



SERVICIO LOCAL DE EDUCACIÓN PÚBLICA

**CHINCHORRO**

Arica | Camarones | General Lagos | Putre

## PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL ESCUELA “REPÚBLICA DE ARGENTINA”



PEI 2023

## DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

<b>Nombre del Establecimiento</b>	Escuela "República de Argentina"
<b>Rol Base de Datos</b>	0026-4
<b>Región</b>	XV Arica y Parinacota
<b>Departamento Provincial</b>	Secretaría Regional Ministerial de Educación Arica y Parinacota.
<b>Comuna</b>	Arica
<b>Dirección</b>	Rómulo Peña N° 1275
<b>Teléfono de Contacto</b>	058 – 2222590
<b>Correo Electrónico</b>	esc.argentina@educacionpublica.cl
<b>Nombre Director</b>	Alejandra Carmen Espinoza Díaz
<b>Nombre Inspector</b>	Víctor Alfredo Miranda Díaz
<b>Nombre U.T.P.</b>	Darleen Vanessa Velásquez Rodríguez
<b>Nombre Orientadora</b>	Marta Graciela Zurita Sánchez
<b>Nombre Encargado de Convivencia Escolar</b>	René Orlando Gálvez Hurtado
<b>Niveles de Enseñanza</b>	Educación Parvularia Educación General Básica Programa de Integración Escolar Servicio Local de Educación Pública de Chinchorro
<b>Tipo de establecimiento Educativo</b>	Establecimiento Coeducacional
<b>Tipo de Enseñanza</b>	Mañana de 8:00 a 17:15 hrs.
<b>Jornada de Trabajo</b>	259 estudiantes
<b>Matricula</b>	

## INTRODUCCIÓN

Los desafíos que se le presentan al sistema educativo, por el proceso de globalización en los más diversos órdenes y el surgimiento de novedosos y ágiles mecanismos de comunicación e información, obligan a un replanteamiento de los objetivos y estrategias institucionales para cumplir con los nuevos estándares de calidad que reclama hoy, la empresa social educativa para la formación de nuevos profesionales.

El centro educativo no puede asumirse como pasivo y neutro reproductor de saberes, muy por el contrario, está siendo llamado a convertirse en productor de nuevas conceptualizaciones; donde debe haber espacios de reflexión y no tanto de repetición. La tarea, por así decirlo, de las instituciones educativas contemporáneas es convertirse en provocadoras del aprendizaje, y ayudar a construir un sujeto social de saber, conocedor de las herramientas existentes hoy en día, tanto de producción, como de consecución de información y comunicación para operar en forma adecuada la inmersión en los procesos de acceso al conocimiento en el nuevo milenio, con las diversas opciones metodológicas y pedagógicas que concurren en la relación conocimiento - docente - estudiante.

El ejercicio de pensar colectivamente y poner en marcha el Proyecto Educativo Institucional, permite definir las estrategias fundamentales para el Plan de Acción de la Escuela "República de Argentina", el cual se sustenta bajo los cuatro pilares fundamentales de nuestro proyecto educativo, que son, el desarrollo de competencias, la formación valórica, el manejo de las nuevas tecnologías y la comprensión lectora.

Por lo tanto, teniendo claras las directrices de nuestro plan de acción, en la educación que nuestra escuela a puesto como metas a alumnos íntegros, de alta capacidad de resolución de problemas y habilidades para enfrentar los desafíos y exigencias que le impone la sociedad de hoy.

## REFERENTES INSTITUCIONALES:

### Sellos Servicio Local de Educación de Chinchorro:

✚ **Inclusión e Interculturalidad.** La idea de inclusión nace como un movimiento pedagógico en el ámbito de la educación especial y emerge definitivamente en la Conferencia de 1990 de la UNESCO, en Jomtiem. UNESCO define la **Inclusión** como el proceso de identificar y responder a la diversidad de las necesidades de todos los estudiantes a través de la mayor participación en el aprendizaje, las culturas y las comunidades, y reduciendo la exclusión en la educación.

Se basa en el principio de que cada niño/a tiene características, intereses, capacidades y necesidades de aprendizaje distintos y deben ser los sistemas educativos los que están diseñados y los programas educativos puestos en marcha, teniendo en cuenta la amplia diversidad de dichas características y necesidades. Se refiere al aprendizaje y la participación de todos los estudiantes, no sólo aquellos con necesidades educativas especiales e implica procesos para aumentar la participación de los estudiantes y la reducción de su exclusión.

La **Interculturalidad** por su parte, puede ser definida como la presencia e interacción equitativa de diversas culturas y la posibilidad de generar expresiones culturales compartidas, adquiridas por medio del diálogo y de una actitud de respeto mutuo. Describe las **relaciones de intercambio y comunicación igualitarias entre grupos culturales que diferentes** en atención a criterios como etnia, religión, lengua o nacionalidad, entre otros.

✚ **Formación Integral con foco en la Educación Ambiental.** La ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública, en su artículo 2 referido a los Fines de la Educación Pública expresa textual: “La educación pública está orientada al pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y características. Procura una **formación integral de las personas**, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, y estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos. En este sentido, el Servicio Local tiene mandatado por ley la formación integral de todos los estudiantes.

Por otra parte, el Ministerio del Medio Ambiente define la Educación ambiental como un “proceso permanente de carácter interdisciplinario, destinado a la formación de una ciudadanía que reconozca valores, aclare conceptos y desarrolle las habilidades y las actitudes necesarias para una convivencia armónica entre seres humanos, su cultura y su medio biofísico circundante”.

El Servicio Local adopta como sello identitario la formación integral de sus estudiantes con énfasis en aprendizajes que promuevan una mayor conciencia ambiental de los ciudadanos, hábitos y conductas sustentables que mejoren la calidad de vida del conjunto de la población y que se sustente en el concepto de "educación para la sustentabilidad" como un proceso de aprendizaje que se basa en la convivencia de manera respetuosa e integrada con el medio ambiente, equilibrando el crecimiento económico con la equidad social y la protección de los recursos naturales.

- ✚ **Oportunidad para todos y todas para acceder a movilidad social.** La ley 21.040 en su artículo 5 que describe los Principios de la Educación Pública, expresa textual en la letra d) **Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades:** "Los integrantes del Sistema deberán ejecutar medidas de acción positiva que, en el ámbito educacional, se orienten a evitar o compensar las consecuencias derivadas de las desigualdades de origen o condición de los estudiantes, velando particularmente por aquellos que requieran de apoyos especiales y una atención diferenciada, con el propósito de que puedan desarrollar al máximo sus potencialidades".

En tal sentido, la educación actúa como un motor de movilidad social; las personas que tienen trabajo de baja calificación laboral y por ende de escasos ingresos, presentan en promedio entre ocho y diez años de escolaridad. Si un niño o niña recibe una mejor educación desde la primera infancia, aumenta sus posibilidades de ingreso a la enseñanza superior. Para disminuir estas brechas no solo se debe mejorar el acceso a la educación pública, sino que también la calidad de la misma y es el desafío del Servicio Local.

- ✚ **Calidad del Servicio:** El artículo 5 de la ley 21.040, letra a) expresa: "Calidad integral. El Sistema orientará **hacia la provisión de una educación de calidad** que permita a los estudiantes acceder a oportunidades de aprendizaje para un desarrollo integral, llevar adelante sus proyectos de vida y participar activamente en el desarrollo social, político, cultural y económico del país". ... El Sistema velará por que el proceso educativo que se desarrolle en los establecimientos educacionales dependientes de los Servicios Locales provea a los estudiantes **las oportunidades de recibir una educación de calidad**, mediante actividades curriculares y extracurriculares, así como a través de la promoción de una buena convivencia escolar que prepare a los estudiantes para la vida en sociedad".

### **Sello Institucional Escuela “República de Argentina”:**

- **Inclusión:** Garantizamos en nuestras aulas la incorporación de niños y niñas con necesidades educativas especiales, formas diversas de pensamiento, religión, origen étnico, nacionalidad, etc.
- **Calidad educativa:** Privilegia la optimización en el uso del tiempo en pro de lograr más y mejores aprendizajes.
- **Capital Humano:** La Escuela entiende la necesidad de generar instancias participativas e inclusivas para la confluencia en la toma de decisiones.
- **Conciencia Ecológica:** La comunidad escolar manifiesta y vivencia la armonía con el medio ambiente, pretende concientizar en sus estudiantes la importancia del cuidado del planeta y la formación de líderes ecológicos.
- **Escuela Fraternal y Feliz:** En la escuela se vivencia y privilegia un ambiente fraterno y feliz, que posibilita y exige integrantes comprometidos con el buen trato, afán de servicio y ayuda.

## **1. MISIÓN DE LA ESCUELA**

La Escuela “República de Argentina”, tiene por misión formar estudiantes a través de procesos pedagógicos innovadores que les permitan resolver los problemas de la vida diaria. Desarrollando valores, actitudes, hábitos y conductas acordes con las exigencias y necesidades que privilegia el perfil de estudiante y que la sociedad actual requiere, que privilegien el desarrollo de habilidades del pensamiento de nivel superior. El desarrollo educacional, personal, social, axiológico y cultural permitirá a los alumnos y alumnas lograr el acceso a otros niveles de la educación de acuerdo a sus posibilidades, capacidades, intereses, aptitudes y habilidades.

## **2. VISIÓN DE LA ESCUELA**

Nuestra visión como establecimiento educacional es educar alumnos y alumnas con aprendizajes esenciales para la vida, con sólidos valores morales, por medio de procesos pedagógicos que privilegien el desarrollo de habilidades del pensamiento de nivel superior, acordes a las necesidades de la actual sociedad, para que puedan vivir la democracia, privilegien la paz y sean respetuosos de su entorno natural, social y cultural, con clara visión hacia la educación superior.

## **3. OBJETIVOS GENERALES**

- Incrementar el aprendizaje de los estudiantes de Educación Parvularia y Educación General Básica.
- Asegurar un espacio permanente y sistemático de reflexión de los profesores sobre sus prácticas pedagógicas, los nuevos programas de estudio y situaciones irregulares de alumnos y alumnas.
- Asegurar estrategias de integración y atención a la diversidad de los alumnos, en especial, a niños con riesgo educativo y/o discapacidad (Programa de Integración).
- Asegurar la articulación entre Kinder de Educación Parvularia y Primero de Educación General Básica.
- Incorporar en los procesos de gestión y de enseñanza-aprendizaje a la familia, miembros de la comunidad local y a otras instituciones o redes de apoyo.
- Mejorar los procesos de gestión de la comunidad escolar, integrando recursos como el tiempo y el espacio educativo, la tecnología y el material didáctico proporcionados, entre otros, por los diferentes componentes de la Reforma Educacional.

- Desarrollar en los estudiantes habilidades y competencias acordes con las exigencias de la sociedad actual, por ejemplo: formación valórica, desarrollo de capacidades cognitivas superiores, habilidades en el uso de las tecnologías y en las competencias comunicativas a través de la lectura comprensiva.
- Propiciar el liderazgo pedagógico de los docentes directivos y técnicos, de modo que faciliten y promuevan la renovación de las prácticas de los profesores impulsada por la Reforma Curricular en marcha.
- Coordinar acciones tanto entre la escuela, la familia y la comunidad, al igual que con el sostenedor del establecimiento, el MINEDUC y otras redes de apoyo, en beneficio del aprendizaje de los estudiantes.

#### 4. PROPUESTA ADMINISTRATIVA.

##### A. Liderazgo Escolar.

- La dirección ejercerá liderazgo y administrará el cambio al interior de la Escuela, guiado por el **Marco para la Buena Dirección y el Liderazgo Educativo**.
- Comunicará sus puntos de vista con claridad, tratando de entender las perspectivas de otros actores.
- Se deberá asegurar la existencia de información útil para la toma de decisiones en forma oportuna y la consecución de resultados educativos.
- Los Docentes Directivos y Técnicos deberán tomar conocimiento de los conflictos al interior del establecimiento y hacerse parte en sus soluciones.
- Se difundirá permanentemente el PEI, y el Reglamento Interno Escolar, favoreciendo la participación de todos los agentes educativos involucrados.
- Se mantendrá la organización del establecimiento, en relación a la propuesta de comisiones de gestión que ha sido exitosa durante años.

##### B. Gestión Curricular.

- Los docentes directivos, técnicos y docentes deben manejar y aplicar el **Nuevo Marco para Buena Enseñanza** y los mecanismos para su evaluación.
- Se organizarán eficientemente los tiempos para la implementación curricular en el aula.
- El equipo Directivo-Técnico buscará los mecanismos para asegurar la calidad y efectividad de las estrategias didácticas de aula.

- Los miembros del EGE (Director, Inspector General, Jefa de UTP, Orientadora, Coordinadora PIE y Encargado de Convivencia Escolar) elaborarán mecanismos de monitoreo y evaluación de la implementación curricular, las prácticas docentes de aula y las prácticas de los Asistentes de la Educación PIE; y su impacto en los resultados de los aprendizajes.

### **C. Gestión de Recursos.**

- Los directivos administrarán y organizarán los recursos del establecimiento en función del PEI y los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Desarrollarán iniciativas para la obtención de recursos adicionales, tanto del entorno directo como de otras fuentes de financiamiento, orientado a la consecución de resultados educativos e institucionales.
- Motivarán, apoyarán y administrarán el personal para aumentar la efectividad de la Escuela.
- Generarán condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.

### **D. Gestión del Clima Organizacional y Convivencia.**

- Los directivos promueven valores institucionales y el clima de confianza y colaboración en la Escuela para el logro de sus metas.
- Promueven un clima de colaboración Escolar, entre docentes, estudiantes y padres y apoderados.
- Articulan la definición del PEI con las características del entorno.
- Se relacionan con instituciones de su comunidad, para potenciar el PEI y los resultados de aprendizajes de los estudiantes.
- Informan a la comunidad los logros y necesidades del establecimiento.

Para este Proyecto Educativo será decisivo el control de todas y cada una de las acciones a desarrollar, consideradas como etapa fundamental en la gestión educacional de la Escuela, lo que corresponde en gran medida a las características muy peculiares de quienes formamos parte de esta comunidad educacional que requiere de un diario y permanente Proceso Evaluativo, que le permita a directivos, docentes y asistentes de la educación observar el logro de los objetivos propuestos.

Todo lo anterior deberá reflejarse, por una parte, en un permanente cuestionamiento de nuestro diario quehacer educativo y, por otra parte, en una estimulación que reconozca los méritos y acciones; ello posibilitará retroalimentar el sistema escuela alcanzando los ajustes y modificaciones que el caso lo amerite en la búsqueda incesante de mejorar la calidad de los aprendizajes y la participación de todos los agentes educativos.

## **5. BASES JURIDICAS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

- a. Constitución Política de la República de Chile (1980).
- b. Ley 20.370 (Ley General de Educación)
- c. Ley 20.529 (Aseguramiento de la Calidad SEP)
- d. Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento (Ley 19.070, 1991, modificada por la Ley 19.410 de 1995 y Decreto N° 453, 1991).
- e. Ley 19.410, de 1995. PADEM
- f. Ley N° 19.494 (Jornada Escolar Completa Diurna, 1997)
- g. Decreto N° 67/2018, Decreto de Evaluación y Promoción Escolar y sus modificaciones.
- h. Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia, febrero de 2018.
- i. Bases Curriculares de Educación Básica.
- j. Ley 20.248 SEP (Septiembre de 2008)
- k. Ley N° 19284 que establece normas para la plena integración social de personas con discapacidad.
- l. Decreto N° 170, determina alumnos con Necesidades Educativas Especiales beneficiados con subvención educación especial (Mayo de 2009).
- m. Ley sobre Violencia Escolar N° 20536/2011.
- n. Ley N° 19688 sobre derecho de estudiantes embarazadas o madres lactantes a acceder a establecimientos educacionales.
- o. Ley N° 20.903 sobre Sistema de Desarrollo Profesional Docente y modifica otras normas.

## 6. PROPUESTA VALORICA

Un signo distintivo de la escuela se relaciona con la formación de una conciencia forjada en los valores que sustenta y promueve lo siguiente:

- **Convivencia:**

La escuela se asume como un escenario de formación y práctica democrática, un espacio esencialmente participativo donde los estudiantes, profesores y la comunidad educativa interactúan en una relación valórica afectiva.

- **Responsabilidad:**

Desarrollaremos en nuestros educandos, las actitudes necesarias para formar un individuo ordenado, puntual, autocrítico, riguroso y atento para favorecer el desarrollo de su personalidad.

- **Verdad:**

El compromiso con la verdad constituye un valor fundamental para todo ser humano y debe encontrar en el hogar y en la escuela los ámbitos naturales para su formación.

- **Respeto:**

La formación del valor del respeto, tanto hacia sí mismo como hacia los demás, constituye un objetivo central de la preparación de los jóvenes, quienes están insertos en una sociedad donde la diversidad es cada día más característica. El amor y el respeto a sí mismo, constituyen un fundamento básico para una vida plena.

En resumen, el desafío es desarrollar el valor del respeto y darle una expresión práctica en la vida diaria de los alumnos. Aparecerán obstáculos para probar la solidez del respeto y, con frecuencia, se sentirán en los momentos de más vulnerabilidad. Es necesaria la confianza en uno mismo para tratar con las circunstancias con seguridad, de manera optimista, esperanzadora.

- **Solidaridad:**

Dar no es solamente despojarse de cosas sino enriquecer a los demás con los valores de nuestra personalidad. No tiene que ver principalmente con lo material, más bien con la generosidad y afecto que se ponga en aquello que se da.

El espíritu solidario a formar en nuestra escuela, persigue enseñar a concretar el amor al prójimo, por lo cual queremos formar un individuo generoso, colaborativo y participativo.

- **Confianza en Sí Mismo:**

El mundo de hoy requiere de hombres de alta autoestima, que aunque conscientes de sus limitaciones y debilidades se entienden capaces de alcanzar grandes logros.

- **Integridad:**

La escuela está empeñada en formar un ciudadano mirado desde el punto de vista contemporáneo integral, que sea capaz de recibir las influencias de las diversas manifestaciones de la cultura universal sin dejar de reconocer y valorar su propia identidad cultural. Nuestros alumnos deben estar preparados para afrontar los continuos cambios sociales y tecnológicos y desempeñarse en un mundo globalizado, siendo respetuosos con el medio ambiente y apostándole a un cuidado esmerado tanto de su desarrollo físico como mental.

- **La Libertad:**

La plena libertad sólo funciona cuando hay equilibrio entre los derechos y las responsabilidades, para lo cual queremos formar un individuo autónomo, decidido, discrepante e ideador.

- **Amor:**

Debemos asumir que el ser humano, por naturaleza, ha sido creado para ser feliz dando y recibiendo amor. Numerosos filósofos de este siglo han afirmado que el hombre sólo se realiza plenamente a través de la libre entrega de sí mismo por amor.

La necesidad más básica del hombre es ser apreciado. Necesitamos amar y que los demás nos amen para sentirnos seguros. Por eso, sin autoestima, es muy difícil desarrollar de modo adecuado la propia capacidad afectiva. El amor nos hace personas aptas para afrontar cualquier aspecto de la personalidad y cualquier actuación ante la vida.

En resumen, el amor de verdad, es simplemente buscar ante todo el bien de los otros, y en esa búsqueda encontraremos nuestro propio bien, porque actuaremos desinteresadamente y con total libertad interior.

- **La Paz:**

El ser humano busca como fin la felicidad y sin duda, la paz forma parte de ella. La conquista de la felicidad será una ilusión frustrada si se realiza en medio de conflictos.

Tenemos que dar un sitio privilegiado a la paz entre nuestros valores. Como todo grande, la paz se hace en lo pequeño. Cuando dices la verdad; cuando te molestas y sonrías; cuando evitas o alivias el dolor de otros, cuando mil situaciones de nuestra vida, que son simples, que no tienen importancia, haces paz y de las que sorprendentemente depende nuestra felicidad y la de los demás.

En resumen, debemos hacer de la paz una vivencia diaria en nosotros para proyectarla a los demás. Respetando y teniendo autodisciplina. Partir de cosas simples, como no dar un grito protestando o un portazo, porque de no controlar nuestros sentimientos, ¿Cómo nos extrañamos de que exploten conflictos en alguna parte del planeta? La paz interior genera paz mundial.

- **La Tolerancia:**

La tolerancia ofrece la oportunidad de descubrir y eliminar estereotipos y estigmas asociados con personas a las que se las ve diferentes debido a su nacionalidad, religión o patrimonio cultural. Una persona tolerante atrae a otra diferente mediante el entendimiento y una mentalidad abierta; y aceptándola y acomodándola de manera genuina, muestra su tolerancia de una forma práctica. En consecuencia, las relaciones florecen.

En resumen, diremos que la tolerancia y el amor, se plantan con compasión y cuidado. Cuanto más afectuoso se vuelve uno y más comparte ese amor, mayor es la fuerza en ese amor. Cuando hay carencia de amor, hay falta de tolerancia. El amor hace que todo sea más fácil de tolerar.

- **Honestidad o Sinceridad:**

Honestidad es la conciencia clara "ante mí y ante los demás". Es el reconocimiento de lo que está bien. Con honestidad, no hay hipocresía ni artificialidad que crean confusión y desconfianza en las mentes y en las vidas de los demás. Conduce a una vida de integridad, porque nuestro interior y exterior son reflejo el uno del otro.

- **La Valentía:**

“Valentía”, palabra que nos suena lejana, que nos recuerda sucesos heroicos, hazañas históricas. Sin embargo, es muy importante que este valor no falte en la formación de nuestros alumnos y en el engranaje de su personalidad. Desarrollar el valor de la valentía en nuestros alumnos favorecerá a que tomen una buena decisión en situaciones cotidianas tales como:

- a. Defendernos de la presión del grupo, cuando los demás intentan imponer su opinión, su manera de actuar o sus planteamientos.
- b. Defender la verdad, aunque eso implique consecuencias incómodas.
- c. Ponerse al lado de los menos favorecidos.
- d. No ser “masa” e ir contra la corriente cuando sea necesario.
- e. No depender o esclavizarse con necesidades creadas de las que se puede prescindir.
- f. No dramatizar y soportar de una forma sencilla los problemas y contratiempos.

En conclusión, la valentía como valor y cualidad personal significa afrontar los sucesos cotidianos sin miedos a las dificultades, teniendo siempre presente el fin más que el trayecto que haya que recorrer hasta el.

Sólo pueden ser valientes los que tienen ideas propias, los que poseen un ideal; sin él, nada merece la pena. Por eso los valientes son personas ilusionadas, seguras de lo que quieren y decididas a conseguirlo.

- **La Justicia:**

El hombre específicamente justo es el que se preocupa por el otro, y tiene voluntad de dar a cada uno lo suyo y de no dañar a ninguno. Trata bien a los demás: contribuye a su dignidad respetando sus derechos.

En las relaciones entre las personas la regla de la justicia es una igualdad casi aritmética: lo que quieras para ti quíerelo para los demás; es decir, respeta los derechos del otro como quieres que se respeten tus derechos.

La justicia muestra que los derechos y deberes son correlativos; pero el primer paso es que cada uno asuma sus deberes con respecto a los demás.

Declaración Universal de los Derechos humanos:

***“Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y, dotados como están de razón y conciencia, deben comportarse fraternalmente los unos con los otros”.***

## 7. PROPUESTA PEDAGÓGICA CURRICULAR

La propuesta pedagógica curricular de la Escuela “República de Argentina” se fundamenta en el Marco Curricular definido en las Nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia y Educación General Básica y en los planes y programas de estudio declarados oficialmente por el Ministerio de Educación para cada Nivel de Enseñanza.

Nuestra escuela cobija a alumnos con diferentes problemas sociales y de aprendizajes, por lo cual se han implementado diferentes acciones para mejorar la cobertura y la calidad de los aprendizajes.

Todo lo anterior revitalizado con la instalación de los programas Enlaces Bicentenario y la renovación de proyectos informática a través de computadores para estudiantes y capacitación ministerial para docentes en temáticas de actualización curricular.

La Jornada Escolar Completa, gracias al aumento horario, es de vital importancia para incrementar conocimientos y habilidades en los alumnos y favorecer el mejoramiento de sus capacidades.

La metodología de trabajo didáctico en el aula se basará fundamentalmente en la Teoría Constructivista del Aprendizaje, sin descartar otras Teorías o Modelos de Enseñanza, modelos que permitan que el alumno aprenda.

En cuanto a la evaluación de los aprendizajes, éstos podrán ser de tipo oral, escritos, de trabajos de proyectos o de cualquier forma que permita al alumno demostrar sus aprendizajes.

Objetivo Estratégico 1: Mejorar la comprensión lectora de los alumnos y alumnas de la Escuela “República de Argentina”, en al menos un 2% en los próximos 4 años, tomando como referencia el nivel logrado por los alumnos de 2º a 8º año en el diagnóstico realizado el año 2021 en la Evaluación Diagnóstica Integral de Aprendizajes (DIA).

Objetivo Estratégico 2: Aumentar el tiempo dedicado a clases, disminuyendo a lo menos un 10% el tiempo que se pierde por formación en el patio, salidas a actividades extra programáticas, cambio de actividades sin alumnos y otros, favoreciendo más y mejores aprendizajes.

A través de la presente propuesta pedagógica, se declaran los procedimientos tendientes a provocar aprendizajes de calidad, todo lo cual se ha considerado como base estructural **“El Nuevo Marco para la Buena Enseñanza”**, donde el docente cumple un rol fundamental, considerando que es el profesional de la educación quien decide aspectos fundamentales del currículum escolar, como son: planificación, metodología, medios, recursos didácticos y evaluación.

Dado que nuestra escuela cuenta con Niveles de Enseñanza Parvularia y Básica, y en coherencia con la Reforma Educacional, y las características de las etapas de desarrollo de nuestros alumnos, es que la escuela ha definido su Currículum en los siguientes términos:

### **7.1 Educación Parvularia**

La enseñanza pre-escolar es respetuosa de los principios y bases curriculares que orientan y sustenta la Educación Parvularia a nivel nacional. Nuestra escuela se propone favorecer el desarrollo integral de los párvulos desde los cuatro años de edad, respetando la singularidad y creatividad del párvulo, encauzándolo en la formación de hábitos, actitudes, habilidades y capacidades que permitan el pleno desarrollo de su personalidad y potencialidades intelectivas.

En relación con los padres y comunidad, se propone establecer un estrecho compromiso, con el fin de orientar y apoyarlos en su insustituible misión educativa. Por lo cual, resulta necesario que nuestra escuela proporcione y mantenga en el tiempo, espacios de participación, que promuevan el aporte de padres y apoderados en la educación formal de sus hijos, y con esto, consolidar el rol de la familia como protagonista activo, asumiendo sus deberes y derechos.

En nuestro establecimiento, el nivel pre-escolar considera el mundo del juego del niño y sus vivencias cotidianas como elementos que dan significatividad a su aprendizaje (inicios a la lectura). En este sentido, son las características recién descritas, las que ayudan a dar a este nivel el carácter de transición entre el mundo familiar que le es próximo y cercano y el mundo escolar que constituirá su realidad social futura.

En relación al aspecto curricular, el programa para el nivel se estructura entorno a cinco grandes áreas. Estas áreas de formación o ámbitos de experiencias conciben en mutua dependencia y acordes al principio de globalización, el cual desde la perspectiva psicológica constructivista traduce la idea que el aprendizaje no se lleva a cabo por simple adición en la estructura cognoscitiva, sino más bien, dando importancia a la construcción de esquemas de pensamiento a través de numerosas y complejas relaciones que se desarrollan desde la niñez. Así la globalidad como principio educativo en este nivel, se relaciona directamente con la significatividad, estabilidad y posibilidades de transferencia de lo que se aprende. Aprendizaje que abarca todas las áreas del desarrollo (Cognitiva, Motrices, Afectivo-Social y Socioemocional)

## 7.2 Educación Básica

### a. Primer Ciclo Básico

Este Ciclo comprende los cursos de 1º a 4º Año Básico. Los alumnos y alumnas de éste son atendidos por profesores jefes que pasan la mayor parte del tiempo con ellos, dejando profesores especialistas para algunas asignaturas: inglés, Religión, Educación Física y Deportes y Recreación.

A continuación se describen algunas características y focos de aprendizaje para los cursos que forman parte de este Ciclo Escolar:

#### **Primero y Segundo Años Básicos:**

Los alumnos y alumnas de esta edad se caracterizan por un mejor dominio de su motricidad. Los conceptos son concretos, intuitivos, globales. Se integran con compañeros y compañeras de curso o grupos de amigos.

En estos cursos, los educandos se inician en el proceso sistemático de aprendizaje enseñanza para desarrollar las capacidades y destrezas básicas del currículo.

Se espera que se incorporen gradual y eficientemente al sistema escolar, adquieran confianza en su capacidad de aprender y de relacionarse con otros, de trabajar por ciertas metas, de recibir y ejecutar instrucciones, y de adquirir hábitos que faciliten el desarrollo de actitudes y valores adecuados a su edad y sexo, y que los motiven a un mayor compromiso con su entorno y aprendizaje.

Este nivel enfatiza en lo cognitivo, el proceso lecto-escritor y de iniciación al cálculo, para desarrollar la capacidad de expresión verbal y escrita, y la capacidad de cuantificar, comparar y seriar, así también se desarrolla la capacidad de reflexión y expresión de la realidad inmediata: familia, escuela, barrio, ciudad, región, nación, etc. En este nivel se darán los primeros pasos para desarrollar en los alumnos competencias que apuntan al logro de habilidades tanto en su formación valórica, cognitiva y primeros acercamientos en el uso de las tecnologías. En el aspecto físico, se les ayuda a conocer su cuerpo, a valorar a los pares de sexo opuesto, se les estimula la psicomotricidad y el autocontrol, como base importante para el desarrollo de las diferentes capacidades. En lo artístico, se espera un desarrollo armónico de su capacidad de expresión y sensibilidad ante lo bello. En lo religioso, se invita a los niños a conocer las actitudes y valores socialmente adecuados para la vida en comunidad.

### **Tercero y Cuarto Años Básicos:**

En estos cursos se profundizan y perfeccionan los aprendizajes ya adquiridos. El nivel de desarrollo alcanzado en lecto–escritura, permite a los alumnos la práctica de múltiples actividades que los relacionan con el mundo que los rodea, aunque se insistirá en el desarrollo de los objetivos fundamentales del lenguaje: hablar, escuchar, leer y escribir; en la capacidad de lectura comprensiva y en la adquisición de una correcta ortografía y caligrafía.

El pensamiento de los alumnos y alumnas de este nivel continúa siendo concreto, pero menos inmediato y más desligado de la percepción directa, por lo que el alumno y alumna será capaz de razonar y comprender objetivamente, pero en los límites de lo concreto. El desarrollo físico proseguirá en el sentido de la precisión y resistencia, y se verá reflejado en los juegos de equipo y en las competencias organizadas que marcan el estadio social en que se encuentran. Las alumnas lo reflejarán en sus juegos y actividad rítmica y los alumnos lo harán especialmente en sus actividades físicas. La curiosidad e interés de las alumnas y alumnos se hace insaciable frente a un mundo que se les presenta con mucha riqueza y diversidad. Las diferencias físicas y psicológicas entre alumnos y alumnas se evidencian más a esta edad. Los intereses varían, las actividades también. Existen rivalidades y ambos sexos tienden a separarse. Las actitudes de respeto y compañerismo adquieren vital importancia para mantener buenas relaciones. El trabajo cooperativo cobra especial valor en este nivel, por ser una instancia positiva y enriquecedora de acercamiento.

Se insistirá en el carácter concreto y utilitario de la matemática, a través del ejercicio de las operaciones aritméticas como instrumento de resolución de problemas. Se trabajará la capacidad, cada vez más necesaria, para observar y explicar fenómenos naturales y culturales de acuerdo con su nivel de desarrollo.

En el aspecto físico, continúa el desarrollo del autocontrol y psicomotricidad.

En lo artístico, continúa el desarrollo de la expresión y sensibilidad.

En lo religioso, continuará consolidando sus valores y desarrollando algunos principios.

### **b. Segundo Ciclo Básico.**

Este ciclo comprende los cursos de 5º a 8º Año Básico.

Después del enfoque globalizado del primer ciclo, los alumnos y alumnas se enfrentan a la tarea de conocer, de manera más específica, las diversas disciplinas, con mayor número de profesores y enfoques. La continuidad del proceso educativo, las estrategias pedagógicas y las características psicoevolutivas del alumnado del ciclo permiten un análisis de conocimientos y habilidades más profundo de las disciplinas en estudio.

### **Quinto y Sexto Años Básicos:**

En este nivel, las alumnas y alumnos, son curiosos, críticos y creativos; viven un mayor realismo; son influenciables, y de baja persistencia; se identifican con personas valiosas para ellos y a éstas les conceden autoridad; viven en constantes contradicciones de seguridad e inseguridad, necesidad y rechazo de afecto, actividad y ocio; son prácticos y concretos, aunque aventuran abstracciones; requieren de una permanente afirmación social de sí mismos, experimentan ciertos sentimientos negativos de agresividad o rechazo, al mismo tiempo que empiezan a abrirse al mundo de los valores y del juicio moral.

La distancia que aparece entre alumnos y alumnas al término del ciclo anterior, se confunde en esta etapa con la atracción-rechazo del sexo opuesto. Aparecen las primeras fiestas y con ellas la necesidad de reafirmar la personalidad y la autoestima.

Aprovechando estas características, se estimula en estos cursos el trabajo cooperativo; el acercamiento de los profesores, especialmente del profesor jefe; la expresión socializada de sentimientos, metas y frustraciones, la identificación con un profesor amigable, justo, comprensivo, que sepa organizarles y exigirles, que los una, acompañe, escuche y converse.

En lo cognitivo, se busca el desarrollo de capacidades, destrezas y habilidades intelectuales tales como: lectura comprensiva; producción de textos; planteamiento y resolución de problemas; capacidad de resumir y exponer ; habilidad de observar y criticar, capacidad de escuchar, poner atención, interrogar, cuestionar, trabajar en forma persistente y responsable, poseer hábitos de estudio y educación.

En lo religioso, se les orienta a encontrar a Dios en la naturaleza y en el trabajo diario, proponiendo una libertad de culto como modelo de vida.

### **Séptimo y Octavo Años Básicos**

Las alumnas y alumnos se abren a nuevas posibilidades y tareas de desarrollo, como el pensamiento crítico y formal, la definición de contornos más precisos en la realidad que les rodea; una exposición menos protegida a los estímulos ambientales, una relación más objetiva con las exigencias sociales; una creciente autonomía, una necesidad de aceptarse como ser sexuado y capaz de amar; una labilidad en los intereses que le hace buscar una diversidad de experiencias y modelos.

Las alumnas y alumnos se relacionan con varios profesores, quienes los ayudan a consolidar los **objetivos terminales de la educación básica: autoestima y actitud positiva ante la vida y el trabajo; hábitos de trabajo y estudio; autocontrol y sociabilidad; desarrollo de capacidades, destrezas, valores y actitudes**, catequesis y vida sacramental en los diversos credos religiosos, junto con un deseo de seguir creciendo en la Fe.

En lo referente a las competencias que se han fijado en nuestra escuela, al término de este periodo, nuestros alumnos y alumnas deberán tener un profundo dominio en los **cuatro pilares fundamentales en el que se sustentan nuestros objetivos**, ya que estos serán la base para un buen desempeño en la Enseñanza Media.

Se fomenta la investigación, la dramatización, el montaje de exposiciones y las disertaciones con uso de material de tecnología avanzada (Procesadores de Texto, Presentaciones digitales, Planillas de cálculo, etc.), como instancias de creatividad y desarrollo de intereses personales.

Las alumnas y alumnos terminan estos cursos en condición de púberes, y como tales, se espera que puedan constatar los logros de todo un proceso para asumir adecuadamente la siguiente etapa de su educación. En esta etapa de desarrollo físico y psicológico complejo; son invitados a sistematizar, a conceptualizar, a dominar ciertos temas y técnicas fundamentales. Un papel preponderante lo ejecuta el proceso de orientación vocacional para ayudarlos a conocer sus potencialidades y elegir, junto a sus familias, las mejores opciones para el futuro.

### **c. Talleres y Academias:**

Los alumnos y alumnas de 1° a 8° año profundizarán en las competencias que la escuela quiere desarrollar en ellos, por lo cual, se implementarán talleres y academias, tales como:

**Taller de Ciencias y Medio Ambiente:** Este taller tiene por finalidad despertar el interés de niños y niñas por la ciencia. Un lugar en el que todos participan, donde se descubrirá el poder de la ciencia, un taller lleno de diverciencia para comprender algunos de los fundamentos de la ciencia y de la vida cotidiana.

**Taller de Matemática:** Disciplina dirigida a desarrollar el pensamiento lógico matemático a través de un sistema lúdico en el cual se apliquen estrategias y actividades desafiantes para el alumnado.

**Taller de Deportes y Recreación:** Su función principal es promover el desarrollo de habilidades físicas y sociales; como el compañerismo, trabajo en equipo, deportivismo, etc. Incluyendo componentes temáticos de buen trato, género, identidad escolar, entre otras. Lo que conlleva un trabajo de manera integral con los alumnos y alumnas participantes en el taller, a través del desarrollo de destrezas y habilidades relacionadas con diferentes disciplinas deportivas.

Academias Folclor: Desarrollar la capacidad para expresarse artísticamente, empleando diversos lenguajes, materiales y técnicas. Para ello, los estudiantes Conocen, valoran y recrean en grupos diferentes manifestaciones musicales pertenecientes a distintos lugares y épocas, demostrando conocimientos y control técnico adecuado al nivel. La implementación y concreción se hará gracias a los fondos aportados por la Subvención Escolar Preferencial (SEP) u otros recursos disponibles.

Academia de Fútbol: En lo físico, se inicia la ejercitación de las distintas disciplinas deportivas, en donde la valoración del propio cuerpo, su cuidado y respeto, serán temas centrales. La implementación y concreción se hará en vinculación con el Instituto Nacional del Deporte.

Academia de Formación Ciudadana: Los objetivos del taller de formación ciudadana son transmitir conocimientos sobre instituciones, sistemas y conceptos políticos, promover el desarrollo de principios y actitudes democráticas, aportar en el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico, reflexión y argumentación, y entregar herramientas para que los y las estudiantes se perciban como un aporte a la sociedad y quieran participar en ella. La implementación y concreción se hará gracias a los fondos aportados por la Subvención Escolar Preferencial (SEP) u otros recursos disponibles.

Academia de Ejecución Instrumental: Perfilar, facilitar y preparar a nuestros alumnos y alumnas en el desarrollo de la interpretación musical a través de instrumentos melódicos, armónicos y de percusión, para el desenvolvimiento de un repertorio musical.

Academia de Pintura y Dibujo: El Taller proporciona los elementos artísticos para explorar y desarrollar habilidades, creatividad, talento y sensibilidad hacia las manifestaciones de la expresión humana a través de la percepción de formas y colores, incrementando la formación de los estudiantes por medio del razonamiento para identificar las tendencias plásticas contemporáneas.

## **8 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE APRENDIZAJE E INSTITUCIONALES**

### **8.1 Necesidades, Expectativas, Intereses y Potencialidades (NEIP)**

#### **LIDERAZGO:**

Prácticas de gestión tales como mecanismos, procedimientos, coordinaciones y acciones impulsadas por el Director, Equipo de Liderazgo Educativo para orientar los distintos procesos individuales y colectivos hacia el logro de objetivos institucionales.

- Fortalecer la identidad de la Escuela "República de Argentina".
- Incentivar la asistencia a clases.
- Incentivar la puntualidad en la asistencia a clases.
- Confeccionar Manual de Funciones.
- Incrementar la cantidad de alumnos por curso.
- Mejorar el aseo de la escuela.
- Regularizar y hacer obligatorios los Consejos Técnicos.
- Confeccionar diagnóstico participativo.
- Sustentabilidad del PEI y Plan de Mejoramiento Educativo.
- Clima laboral favorable.
- Plan para estimular los logros y contribución de los actores educativos.
- Evaluación permanente de la efectividad de liderazgos.
- Mantener en interactuar con redes de apoyo.
- Autoevaluación de la gestión.
- Cuenta pública anual de la gestión administrativa, pedagógica y financiera.

#### **GESTIÓN CURRICULAR:**

Conjunto de acciones y procesos que lleva a cabo el establecimiento educacional para diseñar, implementar, evaluar y otorgarle sustentabilidad a su propuesta curricular.

- Mejorar la calidad de la enseñanza.
- Elevar el rendimiento académico.
- Incorporar la enseñanza de valores y hábitos de disciplina, reglas conductuales, aceptación de sí mismo, responsabilidad, solidaridad y convivencia.

- Releva la enseñanza de inglés.
- Incorporación de las TIC's como recurso didáctico prioritario desde Pre-kinder a 8º año Básico.
- Apoyar el perfeccionamiento docente.
- Propiciar instancias y espacios de perfeccionamiento docente.
- Instaurar conciencia de trabajo en equipo.
- Formar estudiantes autónomos y comprometidos con sus aprendizajes.
- Incorporar hábitos y técnicas de estudio.
- Participación de los padres como apoyo, desde el hogar, en las tareas escolares.
- Mejorar la oferta de talleres y academias.
- Habilitar salas temáticas.

### **CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES:**

Ambiente apropiado para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje.

- Favorecer canales y sistema fluidos y expeditos de comunicación entre docentes, estudiantes y apoderados.
- Integración de padres y/o familias en apoyo del desarrollo del PEI.
- Mejorar la convivencia entre estamentos, modalidades y niveles de enseñanza.
- Aplicación de normas para regular conductas, relaciones y conflictos entre los distintos estamentos del establecimiento.
- Prácticas para prevención de riesgos en la seguridad, integridad y salud de la comunidad educativa.
- Asegurar la continuidad de estudios e inserción social de los estudiantes.
- Provocar una sana dinámica de aula.
- Aplicar mayor control y vigilancia en los recreos.
- Aplicar una mayor exigencia y control de la disciplina del alumnado.
- Mejorar la presentación e higiene personal tanto de estudiantes como del personal del establecimiento.
- Evitar menoscabos.

## **RECURSOS:**

Organización, optimización y conservación de los diversos recursos del establecimiento educacional en función del PEI y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.

- Implementar Sala Multimedia.
- Implementar Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), dotándolo con Encargado y Coordinador.
- Administrar los recursos CRA con software de Gestión de la Colección de Textos.
- Contar con Laboratorio de Ciencias Naturales.
- Fomentar el desarrollo de competencias del personal docente y asistente de la educación.
- Evaluación del desempeño de todos los funcionarios.
- Ajustar servicios y recursos del establecimiento a los requerimientos de la comunidad educativa.
- Sistema de registro y actualización de la información.
- Acceso y uso de la comunidad escolar de los recursos materiales, tecnológicos e informáticos disponibles.

## **RESULTADOS ESPERADOS:**

Efectos que alcanza el establecimiento educacional en la formación de sus estudiantes, en la eficacia y eficiencia de los procesos que se desarrollan en el establecimiento y la satisfacción de los usuarios.

- Mejorar los resultados de aprendizaje en las evaluaciones de rendimiento tanto internas como externas.
- Mejorar la matrícula y el porcentaje de asistencia al establecimiento educacional.
- Mejorar la gestión de recursos del establecimiento educacional.
- Mejorar la gestión pedagógica del establecimiento educacional.
- Incentivar la participación de la comunidad escolar en el establecimiento escolar.
- Mantener un clima de respeto y buena convivencia escolar en el establecimiento educacional.
- Mejorar o mantener el nivel de logros de los objetivos de los planes de mejoramiento.
- Elevar los indicadores en gestión del personal, en el uso de recursos y eficiencia de los procesos y servicios de soporte.
- Elevar los indicadores de satisfacción del personal, padres y apoderados y estudiantes del establecimiento.

## 9 EVALUACIÓN.

En los tres niveles de enseñanza, la evaluación persigue la retroalimentación para la toma de decisiones que mejoren o perfeccionen los niveles de calidad de los aprendizajes de los estudiantes.

Lo anterior, no excluye que la evaluación quede restringida exclusivamente al ámbito del aprendizaje. Se espera también evaluar la calidad de la enseñanza, y de todos los procesos administrativos e instruccionales que definen las prácticas pedagógicas de los profesores del Establecimiento.

Para ello se continuará con el modelo de evaluación de las prácticas pedagógicas del docente, que incluye una supervisión permanente del desempeño profesional de cada uno de ellos, a través de visitas al aula; verificación del cumplimiento de planificaciones; revisión de libros e instrumentos de evaluación; entre otros mecanismos establecidos en una pauta evaluativa, además se considera la autoevaluación de cada uno de los docentes.

Otro elemento importante, es la evaluación curricular. Ésta verifica el logro de los objetivos del currículum del Establecimiento, a través del monitoreo y examen permanente. Para ello, la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica, en conjunto con su Equipo de Liderazgo Curricular, crearán mecanismos e instancias de evaluación a las asignaturas, con procedimientos e instrumentos que ellos definan de antemano, lo que permitirá un análisis por curso y la construcción de planes remediales que permitan optimizar el logro de aprendizaje en las diferentes asignaturas.

Aquellos estudiantes detectados con Necesidades Educativas Especiales o retraso pedagógico, una vez evaluados por el equipo técnico del Establecimiento, serán sometidos a evaluación diferenciada, según el déficit que presenten y a sugerencia del especialista que los trate. El concepto que subyace en esta evaluación se centra en que estos estudiantes deben alcanzar los mismos objetivos del currículum, sólo que se reformulan y/o adecúan los procedimientos y/o instrumentos de evaluación.

## **10 PROYECTO PEDAGÓGICO DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA**

### **10.1 JUSTIFICACIÓN PEDAGÓGICA**

“Habiendo recogido las opiniones del Equipo de Liderazgo Educativo, los estudiantes y de apoderados, considerando que en algunos casos lo programado para la JEC no respondió a las necesidades y expectativas pedagógicas, y que, por lo tanto, no se estaban logrando los objetivos, metas y propósitos propuestos, se determinó en virtud del dinamismo del proceso enseñanza aprendizaje, introducir algunos cambios para responder a las demandas, inquietudes y expectativas de todos los involucrados en este proceso y reformular el Proyecto Pedagógico de la Jornada Escolar completa.

Esta reformulación nos permitirá enriquecer el currículo en aquellas asignaturas que presentan menores logros, distribuyendo el tiempo de libre disposición según estas necesidades para una mejor profundización en los conocimientos y habilidades disciplinares y, a la vez, disponer de tiempo para un reforzamiento sistemático de ellos con el fin de fortalecer el desarrollo de las habilidades cognitivas y otorgar condiciones favorables para lograr aprendizajes efectivos.

Se impulsará fuertemente Matemática, de manera de desarrollar eficazmente lo relacionado con pensamiento lógico matemático, cálculo, resolución de problemas y geometría.

Junto a estos cambios, deseamos seguir consolidando el saber ser, intensificando los valores tales como el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la autodisciplina y la tolerancia, lo que les permitirá, unido a los aprendizajes adquiridos, continuar el proceso educacional formal exitosamente.

El propósito de los cambios que pretendemos introducir en la Escuela “República de Argentina” apuntan a mejorar la calidad de los aprendizajes de los alumnos de modo que aumente su autoestima y el grado de compromiso con su propio proceso educativo.”

### **10.2 VIABILIDAD DEL PROYECTO**

#### **Infraestructura y equipamiento.**

Para las clases sistemáticas se cuenta con un total de 11 salas de clases, 1 Aula de Recursos, 1 Sala de Computación, 2 Centro de Recursos para el Aprendizaje (CRA), 1 Sala de Teatro, 1 Laboratorio de Ciencias, 1 Sala para Ejecución Instrumental, 1 Multicancha Techada. Hoy nos hemos dado a la tarea de habilitar todas las dependencias para crear ambientes confortables, propicios para el aprendizaje y crear las condiciones que les otorguen carácter.

El comedor suficiente para la atención del almuerzo con tres turnos en el horario de colación de 12:30 a 13:45 hrs.

Para los Talleres de Reflexión Docente y Consejo de Profesores, se cuenta con Sala de Profesores.

**Recursos humanos:**

Se cuenta con 2 Docentes Directivos, 1 Docente Jefa Técnica, 1 Docente Orientadora, 1 Encargado de Convivencia Escolar, 3 Educadoras de Párvulos, 17 Docentes de Aula y 32 Asistentes de la Educación.

**10.3 JORNADA DIARIA Y SEMANAL DEL TRABAJO ESCOLAR EDUCACIÓN PARVULARIA Y BÁSICA**

<b>Niveles: Transición 1 y Transición 2.</b>				
Duración	Ámbito y núcleo	Períodos	Descripción de la actividad	Veces por semana
08:00 a 08:15	Formación Personal y social. (Autonomía)	Llegada	Recepción de niños/as.	5 veces
08:15 a 08:45	Formación Personal y social. (Convivencia)	Desayuno	Leche y pan.	5 veces
08:45 a 09:00	Formación Personal y social. (Identidad)	Hábitos higiénicos	Control de esfínter. Cepillado de dientes.	5 veces
09:00 a 09:25	Formación Personal y social. (Convivencia)	Actividad Educativa regular.	Saludo grupal (canción De saludo) Uso de tablero (asistencia, calendario, tiempo, Responsabilidad)	5 veces
09:25 a 10:05	Formación Personal y social. Comunicación. Relación con el medio natural y cultural.	Actividad Educativa Variable	Según la actividad Planificada.	5 veces

10:05 a 10:25	Formación Personal y social. (Convivencia)	Actividad de rutina	Juegos libres o dirigidos	5 veces
10:25 a 10:40	Formación Personal y social. (Identidad)	Hábitos higiénicos	Control de esfínter, Lavado de manos	5 veces
10:40 a 11:20	Comunicación Programa Apoyo Compartido.	Actividad Educativa Variable	Según la actividad del programa P.A.C.	5 veces
11:20 a 11:35	Formación Personal y social. (Convivencia)	Actividad de rutina	Juegos libres o dirigidos.	5 veces
11:35 a 12:10	Relaciones lógico-matemáticas y cuantificación Programa Apoyo Compartido.	Actividad Educativa Variable	Según la actividad del programa P.A.C.	5 veces
12:10 a 13:00	Formación Personal y social. (Autonomía)	Alimentación del día.	Almuerzo	5 veces
13:00 a 13:30	Formación Personal y social. (Identidad)	Hábitos higiénicos	Control de esfínter Cepillado de dientes	5 veces
13:30 a 14:00	Formación Personal y social. (Convivencia)	Actividad de Rutina.	Juegos libres o dirigidos	4 veces
14:00 a 14:40	Formación Personal y social. (Convivencia)	Actividad Educativa Variable.	Según actividad planificada.	4 veces

14:40 a 14:55	Formación Personal y social. (Identidad)	Hábitos higiénicos	Control de esfínter, Lavado de manos	4 veces
14:55 a 15:15	Formación Personal y Social. Comunicación. Relación con el Medio natural y Cultural.	Evaluación y Retroalimentación De la jornada De trabajo.	Cierre de jornada	4 veces

<b>Cursos: 1° a 8° año de Educación General Básica.</b>					
Día	Hora inicio	Hora término	Horas Pedagógicas	Tiempo Recreo	Tiempo Almuerzo
Lunes	8.00	15.15	8.00	30 min.	45 min.
Martes	8.00	15.15	8.00	30 min.	45 min.
Miércoles	8.00	15.15	8.00	30 min.	45 min.
Jueves	8.00	15.15	8.00	30 min.	45 min.
Viernes	8.00	13.00	6.00	30 min.	45 min.
<b>TOTAL</b>			<b>38 hrs.</b>	<b>2.5 hrs.</b>	<b>3.45 hrs.</b>

#### 10.4 EVALUACIÓN DEL PROYECTO PEDAGÓGICO DE LA JORNADA ESCOLAR COMPLETA

<b>Resultados Esperados</b>	<b>Procedimiento de Evaluación que se utilizará</b>	<b>Momento o periodicidad</b>	<b>Responsables a cargo de la Evaluación</b>
Lograr que los estudiantes adquieran conocimientos y habilidades permanentes y significativas.	Evaluaciones objetivas internas y externas. Autoevaluación. Observación directa.	Periódicamente según calendario.	Prof. Jefe/as Prof. de Asignatura Jefe de UTP
Lograr mejorar el rendimiento escolar en Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática.	Cuadros estadísticos. Registro mensual de calificaciones. Monitoreo constante.	Mensuales. Semestrales.	Prof. Jefe/as Prof. de Asignatura Jefe de UTP
Aumentar la promoción de estudiantes.	Estadísticas mensuales. Monitoreo.	Mensualmente	Prof. Jefe/as Prof. de Asignatura Jefe de UTP Orientadora Inspector General Director
Mejorar la convivencia.	Pauta de observación. Registros. Autoanálisis periódicos.	Mensualmente	Orientadora Encargado de Convivencia Escolar Profesores Asistentes de la Educación Padres y/o Apoderados Estudiantes Inspector General
Lograr un desarrollo armónico en los aspectos físicos y artísticos.	Listas de cotejo. Presentaciones. Exposiciones.	Trimestralmente Anual	Prof. Asignatura Prof. Talleres Orientadora UTP Inspector General

## 11. PLAN DE ACCIÓN POR ÁREA DE GESTIÓN

### Área Gestión Liderazgo:

<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Etapas</b>
Establecer procedimientos puntuales de organización, coordinación y planificación de las acciones del Equipo de Liderazgo Escolar (ELE).	Definir ámbitos de gestión según el rol de cada miembro del ELE.	Consensuar, elaborar y aplicar plan de acción común para los miembros del ELE.	Actualizar roles y funciones de cada miembro del ELE. Planificar de acuerdo al Modelo de Calidad de la Gestión Escolar.	Cada semestre
Obtener oportunamente los recursos económicos y humanos, con apoyo del Consejo Escolar, para atender las necesidades.	Lograr la práctica de procedimientos más expeditos en el uso de recursos económicos necesarios para la mantención, reparación e implementación de infraestructura y equipamiento.	Elaborar y ejecutar el 75% del plan semestral de mantención, reparación e implementación de infraestructura y equipamiento, exigiendo la oportuna y expedita ejecución de presupuestos asignados por el Ministerio de Educación.	Registrar todo tipo de reparaciones y mantenciones necesarias. Priorizar los trabajos de acuerdo a su urgencia y costo. Elaborar y ejecutar plan de reparaciones por semestre. Evaluar quincenalmente el avance del Plan de Reparaciones y Mantención.	Cada semestre
	Obtener el patrocinio del Servicio Local de Educación de Chinchorro para resolver nombramientos de personal docente y no docente en calidad de reemplazo.	Lograr el reemplazo del 100% de las Licencias Médicas y/o permisos superiores a 7 días.	Mantener una carpeta con datos de funcionarios disponible para reemplazos. Seleccionar y proponer personal idóneo al perfil indicado en el PEI.	Todo el año.

Implementar sistema organizado de supervisión y control de todos los ámbitos del quehacer escolar.	Supervisar la realización de clases.	Supervisar, a lo menos, una vez por semestre las clases realizadas por cada docente de la escuela.	Concordar con los docentes una modalidad de supervisión adecuada. Formar equipo de supervisión con pares y equipo directivo-técnico. Proponer y practicar supervisión entre docentes. Evaluar la supervisión realizada y proponer ajustes cuando corresponda.	Año Lectivo
	Hacer seguimiento en el cumplimiento de labores no docentes y de apoyo a la gestión educativa.	Constatar la realización del 100% de las tareas asignadas a cada funcionario paradocente y auxiliar de servicios.	Mantener comunicación permanente con pares y jefes directos. Confeccionar y llevar registro actualizado del cumplimiento de las tareas de cada funcionario. Evaluar los desempeños y destacar a los mejores.	Permanente durante todo el año.
	Controlar los registros de asistencia, puntualidad y responsabilidad del personal docente y asistente de la educación.	Disminuir en un 10% el déficit de puntualidad en la hora de llegada detectados en cada semestre.	Detectar atrasos en asistencia diaria de todo el personal. Disponer de archivo con registro en personal en cuanto a horario de ingreso, salida y omisiones en uso del Reloj Control Digital. Registrar omisiones y atrasos en los registros de clases, evaluaciones e ingreso de datos. Intervenir para lograr los cambios esperados en los desempeños laboral y profesional.	Cada semestre

<p>Confeccionar Manual de Funciones y de Procedimiento para todos los cargos y/o funcionarios.</p>	<p>Actualizar Reglamento de Convivencia Escolar, en cuanto a roles y funciones de los diferentes estamentos de funcionarios.</p>	<p>Aprobar y/o modificar documentos con los roles y funciones de cada estamento funcionario durante el Primer Semestre de cada año.</p>	<p>Multicopiar el Reglamento de Convivencia Escolar y ponerlo a disposición de todos los estamentos.          Proponer cambios y aprobarlos en Consejo de Coordinación y Consejo de Profesores.          Reasignar funciones en los distintos niveles y/o cargos.</p>	<p>Primer semestre de cada año</p>
	<p>Confeccionar Manual de Funciones de Docente Directivo, Docentes Técnicos, Docentes de Aula, Docentes Asignatura, Docentes Especialistas y Asistentes de la Educación.</p>	<p>Elaborar Manual de Funciones de docentes y asistentes de la educación durante el segundo semestre de cada año.</p>	<p>Ordenar los roles y funciones del estamento docente.          Elaborar materialmente esta sección del Manual de Funciones.          Difundir Manual de Funciones y firmar toma de conocimiento.          Evaluar aplicación de este instrumento en el trabajo diario.</p>	<p>Segundo Semestre de cada año</p>

**Área Gestión Curricular:**

<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Etapas</b>
Alcanzar un desarrollo integral en el alumnado a través de los procesos pedagógicos de las áreas cognitiva, afectiva, social y valórica.	Elevar el rendimiento académico de los estudiantes del establecimiento.	Subir en 50% el nivel de aprobación en sendas asignaturas fundamentales (Lengua y Literatura, Matemática, Ciencias Naturales e HG y Ciencias Sociales) durante el año académico.	Participar activamente en talleres de reflexión pedagógica quincenales. Planificar por unidad el proceso de enseñanza-aprendizaje. De cada asignatura. Proponer y presentar experiencias exitosas. Utilizar estrategias de enseñanza, recursos didácticos y estilos de enseñanza adecuarlos a las distintas formas de aprender de los estudiantes.	Anualmente
		Disminuir 5% de calificaciones insuficientes en sendas asignaturas fundamentales.	Apoyar a los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales a través del Programa de Integración Escolar. Eliminar retraso pedagógico en estudiantes de primer ciclo, mediante reforzamiento educativo en Lenguaje y Matemática financiado con fondos provenientes de la Subvención Escolar Preferencial (SEP), realizado por sus propios profesores. Realizar capacitaciones y reforzamiento docente para aplicar metodologías novedosas y efectivas.	Anualmente

		Mantener resultados del año anterior en Evaluación SIMCE en cada asignatura evaluada.	Establecer aprendizajes de entrada de estudiantes en cada asignatura y curso. Planificar acciones para reforzar los aprendizajes deprimidos. Dar a conocer y analizar los resultados del SIMCE en reuniones de apoderados posteriores a la fecha de recepción de resultados.	Anualmente
Mejorar las prácticas pedagógicas en el aula con apoyo de la Supervisión y modelamiento de la Unidad Técnico Pedagógica.	Seleccionar y aplicar procedimientos metodológicos que permitan un aprendizaje efectivo de los contenidos propuestos.	Que el 90% de los docentes apliquen en el aula metodologías dinámicas participativas de enseñanza que permitan aprendizajes de conocimientos, habilidades y actitudes.	Planificar oportunamente utilizando jornadas asignadas para este propósito. Llevar un registro de modalidades aplicadas y aplicables a cada tipo de clase. Alinear prácticas docentes con el Nuevo Marco para la Buena Enseñanza.	2020 a 2025
	Gestionar modalidad de actualización profesional permanente y / o modalidad de auto-perfeccionamiento para todo el personal docente. Utilizar adecuadamente los recursos tecnológicos audiovisuales y otros para lograr aprendizajes de calidad.	Lograr que los profesores participen en, a lo menos, un curso de perfeccionamiento anual y en la evaluación de desempeño cuando corresponda a cada uno	Participar en dos talleres mensuales de reflexión e intercambio docentes. Convenir con el Servicio Local de Educación un programa de perfeccionamiento docente con recursos propios y MINEDUC. Aplicar en el aula perfeccionamiento obtenido, con supervisión de la UTP.	Anualmente
		Programar asistencia periódica de todos los cursos a las salas de Enlaces y Biblioteca CRA con la atención permanente de un docente con horario completo.	Constituir comisión de apoyo en el uso pedagógico del Notebook de cada sala, de la Sala Enlaces y del CRA. Planificar clases dando relevancia al uso de recursos audiovisuales. Conocer y replicar experiencias exitosas en el empleo de estos medios.	Anualmente

<p>Obtener de los apoderados el compromiso de apoyar, controlar y exigir a sus pupilos el cumplimiento de todas sus obligaciones escolares.</p>	<p>Actualizar Reglamento de Convivencia Escolar, consensuar en cada estamento las obligaciones a cumplir.</p>	<p>Lograr una asistencia del 75%, a lo menos, en reuniones de subcentro de apoderados. Difundir Reglamento Interno Escolar (RIE) en los distintos estamentos.</p>	<p>Realizar talleres para apoderados destinados al desarrollo de habilidades parentales en apoyo al aprendizaje y formación integral. Realizar hora de estudio en la casa según instrucciones entregadas por dupla psicosocial a los apoderados. Realizar escuelas para padres que apunten en la mejora de las habilidades parentales. Revisar en conjunto con apoderados y pupilos el cumplimiento de los compromisos.</p>	<p>Anualmente</p>
	<p>Incorporar a apoderados en programa de visitas al aula de sus pupilos a fin de conocer el desempeño de éstos en el ámbito escolar.</p>	<p>Cada apoderado se inscribe y participa en una visita programada, a lo menos, en cada semestre.</p>	<p>Seleccionar contenidos valóricos incorporados al currículo para incorporar a apoderados y miembros destacados de la comunidad. Participar como visita o como parte de una representación o evento. Evaluar desempeño de su pupilo.</p>	<p>Cada semestre</p>
	<p>Asistir a charlas programadas con la profesora e inspector con temas relevantes para los alumnos, la escuela y la familia.</p>	<p>Seleccionar y tratar un tema cada bimestre sobre prevención de la drogadicción, obesidad y educación sexual.</p>	<p>Conseguir aporte en redes de apoyo dentro y fuera de la comunidad. Realizar charlas en reuniones de subcentros y otras instancias. Disertar sobre algunos aspectos relevantes de los contenidos tratados. Informarse a través de internet y de la TV sobre hechos, estadísticas nacionales y mundiales relativas a los tópicos tratados.</p>	<p>Anualmente</p>

**Área Gestión Convivencia y Apoyo a los Estudiantes:**

<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Etapas</b>
Crear y mantener un ambiente laboral y escolar que favorezca la participación y el compromiso de la comunidad educativa.	Conocer los requerimientos de alumnos, apoderados, profesores y funcionarios respecto a la disciplina, responsabilidad, presentación personal y respeto de y al alumnado en la Escuela "República de Argentina".	Consensuar, actualizar y elaborar Plan de Gestión para la Convivencia Escolar y Reglamento Interno Escolar durante el primer semestre de cada año.	Establecer criterios para proponer y seleccionar normas significativas de convivencia. Definir procedimientos de mediación y procedimientos disciplinarios claros y aceptados por todos. Elaborar instructivo de resolución pacífica de conflictos. Hacer seguimiento y monitoreo del nuevo Reglamento Interno Escolar.	Primer y Segundo semestre de cada año.
	Dar apoyo a los alumnos a través de los programas e instituciones estatales y/o no gubernamentales de la comuna.	Incorporar al 100% de los alumnos seleccionados en el SINAIE a los beneficios del programa.	Elaborar anualmente nómina de alumnos favorecidos según base de datos de la JUNAEB. Organizar servicio del PAE para cada año lectivo. Incorporar a alumnos favorecidos con otros programas de asistencia social.	Anualmente
	Colaborar y apoyar a los comités que favorezcan las buenas relaciones y la sana convivencia de alumnos, apoderados y funcionarios.	Facilitar el funcionamiento del Centro de Alumnos, Bienestar de Alumnos, Funcionarios y Bienestar del CGPA.	Organizar el Centro de Alumnos del establecimiento, de acuerdo a las nuevas disposiciones. Actualizar y/o conformar los Comités de Bienestar en los distintos niveles. Programar su funcionamiento. Planificar anualmente sus acciones.	Anualmente

<p>Organizar un conjunto de Talleres y Academias para la práctica de distintas disciplinas artísticas, deportivas y culturales en horarios extra-escolares del alumnado.</p>	<p>Organizar Talleres y Academias preferidos por los alumnos y alumnas de la escuela.</p>	<p>Mantener en funcionamiento durante el año lectivo los Talleres y Academias.</p>	<p>Organizar las Talleres de acuerdo a posibilidades de funcionamiento. Inscribir a alumnos que se interesen y comprometan en participar.          Controlar funcionamiento de cada Taller durante todo el año.          Asignar espacios y horarios para cada Taller.          Organizar Talleres considerando dependencias, horarios y monitores.          Participar en presentaciones dentro y fuera de la escuela.          Apoyar, destacar, motivar las actuaciones de estos Talleres.</p>	<p>Anualmente</p>
--	---	--	---	-------------------

**Área Gestión de Recursos y Personas:**

<b>Objetivos Estratégicos</b>	<b>Objetivos Específicos</b>	<b>Metas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Etapas</b>
Mantener y mejorar la infraestructura y equipamiento escolar necesarios.	Mantener en buen funcionamiento el equipamiento tecnológico de la escuela.	Mantener en buen funcionamiento durante todo el año el equipamiento de apoyo al aprendizaje.	Actualizar inventario real en todas las dependencias del establecimiento. Solicitar presupuestos de mantenimiento y reparación oportunamente para todo el equipamiento con recursos de la Subvención de Mantenimiento anual y otros financiamientos necesarios. Tramitar órdenes de servicio para reparación y mantenimiento de acuerdo al programa respectivo.	Anualmente
	Planificar y ejecutar la mantención de la infraestructura de la escuela en cuanto a terminaciones, instalaciones y varios.	Ejecutar los siguientes trabajos el año de mantención de infraestructura: pintura exterior e interior salas, pabellones; reparación sistema eléctrico, reparación de mobiliario escolar, poda y mantención de áreas verdes y otras reparaciones menores.	Solicitar especificaciones técnicas. Solicitar adquisiciones según especificaciones portal Mercado Público. Intervenir en la asignación del trabajo. Controlar la realización de los trabajos con asesoría del Servicio Local de Educación. Observar y/o recibir los trabajos concluidos.	Anualmente
	Agilizar reparaciones menores surgidas luego de la instalación en escuela ampliada y recepción de equipamiento vinculado.	Instalar y utilizar el 100% del equipamiento recibido por el proyecto.	Proponer proyectos de mejora de salas y espacios con Fondo Subvención de Gratuidad. Hacer seguimiento de compras y concreción de trabajos.	2019 a 2020

<p>Utilizar los recursos financieros aportados por el MINEDUC, Servicio Local de Educación de Chinchorro y CGPA en las necesidades de funcionamiento de la Escuela.</p>	<p>Programar y presupuestar trabajos de mantención y reparación con Fondos de Mantenimiento y otros fondos disponibles.</p>	<p>Utilizar el 100% de la Subvención de Mantenimiento del año en trabajos programados, gestionar disposición de otros financiamientos.</p>	<p>Confeccionar listado de necesidades en cuanto a mantenciones y reparaciones. Priorizar trabajos a realizar a partir de las propuestas del Consejo de Profesores, Consejo Escolar y CGPA. Gestionar oportunamente los trabajos a realizar. Mantener una caja chica para trabajos de reparaciones menores.</p>	<p>Anualmente</p>
	<p>Presupuestar cada mes recursos para Gastos Menores a partir de las necesidades de materiales de oficina, aseo, reparaciones y otros gastos; acudiendo a Fondos en la forma de Giros Globales.</p>	<p>Asignar presupuesto anual para gastos menores de acuerdo a los siguientes porcentajes: oficina: 20 % reparaciones: 10 % recursos de apoyo al aprendizaje: 70%.</p>	<p>Confeccionar y concretar presupuesto mensual de gasto en materiales de oficina y aseo. Considerar margen de gastos en imprevistos. Tramitar las solicitudes de recursos y la rendición de cuentas oportunamente.</p>	<p>Anualmente</p>
	<p>Mejorar la implementación de las aulas de recursos del Programa de Integración.</p>	<p>Invertir fondos provenientes de SEP para Programa de Integración, en materiales didácticos y otros para esos estudiantes.</p>	<p>Hacer listas de materiales necesarios. Tramitar presupuestos respectivos. Adquirir los materiales de acuerdo a priorización. Ingresar materiales a inventario y ponerlos a disposición de otros cursos.</p>	<p>Anualmente</p>

Mantener dotación funcionaria docente y no docente de acuerdo a necesidades del PEI.	Mantener la dotación funcionaria aprobada anualmente en el Servicio Local de Educación de Chinchorro.	Lograr cubrir las necesidades docentes y no docentes que los Planes y los Programas de Estudios requiera para su implementación.	Conocer nombres de docentes que se acogerán a retiro voluntario. Asignar horas de la dotación docente y no docentes aprobada considerando horas titulares y horas a contrata. Recabar de los jefes de servicio políticas y formas de reemplazos. Mantener informada a la Comunidad Educativa acerca de opciones para postular en los llamados a concurso.	Anualmente
	Reemplazar oportunamente a docentes y funcionarios con licencias médicas y/o permisos superiores a 7 días.	Lograr el reemplazo del 100 % de las licencias médicas y permisos superiores a 7 días.	Instruir al personal respecto a los procedimientos a considerar para requerir permisos y licencias. Tramitar oportuna y correctamente licencias y permisos. Solicitar los reemplazos verbalmente y por escrito. Evaluar porcentaje de reemplazos y su impacto en el aprendizaje de los alumnos.	Anualmente
	Exigir perfil de docentes y funcionarios de acuerdo con requerimientos del PEI.	Aplicar 5 criterios de selección de personal para la Escuela "República de Argentina", de acuerdo a su PEI: presentación, preparación, compromiso, disponibilidad y equilibrio emocional.	Actualizar rasgos deseables en los diferentes actores en la vida escolar de la Escuela "República de Argentina". Elaborar perfil de Asistentes de la Educación y Docentes. Aplicar procedimientos de selección de personal. Solicitar contratación de personal al Servicio Local de Educación de Chinchorro Arica.	Anualmente

## **CAPÍTULO II.**

### **1.- ASPECTOS OPERATIVOS**

#### **1.1 ROL DE LA DIRECTORA**

La Directora es la docente superior responsable de la marcha total de la Escuela "República de Argentina" para cuyo efecto tiene las atribuciones, obligaciones y actividades que se indican:

##### **Funciones de carácter general:**

- Planificar, organizar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos servicios de la escuela.
- Velar por el prestigio del establecimiento promocionando la imagen de este en todas las organizaciones cívicas, profesionales, productivas, culturales, etc.
- Convocar y presidir los Consejos y las Reuniones de profesores y Comisiones cumpliendo y haciendo cumplir los acuerdos adoptados, según corresponda.
- Informar oportunamente de las necesidades del plantel a la Jefatura que corresponda.
- Proponer a las autoridades pertinentes las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del establecimiento.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal de la escuela.
- Distribuir su tiempo en forma equitativa entre los deberes de Dirección, Administración y Supervisión, de acuerdo con planes y programas de acción basados en la realidad.
- Distribuir las horas de actividades de colaboración.
- Elevar a la Jefatura respectiva los informes o documentos que correspondan.
- Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas de sus subordinados para lo cual facilitará el desarrollo de labores, escuchará opiniones y sugerencias.
- Atender en casos muy calificados las situaciones y problemas de alumnos, apoderados y personal del plantel, previa constatación de la acción ejercida por la Orientadora y la Jefa Técnica Pedagógica.
- Participar en reuniones del Centro General de Padres y Apoderados.
- Velar por el embellecimiento y buena presentación del edificio escolar.

- Inspeccionar con regularidad el edificio escolar, sus dependencias, equipos e instalaciones, procurando asegurar un funcionamiento eficiente y en adecuadas condiciones higiénicas y de seguridad dando cuenta inmediata y cuando proceda a la Directora para resolver cualquier anomalía que escape a sus atribuciones.

#### **Funciones de carácter pedagógico.**

- Dirigir y supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento.
- Efectuar visitas a las aulas y dependencias para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia, pudiendo delegar esta función en la Orientadora y/o Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Controlar el rendimiento escolar según las normas existentes en la materia.
- Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes de la escuela.
- Aplicar a los alumnos las medidas disciplinarias que correspondan de acuerdo a las normas pedagógicas y reglamentos y manuales vigentes, previo informe de los organismos pertinentes.
- Constatar el comportamiento del alumnado, preocupándose especialmente de la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal.

#### **Funciones de carácter administrativo.**

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas e instrucciones de MINEDUC, la SECREDUC, DEPROV y el Servicio Local de Educación de Chinchorro (SLEP Chinchorro) de la Región de Arica y Parinacota.
- Resolver las apelaciones del personal respecto de la distribución de horarios y feriados de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
- Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
- Disponer la inversión y la administración de los fondos presupuestarios y de entradas propias.
- Efectuar periódicamente arquezos de caja y efectuar rendiciones de cuentas por uso de fondos fijos SLEP de Chinchorro, mantenimiento y giros globales SEP.
- Informar inasistencias y atrasos injustificados del personal.
- Informar oportunamente las vacancias producidas en el plantel.
- Solicitar la instrucción de procesos administrativos establecidos en el Estatuto Docente.

- Calificar, cuando corresponda, al personal docente y no docente del establecimiento, según las normas pertinentes.
- Asignar los cursos, jefaturas de cursos u horarios al personal docente de acuerdo a las necesidades del establecimiento previa consulta a la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Autorizar los permisos con goce de remuneraciones según la normativa vigente y firmar las resoluciones respectivas.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones, organizaciones y entidades de la comunidad, previa consulta a la Directora Ejecutiva del SLEP de Chinchorro.
- Organizar, coordinar, supervisar y constatar el funcionamiento de la Unidad Técnico Pedagógica y Orientación Escolar.
- Organizar y controlar turnos de los docentes en el patio y llevar el control del Libro de Asistencia Diaria.
- Resolver las proposiciones de los horarios de trabajo y feriados del personal de acuerdo con las necesidades del establecimiento.
- Atender y resolver los problemas y situaciones que alteren la normal convivencia interna del personal de la escuela.
- Constar el funcionamiento administrativo del establecimiento respecto al cumplimiento de horario de actividades y puntualidad.
- Constar que se lleven al día los libros, registros y documentos que correspondan a cada Unidad.
- Constar el estricto cumplimiento de los horarios docentes y efectuar los ajustes convenientes.
- Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
- Distribuir y fiscalizar el cumplimiento de las tareas encomendadas al personal de Servicios Menores.
- Llevar al día los inventarios con las especies del establecimiento, dando de baja oportunamente a las que se encuentren en desuso.
- Mantener permanentemente informado al personal respecto a las circulares, instrucciones, normas y sobre las actividades que se planifiquen, de su desarrollo y de sus resultados.
- Resolver las autorizaciones de salidas extraordinarias de alumnos y personal del establecimiento.
- Controlar el uso racional de los recursos básicos luz, agua, teléfono, fotocopiadora, duplicadora, etc.

- Controlar la asistencia de los alumnos en los libros de clases y realizar diariamente gestión de matrícula y registro de asistencia en SIGE.
- Atender y fiscalizar la admisión y matrícula de alumnos.
- Fijar los turnos y demás obligaciones del personal a su cargo

## **1.2 ROL DEL INSPECTOR GENERAL**

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente de Inspectoría, velando porque las actividades de la Escuela se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar, en conjunto con la Orientadora y el Encargado de Convivencia Escolar.

Corresponderá al Inspector General cumplir las siguientes funciones:

### **a. Funciones Generales:**

- Programar los horarios de clases y de colaboración, previa consulta a Dirección y organismos técnicos.
- Participar en Consejos de Disciplina, Consejo de Profesores, Consejo Escolar y en todas aquellas que se vinculen con su función.
- Cautelar el cumplimiento del horario de trabajo de todo el personal.
- Programar, coordinar y evaluar las labores de los Inspectores de patio.
- Velar por la buena presentación y aseo de la Escuela.
- Llevar el Control de asistencia de alumnos.
- Integrar el equipo de Evaluación del desempeño docente y administrativo.
- Cumplir las órdenes técnico pedagógicas emanadas de Dirección.
- Mantener actualizado el inventario de la Escuela.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad de todas las dependencias.
- Integrar el Comité Paritario.
- Participar de las reuniones técnicas, administrativas y pedagógicas de la Escuela.
- Elaborar los informes solicitados por los organismos superiores.
- Mantener actualizado los antecedentes personales de los alumnos.

**b. Funciones de Dirección:**

- Dirigir la Unidad de Inspectoría General.
- Desarrollar un Sistema de Gestión de la Convivencia que esté orientado a que en ella se vivan los valores y principios que emanan de Proyecto Educativo Institucional y en el cual están involucrados todos los actores de la Comunidad Escolar.
- Cautelar, fortalecer y desarrollar las competencias necesarias para el cumplimiento de las normas contenidas en el Manual de Convivencia Escolar.
- Atender apoderados cuyos pupilos presentan conductas que afectan la sana convivencia y requieran de un seguimiento especial. Además, atender a los apoderados que asistan a justificar y/o requieran de alguna ayuda.
- Cautelar el cumplimiento de las normas comportamiento de seguridad e higiene tanto de estudiantes como de los funcionarios bajo su dependencia.
- Evaluar desde su ámbito el desempeño profesional de los docentes y administrativos.
- Desarrollar e implementar un Proceso de Inducción Administrativa a los Funcionarios Nuevos que ingresan a la Escuela.

**c. Funciones de Control:**

- Controlar el trabajo del personal de servicios menores.
- Controlar el correcto uso y mantención de las dependencias de la escuela en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.
- Supervisar permanentemente la mantención adecuada de la Seguridad e Higiene de la Escuela.
- Supervisar diariamente las labores del Cuerpo de auxiliares.
- Supervisar diariamente el cuidado del mobiliario escolar o velar por su pronta reparación y/o reposición.
- Controlar e informar diariamente a Dirección sobre el cumplimiento horario de cada funcionario.
- Controlar y supervisar la presentación personal del alumnado, de acuerdo con el Manual de Convivencia Escolar.
- Controlar y supervisar la disciplina del alumnado, exigiendo puntualidad, respeto y sana convivencia.
- Llevar al día registro de anotaciones y sanciones por alumnos.
- Cautelar que los libros de control, libro de firmas del personal, registro de seguimiento de los alumnos, salida de cursos y otros indicados por Dirección, estén al día y bien llevados.

- Controlar registro de asistencia diaria en los Libros de clases y Sistema SIGE.
- Controlar la actualización de la ficha personal de los alumnos.

### **1.3 ROL DE LA JEFA DE LA UNIDAD TÉCNICO-PEDAGÓGICA**

La Unidad Técnico- Pedagógica es el organismo encargado de dar cumplimiento a las finalidades técnico pedagógicas señaladas en Planes y Programas de Estudios, estará integrada por los especialistas correspondientes o los docentes designados para cumplir funciones relativas a Jefatura Técnico Pedagógica, Orientación, Encargado de Convivencia Escolar, Integración Escolar, Enlaces y Centro de Recursos para el Aprendizaje.

La jefatura de esta unidad será servida por el docente superior encargado de dirigir la programación, control y evaluación del desarrollo de las actividades de Orientación, Integración Escolar, Enlaces y Centro de Recursos para el Aprendizaje y Actividades de Colaboración, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- Dirigir, controlar y evaluar las actividades de orientación y educativas generales que correspondan a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Planificar y concretar Consejo de Profesores Técnicos, Consejos de Evaluación, Consejos de Reflexión Pedagógica, Reuniones de Coordinación Programa Integración Escolar y todas aquellas reuniones vinculadas con lo técnico – pedagógico dentro del establecimiento.
- Velar porque se desarrolle una efectiva Orientación Educacional y Vocacional en el establecimiento.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades del proceso de enseñanza aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento en favor del alumnado y en coordinación con el Consejo de Profesores.
- Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de planes y programas de estudio, cuando sea necesario y corresponda.
- Responsabilizarse porque la unidad a su cargo mantenga todos los planes y programas de estudio vigentes que correspondan al establecimiento.
- Impulsar la aplicación de nuevos métodos y técnicas de enseñanza.
- Controlar la adecuada utilización e impulsar el incremento del material didáctico del establecimiento preocupándose de que los docentes intensifiquen el uso de dicho material.
- Controlar el funcionamiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje, Laboratorios y dependencias dependientes de su unidad.

- Promover el mejoramiento del proceso enseñanza aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal y docentes y de la unidad educativa.
- Subrogar a la Directora cuando corresponda.
- Integrar el Consejo de Coordinación.
- Visitar, cuando la Directora le delegue esta función, las aulas, talleres, laboratorios, terrenos y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
- Proponer y confeccionar los horarios de clases de los profesores.
- Controlar el cumplimiento de horarios, puntualidad y actividades programadas, cuidando que se lleven al día los libros, registros y otros documentos de la unidad.
- Fortalecer el trabajo técnico pedagógico de los docentes de aula a través de acciones de asesoría directa y de apoyo efectivo, oportuno y pertinente.
- Asesorar a la Dirección en la elaboración del Plan Anual de Trabajo.
- Informar por escrito a la Directora sobre las actividades de su unidad para los efectos de confeccionar la Cuenta Pública Anual.
- Mantener al día y revisar periódicamente registros administrativos y educacionales, formulando observaciones verbales a los docentes afectados y, en casos de reincidencia, informar por escrito a la Directora.
- Promover y coordinar reuniones y talleres de trabajo para enfrentar problemas pedagógicos detectados.
- Orientar y controlar periódicamente el normal uso de los libros de clases.

#### **1.4 ROL DE LA ORIENTADORA EDUCACIONAL**

Profesional responsable de desarrolla anualmente distintos programas y actividades que buscan atender integralmente al alumno, al apoderado, profesores y a toda la comunidad escolar que, directamente o en forma transversal, requiera de su apoyo y/o asistencia en la labor específica que le compete.

Este rol colaborativo en el plano docente, administrativo, de gestión, de convivencia, valorativo y vocacional, es consustancial al proceso educativo en el cual, preferentemente, se facilita y apoya el proceso de búsqueda y reformulación permanente del proyecto de vida del alumno, en su dimensión personal y social, además de conducir, coordinar, asesorar y evaluar el proceso de Orientación que se desarrolla en la unidad educativa, debiendo cumplir entre otras funciones, las siguientes:

- Diagnosticar las necesidades de Orientación de la Comunidad Educativa de acuerdo con sus características y en concordancia con su PEI (Proyecto Educativo Institucional).

- Planificar y concretar en conjunto con Inspector General, Encargado de Convivencia, Consejo de Profesores Técnicos Pedagógicos; Consejos de Disciplina, Consejos de Reflexión Pedagógica y todas aquellas reuniones vinculadas con lo técnico – pedagógico dentro del establecimiento, vinculados con el rol de orientación y formación integral de los estudiantes, así como acciones en beneficio de los estudiantes y apoderados.
- Guiar y asesorar técnicamente al Profesor o Profesora Jefa por medio de la asignatura de Orientación.
- Atender las necesidades de los alumnos y apoderados en las áreas académicas, sociales, afectivas y de convivencia, además de las vocacionales.
- Participar de la gestión administrativa, pedagógica y curricular que promueve la dirección del establecimiento.
- Coordinar acciones con el Encargado de Convivencia Escolar para atender en equipo las necesidades de los diferentes estamentos con foco en lo pedagógico y la gestión de las condiciones y ambientes propicios para el aprendizaje.

### **1.5 ROL DE LOS DOCENTES DE AULA.**

El docente de aula es el profesor encargado de impartir la enseñanza de conformidad con las finalidades de colaboración propias del establecimiento y para lo cual deberá cumplir las siguientes funciones:

- Orientar y realizar sus actividades de acuerdo con las finalidades y normas generales de la educación y las propias del establecimiento.
- Participar en aquellos estudios que tiendan a su perfeccionamiento profesional cuando las autoridades los ofrezcan, recomienden u ordenen.
- Asistir a las sesiones de los Consejos de Profesores, integrarse y participar en forma efectiva.
- Participar en los exámenes, visitas, excursiones escolares y actos oficiales de carácter cultural, cívico y educativo de la escuela y la comunidad.
- Anotar oportuna y adecuadamente en los libros y documentos correspondientes, la asistencia, el rendimiento, promedios y aspectos culturales, materias y demás datos que fueren necesarios.
- Aplicar técnicas metodológicas recomendables para alcanzar los objetivos de su asignatura de acuerdo con lo determinado por la Unidad Técnico Pedagógica.
- Evaluar el rendimiento de los alumnos en las fechas acordadas en los calendarios y planificaciones correspondientes, de acuerdo al Reglamento de Evaluación vigente.

- Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza de su respectiva asignatura.
- Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los períodos acordados en los consejos correspondientes.
- Colaborar en la formación de la personalidad del alumno mediante la persuasión y el ejemplo, contribuyendo en la formación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal.
- Acatar la distribución horaria que le asigne la escuela, de acuerdo a sus necesidades, pudiendo apelar a la Jefa de UTP y/o Director si se siente afectado por ésta.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de clases, con la asesoría de la Orientadora cuando fuese solicitada por el profesor.
- Desarrollar las actividades de colaboración para los que fuere designado por la autoridad respectiva.
- Cumplir horarios y actividades dentro y fuera del plantel cuando hayan sido encomendadas por la Directora y/o Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica en períodos que no haya asistencia de alumnos.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene u otras instrucciones del establecimiento.
- Procurar la integración de los contenidos programáticos de su asignatura con los de otras disciplinas y acordadas por el respectivo Consejo, previa aprobación de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Guardar discreción sobre los temas tratados en los Consejos de Profesores.
- Cumplir turnos diarios y/o semanales para controlar la disciplina en los patios y en las formaciones.

### **1.6 ROL DE LOS PROFESORES JEFES.**

Es el docente de aula, a quien la Dirección del establecimiento le encomienda la jefatura y dirección de un curso.

#### **Funciones:**

- Asumir las funciones de orientador de su curso.
- Planificar, desarrollar, supervisar y evaluar el proceso de orientación educacional en concordancia con la orientadora.
- Asesorar y colaborar con la directiva del curso en la preparación y organización de las actividades propias del Consejo de Curso o del establecimiento.

- Recoger las inquietudes y los problemas que afecten al curso buscando, con quien corresponda, soluciones adecuadas.
- Organizar, asesorar y apoyar al Subcentro de Padres y Apoderados de su curso en las actividades propias del Subcentro.
- Mantener informados permanentemente a los padres y apoderados sobre la asistencia, rendimiento y comportamiento de sus hijos o pupilos.

### **1.7 ROL DEL COORDINADOR DEL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR.**

Es el profesional Psicólogo o Psicopedagogo o Profesor Especialista a quien el Servicio Local de Educación de Chinchorro, a través de la Coordinadora de Integración, le encomienda gestionar, coordinar y supervisar la implementación del Proyecto de Integración Escolar del establecimiento de acuerdo a lo señalado en la normativa existente y dando buen uso de los recursos disponibles.

#### **Funciones:**

- Elaborar el proyecto de Integración Escolar del Establecimiento.
- Gestionar procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y transitorias.
- Gestionar y difundir la documentación que deben presentar los alumnos con NEE para la aprobación de los Proyectos de Integración Escolar de cada establecimiento.
- Verificar e informar las condiciones de los establecimientos educacionales para el desarrollo de los Proyectos de Integración Escolar.
- Monitorear los avances de los aprendizajes de los estudiantes.
- Liderar la instalación de una cultura de colaboración y apoyo hacia el PIE en los distintos agentes del establecimiento y comunidad educativa.
- Administrar la documentación de cada uno de los profesionales que trabajan en el establecimiento generando registro de contratos, horarios, planificaciones y capacitaciones.
- Evaluar, gestionar e informar a Equipo de Coordinación la necesidad de activar redes con organismos que permitan el diagnóstico, atención y protección de derechos de los alumnos del PIE.
- Velar por la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Mantener informados de manera oportuna a los padres y/o apoderados de la situación, avances y apoyos que requiere cada alumno con NEE que se encuentren incorporados al Proyecto de Integración Escolar.

- Coordinar entre el equipo y la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica las acciones para realizar las adecuaciones curriculares en las evaluaciones y proceso de enseñanza-aprendizaje del alumno con NEE que pertenezcan al Proyecto de Integración Escolar.
- Supervisar atenciones y actividades realizadas con los alumnos, profesionales, padres y apoderados y de todas aquellas acciones tendientes a propender la integración del alumno en el establecimiento al igual que los funcionarios que conforman el Equipo de Integración Escolar.
- Informar a la coordinación de las necesidades de capacitación y recursos que requieran los profesionales del PIE.
- Participar en los consejos de profesores del establecimiento.
- Participar en la evaluación de la gestión realizada en el Proyecto de Integración Escolar de cada Establecimiento.

## **1.8 ROL DE LA CORDINADOR/A DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE**

### **Funciones:**

- Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.

## **1.9 ROL DEL MONITOR DE AULA.**

El rol principal del Monitor de Aula es ayudar al docente del curso para facilitarle el trabajo a quienes tienen la responsabilidad de enseñar a fin de que todos alcancen los aprendizajes esperados. Acciones que pueden realizar:

### **a) Organización del curso y del trabajo escolar:**

- Ordenar la sala de clases para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Registrar la asistencia a clases.
- Mantener en orden la biblioteca de aula y los materiales didácticos que utilizan el profesor y el alumnado.

- Revisar las tareas que el profesor da a los alumnos.
- Escribir las comunicaciones para los padres y apoderados.
- Transcribir los informes de evaluación y calificaciones elaborados por el profesor.
- Cuidar a los niños y niñas en los recreos y en la sala de clase cuando se ausenta el profesor.

**b) Preparación de materiales.**

- Elaborar materiales para letrar y numerar la sala de clases, de acuerdo a los temas o unidades de trabajo en desarrollo.
- Marcar los cuadernos de los niños y niñas según las instrucciones del profesor.
- Actualizar periódicamente el diario mural en conjunto con los niños.
- Preparar materiales de apoyo para el desarrollo de actividades planificadas por el profesor (letras, números, láminas, etc.)
- Preparar cuadros de registro de actividades (tareas, fechas, responsables)

**c) Actividades directas con niños y niñas.**

- Leer a los niños y niñas diferentes tipos de textos (poemas, cuentos, noticias, etc.)
- Registrar por escrito textos orales creados por los alumnos (cuentos, anécdotas, sueños, poemas, noticias, etc.)
- Generar espacios para que los alumnos se expresen y escuchar sus ideas, experiencias y sentimientos en forma individual y/o grupal.
- Ayudarlos en el desarrollo de sus tareas escolares y en el trabajo grupal.
- Acompañarlos en sus salidas dentro y fuera de la escuela; recibir y despedir a los niños(as) de la sala de clases.

**1.10 ROL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN.**

Los Asistentes de la Educación son un grupo heterogéneo de personas que trabajan en los establecimientos educacionales y forman parte de la comunidad educativa, abarcan desde servicios auxiliares menores hasta profesionales, sus principales roles y funciones son de colaboración con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.

Las y los asistentes de la educación tienen definido su rol en el artículo 2º de la ley 19.464/96. Esta ley identifica en los asistentes de la educación tres estamentos.

**Los Asistentes de la Educación: Profesionales**, son el grupo de personas que cuentan con un título profesional y que cumplen roles y funciones de apoyo a la función educativa que realiza el docente con los alumnos y sus familias. Los profesionales corresponden a las áreas de salud, social u otras.

### **Funciones:**

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a resultados del diagnóstico.
- Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas establecidas.
- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, a los alumnos y sus familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y administrativos del establecimiento.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y programas de apoyo individuales y grupales.
- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
- Participar en reuniones con docentes, padres y apoderados asesorándolos en temas técnicos y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la situación escolar de los alumnos en condiciones de apoyo.
- Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- Realizar acciones de seguimiento de los alumnos en el aula.
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.

- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

**Los Asistentes de la Educación: Paradocentes** son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo. Los Paradocentes cuentan con licencia de educación media o título de técnico y/o administrativo.

### **Funciones:**

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica y Orientadora.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- Participar en la labor educativa de los alumnos y orientarlos en su conducta y actitud social de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.
- Vigilar el orden y el comportamiento del alumnado en salas de estudios y de clases en ausencia del profesor, en los patios, casinos, comedores, etc., de lo que serán responsables directos, según distribución de turnos y sectores y de acuerdo con la estructura física del edificio.
- Fiscalizar el aseo y cuidado de las dependencias del sector que se le ha asignado.

- Permanecer en el establecimiento durante los turnos que se le fije.
- Confeccionar documentos oficiales requeridos por el Director y multiplicar otros solicitados por los demás docentes.
- Colaborar en las actividades extraescolares de acuerdo con sus especiales aptitudes e intereses y/o según con el control que se le ordene ejercer.
- Coordinar procedimientos y uniformar criterios con el resto del personal inspectivo con el fin de trabajar en equipo, previa programación del Inspector General o d quien corresponda.
- En casos especiales y en ausencia de quien corresponda hacerlo, prestar la mejor atención a padres, alumnos y funcionarios.
- Controlar asistencia, atrasos, justificativos y certificados médicos de los alumnos del sector y cursos a su cargo, informando al Profesor Jefe respectivo y llevando un registro especial de tales certificados.
- Mantener contacto permanente con el Inspector General o con quien corresponda, a quien deberá informar de sus actividades y, en particular, de cualquier situación extraordinaria.
- Fiscalizar la correcta presentación personal de los alumnos, procurando inculcar este hábito a través de su ejemplo.
- Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos.

### **Los Asistentes de la Educación: Servicios Auxiliares Menores**

Son los funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas. Cuentan con licencia de educación media.

#### **Funciones:**

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.
- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.

- Informar y comunicar a su jefe directo, Inspector General, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.
- Desempeñar eventualmente, según turnos, las funciones de portería, consignando hechos tales como entrada o salida de bienes, especies o pertenencias fiscales, llamados telefónicos para transmitir mensajes, dar informaciones o pedir instrucciones en casos especiales; hora de apertura y cierre de dependencias en casos extraordinarios.
- Retirar, repartir y franquear mensajes correspondencia y otros.
- Hacer las reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones menores que determinen las autoridades respectivas dentro de la escuela.
- Informar al Director sobre las necesidades de elementos y suministros de sus tareas, registrando en los controles que correspondan las cantidades respectivas.
- Tener conocimiento desde el Servicio Local de Educación de Chinchorro para proporcionar información al público, referente a funcionarios, oficinas y tramitaciones, previa instrucción dada por el o la Jefe/a del Servicio.
- Movilizar y ordenar objetos propios de oficinas, archivos, biblioteca, exposiciones, almacenes, bodegas, talleres, laboratorios, gabinetes, terrenos, etc.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación y mantención de equipos, herramientas y maquinarias que se le hubiesen asignado.
- Desempeñar, cuando fuese necesario, la función de cuidador nocturno.
- Colaborar en la preparación de inventarios de acuerdo con las instrucciones impartidas por el Jefe del establecimiento y encargados de Inventarios, manteniendo las especies en el lugar que se le indique.
- Colaborar en las operaciones de adquisición y/o ventas de artículos, productos, etc., propias de la escuela.
- Colaborar en la preparación y realización de las actividades de colaboración del plantel.

## **2.- REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR**

### **2.1. INTRODUCCIÓN Y OBJETIVOS**

El Estatuto de los Profesionales de la Educación, Ley 19.070, señala en el Artículo 41 la necesidad de que los establecimientos educacionales dicten Reglamentos Internos de acuerdo a determinados criterios generales, pero, en lo fundamental, de acuerdo a su propia realidad y a la capacidad propositiva de cada escuela.

Por lo mismo, el Reglamento Interno es un instrumento técnico-pedagógico-administrativo que facilitará la consecución de los objetivos propios de cada Proyecto Educativo Institucional.

La Ley 19.532 precisa que las escuelas deben contar con un “Reglamento Interno que rija las relaciones entre el establecimiento y los alumnos, en el cual deberán estar indicadas las causales de suspensión de los alumnos y la cancelación de la matrícula”, ampliando esta obligación a todos los establecimientos educacionales subvencionados del país.

Según el Ministerio de Educación, el Reglamento Interno Escolar es “un medio que se utiliza para la administración del establecimiento y está destinado a facilitar la concreción del Proyecto Educativo Institucional”.

Junto con regular la estructura, el funcionamiento y las vinculaciones de los distintos estamentos, reconoce los derechos y deberes de cada uno.

Los objetivos del Reglamento Interno Escolar son:

- Ordenar la estructura, las funciones e interrelaciones de los distintos estamentos de la escuela;
- Cautelar los derechos y deberes de los integrantes de la comunidad escolar promoviendo su desarrollo personal y social;
- Crear las condiciones técnico-pedagógicas y administrativas que propicien un clima organizacional adecuado a las necesidades del establecimiento.
- Propiciar y regular las relaciones entre el establecimiento y la comunidad organizada en función del logro de los propósitos educativos.

## 2.2. DE LA CONCEPCIÓN CURRICULAR

Todo el quehacer educativo de nuestra escuela, de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional, se centra en el principal actor de la educación, es decir, el alumno, quien debe lograr un pleno desarrollo a través de una enseñanza dinámica, interactiva, y personalizada, donde utilice las estrategias de aprendizaje adecuadas para mejorar sus logros académicos, empleando todo aquello que ofrece la tecnología actual, conjuntamente a una amplia vivencia de valores, que unido a lo anterior, permitan lograr en el joven un alto desarrollo personal e integración socioemocional en su entorno.

## 2.3. DEL FUNCIONAMIENTO

**Jornada diaria y semanal de trabajo escolar:**

**Cursos JEC: Pre-Kinder a 8º Básicos.**

	Hora inicio	Hora término.	Recreos	Almuerzo
Lunes	8.00	15.15	30 min.	45 min.
Martes	8.00	15.15	30 min.	45 min.
Miércoles	8.00	15.15	30 min.	45 min.
Jueves	8.00	15.15	30 min.	45 min.
Viernes	8.00	13.00	30 min.	45 min.

## 2.4. NIVELES Y MODALIDADES

El alumnado de la Escuela “República de Argentina” alcanza a un total de 260 estudiantes de ambos sexos que se distribuyen un Nivel Transición 1 (Prekinder) y un Nivel Transición 2 (Kinder) y sendos cursos de 1º a 8º de Educación Básica.

Se cuenta con Programa de Integración Escolar (PIE) para 52 estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.

## 2.5 PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

El personal de la Escuela “República de Argentina” está constituido por 22 docentes y 33 asistentes de la educación.

El cuerpo docente está distribuido en los siguientes cargos y funciones:

- 1 Directora;
- 1 Inspector General;
- 1 Jefa de la Unidad Técnico pedagógica
- 1 Orientadora
- 1 Encargado de Convivencia
- 3 Educadoras de Párvulos;
- 13 Docentes de Aula;
- 1 Coordinador de Enlaces;
- 2 Coordinadores del Centro de Recursos para el Aprendizaje.

### Calendario Escolar Regional:

La Escuela se encuentra adscrita al régimen de Jornada Escolar Completa, con dos períodos semestrales, sumando 1444 horas efectivas de clases, y considera, según el Calendario Escolar Regional 2022, dos semanas intermedias que constituyen el período de receso escolar o vacaciones de invierno.

### 2.5. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS:

La Escuela “República de Argentina” se rige por los Planes y Programas establecidos por el Ministerio de Educación en el marco de la Reforma Curricular a través de los siguientes Decretos:

Educación Parvularia: Decreto 289 de 2001.

Educación General Básica:

1º a 8º Año Decreto Exento 2960/2012: 1º a 6º Enseñanza Básica

Decreto 628 y modificaciones 7º a 8º Enseñanza Básica

Plan y Programa de

Inglés de 1º a 4º Básico Res. Exenta Nº 050, SECREDUC.

## **2.6. DE LA EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN**

La Escuela “República de Argentina” se rige por el Decreto Exento de Evaluación y Promoción N° 67 de 2018 en los cursos de 1º a 8º Año Básico.

## **2.7. DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES:**

### **Criterios generales de funcionamiento:**

- Los Consejos serán convocados por la Directora en forma oportuna.
- Los Consejos estarán presididos por la Directora del establecimiento o por el Docente Técnico en quien delegue esta función.
- Cada Consejo tendrá un secretario, quien llevará un Libro de Actas.
- La asistencia de los profesores a los Consejos es obligatoria dentro de su horario de trabajo.
- Habrá Consejos Ordinarios y Consejos Extraordinarios. Los Consejos Ordinarios se realizarán de acuerdo al calendario anual que considera, a lo menos un Consejo Administrativo y un Consejo Técnico mensual. Los Consejos Extraordinarios se realizarán por determinación de la Directora o a solicitud de la mayoría de los miembros que lo componen.
- Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que se traten en ellos.

### **Tipos de Consejos y funciones específicas.**

De acuerdo a la naturaleza de las tareas que son de su competencia y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del establecimiento, funcionarán los siguientes tipos de Consejos:

- de Coordinación;
- General de Profesores;
- de Disciplina;
- de Evaluación
- Consejo Escolar

## 2.8. EQUIPO DE LIDERAZGO ESCOLAR

### Estructura:

Estará integrado por los siguientes profesionales.

- Directora
- Inspector General
- Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica
- Orientadora
- Encargado de Convivencia Escolar
- Un profesor representante del Consejo General de Profesores
- Un Asistente de la Educación en representación de sus pares
- Coordinadora de Integración Escolar
- Coordinador CRA
- Coordinador de Enlaces

### Funciones:

- Facilitar el cumplimiento del Proyecto Educativo del Establecimiento.
- Coordinar y participar en la elaboración del Plan Estratégico del Servicio Local de Educación de Chinchorro.
- Programar, supervisar y coordinar las actividades generales de la escuela
- Evaluar al personal a contrata y personal no docente a petición del Director.
- Estudiar las disposiciones técnicas del Ministerio de Educación y/o administrativas emanadas de los niveles superiores de dependencia y adoptar las medidas necesarias para su mejor interpretación y adecuado cumplimiento.
- Estudiar iniciativas y su factibilidad para contribuir al beneficio de la comunidad escolar.
- Estudiar y analizar problemas de tipo general que afecten al establecimiento y proponer soluciones a los niveles o instancias que correspondan.
- Proponer, gestionar y programar actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.
- Coadyuvar a la gestión y programación del presupuesto anual.
- Reunirse quincenalmente.

### **Consejo General de Profesores:**

Estará integrado por todos los profesores del establecimiento. Tendrá un carácter consultivo y resolutivo de acuerdo al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno Escolar. Estará presidido por el Director.

### **Funciones:**

- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del establecimiento y proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.
- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.
- 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.
- Elegir o designar un representante para que participe en el Consejo de Coordinación y otro para el Consejo Escolar.

## **2.8. DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA.**

La Unidad Técnico- Pedagógica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

### **Objetivos de la UTP:**

- Optimizar el funcionamiento técnico-pedagógico planificando, coordinando, asesorando y evaluando.
- Apoyar técnicamente, en forma adecuada y oportuna, a la Dirección y a los docentes, cuando sea necesario o éstos lo soliciten, especialmente en materias asociadas a la calidad educativa, tales como: orientación, currículo, metodología pedagógica y evaluación.

- Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente de aula a través de acciones de asesoría directa.
- Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo.
- Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
- Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.
- Procurar la participación activa, responsable y comprometida de los docentes.
- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.
- Asesorar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.
- Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos y de programas especiales de reforzamiento.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos en función de una mayor calidad educativa.
- Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender.
- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.
- Propiciar y coordinar, cuando sea necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.
- Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica, principalmente los relacionados con la elaboración de planes y programas de estudio, los objetivos fundamentales y contenidos mínimos, los programas de mejoramiento educativo y otros que sean necesarios.
- Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.

## **2.9. DE LA SUPERVISIÓN AL AULA.**

La supervisión al aula la realizará la Directora y/o la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógica y/u Orientadora.

### **Objetivo:**

Entregar asesoría y apoyo técnico a los docentes para contribuir al mejoramiento de la calidad de los aprendizajes.

### **Acciones:**

- Velar por el cumplimiento de los planes y programas de estudio y los focos de aprendizaje en cada clase.
- Revisión periódica de las planificaciones sobre la base de la planificación anual entregada por los profesores.

## **2.10. DEL PERFECCIONAMIENTO DOCENTE.**

Las formas actuales de participación del perfeccionamiento docente se dan de las siguientes formas:

- Perfeccionamiento a distancia durante el año lectivo, ofrecido por diversas entidades y asumidas en forma personal por algunos docentes.
- Talleres de intercambio al interior del establecimiento.
- Perfeccionamiento para la educadora y docentes en talleres comunales.
- Red de Inglés.
- Perfeccionamientos docentes consensuado institucionalmente, financiado con fuentes provenientes del Servicio Local de Educación de Chinchorro y/o autogestionados con fondos propios u otras fuentes de financiamiento disponibles.

### **3.- ANEXOS.**

#### **3.1. REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN.**

(Documento aparte)

#### **3.2. REGLAMENTO INTERNO ESCOLAR.**

(Documento aparte)

#### **3.3. ESTATUTO DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS.**

(Documento aparte)

#### **3.4. REGLAMENTO CONSEJO ESCOLAR.**

(Documento aparte)