a la mejora continua de las prácticas pedagógicas.

2. Ámbito de Relaciones Institucionales

- Vínculo con MINEDUC: Mantener relaciones institucionales con el Ministerio de Educación (MINEDUC), asistiendo a reuniones y coordinando acciones con los supervisores ministeriales.
- Redes de Apoyo: Mantener y coordinar redes de apoyo externas relacionadas con recursos humanos y financieros, que contribuyan al desarrollo y sostenibilidad del colegio.
- Relaciones Públicas y Vinculación: Generar y fortalecer relaciones públicas, vinculando al colegio con otras instituciones, fuentes pedagógicas y proyectos educativos.
- Gestión de Proyectos: Coordinar y supervisar las postulaciones del colegio a proyectos externos, asegurando la diversificación de recursos y oportunidades para la comunidad educativa.

3. Ámbito de Gestión de Personal

- **Desarrollo Profesional:** Retroalimentar e impulsar el desarrollo profesional del equipo docente y administrativo, promoviendo el mejoramiento continuo y la actualización permanente.
- **Seguimiento de compromisos:** Velar por el cumplimiento de fechas y compromisos adquiridos en las instancias de reflexión y planificación pedagógica.
- **Mediación de Conflictos:** Mediar y resolver conflictos dentro de la comunidad educativa, actuando como referente cercano y facilitador del diálogo.
- **Supervisión de Cumplimientos:** Monitorear horarios, permisos y el cumplimiento de las obligaciones laborales del equipo de trabajo, asegurando la disciplina y el compromiso institucional.
- **Evaluación de Desempeño:** Evaluar el desempeño del personal, proporcionando retroalimentación constructiva y orientando la mejora continua.
- **Selección y Contratación:** Participar en la selección y contratación de personal, asegurando la idoneidad y el ajuste a las necesidades del establecimiento.
- **Monitoreo de Indicadores:** Monitorear los indicadores de desempeño profesional, utilizando la información para la toma de decisiones y la planificación de acciones de mejora.

Funciones del Jefe Técnico

El Jefe Técnico es responsable de liderar, coordinar y supervisar los procesos pedagógicos del establecimiento, asegurando la calidad educativa y la mejora continua de los aprendizajes. Su gestión se orienta al acompañamiento docente, la evaluación de prácticas pedagógicas y la implementación de estrategias innovadoras que respondan a las necesidades de la comunidad escolar.

1. Gestión Pedagógica

- Organización de Horas JEC: Planificar y organizar las horas de libre disposición de la Jornada Escolar Completa (JEC), asegurando su uso efectivo en beneficio del aprendizaje.
- Monitoreo de Procesos Pedagógicos: Supervisar y hacer seguimiento a las labores pedagógicas, garantizando el cumplimiento de los objetivos curriculares y la calidad de la enseñanza.
- Revisión de Libros de Clases: Revisar periódicamente los libros de clases para verificar el registro adecuado de actividades y el avance curricular.
- Evaluación de Competencias Lectoras: Evaluar la velocidad y comprensión lectora de los estudiantes, diseñando e implementando planes de mejoramiento en el subsector de Lenguaje.
- Cumplimiento de Fechas Pedagógicas: Monitorear el cumplimiento de fechas y compromisos pedagógicos establecidos en los consejos técnicos y reuniones de planificación.
- Gestión de Recursos de Aprendizaje: Organizar y optimizar la gestión de los recursos de aprendizaje disponibles para estudiantes y profesores, promoviendo su uso eficiente y pertinente.

2. Acompañamiento y Evaluación Docente

- Análisis y Orientación de Planificaciones: Recepcionar, analizar, orientar y evaluar las planificaciones presentadas por el profesorado, coordinando estrategias pedagógicas y medidas remediales cuando sea necesario.
- Observación y Acompañamiento en Aula: Realizar observaciones de aula y acompañamiento docente, enfocándose en la mejora continua de las prácticas pedagógicas y el desarrollo profesional.

- **Coordinación de Evaluaciones:** Coordinar evaluaciones de estudiantes a profesores sobre sus prácticas pedagógicas, así como evaluaciones formativas y de proceso de los profesores hacia los estudiantes.
- **Monitoreo de Indicadores de Desempeño:** Monitorear y analizar los indicadores de desempeño profesional, utilizando la información para orientar acciones de mejora y retroalimentación.
- **Coordinación de Perfeccionamiento Docente:** Planificar, coordinar y promover instancias de perfeccionamiento y capacitación docente, alineadas con las necesidades detectadas y los objetivos institucionales.

3. Coordinación con MINEDUC y Otras Instituciones

- **Coordinación y Cumplimiento con MINEDUC:** Mantener una comunicación fluida y efectiva con los supervisores y representantes del Ministerio de Educación (MINEDUC), asegurando la entrega oportuna de información pedagógica, la implementación de orientaciones ministeriales y la participación en programas y capacitaciones oficiales. Recoger y aplicar la retroalimentación recibida del MINEDUC para fortalecer los procesos pedagógicos de la institución.
- **Participación en Redes y Proyectos:** Participar en redes de apoyo pedagógico y en proyectos educativos impulsados por el MINEDUC u otras instituciones, promoviendo la innovación y el intercambio de buenas prácticas.

Funciones del Profesor Jefe/Subsector

El Profesor Jefe es el referente principal del curso, encargado de liderar, orientar y acompañar a los estudiantes en su desarrollo académico, social y valórico. Su rol es fundamental para la formación integral de los estudiantes y el fortalecimiento del sentido de comunidad escolar.

1. Gestión y Organización del Curso

- Facilitar la Organización del Curso: Liderar la organización interna del curso, promoviendo la participación activa de los estudiantes y el desarrollo de un ambiente de respeto y colaboración.
- Cumplimiento de Horarios y Responsabilidades: Cumplir rigurosamente con los horarios, carga horaria y tareas pedagógicas y administrativas asignadas.
- Cuidado de Espacios y Materiales: Orientar y monitorear a los estudiantes en el cuidado y respeto de los espacios, materiales y personas, promoviendo la responsabilidad y el sentido de pertenencia.
- Promoción de la asistencia: Fomentar la asistencia regular a clases y diseñar estrategias de apoyo para estudiantes con inasistencias reiteradas.

2. Liderazgo Pedagógico e Innovación

- Innovación Pedagógica: Ser un agente de innovación, buscando y aplicando estrategias y metodologías que generen aprendizajes significativos y pertinentes para el grupo curso.
- Atención a la Diversidad: Respetar y atender las diferencias y ritmos individuales de aprendizaje, estableciendo acuerdos de logros personalizados con los estudiantes.
- Detección y Derivación de Necesidades: Detectar oportunamente a estudiantes con necesidades educativas especiales y derivarlos a las instancias psicopedagógicas y/o psicológicas correspondientes.

- Ocupación de Horarios de Colaboración: Utilizar los espacios de colaboración docente para abordar temas pedagógicos y compartir buenas prácticas.

3. Relación con Familias y Comunidad Escolar

- Comunicación permanente con la familia: Mantener una comunicación fluida, oportuna y respetuosa con las familias, informando sobre el progreso académico, la convivencia y cualquier situación relevante del estudiante.
- Dirección de Reuniones de Apoderados: Planificar y dirigir reuniones de apoderados, promoviendo la participación y el compromiso de las familias con el proceso educativo.
- Mediación de Conflictos: Actuar como mediador en la resolución de conflictos entre estudiantes, promoviendo el diálogo, la empatía y la sana convivencia.
- Promoción de la Misión y Visión: Velar por el cumplimiento de la misión y visión del colegio, siendo un modelo de los valores institucionales en todas sus acciones.

4. Trabajo en Equipo y Desarrollo Profesional

- Trabajo Colaborativo: Respetar los acuerdos del equipo docente y participar activamente en las instancias de trabajo colaborativo.
- Crecimiento Profesional: Mantenerse en constante actualización y crecimiento profesional, participando en capacitaciones, perfeccionamientos y reflexionando sobre la propia práctica docente.

5. Coordinación con MINEDUC y Otras Instancias

- Colaboración con MINEDUC y Apoyo Institucional: Implementar y difundir las orientaciones y programas emanados del MINEDUC y otras instancias externas, asegurando su adecuada aplicación en el curso. Participar en actividades, capacitaciones o proyectos impulsados por el Ministerio, y mantener informada a la comunidad educativa sobre los beneficios y oportunidades que estos representan.

Funciones del Coordinador de Convivencia Escolar

El Coordinador de Convivencia Escolar es el referente principal en la promoción, prevención y gestión de la convivencia dentro de la comunidad educativa, especialmente en contextos de alta vulnerabilidad social. Su rol es fundamental para garantizar un ambiente seguro, inclusivo y respetuoso, articulando acciones con equipos internos y redes externas.

1. Gestión de la Convivencia Escolar

- **Liderazgo en Convivencia:** Liderar y monitorear la sana convivencia de la comunidad educativa, implementando acciones preventivas y resolutivas ante situaciones de conflicto o vulneración de derechos.
- **Supervisión del Equipo de Convivencia:** Coordinar, supervisar y apoyar al equipo de convivencia escolar, asegurando la correcta ejecución de sus funciones y el cumplimiento de los protocolos institucionales.
- **Plan de Convivencia Escolar:** Diseñar, actualizar y supervisar la implementación del Plan de Convivencia Escolar, asegurando su pertinencia y eficacia en el contexto del establecimiento.
- **Supervisión de Espacios Comunes:** Supervisar los recreos y otros espacios de interacción estudiantil, promoviendo el respeto, la inclusión y la resolución pacífica de conflictos.
- **Investigación y Seguimiento de Casos:** Investigar, documentar y dar seguimiento a casos relevantes de dificultades de convivencia, asegurando la intervención oportuna y la protección de los derechos de todos los miembros de la comunidad.

2. Gestión de Denuncias y Respuesta a Organismos Externos

- **Denuncias y Protección de Derechos:** Realizar las denuncias correspondientes ante Carabineros y Tribunales de Familia en situaciones de vulneración de derechos de los estudiantes, garantizando la protección y el resguardo de los menores.

- Respuesta a Superintendencia de Educación: Responder de manera oportuna y adecuada a los requerimientos y fiscalizaciones de la Superintendencia de Educación, gestionando denuncias de apoderados o procesos de fiscalización en cualquier época del año, incluyendo periodos de vacaciones.

3. Articulación con Redes y Programas Externos

- Coordinación de Redes Territoriales: Articular y coordinar acciones con redes territoriales como MT1, Comisión Mixta CRSH y Comisión Mixta KW, facilitando el acceso a recursos y apoyos externos para la comunidad escolar.
- Gestión de Programas de Apoyo: Coordinar la implementación y seguimiento de programas externos como SENDA (prevención de drogas y alcohol), JUNAEB (alimentación y becas), PHV, OPD (Oficina de Protección de Derechos) y PIBM, asegurando su integración en la vida escolar.
- Talleres Extra Programáticos: Organizar y supervisar talleres extra programáticos que promuevan la convivencia, el desarrollo socioemocional y la participación activa de los estudiantes.

4. Contexto y Enfoque

- Enfoque en Vulnerabilidad: Adaptar todas las acciones y estrategias a la realidad de pobreza y vulnerabilidad de los estudiantes y sus familias, promoviendo la equidad, la contención emocional y el apoyo psicosocial.
- Promoción de la Inclusión y el Respeto: Fomentar el respeto a la diversidad, la inclusión y la no discriminación en todas las actividades y relaciones dentro de la comunidad escolar.

5. Coordinación con MINEDUC y Autoridades

- Vinculación con MINEDUC: Mantener una comunicación fluida y permanente con el Ministerio de Educación y sus organismos dependientes, asegurando el cumplimiento de las normativas y la correcta implementación de las políticas de convivencia escolar.
- Participación en Capacitaciones y Proyectos: Participar activamente en capacitaciones, jornadas y proyectos impulsados por el MINEDUC, aplicando las orientaciones y buenas prácticas en el establecimiento.

Perfil Profesional del Cargo

El perfil profesional para este cargo exige una combinación equilibrada de cualidades humanas, actitudinales y profesionales, que permitan desempeñarse de manera efectiva, ética y comprometida dentro de la comunidad educativa.

1. Cualidades Humanas

- Colaboración y Trabajo en Equipo: Disposición genuina para trabajar de manera colaborativa, aportando al logro de objetivos comunes y fomentando un ambiente de cooperación.
- Reflexión y Aprendizaje Permanente: Capacidad para analizar las propias acciones, aprender de la experiencia y buscar la mejora continua.
- Perseverancia y Paciencia: Mantener la constancia y la calma ante los desafíos, demostrando resiliencia y tolerancia a la frustración.
- Autocontrol y Prudencia: Gestionar adecuadamente las emociones y actuar con sensatez, especialmente en situaciones complejas o bajo presión.
- Compromiso y Confiabilidad: Mostrar un alto grado de responsabilidad y lealtad hacia la misión institucional, siendo una persona en quien se puede confiar.

2. Cualidades Actitudinales

- Empatía y Escucha Activa: Capacidad de ponerse en el lugar del otro, comprender distintas perspectivas y responder con sensibilidad a las necesidades de los demás.
- Asertividad y Respeto: Expresar opiniones y necesidades de manera clara y respetuosa, promoviendo relaciones interpersonales sanas.
- Cuidado Personal y Comunitario: Preocuparse tanto por el propio bienestar como por el de los demás, contribuyendo a un clima escolar seguro y saludable.
- Visión Global y Gestión del Estrés: Mantener una mirada amplia y estratégica sobre las situaciones, conservando la calma y el equilibrio emocional ante la presión.
- Ejemplo y Responsabilidad: Ser un referente positivo para la comunidad, actuando con integridad y responsabilidad en todo momento.
- Capacidad de Priorización y Criterio: Saber identificar lo más relevante en cada situación, actuando con criterio y respetando las normativas institucionales.

3. Cualidades Profesionales

- Compromiso con el Proyecto Educativo: Identificarse plenamente con los valores, misión y visión del establecimiento, transmitiéndolos en su quehacer diario.
- Autonomía y Organización: Capacidad para trabajar de manera independiente, gestionar eficazmente el tiempo y priorizar tareas según las necesidades institucionales.
- Escucha y Apertura al Diálogo: Disposición para recibir y considerar las inquietudes y sugerencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Delegación y Trabajo en Red: Habilidad para distribuir responsabilidades y tareas, promoviendo la participación activa y el desarrollo de capacidades en el equipo.
- Motivación y Liderazgo Positivo: Capacidad para inspirar, motivar y potenciar a los demás, generando un ambiente de entusiasmo y superación.
- Tolerancia y Resolución de Conflictos: Manejar situaciones conflictivas con templanza, buscando soluciones efectivas y promoviendo la convivencia armónica.

- Orientación a objetivos: Establecer metas claras y expectativas realistas, trabajando de manera sistemática para alcanzarlas.

Funciones de la Psicopedagoga y Educadora Diferencial

La Psicopedagoga y Educadora Diferencial es responsable de liderar, coordinar y ejecutar acciones orientadas a la inclusión educativa, brindando apoyo especializado a los estudiantes del Proyecto de Integración (PIE) y promoviendo prácticas pedagógicas que favorezcan el aprendizaje y la participación de todos.

1. Apoyo Directo a Estudiantes

- Acompañamiento en Aula y Sala de Recursos: Brindar apoyo pedagógico directo a los niños y niñas del PIE, tanto en el contexto de clases regulares como en la sala de recursos, adaptando estrategias a las necesidades individuales.
- Evaluación y Seguimiento de Ingresos: Realizar evaluaciones diagnósticas para el ingreso de estudiantes al PIE y efectuar un seguimiento sistemático de su progreso académico, socioemocional y de asistencia.
- Orientación en Evaluaciones Diferenciadas: Asesorar y colaborar en la elaboración y aplicación de evaluaciones diferenciadas, asegurando la pertinencia y equidad en los procesos de evaluación.

2. Trabajo Colaborativo con Profesores

- Orientación Metodológica: Mantener contacto permanente con los profesores de aula, orientando sobre metodologías y adaptaciones curriculares que beneficien el aprendizaje de los estudiantes con necesidades educativas especiales.

- Coordinación con Jefe Técnico (UTP): Mantener una coordinación pedagógica fluida y sistemática con el Jefe de UTP, asegurando la coherencia y articulación de las acciones del PIE con el plan general del establecimiento.
- Capacitación y Sensibilización: Apoyar la formación y sensibilización del equipo docente respecto a la inclusión, la diversidad y las buenas prácticas en educación diferencial.

3. Articulación con Familias

- Trabajo Coordinado con Familias: Establecer y mantener una comunicación constante y colaborativa con las familias de los estudiantes del PIE, informando sobre avances, dificultades y estrategias de apoyo, y promoviendo la participación activa de los apoderados en el proceso educativo.

4. Coordinación y Gestión del Proyecto de Integración

- Coordinación del PIE: Liderar y coordinar la implementación del Proyecto de Integración Educativa, asegurando la correcta aplicación de las normativas, la elaboración de informes y el cumplimiento de los objetivos del programa.
- Seguimiento de Asistencia: Monitorear y registrar la asistencia de los estudiantes PIE, identificando factores de riesgo y diseñando estrategias de apoyo para mejorar la permanencia escolar.
- Gestión de Recursos y Apoyos: Organizar y gestionar los recursos pedagógicos y apoyos especializados necesarios para la atención de los estudiantes integrados.

5. Coordinación con MINEDUC y Redes de Apoyo

- Vinculación con MINEDUC: Mantener una comunicación efectiva con el MINEDUC y sus programas relacionados, asegurando el cumplimiento de las normativas y la correcta rendición de informes y antecedentes requeridos para el PIE.

- Participación en Redes de Apoyo: Coordinar y articular acciones con redes externas, servicios de apoyo y profesionales especializados, facilitando el acceso a recursos y servicios complementarios para los estudiantes y sus familias.

Funciones del Psicólogo Escolar

El psicólogo escolar es un profesional clave en la promoción del bienestar emocional, social y educativo de los estudiantes, apoyando a la comunidad educativa en la prevención, detección e intervención de dificultades que puedan afectar el aprendizaje y la convivencia escolar. Su labor se desarrolla de forma colaborativa con docentes, familias, equipos de apoyo y redes externas.

1. Apoyo Directo a Estudiantes

- Intervención Psicoeducativa y Emocional: Brindar apoyo individual y grupal a estudiantes que presenten trastornos emocionales, conductuales o dificultades de adaptación, diseñando e implementando estrategias de intervención que favorezcan su desarrollo integral..
- Diagnóstico y Evaluación: Realizar evaluaciones psicológicas y diagnósticos de estudiantes con posibles necesidades educativas especiales, dificultades de aprendizaje o déficit intelectual, especialmente para el ingreso o permanencia en el Programa de Integración Escolar (PIE).
- Desarrollo de Habilidades Socioemocionales: Favorecer el desarrollo de habilidades sociales y emocionales, promoviendo la resiliencia, la autoestima y la adecuada gestión de emociones en los estudiantes.

2. Trabajo con el Equipo Educativo

- Aportar al Trabajo Pedagógico: Asesorar a los docentes en la adaptación de estrategias de manejo conductual y emocional en el aula, contribuyendo a la mejora de las prácticas pedagógicas y a la atención de la diversidad.
- Autocuidado del Equipo: Apoyar el bienestar emocional y el autocuidado del equipo docente y de apoyo, ofreciendo espacios de contención, orientación y capacitación sobre manejo del estrés y prevención del desgaste profesional.
- Estrategias de Trato y Convivencia: Proponer y establecer estrategias de trato positivo y resolución de conflictos, colaborando en la construcción de un clima escolar sano y seguro.

3. Relación y Apoyo a Familias

- Trabajo con Familias: Mantener comunicación y colaboración con las familias de los estudiantes que requieran apoyo, orientando sobre pautas de crianza, estrategias de acompañamiento y derivaciones a redes externas cuando sea necesario.
- Asesoramiento y Derivación: Derivar a estudiantes y familias a otros especialistas o servicios de salud mental cuando la situación lo requiera, asegurando el seguimiento y la articulación con redes de apoyo externas.

4. Coordinación y Articulación Institucional

- Colaboración con PIE y UTP: Participar en reuniones y coordinaciones con el equipo PIE y la Unidad Técnico Pedagógica, aportando desde la psicología al diseño, implementación y seguimiento de planes de apoyo individualizados.
- Prevención y Promoción: Desarrollar programas y talleres de prevención de riesgos psicosociales, promoción de la salud mental y prevención del bullying, dirigidos a estudiantes, docentes y familias.

- Evaluación y Seguimiento de Programas: Evaluar la efectividad de las intervenciones y programas implementados, ajustando estrategias según las necesidades detectadas.

5. Coordinación con MINEDUC y Redes Externas

- Cumplimiento Normativo y Reportes: Asegurar la correcta documentación y reporte de intervenciones y diagnósticos requeridos por el MINEDUC y otros organismos, participando en capacitaciones y jornadas de actualización.
- Articulación con Redes de Apoyo: Coordinar con redes externas (salud, servicios sociales, programas municipales) para garantizar una atención integral a los estudiantes y sus familias

Funciones de los Talleristas Extraprogramáticos

Los talleristas extraprogramáticos son responsables de diseñar, implementar y evaluar actividades que complementan la formación integral de los estudiantes, promoviendo el desarrollo de habilidades específicas y apoyando la labor pedagógica institucional.

1. Planificación y Desarrollo de Talleres

- Planificación Anticipada: Elaborar y presentar la planificación anual y bimensual de las actividades del taller, ajustándose a los formatos y plazos definidos por la coordinación.
- Preparación de Clases: Preparar anticipadamente cada sesión, asegurando la pertinencia y coherencia de las actividades con los objetivos del taller y el proyecto educativo institucional.
- Registro de Actividades: Registrar diariamente las actividades realizadas y la asistencia de los estudiantes, utilizando los formularios y plataformas institucionales.

2. Ejecución y Evaluación

- **Desarrollo de Habilidades:** Diseñar y ejecutar actividades orientadas a desarrollar habilidades artísticas, deportivas, científicas u otras, que complementen y apoyen la labor pedagógica del establecimiento.
- **Innovación y Participación:** Motivar la participación activa de los estudiantes, fomentando la creatividad, el trabajo en equipo y el aprendizaje experiencial.
- **Evaluación de Proceso:** Participar en jornadas de evaluación y seguimiento del taller, aportando información relevante sobre logros, dificultades y propuestas de mejora.

3. Responsabilidad y Cumplimiento

- **Obligaciones Contractuales:** Cumplir puntualmente con las obligaciones contractuales y los horarios establecidos para la realización de los talleres.
- **Cuidado de Espacios y Materiales:** Mantener en orden y cuidar los espacios y materiales asignados, asegurando su buen uso y conservación.
- **Seguridad y Supervisión:** Supervisar a los estudiantes durante las actividades, garantizando condiciones de seguridad y un ambiente propicio para el aprendizaje.

4. Coordinación y Comunicación

- **Trabajo con Coordinador de Convivencia:** Reunirse periódicamente con el Coordinador de Convivencia Escolar para retroalimentar la labor pedagógica, compartir experiencias y coordinar acciones vinculadas a la sana convivencia.
- **Comunicación Institucional:** Mantener una comunicación constante y fluida con el equipo directivo y la coordinación de talleres, informando sobre situaciones relevantes, accidentes o imprevistos.
- **Participación en reuniones:** Asistir a reuniones de coordinación, inducción y evaluación convocadas por la institución.

5. Gestión Administrativa

- Registro y Reporte: Mantener actualizada la base de datos de estudiantes inscritos, registrar la asistencia y entregar informes de gestión cuando sean requeridos.
- Cumplimiento Normativo: Acatar las disposiciones técnico-pedagógicas impartidas por el MINEDUC y transmitidas por la dirección del establecimiento.

Funciones del Administrador

- El Encargado de Operaciones es responsable de asegurar el correcto funcionamiento administrativo y operativo del establecimiento, colaborando estrechamente con el equipo directivo y brindando atención eficiente a todos los miembros de la comunidad escolar, tanto internos como externos.

1. Apoyo Administrativo y Operativo

- Colaboración en Procesos Administrativos: Participar de manera oportuna y eficiente en los distintos procesos administrativos de la escuela, facilitando la gestión y el cumplimiento de los objetivos institucionales.
- Atención a la Comunidad Escolar: Brindar atención cordial y efectiva a estudiantes, apoderados, docentes, funcionarios y visitantes, resolviendo consultas y canalizando requerimientos según corresponda.
- Apoyo al Equipo Directivo: Respaldar las funciones y actividades del equipo directivo y de los funcionarios del establecimiento, contribuyendo al logro de las metas institucionales.

2. Gestión y Actualización de Registros

- Manejo de Documentación Institucional: Mantener completos, ordenados y actualizados los registros institucionales bajo su responsabilidad, incluyendo la correspondencia recibida y despachada, así como la documentación administrativa general.

- **Control y Seguimiento de Procesos:** Establecer sistemas de control y seguimiento para garantizar la trazabilidad y el resguardo de la información relevante para la gestión escolar.

3. Organización y Coordinación

- **Concertación de Entrevistas y Reuniones:** Organizar y coordinar entrevistas, reuniones y actividades institucionales, asegurando la correcta comunicación y logística para su realización.
- **Apoyo Logístico:** Colaborar en la preparación y logística de eventos, capacitaciones y actividades escolares, asegurando que los recursos y espacios estén disponibles y en condiciones óptimas.

4. Control y Mejora de Procesos

- **Establecimiento de Controles de Gestión:** Implementar y mantener controles internos que permitan optimizar los resultados operativos, asegurando la eficiencia y eficacia en los procesos administrativos.
- **Propuesta de Mejoras:** Identificar oportunidades de mejora en los procesos administrativos y operativos, proponiendo soluciones que favorezcan el funcionamiento integral de la escuela.

5. Comunicación y Elaboración de Informes

- **Elaboración y Entrega de Informes:** Preparar y entregar informes claros y precisos sobre la gestión administrativa y operativa, facilitando la toma de decisiones del equipo directivo.
- **Comunicación efectiva:** Mantener una comunicación fluida y profesional con todos los estamentos de la comunidad escolar, promoviendo el trabajo colaborativo y el clima organizacional positivo.

Encargado de Operaciones

Es un pilar fundamental en la gestión administrativa y comunicacional del establecimiento, facilitando el funcionamiento eficiente de la comunidad educativa y asegurando la correcta organización y resguardo de la documentación institucional.

1. Gestión Administrativa y Documental

- Manejo y Archivo de Documentos: Organizar, mantener y custodiar los registros académicos y administrativos del establecimiento, incluyendo matrículas, calificaciones, asistencia y correspondencia oficial.
- Redacción y Correspondencia: Redactar, corregir y despachar documentos oficiales, informes, memorandos y cartas, asegurando la precisión y claridad en la comunicación institucional.
- Gestión de Inventarios: Actualizar y mantener el inventario de bienes, materiales y equipamiento del colegio, velando por su uso y conservación.

2. Atención y Comunicación

- Atención al Público: Recibir, orientar y atender a estudiantes, apoderados, docentes y visitantes, brindando información clara y oportuna sobre trámites, procesos y actividades escolares.
- Gestión Telefónica y Digital: Atender llamadas telefónicas y gestionar comunicaciones electrónicas, canalizando consultas y derivando adecuadamente los requerimientos de la comunidad escolar.

- Relación con Familias y Comunidad: Facilitar la comunicación entre la dirección, el equipo docente y las familias, promoviendo un ambiente de confianza y colaboración.

3. Apoyo a la Gestión Escolar

- Organización de reuniones: Convocar, organizar y preparar materiales para reuniones del personal, consejo escolar y otros órganos colegiados, levantando actas y registrando acuerdos.
- Apoyo al Equipo Directivo: Brindar soporte administrativo al equipo directivo, colaborando en la planificación, seguimiento de tareas y cumplimiento de plazos institucionales.
- Custodia y Confidencialidad: Garantizar la reserva y confidencialidad de la información sensible, actuando con discreción y profesionalismo en el manejo de datos personales y privados.

4. Gestión Económica y de Recursos

- Apoyo Contable: Colaborar en la elaboración de presupuestos, manejo de la contabilidad básica y rendición de cuentas ante las autoridades competentes, según las instrucciones de la dirección.
- Adquisición de Materiales: Gestionar la compra y recepción de materiales y equipamiento, asegurando su registro y distribución eficiente.

5. Procesamiento y Análisis de Información

- Recolección y Procesamiento de Datos: Recopilar, analizar y sistematizar información relevante para la gestión escolar, elaborando informes y diagnósticos que apoyen la toma de decisiones.
- Uso de Herramientas Digitales: Utilizar sistemas de gestión escolar y herramientas TIC para optimizar los procesos administrativos y el acceso a la información.

Funciones y Perfil del Voluntariado Escolar

El voluntariado escolar es una instancia de apoyo fundamental para el desarrollo de proyectos y actividades que enriquecen la vida escolar y aportan al bienestar de la comunidad educativa. Su labor debe estar alineada con las necesidades del establecimiento y el proyecto educativo institucional.

1. Presentación y Coordinación de Proyectos

- **Presentación de Propuesta:** Elaborar y presentar una propuesta clara y detallada del trabajo o proyecto a realizar, asegurando que responda a las necesidades y prioridades identificadas por la escuela.
- **Coordinación con Encargado:** Coordinar todas las acciones y actividades con el encargado designado por la escuela, garantizando una planificación conjunta y el adecuado seguimiento de las tareas.

2. Alineación con el Proyecto Educativo

- **Conocimiento del Proyecto Educativo:** Interiorizarse y comprender los principios, valores y objetivos del proyecto educativo institucional, asegurando que la labor voluntaria sea coherente con la misión y visión del establecimiento.
- **Adaptación a las Necesidades:** Diseñar y ejecutar el proyecto de voluntariado de manera acotada y específica, en función de las necesidades reales y actuales de la escuela.

3. Integración y Relaciones Interpersonales

- **Relaciones Cordiales y Respetuosas:** Mantener relaciones de cordialidad, respeto y colaboración tanto con el equipo de trabajo como con los estudiantes, promoviendo un ambiente positivo y de confianza.
- **Involucramiento en la Dinámica Escolar:** Participar activamente en la dinámica cotidiana del colegio, mostrando disposición, iniciativa y adaptabilidad a las normas, rutinas y cultura institucional.

4. Compromiso y Responsabilidad

- **Compromiso Ético:** Actuar con responsabilidad, ética y confidencialidad en todas las actividades realizadas, respetando la privacidad y el bienestar de los miembros de la comunidad educativa.
- **Evaluación y Retroalimentación:** Participar en instancias de evaluación y retroalimentación del proyecto, compartiendo aprendizajes y sugerencias para la mejora continua.

Funciones y Perfil de los Estudiantes en Práctica

Los estudiantes en práctica son colaboradores fundamentales para el fortalecimiento del quehacer pedagógico y la innovación educativa en la escuela. Su desempeño debe estar alineado con el proyecto educativo institucional y orientado al aporte real y significativo a la comunidad escolar.

1. Alineación con el Proyecto Educativo

- **Coherencia con el Proyecto Educativo:** Realizar todas las actividades y propuestas en sintonía con los valores, principios y objetivos del proyecto educativo institucional, asegurando que su trabajo contribuya al desarrollo integral de los estudiantes y al fortalecimiento de la comunidad escolar.

2. Integración a la Dinámica Escolar

- **Respeto a la Cultura Institucional:** Adaptarse y respetar la dinámica, normas, rutinas y cultura del colegio, mostrando disposición para aprender y colaborar con el equipo docente y el resto de la comunidad educativa.
- **Participación Activa:** Involucrarse activamente en las actividades escolares, tanto dentro como fuera del aula, mostrando iniciativa y compromiso con el proceso de aprendizaje.

3. Aporte y Proactividad

- **Contribución Significativa:** Aportar con su trabajo, conocimientos y propuestas al mejoramiento de los procesos pedagógicos, la innovación educativa y el bienestar de los estudiantes.
- **Presentación de Propuesta de Trabajo:** Elaborar y presentar una propuesta clara y fundamentada de las actividades a realizar durante la práctica, asegurando que respondan a las necesidades de la escuela y sean viables dentro del contexto institucional.

4. Coordinación y Supervisión

- **Coordinación con el Encargado:** Mantener una comunicación fluida y permanente con el encargado de práctica o tutor asignado, coordinando acciones, solicitando retroalimentación y ajustando su trabajo según las orientaciones recibidas.
- **Apertura a la Retroalimentación:** Mostrar disposición para recibir y aplicar sugerencias y observaciones, entendiendo la práctica como un proceso formativo y de mejora continua.

5. Actitud y Responsabilidad

- **Compromiso Ético y Profesional:** Actuar con responsabilidad, ética y confidencialidad en todas las tareas encomendadas, respetando la privacidad y el bienestar de los estudiantes y la comunidad escolar.
- **Proactividad y Flexibilidad:** Demostrar iniciativa, adaptabilidad y capacidad para enfrentar desafíos propios del contexto escolar.

PROYECTO CURRICULAR

El presente proyecto, corresponde al marco general curricular para la escuela Albert Schweitzer y ha sido diseñado considerando los principios, normativas y referentes establecidos por el MINEDUC, en los siguientes documentos:

1. Bases Curriculares de Educación Parvularia,
2. Programas pedagógicos del Primer y segundo nivel de transición, en adelante, NT1 y NT2 respectivamente.
3. Marcos Curriculares de la Educación General Básica, en adelante EGB.
4. Planes y Programas de estudio de EGB.

El modelo pedagógico de la escuela Albert Schweitzer se sustenta en la formación de vínculos, siendo la calidad de las relaciones humanas la base de los espacios emocionales, donde el aprendizaje se hace posible. Por lo tanto, un eje central de nuestra escuela, es la creación de un clima afectivo propicio para el aprendizaje.

Respecto a la evaluación y promoción de los estudiantes, el proyecto se rige por la normativa legal vigente emanada del MINEDUC y plasmada en el Reglamento de Evaluación y Promoción del establecimiento.

Capítulo 1: Normas Generales

ARTÍCULO 1°. Admisión a la Escuela

La escuela Albert Schweitzer es un establecimiento particular subvencionado, sin fines de lucro, adscrito a la Ley SEP. Por el contrato firmado con el Mineduc se obliga, entre otras cosas, a no seleccionar estudiantes de pre-kinder a sexto año básico.

1. Generalidades

La postulación a la escuela se hará a través del llenado de ficha con antecedentes personales y familiares y las razones por las que postula a la escuela. Esta ficha se acompañará por certificado de nacimiento y otros documentos que aseguren poder postular al curso respectivo (Certificado de Notas e Informe de Personalidad del año anterior). Además, la psicopedagoga de la escuela hace una entrevista de ingreso al estudiante y apoderado para detectar necesidades educativas del postulante.

2. Matrícula

La escuela cuenta con un cupo 30 estudiantes por curso de pre-kinder a octavo básico.

Para el nivel de pre-kinder los estudiantes deben tener cumplidos 4 años al 30 de marzo del año que ingresarán a la escuela.

Para el nivel de kinder los estudiantes deben tener cumplidos 5 años al 30 de marzo del año que ingresarán a la escuela.

ARTÍCULO 2°. Funcionamiento

Nuestra escuela cuenta con un curso combinado en nivel prebásico (NT1 y NT2) y un curso por nivel de 1° a 8° básico, con una matrícula máxima de 32 estudiantes por curso. El establecimiento funciona con Jornada Escolar Completa en todos sus niveles y se rige por el siguiente horario:

De lunes a jueves: 8:30 a 15:55 Hrs.

Viernes: 8:30 a 14:20 Hrs.

Capítulo 2: Políticas de Gestión Curricular

El objetivo de la Gestión curricular es instalar institucionalmente un sistema de preparación de la enseñanza mediante la planificación, evaluación y retroalimentación del proceso educativo considerando todos los sectores del plan de estudio.

1. Políticas de planificación

1.1. El establecimiento tiene un régimen de evaluación semestral, basándose por el Calendario Escolar Regional y Provincial respecto a todas las normas pertinentes en él contenidas.

1.2. El establecimiento cuenta con planificaciones institucionales para el subsector de Lenguaje, en los cursos de 2° a 6° básico y de Matemáticas, Ciencias Naturales e Historia de 1° a 6° básico.

1.3. En las otras asignaturas cada profesor deberá realizar su planificación anual y la planificación clase a clase de cada mes. Estas planificaciones deben ser enviadas a Jefe Técnico el día 20 del mes anterior a la planificación vía correo electrónico, para su revisión. Se espera que:

- a) La planificación permita el desarrollo de habilidades en los estudiantes.
- b) Todos los docentes incorporen en su planificación los énfasis curriculares.

2. Políticas metodológicas

2.1. Todos los docentes utilizarán recursos tecnológicos para el buen desarrollo de los contenidos, para ello se cuenta con data show, notebooks y conexión a Internet en todas las salas de clases.

2.2. El uso de las TICS debe estar en relación directa con algún(os) objetivo(s) de aprendizaje del nivel y asignatura.

2.3. En la iniciación a la lectura se utiliza el método Leo primero (a 1° básico como para 2° básico).

2.4. En la enseñanza de las matemáticas se utiliza la propuesta didáctica COPISI, de lo concreto a lo pictórico y a lo simbólico.

2.5. Los énfasis curriculares en Nivel parvulario son:

2.5.1. Competencias comunicativas

Desarrollo de habilidades relacionadas con las competencias comunicativas y el uso del lenguaje, mediante el descubrimiento y la ejercitación, para la iniciación: de la lecto–escritura, la comprensión lectora y la expresión oral.

2.5.2. Pensamiento lógico – matemático

Desarrollo de habilidades propias del pensamiento lógico-matemático, mediante el descubrimiento y la experimentación directa, para la correcta aplicación del pensamiento concreto requerido para comprender el mundo que nos rodea.

2.5.3. Formación de hábitos

Ejercitación y desarrollo de diversas rutinas, mediante la acción pedagógica integral que incluye el desarrollo de la autonomía (auto cuidado), relaciones interpersonales (respeto) y la responsabilidad con sus deberes, requeridos para el ingreso a la educación básica.

2.5.4 Protocolo Neurocientífico

Aplicación de un protocolo para todos los cursos, mediante la estructura de hábitos y rutinas que se basa en el conocimiento centrado en el funcionamiento del cerebro y sus necesidades, aportando estrategias y tecnologías educativas para el aprendizaje óptimo de los estudiantes.

2.6. Los énfasis curriculares en EGB en las distintas asignaturas son:

| SUBSECTOR | ÉNFASIS |
|---|--|
| Lenguaje | <p>Lectura abundante de textos literarios y no literarios de calidad. Estudiantes leen desde 1° básico.</p> <p>Trabajo de vocabulario y cómo favorecer su adquisición y aplicación.</p> <p>Escritura abundante tanto guiada como libre.</p> <p>Exposiciones orales sobre información investigada y opiniones críticas.</p> |
| Matemática | <p>Trabajo en el ámbito numérico correspondiente al curso, para favorecer el razonamiento matemático y la adquisición de conceptos.</p> <p>Resolución de problemas a partir de situaciones concretas.</p> <p>Propuesta didáctica: de lo concreto a lo pictórico y a lo simbólico (COPISI)</p> <p>Aprendizaje a través de todos los sentidos.</p> |
| Ciencias Naturales | <p>Desarrollo de habilidades de investigación científica.</p> <p>Promoción de temas de cuerpo humano y salud en todos los años de escolaridad.</p> <p>Curriculum contextual, cercano al estudiante y útil para la vida. Alfabetización científica desde edades tempranas.</p> |
| Historia, Geografía y Ciencias Sociales | <ul style="list-style-type: none"> ● Sentido de identidad a la comunidad y país al que pertenecen. ● Ampliar el horizonte cultural e incentivar la exploración de la diversidad cultural, geográfica e histórica. Grecia y Roma en 3° básico. ● Pensamiento crítico. ● Formación ciudadana. |
| Inglés | <ul style="list-style-type: none"> ● Integración de las habilidades ● Lectura de variados textos literarios y no literarios. |

| | |
|--------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Vari temas pa interés por explorar nuevos • conocimientos y ampliar su visión de mundo. • Proceso de escritura, que va desde la escritura controlada hasta la escritura expresiva. |
| Artes Visuales | <ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo integrado de la expresión, creatividad y apreciación estética. • Integración con otras asignaturas. • Conocimiento y apreciación de un gran número de obras de arte y manifestaciones artísticas de Chile, Latinoamérica y el mundo. • Juicio crítico en torno a manifestaciones artísticas visuales, al trabajo de arte personal y al de los pares. |
| Música | <ul style="list-style-type: none"> • Habilidades musicales: escuchar, apreciar, experimentar, tocar, cantar, improvisar y crear. • Conocimientos, reflexión y contextualización como fruto de la práctica musical. • Integración de la música con otras expresiones artísticas y con las otras asignaturas. • Inclusión y audición de todas las músicas, para todos los estudiantes. |
| Educación Física y Salud | <ul style="list-style-type: none"> • Promoción de hábitos de vida activa y saludable. • Habilidades motrices de movimiento fundamentales para las actividades de la vida diaria, recreativa y deportiva. • Resolución de problemas asociados a otros aprendizajes a través de una acción motriz. |

| | |
|-------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ● Hab liderazgo, juego limpio. |
| Tecnología | <ul style="list-style-type: none"> ● Resolución de problemas reales que impliquen observar el entorno, aprovechar oportunidades, tomar decisiones y generar soluciones innovadoras y concretas. ● Integración con otras asignaturas. ● TICs como eje de aprendizaje. ● Desarrollo del ingenio, la creatividad y el emprendimiento. |
| Orientación | <ul style="list-style-type: none"> ● Desarrollo de las potencialidades en las dimensiones personal, afectiva y social. ● Visión persona positiva y el conocimiento de sus propias emociones y las de los demás. ● Desarrollo de habilidades socioafectivas preventivas en relación a convivencia escolar, uso de sustancias y educación de la sexualidad. ● Capacidad de relacionarse de manera constructiva y colaborativa, y la disposición a participar de manera democrática, activa y comprometida en la sociedad, respetando la dignidad y los derechos de todas las personas. |

2.7. Políticas en relación a la jornada escolar completa (JEC)

2.7.1. Las horas de libre disposición JEC tienen la finalidad de contribuir a los aprendizajes y al desarrollo integral de los estudiantes, por lo tanto, se realizarán los siguientes talleres: Taller de Cuenta cuentos, asociado a la asignatura de lenguaje y comunicación; taller de Huerto asociado a la asignatura de ciencias naturales; taller de arte y manualidades asociado a la asignatura de artes visuales; taller deportivo asociado a la asignatura de educación física; taller de activación de la inteligencia y taller de resolución de problemas

asociados a la asignatura de matemáticas; taller de convivencia escolar asociado a la asignatura de orientación.

Capítulo 3: Reflexiones Pedagógicas

Para velar por el cumplimiento del PEI, se realizarán Reflexiones Pedagógicas. Para ello, los Docentes contarán con 2 horas semanales para reuniones técnicas, que deberán ser programadas por el Equipo de Gestión, según las necesidades que se observen en el establecimiento.

El consejo de profesores es el organismo técnico de carácter consultivo en los que se expresará la opinión profesional de cada uno de sus integrantes en materias técnico pedagógicas, de convivencia escolar y administrativas de acuerdo al **PEI** del colegio.

Dada la importancia del trabajo en equipo la escuela organizará las siguientes Reflexiones y funcionarán por cronograma establecido por el equipo de gestión del establecimiento. Todas las reuniones de reflexión llevarán un libro de acta. Las reflexiones son de asistencia obligatoria y su inasistencia debe ser comunicada al director.

Serán desarrolladas las siguientes reflexiones durante el mes:

- **Reflexión General:** Reuniones para tratar temas administrativos y de organización para las actividades del mes.
- **Reflexión Pedagógica:** Reuniones de capacitación pedagógica y/o intercambio de prácticas educativas entre pares.
- **Reflexión de Planificación:** Jornada de planificación de clases con apoyo Técnico pedagógico y PIE.
- **Reflexión de Formación:** Jornadas de entrega de herramientas para el crecimiento y desarrollo personal del equipo de trabajo.

Capítulo 4: Acompañamiento al aula

El acompañamiento debe ser entendido como la entrega de asesoría y apoyo técnico hacia el docente, teniendo como finalidad contribuir al mejoramiento de la calidad del proceso ejercida por el Director y Jefe Técnico del establecimiento.

Se realizarán, al menos, dos observaciones de clases al año con cada profesor. Se llenará pauta de observación y se realizará reunión de retroalimentación y compromisos posterior a la observación.

Por otra parte, se realizarán caminatas de aula para facilitar el acompañamiento al docente.

Capítulo 5: Perfeccionamiento Docente

El equipo de gestión del establecimiento a través de las observaciones de clases, detectará las necesidades de capacitación de los docentes y buscará alternativas de capacitación de acuerdo al PEI de la escuela.

Capítulo 6: Actividades Educativas

Con el fin de fortalecer los Objetivos de Aprendizaje de los estudiantes, el establecimiento organiza variadas actividades educativas que fortalecen el desarrollo integral de los estudiantes:

1. Concursos Literarios
2. Café Literario
3. Olimpiadas de Matemática
4. Festival de Canto Masivo
5. Olimpiadas de Lenguaje
6. Fiesta Costumbrista
7. Feria Científica
8. Feria Ambiental
9. Otros