



ESCUELA PARTICULAR LUIS CRUZ MARTÍNEZ
PULEBU – CAÑETE /



ESCUELA PARTICULAR
LUIS CRUZ MARTÍNEZ
PULEBU – CAÑETE /

PROYECTO

EDUCATIVO

INSTITUCIONAL

2019-2022



CONTEXTO INSTITUCIONAL

I.-INTRODUCCIÓN

Hoy en día la Educación chilena está enfrentada a grandes cambios que permitirá a los alumnos y alumnas enfrentar con mayor éxito los desafíos y retos que tendrá el futuro. Esto implicará un cambio de actitud no sólo para los estudiantes, sino que también para todos los integrantes de la comunidad escolar. La innovación del currículo y de la pedagogía. La puesta en marcha requiere de un gran desafío para quienes tenemos la misión de educar, en la cual tenemos que asumir nuestra vocación de servicio, identidad, compromiso y de un cambio positivo. Sobre esta base y de las nuevas oportunidades y desafíos que nos ofrece el Sistema Educacional, esperamos superar a mediano y corto plazo nuestros actuales logros y dificultades de los educandos en el futuro con el fin de entregar una Educación de Calidad que les sirva de base para la realización de sus Proyectos de Vida.

De acuerdo a la evaluación institucional realizada en función a los resultados obtenidos en las mediciones del SIMCE, la mayoría de nuestros estudiantes han mostrado niveles de aprendizajes insuficientes y elementales, llevando a nuestra escuela a ser clasificada en una Categoría de Desempeño Insuficiente lo que hace imperiosa la necesidad de corregir sus procesos internos.

La transformación institucional de la Escuela Particular “Luis Cruz Martínez” se encamina por esta senda a través de los distintos proyectos y oportunidades que les ofrece a los alumnos, alumnas, apoderados y profesores, para su crecimiento personal y profesional: Red de Enlaces, Biblioteca CRA, Tic’s, SEP, Programa de Integración Escolar (PIE), Educación Pre-básica, Educación Intercultural Bilingüe.

La consecución de los objetivos académicos no sólo pasa por la tenencia de todas estas herramientas, sino también por contar con el personal docente idóneo para la función educativa y de asistentes educacionales comprometidos con la gestión escolar. Con esta visión de futuro y de actitud positiva, creemos



ESCUELA PARTICULAR LUIS CRUZ MARTÍNEZ
PULEBU – CAÑETE/

que mediante un trabajo en conjunto y colaborativo con la CORPORACIÓN EDUCACIONAL NUEVA LUIS CRUZ MARTÍNEZ SIN FINES DE LUCRO y su representante legal; seremos capaces de entregar a nuestros alumnos y alumnas una Educación de Calidad, porque estamos convencidos que es posible superar en el mediano plazo este desafío, con la acción comprometida y responsable de todos los actores directos involucrados en el quehacer educativo de la escuela.

Desde esta perspectiva, hemos elaborado el Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Particular “Luis Cruz Martínez”, comuna de Cañete que será revisado, ajustado y actualizado cada 3 años de acuerdo a los resultados del ciclo de mejoramiento continuo.



II.- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

La educación impartida en la Escuela Particular “Luis Cruz Martínez” se fundamenta en los valores de la religión cristiana y desde esta perspectiva intenta transformar la realidad realzando los valores a través de fundamento bíblico y respeto a un Orden Superior, sin dejar de considerar la diversidad y libertad de pensamiento y fe.

La educación que trasmite y promueve valores en su contenido trascendente, en su forma original, no solo podrá transformar la sociedad, sino que tendrá la posibilidad de ser factor de anuncio y de denuncia de toda distorsión manipulada de los valores permanentes.

El alumno y alumna es un ser de potencialidades en desarrollo que necesita ser atendido respetado y querido.

El currículo debe desarrollar un estilo de convivencia democrática, debe privilegiar el proceso de aprender basado en el hacer y sustentados en estructuras cognitivas y socio afectivas.

La escuela Luis Cruz Martínez tiene para este nuevo período la siguiente estructura:

1.- Educación de Párvulos:

Los cursos NT1 y NT2 funcionan con jornada escolar completa en un solo curso combinado, teniendo una matrícula de 21 estudiantes.

El nivel de párvulos cuenta con 2 Educadoras, 1 Asistente y 3 alumnas en práctica.

2.- Educación Básica:

Los cursos 1° y 2°, 3° y 4°, 5° y 6° son cursos combinados, siendo el 7° y 8° cursos simples. Los cursos combinados se separan en cursos simples en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales y Ciencias Sociales.

La dotación de docentes para ambos ciclos es de 11 profesores y 2 asistentes de sala.

3.- Programa de Integración Escolar:

El programa cuenta con la incorporación de 52 estudiantes atendiendo a las necesidades educativas especiales tanto permanentes como transitorias. Los



profesionales de apoyo son 2 Educadoras Diferencial, 1 Psicólogo, 1 Fonoaudióloga, cuenta además con una sala de recursos y material educativo básico para el logro de los aprendizajes comprometidos.

4.- Educación Intercultural:

La escuela imparte la asignatura de Lengua Indígena Mapuche ya que tiene alumnos y alumnas pertenecientes a las distintas comunidades cercanas a la escuela.

5.- Jornada Escolar Completa:

Durante las horas de libre disposición la escuela imparte diferentes talleres deportivos

6.-Fundamentos legales:

1. Constitución Política de la República de Chile, año 1980.
2. Ley General de Educación N° 18926 de 1990.
3. Reconocimiento Oficial de la Función Educativa N° 1891 de 1983.
4. Decreto de Evaluación y Promoción Escolar N° 511 de 1997.
5. Planes y Programas de Estudios (1° a 6°) N° 2960 de 2012
6. Planes y Programas de Estudios (7° y 8°) N° 628 de 2016
7. Estatuto de los profesionales de la educación, ley 19070, año 1991.
8. Reglamento de la ley 19070, decreto 453 de 1991.
9. Código del trabajo ley 18620 de 1987.
10. Declaración de los Derechos del Niño, 1990.
11. Ley 20.201/07 -Decreto 170 de 2009 de Necesidades Educativas Especiales.



III.- RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Particular “Luis Cruz Martínez” fue fundada el 27 de julio de 1983 por Decreto N° 1891 del mismo año, se encuentra inserta en la comunidad mapuche “Peleuche Maricoí Callulén” del sector rural de Pulebu, iniciando su funcionamiento en marzo del año 1984, y que atendió a una matrícula de 28 alumnos del sector, en un solo curso combinado de 1° a 6° año.

El acceso a la Escuela era a través de una pasarela de madera que había sido construida por los vecinos ya que no existía puente y en los meses de invierno con la crecida del río Pulebu el sector quedaba literalmente aislado, debiendo el profesor permanecer en el establecimiento hasta que las condiciones climáticas dejaran de ser adversas.

Debido a la migración de los campesinos de la época a la ciudad se vio afectada la matrícula de la Escuela llegando a tener 18 alumnos hasta el año 1998.

La movilidad de familias producto de la entrega de tierras por parte de la CONADI, hizo que el año 2000 aumentará la matrícula a 43 alumnos e igual la contratación de profesores permitiendo de esta manera el traslado en vehículos particulares desde sus hogares al establecimiento.

Al año siguiente la matrícula había aumentado a 58 alumnos y la Escuela pasaba de ser unidocente a tridocente.

Durante el año 2002 se incorpora la Escuela a la Jornada Escolar Completa con una matrícula de 78 niños y niñas y 4 profesores.

El año 2005 se inaugura el puente Pulebu que permite llegar con los vehículos con que cuenta la Escuela hasta el mismo Establecimiento, generando una mejor atención en el servicio educacional a nuestros estudiantes.

A la fecha la Escuela Particular “Luis Cruz Martínez” cuenta con una matrícula de 156 alumnos repartidos desde Prekínder a 8° año básico, con una planta de 25 funcionarios en total. Para la prestación de un buen servicio en el traslado de nuestros estudiantes, contamos con siete vehículos destinados para tal función.



IV.- ENTORNO DEL ESTABLECIMIENTO

La Escuela Particular “Luis Cruz Martínez” dependiente de la Corporación Educacional Nueva Luis Cruz Martínez Sin fines de Lucro., se ubica en el sector rural de Pulebu a 7 kilómetros de la ciudad de Cañete, camino hacia Cayucupil.

Nuestra Escuela imparte Educación Pre-Básica en sus Niveles NT1 y NT2 y Educación Básica de 1º a 8º año con Jornada Escolar Completa diurna, con una matrícula de 152 alumnos y con un número de 14 profesionales de la Educación, 05 asistentes Educativos y 02 manipuladoras de servicio de alimentación. El programa de alimentación por parte de Junaeb cubre el 100% de los estudiantes, incorporándose a la SEP con 136 alumnos prioritarios.

El funcionamiento de la Unidad Educativa comienza a las 9:00 hrs. en la mañana hasta la 16:10 de la tarde de lunes a viernes, excepto los viernes en donde los estudiantes estudian hasta las 14:15 de la tarde.

Se imparte la asignatura de Religión Evangélica a todos niños y niñas de todos niveles además de la asignatura de Inglés para los alumnos de 5º a 8º año y Lengua Indígena de 1º a 5º básico.

Los Talleres Jec están orientados al Reforzamiento de los sectores de Lenguaje y Comunicación, Matemática además de Talleres Deportivos y Artísticos. La BiblioCra cuenta con un valioso número de ejemplares educativos tanto en textos como en herramientas audiovisuales.

La superficie total del Establecimiento Educacional es de 5.000 m², de los cuales 1224,95 m² están contruidos de material de madera y concreto destinado a impartir enseñanza en siete salas multigrado donde se combinan los cursos 1º y 2º, 3º y 4º, 5º y 6º, 7º y 8º tienen sus respectivas salas, además se cuenta con un aula de recursos para Integración. Los cursos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º y 6º trabajan como cursos simples en los sectores de Lenguaje y Matemática. La sala de Prebásica consta de un patio techado y otro al aire libre, el resto de la construcción está destinada a sala de recursos y materiales pedagógicos, Biblioteca CRA- Laboratorio de computación con 24 equipos implementados,



sala de profesores, comedores, cocina y baños un gimnasio techado y pasillos techados que conectan las diferentes dependencias.

La Escuela cuenta con 05 furgones, 1 taxi bus y 1 bus para 40 pasajeros, destinados al traslado de los alumnos y alumnas desde sus casas al establecimiento.

La mayoría de los estudiantes son traslados de comunidades indígenas cercanas a la Unidad Educativa, siendo para estos alumnos y alumnas la única posibilidad de completar sus estudios básicos.

La principal problemática que afecta a la escuela, considerando los rendimientos y el logro de los objetivos de aprendizaje son los bajos resultados del SIMCE de los Cuartos y Octavos Años Básicos de los últimos años (2015-2017). Se puede vincular el bajo resultado del Octavo Año Básico a la baja autoestima de los alumnos y alumnas, su desmotivación y desinterés por aprender, y en su proyección futura, unido a ello la grave situación socio-económica de sus familias, de un alto índice de vulnerabilidad, siendo la Escuela clasificada en el grupo socioeconómico BAJO.



IDEARIO INSTITUCIONAL

I.-SELLOS EDUCATIVOS:

“ESCUELA QUE REINTEGRA APRENDIZAJES EN SUS ESTUDIANTES”

Los docentes de la comunidad educativa focalizan los niveles insuficientes de sus estudiantes aplicando metodologías que permitan nivelar los procesos deficientes para encausar buenas prácticas pedagógicas y obtener en todos nuestros estudiantes aprendizajes significativos.

“ESCUELA PARTICIPATIVA EN LO ARTÍSTICO-DEPORTIVO”

Se promueve y fortalece el desarrollo de habilidades físicas y conductuales (respeto, disciplina) fomentando el bienestar integral de los estudiantes, incentivando el desarrollo artístico cultural de estos mediante la participación en actividades que enriquezcan la autoestima y el sentido de pertenencia tanto al interior como en el exterior del establecimiento.

“ESCUELA ABIERTA A LA COMUNIDAD”

Interactuar con el capital social de entes externos a la comunidad educativa, con el fin de recibir conocimientos que ésta posee, tal como lo pueden hacer instituciones y organizaciones que se encuentran activos dentro del territorio (salud, carabineros, SENDA, organizaciones religiosas, comunidades indígenas, Municipalidad, Empresas Forestales, etc.)



ESCUELA PARTICULAR LUIS CRUZ
MARTÍNEZ PULEBU-CAÑETE/

“VISIÓN”

“TRANSFORMAR NUESTRA INSTITUCIÓN EN UNA ESCUELA QUE DESARROLLE ESTUDIANTES INTEGRALES CON UN ALTO GRADO DE CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES QUE NOS PERMITA FOMENTAR Y FORTALECER SU TRAYECTORIA EDUCATIVA.

“MISIÓN”

QUEREMOS TRANSFORMARNOS EN UNA ESCUELA QUE MOVILICE LOS NIVELES DE APRENDIZAJE DE SUS ESTUDIANTES QUE LES ASEGURE SU CONTINUIDAD DE ESTUDIOS BÁSICOS, MEDIOS Y SUPERIORES, POTENCIANDO SUS DONES Y TALENTOS PARA DESENVOLVERSE EN UN AMBIENTE DE SANA CONVIVENCIA DEMOCRÁTICA, RESPETANDO SU MEDIO AMBIENTE Y LA DIVERSIDAD INTERCULTURAL.



“PRINCIPIOS Y ENFOQUE EDUCATIVOS”

GESTIÓN CURRICULAR:

- a) Promover aprendizajes significativos y relevantes en los alumnos(as) a través de un currículo contextualizado, metodologías de enseñanzas activas y participativas para la construcción de nuevos aprendizajes desde sus propias vivencias y diferencias individuales.
- b) Propiciar y desarrollar habilidades y destrezas intelectuales, físicas, sociales y emocionales en los alumnos(as) que les permita desarrollar su autonomía en sus decisiones presentes y futuras.
- c) Lograr metas propuestas en el Plan de Mejoramiento dentro del marco de la SEP.
- d) Organizar equipos de trabajo profesional, por sectores de aprendizaje para favorecer la integración de las estrategias y metodologías que conlleven al logro de aprendizajes significativos.
- e) Ofrecer una formación académica de calidad mediante métodos de aprendizajes eficaces que permitan al alumno(a) acceder a un conocimiento integral, para comprender y valorar la realidad natural, social y personal.
- f) Cumplir con las exigencias ministeriales en lo referente a las planificaciones clase a clase de contenidos a tratar, cobertura curricular anual y el uso de didácticas innovadoras.
- g) Planificación de evaluaciones para los diferentes sectores.
- h) Uso de recursos tecnológicos y computacionales en las metodologías de aula.
- i) Reforzar y estimular a los alumnos y alumnas que presenten necesidades educativas especiales respetando su ritmo de aprendizaje, generando espacios para su integración y autoafirmación.
- j) Mejorar los resultados del Simce cada año.



LIDERAZGO:

- a) Administrar y controlar el establecimiento.
- b) Ejercer un liderazgo directivo en el ámbito pedagógico curricular a través de la permanente búsqueda de logros académicos, maximizando el potencial de todos los integrantes de la comunidad escolar y supervisando las actividades de aprendizajes de los estudiantes.
- c) Gestionar el establecimiento internamente, elaborar, programar y ejecutar proyectos de desarrollo institucional.
- d) Desarrollar en los alumnos(as) una conciencia valórica e integral supervisando las actividades de formación.
- e) Mantener actualizados los Reglamentos Normativos Institucionales; Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Consejo Escolar, Reglamento de Evaluación y Programa Integración Escolar (PIE).
- f) Promover y facilitar el desarrollo de actividades de perfeccionamiento docente para optimizar las prácticas pedagógicas.

CONVIVENCIA ESCOLAR:

- a) Crear un ambiente de convivencia cálido e integrador que favorezca el sentido de pertenencia, participación y respeto entre todos los integrantes de la unidad educativa.
- b) Ofrecer espacios de encuentro y reflexión para los padres y apoderados, que les permita una participación y compromiso de mayor calidad frente a la formación integral de sus hijos o pupilos.
- c) Promover y desarrollar estrategias y acciones de orientación destinadas a lograr en cada alumno(a) un mejor conocimiento y comprensión de su realidad personal permitiendo relacionarse armónicamente consigo mismo(a), los demás y la sociedad.



ESCUELA PARTICULAR LUIS CRUZ
MARTÍNEZ PULEBU - CAÑETE /

- d) Ofrecer espacios de encuentro e integración de todos los integrantes de la unidad educativa en el ámbito deportivo, artístico, cultural y social.
- e) integrantes de la unidad educativa en el ámbito deportivo, artístico, cultural y social.
- f) Desarrollar actividades extraescolares a nivel interno y con escuelas del sector para fomentar la sana convivencia deportiva.
- g) Incorporarse a todas las actividades convocadas por el Área Extraescolar de la I. Municipalidad de Cañete.



ESCUELA PARTICULAR LUIS
CRUZ MARTÍNEZ PULEBU -
CANETE/

RECURSOS:

1.- HUMANOS:

- a) Perfeccionamiento y autoperfeccionamiento docente.
- b) Análisis permanente del equipo docente del marco curricular de los distintos niveles.
- c) Desarrollo de habilidades digitales de los docentes para el uso de los recursos TIC.
- d) Incorporar asesoría externa para resolver problemas de enseñanza.
- e) Transferir destrezas digitales a los alumnos en el uso de TIC.
- f) Contactar redes de apoyo de profesionales para el trabajo con los padres y apoderados.

2.- MATERIALES:

- a) Implementar laboratorio para ciencias.
- b) Mejorar el uso de los recursos CRA y digitales de Enlaces, dotándolo de software educativos.
- c) Enriquecer la biblioteca con nuevos textos y laboratorio de computación.
- d) Dotar los talleres JEC de implementación de recursos.



ESCUELA PARTICULAR LUIS
CRUZ MARTÍNEZ PULEBU -
CANETE/

“VALORES Y COMPETENCIAS INSTITUCIONALES”

Dentro de toda la gama de valores y competencias que nuestra institución debe desarrollar transversalmente en el currículo de los estudiantes, la Escuela Luis Cruz Martínez enfatizará 4 valores principales:

“VALORES”

RESPECTO: en nuestra escuela este valor permitirá desarrollar en nuestros estudiantes la capacidad de considerar la diversidad de opiniones, creencias, razas, condición social y de género sin menoscabar la dignidad y bienestar de sus semejantes.

AFECTO: es un valor que debe ser cultivado y educado en nuestros estudiantes con el propósito de desarrollar positivamente las emociones y sentimientos que producirán conductas y actitudes de sana convivencia social.

INCLUSIÓN: este valor se basa en la incorporación, reconocimiento y aceptación de estudiantes sin considerar su medio social, cultural, credo religioso, ni las diferencias de aprendizajes.

COMPROMISO: alta expectativas en el cumplimiento del deber y que hacer de los integrantes de la comunidad educativa para conseguir los objetivos propuestos.

“COMPETENCIAS”

La Escuela desarrolla en los estudiantes el pensamiento crítico y divergente a fin de capacitarlos para construcción de acuerdos, liderazgos, respeto de opinión, confianza en sí mismos, y los demás, tolerancia, prudencia, autocontrol, honestidad, generosidad, responsabilidad y felicidad.



“PERFILES”

Perfil del Equipo de Gestión:

Son profesionales líderes del Proyecto Educativo de la Escuela Luis Cruz Martínez que fomentan una educación de calidad, desde los inicios de la trayectoria escolar hasta el último año de la educación básica de los estudiantes, comprometidos en alcanzar los mejores resultados académicos y altas expectativas en la proyección escolar.

Perfil del Estudiante:

El alumno (a) de la Escuela Particular Luis Cruz Martínez de Pulebu, se identifica como una persona con cualidades humanas capaces de socializar con todos de una manera democrática, respetando la diversidad socio-cultural y económica de sus pares, altamente fraternal y afectivo (a) que le permite construir sus aprendizajes de una manera armoniosa con altas expectativas en su formación integral.

Perfil del Docente

Los docentes de la Escuela Particular Luis Cruz Martínez son profesionales comprometidos con el quehacer académico y formativo-valórico de sus estudiantes evidenciando altos conocimientos disciplinarios, guiador de aprendizajes, teniendo una actitud de innovación metodológica que le permitan favorecer las necesidades educativas inclusive las especiales de los estudiantes dando respuesta y buen trato a todos los integrantes de la comunidad educativa de la escuela.

Perfil del Apoderado(a):

Para nuestra Escuela los padres, madres y apoderados(as), son un soporte fundamental en los logros de aprendizajes y metas de sus hijos (as), manifestando siempre un alto compromiso con las labores escolares estimulando y motivando siempre a los niños y niñas para desarrollar un comportamiento y disciplina que fomenten una sana convivencia escolar, asistiendo siempre a las reuniones de apoderados y a todas las actividades en que son convocados por la Escuela.



Perfil de los (as) Asistentes de la Educación:

Son personas comprometidas con nuestro Proyecto Educativo y que aportan sus conocimientos disciplinarios y/o actividades funcionales que permiten desarrollar la labor escolar de una forma sistemática y armoniosa, de gran calidad humana que fomenta el desarrollo integral de los estudiantes.

Del personal Docente

El orden de precedencia para las subrogancias será el siguiente: Director-Sub-Directora–Jefe de UTP – Docente nominado por el Director.

Son Funciones del Director:

- Dirigir el Establecimiento, de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa y otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- Elaborar, dirigir y liderar el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento, como todo instrumento de planificación y control de gestión de la labor educativa del colegio, el que deberá incluir, además como mínimo, el Proyecto de la Jornada Escolar Completa de Prebásica y Básica.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad local en que se encuentra.
- Gestionar administrativa y financieramente el establecimiento y cumplir las demás funciones, atribuciones y responsabilidades que le otorguen las leyes, incluidas aquéllas que les fueren delegadas en conformidad a la ley N° 19.410.
- Establecer compromisos de gestión de acuerdo a normativa legal vigente y que apunten a la construcción de claves de éxito del establecimiento educacional.
- Coordinar, dirigir y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Mantener actualizada la hoja de vida del personal de su dependencia.



- Proponer la estructura organizativa técnica pedagógica de su Establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
- Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento, estimulante al trabajo de su personal, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del Establecimiento Educativo.
- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del Establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
- Presidir los diversos consejos administrativos y técnicos y delegar funciones cuando corresponda.
- Presidir el Consejo Escolar organizado del establecimiento educativo en el que se desempeña.
- Presidir el Equipo de Gestión escolar del establecimiento
- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad, dentro del establecimiento educativo.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educativas jerárquicamente superiores y de las autoridades comunales competentes.
- Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación, las actas, estadísticas y cualquier otro documento que le sea exigible, conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación.
- Remitir al organismo pertinente, los informes, actas, estadísticas, ordinarios del establecimiento y toda otra documentación que aquel requiera.
- Informar oportunamente a la autoridad respectiva, de las necesidades surgidas en el Establecimiento.

- Asistir a los actos educativos culturales y cívicos que las autoridades del Municipio o los del Calendario Regional así lo determinen.
- -Representar oficialmente a la escuela ante las autoridades educativas y a su vez cumplir las normas e implementaciones que emanan de ella.



ESCUELA PARTICULAR LUIS CRUZ
MARTÍNEZ PULEBU-CANETE/

- -Autorizar el uso de las dependencias e infraestructura de la escuela a organismos que la soliciten para actividades propias del sector.
- -Administrar recursos provenientes de la delegación de facultades.
- -Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal a su cargo.



Son Funciones del Sub-Director:

- Reemplazar y subrogar en ausencia del Director en todas las actividades propias del cargo, con las mismas facultades que el titular de este cargo.

Del Jefe de UTP.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, es el docente técnico especialista que cumple funciones profesionales de nivel superior, responsable de asesorar al estamento directivo, y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades técnico pedagógicas al interior del Establecimiento.

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, delegará sus funciones de orientación, evaluación y currículum en el Orientador, Evaluador y Curriculista, siempre y cuando, el establecimiento cuente con estos especialistas.

Son funciones del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:

- Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes del proceso enseñanza-aprendizaje de todo el Establecimiento.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando la superación y el mejoramiento permanente del proceso enseñanza-aprendizaje.
- Velar por la debida articulación entre las asignaturas, niveles y modalidades de enseñanza atendidos por el establecimiento.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del Establecimiento Educativo.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de planes y programas de estudios.
- Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades curriculares no lectivas.



- Contribuir al perfeccionamiento en materias de orientación evaluación y currículum.
- Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.
- Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales, acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- Establecer compromisos de gestión de acuerdo a normativa legal vigente y que apunten a la construcción de claves de éxito del establecimiento educacional.
- Cumplir con toda otra función que el Director en uso de sus facultades le delegare.
- Programar, organizar, supervisar y evaluar las innovaciones curriculares que se requieren de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demande.

- Propiciar el trabajo en equipo integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.
- Apoyar y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.
- Subrogar al Director,, en el orden de precedencia, cuando por cualquier causa se encontrara ausente.



Encargado de Convivencia escolar.

Es el actor relevante en la gestión del clima y la convivencia escolar, teniendo la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y de prevención de la violencia escolar que determine el Consejo Escolar. Orientado en lo formativo y preventivo por medio de la elaboración de instrumentos de gestión de la convivencia escolar, y su ejecución y aplicación. (PME, reglamento de convivencia escolar, planes de gestión de la convivencia anual, protocolos)

Sus funciones como Encargado de la Convivencia escolar.

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- Gestiona un clima organización en conjunto con el equipo de convivencia.
- Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Dar cuenta pública de su gestión
- Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento.
- Involucra colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
- Implementa planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de enseñanza y sus familias.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo

Del Coordinador Extraescolar

Es el docente encargado de coordinar y supervisar todas las actividades extraescolares que se realizan en el establecimiento.

Son funciones del Coordinador Extraescolar:

- Administrar los planes, programas y proyectos generales por cada una de las áreas de acción del Extraescolar.



- Motivar la participación de todo el alumnado en todas las actividades extraescolares.
- Coordinar el uso y la distribución de la implementación que el sistema pueda entregar.
- Lograr la participación efectiva de los alumnos en competencias, exposiciones y eventos organizados por la comunidad.
- Evaluar permanentemente las actividades.
- Informar permanentemente a la dirección del establecimiento a los grupos y a la comunidad de la actividad en desarrollo y en su gestación.
- Representar a la escuela en las diferentes actividades Comunes y Provinciales organizadas por el Depto. Extraescolar.

Del Coordinador PIE

La coordinación del PIE deberá ser asumida por profesionales competentes, para gestionar las distintas actividades que éste implica.

Funciones del Coordinador/a PIE

- Coordinar las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Preparar las condiciones para el desarrollo del PIE; conocer la Normativa Vigente; conformar los equipos técnicos, establecer funciones y responsabilidad de c/u de los integrantes del PIE.
- Informarse de los diversos programas que el establecimiento está implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con los diversos planes y programas (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales.
- Liderar la instalación de una nueva cultura de colaboración en el establecimiento educacional.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el Registro Nacional de



Profesionales de la Educación Especial, de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC.

- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de los/las estudiantes con NEE.
- Conocer y difundir el Formulario Único, el Registro de Planificación, y otros documentos del PIE.
- Establecer una relación de colaboración con el Departamento Provincial del MINEDUC y mantenerse informado/a.
- Coordinar el trabajo entre equipo de salud y educación en el territorio, en el marco del PIE.
- Velar por el buen uso y confidencialidad de la información acerca del estudiante y sus familias.
- Monitorear de manera permanente los aprendizajes de los estudiantes con NEE.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa.
- Disponer de sistemas para la información de la familia respecto al PIE.
- Cautelar el cumplimiento del número de las horas profesionales que exige la normativa PIE.
- Conocer la realidad comunal: catastros e información actualizada de la realidad de las familias.
- Establecer redes institucionales con organizaciones, servicios comunitarios, empresas, etc.



Del Encargado de Seguridad y Salud Escolar

Autoridad máxima en el momento de la emergencia, responsable de la gestión de control de emergencias y evacuaciones del recinto.

Funciones del Encargado de Seguridad y Salud Escolar

- Debe contar con el máximo de información sobre los riesgos o peligros al interior del establecimiento y entorno o área en que está situado, ya que estos peligros o riesgos pueden llegar a provocar un daño a las personas, a los bienes o al medio ambiente.
- Diseñar, ejecutar y actualizar continuamente el Plan Integral de Seguridad Escolar del establecimiento.
- Diseñar y ejecutar programas concretos de trabajo permanente, que apoyen en su accionar a toda la comunidad del establecimiento.
- El comité estará a cargo de la creación de un grupo de emergencia, el cual tendrá dentro de sus responsabilidades realizar la actividad de evacuación del establecimiento educativo frente a cualquier emergencia. Este grupo deberá contar con un coordinador general, coordinador de área o piso y personal de apoyo.
- Crear un sistema de información periódica de las actividades y resultados del Comité de Seguridad Escolar.
- Invitar a reuniones periódicas de trabajo.
- Colaborar en el diseño de los programas de capacitación y sensibilización.

Del Encargado de Salud Escolar

- Informar a los apoderados de los screening de salud.
- Informar los días que serán evaluados por especialistas.
- Promover, planificar y difundir las actividades de educación en salud al interior de su establecimiento.



- Proyectar y proponer actividades de salud escolar, (que incluyan educación Parvularia y enseñanza básica), de acuerdo a las necesidades de su unidad educativa.
- Establecer una adecuada comunicación entre la escuela, la coordinación comunal, la comunidad (familias) y salud comunal.
- Ejecutar las tareas propias de la salud escolar, que resulten de los programas, planes y proyectos aprobados por los ministerios de educación, de salud, y Daem (SSMM JUNAEB)
- Apoyar el seguimiento del tratamiento de los escolares, asegurando la continuidad de su atención e incorporando a los padres en la función de cuidado y uso de los tratamientos.

Del Encargado de Enlaces

Encargado de dar apoyo (técnico, administrativo o directivo) a los profesores para permitirles un uso educativo del equipamiento computacional, tiene asignadas sus tareas de coordinación informática y debe estar capacitado/a para desarrollarlas.

Funciones del Encargado de Enlaces

- Mantenimiento: se preocupa de la disponibilidad del equipamiento para su uso, por medio de la realización de tareas administrativas y de cuidado del equipamiento computacional (ejemplo: inventario, reparación, protecciones en las dependencias, recepción de nuevo, equipamiento y habilitación tecnológica de nuevos espacios, etc.)
- Soporte técnico: garantiza el funcionamiento del equipamiento computacional y su conectividad a Internet (ejemplo: entrenamiento de los usuarios, resolución de problemas técnicos, etc.)
- Coordinación del uso: facilita la utilización cotidiana de estos recursos acorde a las necesidades pedagógicas del establecimiento (ejemplo: apertura y cierre del laboratorio, reserva de portátiles, administración del software educativo, horarios de uso, etc.)



- Liderazgo: incluye la planificación estratégica y reporte de compromisos públicos con la comunidad educativa respecto al uso de equipamiento.
- Nivelación de competencias básicas docentes: asegura que todos los profesores pueden hacer uso educativo del equipamiento tecnológico.

Del Profesor Jefe de Curso:

Es el docente que en cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica y de orientación de su curso.

Funciones al Profesor Jefe de Curso:

- Planificar, ejecutar, supervisar y evaluar junto al orientador el proceso de orientación educacional y vocacional en el que se desarrollan las actividades educativas del grupo curso.-
- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del Consejo de Curso.-
- Velar, junto con el jefe de la U.T.P. por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje.-
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.-
- Informar a los Padres y Apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo.-
- Llevar el registro diario de asistencia de su curso.-
- Asistir a los consejos Técnicos y Administrativos que le correspondan.-
- Asumir las funciones del orientador en el ámbito del curso que le corresponde dirigir.



Del Profesor de Aula

Es el docente titulado como tal o autorizado en conformidad a la Ley tiene a su cargo el desempeño de funciones docentes de acuerdo con los fines y objetivos de la Educación y del Establecimiento y que imparte una especialidad específica en cualquier asignatura del plan de estudios o de las actividades curriculares de libre elección:

Son Funciones del profesor de Aula:

- Facilitar en los alumnos el aprendizaje de su especialidad.-
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente sus actividades docentes.-
- Fomentar e internalizar en el alumnado, valores, hábitos y actitudes, y desarrollar la disciplina de los alumnos especialmente a través del ejemplo personal. -
- Realizar el registro diario de asistencia del curso que le corresponde por horario.
- Firmar sus horas de clases y registrar las actividades realizadas en el respectivo Libro de Clases.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.-
- Desarrollar las actividades curriculares no lectivas para las que fue designado por la Dirección.-
- Cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógico impartidas por el ministerio de educación y transmitidas por la Dirección del Establecimiento.-
- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.-
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.-
- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la dirección solicite.-
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje y orientación de sus hijos.-
- Cumplir el horario de clases para el que fue contratado.
- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.



- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, y orientación de sus hijos o pupilos.
- Resguardar el cumplimiento de los objetivos de los planes y programas de estudios en el desempeño de su labor docente.

Del personal asistente de la educación

Es el funcionario que tiene como responsabilidad apoyar supletoria y complementariamente el proceso enseñanza-aprendizaje del Establecimiento Educacional, en labores tales como: Inspector Paradocente, Auxiliar de Párvulos, Ayudante de Sala, Ayudante de Biblioteca (CRA) y para lo cual debe contar con la habilitación respectiva.

El Personal asistente de la educación debe cautelar la conservación y mantención de los recursos materiales del establecimiento, y ocuparse de los demás asuntos administrativos, correspondientes a todo el personal.

Son funciones del Encargado del Centro de Recursos, aprendizaje (CRA)

- Atender labores de biblioteca y cuidado y disponibilidad de material didáctico.
- Cumplir el horario de trabajo para el que fue contratado(a).
- Cuidar los bienes generales de la escuela, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo por inventario.
- Vigilar, dentro del recinto CRA, el comportamiento de los alumnos, orientándoles en su conducta y actitud de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.-
- Clasificar y archivar los documentos, textos, folletos u otros que le sean confiados.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias en él(ella) confiadas.-
- Colaborar en las actividades extraprogramáticas que se le confíen.

- Llevar los libros, registros, estadísticas y demás archivos inherentes a su función y aquellos que le sean confiados.
- Mantener un adecuado orden y archivo de los textos, folletos, etc. De su dependencia.



De los Auxiliares de Aseo:

Los auxiliares de aseo son los responsables directos del local escolar.

De las Funciones del personal auxiliar de servicios menores:

- Su preocupación personal será mantener en todo tiempo, el edificio escolar permanentemente limpio y en buenas condiciones.
- Se distribuirán las diversas tareas por pisos, sala de comedor, baños pasillos, patios y edificios de párvulos. Los auxiliares se turnarán para atender la portería, cerrando la entrada principal a las 8.30 Hrs.
- Durante la ejecución de su trabajo deberán mantener un trato de respeto con sus superiores jerárquicos, profesores, con apoderados y alumnos y una actitud de respeto y tolerancia con sus pares.
- Además de sus labores asignadas deberán tener una buena disposición para ejecutar trabajos menores que sean encomendados por la dirección o algún docente.
- Los auxiliares deberán tener disponibilidad para llevar algún enfermo a su casa o hacia el consultorio según gravedad de la enfermedad.
- En caso de ausencia de alguno de ellos deberán suplir al compañero ausente para que las tareas se cumplan en plenitud, lo cual será obligatorio.
- Las salas serán abiertas a las 8.15 Hrs. de la mañana a fin que puedan ingresar los alumnos.
- Todo el personal Auxiliar, depende administrativamente de la Dirección o de quien el director designe.

Del Psicólogo(a) Educacional.

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o



discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado, asimismo será parte importante en el desarrollo de acciones tendientes a favorecer la sana convivencia escolar de la comunidad educativa.

Son Funciones del Psicólogo (a) Educacional.

- Promover la sensibilización sobre el Programa de Integración Educativa PIE.
- Capacitar a la comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad.
- Asesorar sobre estrategias y metodologías de aprendizaje, para dar respuesta a las N.E.E.
- Fomentar y favorecer la orientación a padres y apoderados a través de charlas y talleres.
- Realizar diagnóstico a estudiantes con N.E.E. transitorias y permanentes, aplicando instrumentos de evaluación de acuerdo a las normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.



- Realizar las reevaluaciones de acuerdo a las necesidades y normativas del decreto 170.
- Proponer acciones de apoyo a los docentes, alumnos(as) del programa y sus familias.
- Realizar trabajo colaborativo con profesores de preferencias y de aula común, apoyándose en procesos formativos del trabajo docente.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Evaluar capacidades de aprendizaje.
- Atender estudiantes con necesidades educativas especiales.
- Supervisar las adecuaciones curriculares de alumnos con necesidades educativas especiales.
- Participación en el desarrollo de Protocolos de Convivencia Escolar y Plan de Gestión
- Atención de alumnos/as derivados por Encargada de Convivencia Escolar
- Realización de talleres dirigidos a alumnos/as, profesores/as, asistentes de la educación y apoderados.
- Definir junto a equipo de gestión de la Convivencia Escolar planes de gestión tendientes a solucionar problemáticas de casos individuales.

Del Fonoaudiólogo/a.

El fonoaudiólogo/a es un profesional de la salud que se dedica al estudio y análisis de las estructuras orales y auditivas de una persona, trabaja, tal como lo dice su nombre, en las áreas de la boca y de los oídos para solucionar problemas que puedan surgir o para corregir dificultades en los procesos de habla y oído que cada persona pueda presentar. El fonoaudiólogo a veces también puede servir para mejorar la dicción en personas que no presentan ningún problema pero que quieren aprender a hablar más claro y fuerte.



Funciones del Fonoaudiólogo/a.

- Promueve la sensibilización sobre el programa de integración educativa PIE.
- Capacitar a la comunidad educativa en estrategias de atención a la diversidad y las N.E.E.
- Asesorar sobre estrategias y metodologías de aprendizaje, para dar respuesta a las N.E.E., a docentes del establecimiento.
- Fomentar y favorecer la orientación a padres y apoderados a través de charlas o talleres.
- Realizar diagnóstico a estudiantes aplicando instrumentos de evaluación de acuerdo al decreto 1300.
- Elaborar informes fonoaudiológicos de ingreso de alumnos(as) pertenecientes al programa.
- Interviene fonoaudiológicamente a alumnos(as) que presentan trastornos en el lenguaje.
- Realiza en conjunto con profesoras especialistas, los informes trimestrales para ser entregados en forma oportuna a la familia.
- Realizar las reevaluaciones de acuerdo a las necesidades y normativas del decreto 1300.
- Proponer acciones de apoyo para mejorar las prácticas pedagógicas en el establecimiento.

- Realizar trabajo colaborativo con profesores diferenciales y de Aula común, apoyándolas en procesos formativos del trabajo docente.
- Cumplir con horarios establecidos en relación a su jornada de trabajo en el establecimiento



El personal de la Escuela “Escuela Luis Cruz Martínez”, tendrá derecho a:

-Remuneración: acorde a cargo desempeñado y horas de contrato.

-Permisos: Con goce de remuneraciones hasta seis días hábiles por un año calendario. Este permiso es facultativo del director, quien puede concederlo o denegarlo discrecionalmente.

Sin goce de remuneraciones. Este debe ser autorizado por el Administrador

-Licencias médicas: Maternales, por enfermedad o por accidente del trabajo.

-Vacaciones: El personal docente tiene derecho a vacaciones durante los meses de enero y febrero y periodos de suspensión durante el año escolar

-Feriados: El personal administrativo, (Asistentes de la Educación) tienen derecho a feriado legal de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

Funciones del Equipo de Gestión

- Programar, supervisar y coordinar las actividades generales del establecimiento.
- Estudiar las disposiciones emanadas del nivel comunal, provincial, regional y nacional para su aplicación en el establecimiento.
- Estudiar las disposiciones en cuanto al funcionamiento del Equipo de Gestión Escolar
- Estudiar iniciativas creadoras en beneficio de la comunidad escolar
- Estimular la participación de los docentes y micro centros en proyectos que beneficien a la Unidad Educativa.
- Estudiar los problemas de tipo general que afectan al establecimiento y buscar soluciones a los más urgentes.

Encargado de Convivencia escolar.

Es el actor relevante en la gestión del clima y la convivencia escolar, teniendo la importante misión de implementar las medidas de promoción de la buena convivencia y de prevención de la violencia escolar que determine el Consejo Escolar. Orientado en lo formativo y preventivo por medio de la elaboración de instrumentos de gestión de la convivencia escolar, y su ejecución y aplicación. (PME, reglamento de convivencia escolar, planes de gestión de la convivencia anual, protocolos)



Sus funciones como Encargado de la Convivencia escolar.

- Planificar y coordinar las actividades de su área.
 - Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
 - Gestiona un clima organización en conjunto con el equipo de convivencia.
 - Asegura la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
 - Dar cuenta pública de su gestión
 - Elaborar y gestionar proyectos de mejoramiento.
-
- Involucra colaborativamente a los apoderados en el proceso educativo.
 - Implementa planes de acción preventivos y de desarrollo de los estudiantes de enseñanza y sus familias.
 - Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo.



VII.- ANÁLISIS FODA

Para cada instancia del FODA., se realizaron distintas acciones con el fin de tener una amplia visión de los aspectos que determinan el éxito y/o limitaciones en el aprendizaje de los alumnos/as, como también, en el ámbito profesional y gestión administrativa. Las actividades desarrolladas fueron las siguientes:

- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores. TED (taller de equipo docente)

- Consejo de evaluación
- Reuniones del Centro General de Padres y Apoderados y de Micro centros.

- Análisis e interpretación de la información y antecedentes pedagógicos de los últimos años (rendimiento escolar, SIMCE, trabajos realizados, proyectos, reflexiones, entre otras.).
- Aplicación de encuestas a los alumnos y apoderados.

- Recopilación de antecedentes de Salud Escolar y Grupo familiar: raciones alimenticias, estratificación social, atención médica-dental.



FORTALEZAS

- Aumento permanente de la matrícula anual.
- Conocimiento de la realidad de las familias y el entorno.
- Autoperfeccionamiento docente.
- Relaciones Humanas aceptables.
- Escuela que trasciende la preocupación por sus alumnos.
- Buena cobertura de asistencia de los estudiantes
- Ampliación de Infraestructura del establecimiento, en constante mantenimiento.
- Adjudicación y Ejecución de distintos proyectos ofrecidos por el Mineduc (Plan de Mejoramiento Educativo, Enlaces, Extraescolares).
- Mejoramiento del servicio y acercamiento de traslado hacia la Escuela.
- Cobertura 100% de los alumnos y alumnas en PAE
- Estimulación temprana a niños del sector.
- Buena convivencia Escolar.
- Alumnos afectivos y solidarios.
- Escuela en JEC.
- Funcionamiento Programa Integración Escolar.



OPORTUNIDADES	<ul style="list-style-type: none">- Creación de los espacios para el crecimiento personal y profesional hacia la labor docente en la Escuela a través, de los distintos proyectos y programas en ejecución ofrecidos por el MINEDUC (Plan de- Mayor cobertura de alumnos y alumnas para continuar estudios a nivel medio, en especial en Liceos Técnicos Profesionales de Cañete, y de otras ciudades cercanas.- Becas Mininco para alumnos que deseen continuar en distintos Liceos.- Buena disposición, apoyo e integración de todos los estamentos de la comunidad en función de la escuela.- Redes de apoyo a la función docentes por parte de Mininco S.A.- Apoyo de las Iglesias evangélicas del sector.- Postulación permanente a becas indígenas.
DEBILIDADES	<ul style="list-style-type: none">- Bajos resultados Simces.- Necesidad de capacitación a docentes sobre manejo de problemas conductuales.- Necesidad de perfeccionamiento a los docentes en didácticas innovadoras.- Falta implementar con recursos didácticos los talleres para la JEC.- Falta completar y renovar mobiliario.- Falta completar textos y materiales pedagógicos.- Poca motivación de los alumnos y alumnas para la continuación de estudios.- Crear espacios en la infraestructura para laboratorio de ciencias.- Asistencia interrumpida de algunos estudiantes perjudicando su rendimiento.- Poca rigurosidad con los tiempos.- Matrícula inestable de algunos niños y niñas.- Un mediano porcentaje de apoderados indiferentes a los rendimientos académicos y conductuales de sus hijos e hijas.- Mejorar aspectos administrativos de la Escuela.- Alumnos y alumnas muy dañados por mala situación socioeconómica de sus familias.-



AMENAZAS

- Distractores externos para el alumnado: (ciber)
- Vagancia, alcoholismo, drogadicción, inhalación de solventes químicos por alumnos de cursos 7° y 8°.
- Competencia con otras escuelas particulares y municipales para captar matrícula.
- Carencia de apoyo en la formación de valores en los hogares.
- Alto índice de alcoholismo en adultos del sector.
- Apoderados provenientes de hogares mal constituidos, madres solteras.
- Traslados permanentes de escuela por motivos de trabajo.
- Ubicación de la Escuela se ve amenazada por inundaciones durante los meses de invierno.
- No se cuenta con sereno o cuidador para la Escuela.
- Uso frecuente de celulares, notebook, mp3, mp4 durante las actividades escolares, faltando a la prohibición de uso estipulado en el Reglamento Escolar.



PLAN DE ACCIÓN AÑO 2019.

OBJETIVO GENERAL: “Desarrollar la gestión Institucional de acuerdo con los nuevos requerimientos Ministeriales, fortaleciendo el Taller de Equipo Docente en la aplicación de metodologías que permitan mejorar y elevar las destrezas cognoscitivas y conductuales de los niños y niñas de la Escuela.”

ÁMBITO	DIMENSIÓN ESTRATÉGICA	ELEMENTOS DE ACCIÓN	META	RESPONSABLES
GESTIÓN CURRICULAR	Promover aprendizajes significativos y relevantes en los alumnos(as) a través de un currículo contextualizado, metodologías de enseñanzas activas y participativas para la construcción de nuevos aprendizajes desde sus propias vivencias y diferencias individuales.	<ul style="list-style-type: none"> - En jornadas de planificación del Taller de Equipo docente. - Establecer cobertura curricular anual de los diferentes subsectores y en los diferentes niveles. - Calendarización de evaluaciones. - Readecuar prácticas pedagógicas. 	<ul style="list-style-type: none"> - Se presenta al comienzo del año escolar cobertura curricular anual. - Se confecciona calendario de evaluaciones para cada sub-sector y para cada nivel. - Mejorar los resultados del Simce con respecto a los años anteriores. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo docente - Dirección - Unidad técnica
	Lograr metas propuestas en el Plan de Mejoramiento dentro del marco de la ley SEP.	<ul style="list-style-type: none"> - En jornadas de consejo de profesores. - Desarrollo del diagnóstico. - Elaboración del Plan de Mejoramiento. - Planificación Clase a Clase. 	<ul style="list-style-type: none"> - Subir a la plataforma el diagnóstico institucional de la Escuela. - Subir a la plataforma el Plan de Mejoramiento Educativo de acuerdo con la ley SEP. - Entrega por parte de los docentes las planificaciones de clases, calendario de evaluaciones. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo docente - Dirección - Unidad técnica
	Reforzar y estimular a los alumnos y alumnas que presenten necesidades especiales respetando su ritmo de aprendizaje, generando espacios para su autoafirmación.	<ul style="list-style-type: none"> - En jornadas de consejo de profesores. - Desarrollar diagnóstico para los alumnos y alumnas con problemas de aprendizajes. - Desarrollar evaluaciones diferenciadas. - Generar actividades de integración para los alumnos con necesidades especiales. 	<ul style="list-style-type: none"> - Que todos los alumnos y alumnas de la Escuela desarrollen aprendizajes respetando la diversidad y considerando los diferentes ritmos de aprendizajes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo docente - Dirección - Unidad técnica



	Uso de recursos tecnológicos y computacionales en las metodologías de aula.	<ul style="list-style-type: none"> - Incorporación de los recursos tecnológicos y computacionales. - Complementar clases con el uso de software educativo y participación activa por parte de los estudiantes en el laboratorio de computación y recursos aportados por Enlaces. 	- Que los estudiantes adquieran destrezas y habilidades digitales incorporándose de lleno al uso de recursos tecnológicos y computacionales, que les permita tener aprendizajes significativos.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo docente - Dirección - Unidad técnica
LIDERAZGO	Mantener actualizados los Reglamentos Normativos Institucionales. (PEI, Reglamento de Convivencia Escolar, Reglamento de Consejo Escolar, Reglamento de Evaluación)	- En los talleres de Equipo docente se readecuarán los instrumentos normativos institucionales.	- Reglamentos normativos actualizados con las nuevas exigencias ministeriales.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo docente - Dirección - Unidad técnica
	Promover y facilitar el desarrollo de actividades de perfeccionamiento docente para optimizar las prácticas pedagógicas.	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar talleres de perfeccionamiento docente con instituciones externas. - Promover prácticas de autoperfeccionamiento e intercambio de experiencias exitosas entre los docentes. 	- Contar con un equipo de docentes altamente calificado para la consecución de mejores rendimientos en nuestros estudiantes.	<ul style="list-style-type: none"> - Dirección - Sostenedor - Unidad técnica
	Elaborar, programar y ejecutar proyectos de desarrollo institucional.	<ul style="list-style-type: none"> - Gestionar redes de apoyo en el intercambio cultural deportivo y académico. - Participación del alumnado en eventos extraescolares a nivel interno y comunal. 	- Desarrollar áreas artístico-deportivas en los alumnos y alumnas de nuestro Establecimiento fomentando la sana competencia y la vida sana.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo docente - Dirección - Unidad técnica
CONVIVENCIA ESCOLAR	Crear un ambiente de convivencia cálido e integrador que favorezca el sentido de pertenencia, participación y respeto entre todos los integrantes de la unidad educativa	<ul style="list-style-type: none"> - Conocimiento del Reglamento Escolar por parte de todos los integrantes de la comunidad escolar. - Participación de los padres y apoderados a talleres y charlas. 	Lograr que todos los actores de la convivencia escolar se sientan parte de la Unidad Educativa, generando espacios de participación para cada uno de ellos.	<ul style="list-style-type: none"> - Equipo docente - Padres y apoderados - Alumnos y alumnas - Dirección



	Ofrecer espacios de encuentro e integración de todos los participantes de la unidad educativa en el ámbito deportivo, artístico, cultural y social.	-Actividades de participación extraescolar, deportivas y culturales. - Actividades en el marco del Programa Intercultural Bilingüe. - Celebraciones de efemérides en diferentes actos, desfile y giras de estudio.	-Lograr desarrollar en el alumnado valores culturales y sociales que le permitan un mayor conocimiento de sí y su entorno enmarcado en la tolerancia y respeto a la diversidad.	- Equipo docente - Padres y apoderados - Alumnos y alumnas - Dirección
RECURSOS	Contactar redes de apoyo de profesionales para el trabajo con los padres y apoderados.	-Implementar talleres para padres y apoderados fomentando la participación en el proceso de enseñanza y aprendizaje de sus pupilos.	-Lograr apoderados comprometidos y activos en el proceso de aprendizaje de sus alumnos y alumnas.	- Equipo docente - Padres y apoderados - Alumnos y alumnas - Dirección
	Mejorar el uso de los recursos CRA y digitales de Enlaces, dotándolo de software educativos	-Crear talleres de perfeccionamiento para el uso de las destrezas digitales de los profesores y alumnos de la Escuela.	-Mejorar las habilidades en el uso de los recursos CRA, y computacionales apoyado por Enlaces.	- Equipo docente - Padres y apoderados - Alumnos y alumnas - Dirección