



# **PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL AÑO 2022 - 2025**

**Escuela “Manuel Florencio Espinosa López”**

**“Afectiva y Lectora”**

# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**AÑO 2022 - 2025**

## **1.- DATOS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

Identificación del Establecimiento	Escuela "Manuel Florencio Espinosa López"
Rol Base de Datos	721-8
Dirección	Luis Gallardo S/Nº Población Limarí.
Localidad	Ovalle
Teléfono	532-2621163
Correo Electrónico	escuelamanuelespinosa@gmail.com
Director/a	MONICA SOLEDAD CASTILLO CARVAJAL

**2.- INTRODUCCIÓN** *(Contexto situacional: Reforma Educacional, Ley General de Educación, Ley SEP, Corporaciones, Ajuste curricular, PLADECO, PADEM modificado en base al modelo SACGE, Compromisos institucionales, Orientación del establecimiento educacional basado en el PADEM)*

La escuela Manuel Florencio Espinosa López (MEL) responde a las exigencias legales y elabora su Proyecto Educativo Institucional (PEI) proyectado a cuatro años para lograr sus objetivos apoyados en los requerimientos y necesidades de quienes conforman la comunidad manuelina.

El Proyecto Educativo Institucional constituye el instrumento de planificación y gestión del establecimiento, que se sustenta en una enunciación de la visión, de una misión, de principios y valores consensuados por la comunidad educativa, es la carta de navegación que ordena los procesos conducentes hacia el logro de las metas propuestas y requiere del compromiso de todos los miembros de la comunidad educativa para hacer realidad la visión del establecimiento que queremos.

Nuestra escuela incentiva en todos y cada uno de sus estudiantes la formación integral que apunte a personas de férricos valores y compromiso con la sociedad a la que pertenece. Los cambios a los que se enfrentan son cada día más demandantes y exigentes, por lo que se requiere el desarrollo de habilidades y competencias que les permitan enfrentar la contemporaneidad y el avance de la tecnología. En estos tiempos en que la contingencia ha sido un factor preponderante en el proceso educativo ha sido crucial el trabajo en triada familia, estudiante y escuela por lo que todos los esfuerzos que hemos realizado apuntan a generar la identidad y sentido de pertenencia con la escuela, potenciando además nuestro sello de "Afectiva y Lectora".

El proceso educativo de la escuela MEL ha sido formulado de acuerdo al modelo Sistema de Aseguramiento de la Calidad de Gestión Educativa (SACGE) y considerando las orientaciones emanadas de la legislación vigente, las nuevas disposiciones entregadas por el Ministerio de Educación y los lineamientos a nivel comunal a través del PADEM que explicita la necesidad de trabajar por una educación que entregue más cobertura y mejor calidad.

El Modelo SACGE que adscribimos tiende a desarrollar procesos de mejoramiento continuo que permitan lograr más y mejores aprendizajes en los estudiantes para dar respuesta a nuestras necesidades y demandas educativas, basando sus acciones principalmente en la lectura y su comprensión como la puerta de entrada al conocimiento. .

**3.- PROPUESTA PEDAGÓGICA** (Concepción Curricular a la que se adscribe el Establecimiento: Sistema didáctico del establecimiento, Concepción curricular y metodológica, Sistema de evaluación, etc.) (1 Página)

El Proyecto Educativo del establecimiento adscribe al Marco Curricular vigente determinado por el Mineduc, así como los Programas de Estudio para las diferentes asignaturas y niveles que se imparten en la Escuela y el Plan de Estudios correspondiente.

Se busca el desarrollo de procesos cognitivos basado en el desarrollo de competencias y habilidades, en un contexto psicosocial apuntando al crecimiento personal del estudiante como ser integral, que sea un agente activo de una sociedad que vive en permanente cambio.

La concepción curricular propuesta supone el énfasis metodológico en los principios

educacionales y pedagógicos de: inclusión, tolerancia, participación, contextualización, pertinencia, actividad, democracia, entre otros, con un fuerte énfasis en el uso de material concreto y tecnológico educativo que le permitirán el logro de aprendizajes significativos, efectivos y de calidad.

El Modelo de planificación curricular del establecimiento considerará una Planificación Anual y por Unidades, según lo plasmado en los Planes y Programas de Estudio. Ambos modelos conocidos y consensuados por todos los docentes. Esto permite un seguimiento, autoevaluación y evaluación sistemática tanto por parte de los(as) alumnos(as), profesores(as), UTP y Dirección y la aplicación oportuna de acciones remediales en todos los estamentos.

Junto a ello, el sistema de evaluación basado en el decreto 67 y en coherencia con nuestro modelo curricular se ha definido como:

Un sistema de recopilación y análisis de información que nos permita emitir juicios y tomar decisiones para mejorar los procesos educativos.

Se considerará como una evaluación para el aprendizaje, basada en criterios e indicadores establecidos, utilizando diversas figuras evaluativas, la autoevaluación y coevaluación.

La construcción de instrumentos de evaluación considerará, además, los niveles de logro con porcentajes consensuados por el consejo técnico de profesores (40% con preguntas de nivel inicial, 30% preguntas de nivel intermedio y un 30% preguntas de nivel avanzado), además de la medición de los estándares de desempeño por nivel.

#### **4.- RESEÑA HISTÓRICA DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL**

*(Datos relevantes de la historia del establecimiento, 4 o' 5 Años, en lo académico, infraestructura y oferta académica actual)*

La Escuela Básica “Manuel Florencio Espinosa López”,( en adelante MFEL) se ubica en el sector N. E. de la ciudad de Ovalle, en el centro de Población Limarí, pasaje Luis Gallardo S/N, esquina Arturo Peralta.

La Escuela fue fundada el 1° de Octubre de 1964 como Escuela N° 111, durante la presidencia de don Eduardo Frei Montalva y del señor Gobernador de Ovalle, don Jorge Misleh J. Nace por iniciativa de la Ilustre Municipalidad de Ovalle e Inspección Escolar de ese entonces, inspirada en las necesidades educativas del sector El Romeral, según Decreto Supremo N° 15049 de fecha 01-10-64.

Su primer director fue el Sr. Jorge Mario Montalván Luna. El local donde funcionó por primera vez fue una casa cedida por un vecino del sector El Romeral.

En 1973, debido a un aumento de su matrícula las autoridades del sector decidieron su traslado al sector de los Locales Comerciales de la población Limarí, ubicados en el inicio de la Avenida Tuquí, (Actual recinto comercial de la empresa “Abastible”). Esto, debido a que la mayoría de la población adquirió casa en ese sector, en el cual estaba considerado los planes de la futura escuela.

El establecimiento fue traspasado de la administración estatal a la administración de la I. Municipalidad de Ovalle a través del Dec. N° 4864 de fecha 19-08-1981, denominándose Escuela F – N° 154.

En Julio de 1982 fue trasladada a su actual recinto escolar. El nuevo emplazamiento cuenta con una superficie de 4.966,35 m2. En ese mismo año se le reconoce a la escuela su calidad de establecimiento Colaborador de la Función Educacional del Estado por medio de la Res. Ex. N° 01390 de fecha 07-10-1982.

En el año 1992 se gestiona el nombre de la escuela, según las instrucciones emanadas para tal efecto por parte de la Secretaría Regional Ministerial de Educación de la región de Coquimbo, pasando a denominarse: Escuela Básica “Manuel Florencio Espinosa López”, según Dec. Ex. N° 661 del 09-12-1993, rectificado según Dec. Ex. N° 371 del 12-06-1995, en homenaje al eminente educador del mismo nombre que durante los años 1941 a 1955 se desempeñara como Inspector Escolar en Inspección Escolar de Ovalle y Combarbalá.

Entre los años 2001 y 2002 se amplía el edificio escolar para preparar su ingreso a la Jornada Escolar Completa Diurna. Por medio de la Res. Ex. N° 197 de fecha 27-06-2002 se autoriza la incorporación del establecimiento a la Jornada Escolar Completa Diurna. La escuela inicia su incorporación al comenzar el

segundo semestre escolar del año 2002 con los niveles de Tercero a Octavo año básico y a partir de la Resolución Exenta N°4899 de fecha 23-12-2010 se incorporan los Primeros y Segundos años.

Durante los años 2007 y 2008 la escuela obtiene excelencia académica y la vuelve a ganar para el período 2012-2013; 2014 y 2015.

El año 2008 se adscribe la Ley de Subvención Escolar Preferencial cuyo propósito es incorporar recursos para el mejoramiento de la calidad en la educación y estableciendo como uno de sus objetivos es formular Planes de Mejoramiento orientado a trabajar con los alumnos considerados prioritarios., quedando clasificada como escuela autónoma y comienza el proceso de diseño e implementación del PME.

La escuela ofrece matrícula desde Prekinder a Octavo Año Básico, con JEC desde Primer Año, cuenta con un completo laboratorio de Computación, Lenguaje, matemática y ciencias, implementado con pizarras interactivas y material para desarrollar una metodología constructivista. , Laboratorio Móvil Computacional (netbook) Una completa biblioteca CRA, academias, multicancha techada. Proyecto de Integración Escolar (PIE) para la atención de estudiantes con necesidades educativas especiales, con atención de educadores diferenciales, psicóloga, fonoaudiólogo y asistente social y a contar del año 2012, con diversas academia y proyecto del SernamEG 4 a 7, dada la vulnerabilidad de nuestros alumnos.

**5.- VISIÓN** *(cómo proyecto mi establecimiento en 5 años más)*

**“Ser una escuela reconocida por su alto compromiso en el desarrollo valores, habilidades y competencias que permitan la formación integral de nuestros estudiantes”**

**6.- MISIÓN** *(Lo que voy a lograr como resultado principal de mi acción)*

**“Lograr una educación integral en nuestros estudiantes, basado en el desarrollo de valores, habilidades y competencias “**

# ESCUELA AFECTIVA Y LECTORA

## 7.- SELLOS EDUCATIVOS:

### AFECTIVA Y LECTORA

Nuestra escuela posee un alto índice de vulnerabilidad social, por lo que el enfoque se centra en otorgar a nuestros estudiantes las herramientas necesarias para que puedan optar a una movilidad social en un futuro no muy lejano.

Priorizaremos dentro de nuestras prácticas pedagógicas, el ámbito de la afectividad apuntando al crecimiento y desarrollo personal, a través de la conformación de una identidad, el fortalecimiento de la autoestima, el desarrollo de la amistad y la valoración del rol de la familia y grupos de pertenencia, conocedores de sus derechos y deberes respetando y priorizando el bien colectivo como una forma de relevar su rol de ciudadano inserto en una sociedad.

La afectividad es una forma de potenciar en nuestros estudiantes la autoafirmación y así trabajar en la prevención de drogas y alcohol a las cuales se enfrentan, algunos de ellos, en su vida cotidiana, dado en entorno vulnerable en el cual se desenvuelven.

La comunidad educativa presenta altas expectativas de sus estudiantes y hace suyo el principio de inclusión, en donde todos (as) y cada uno(a) es importante en el proceso educativo. Se respeta la diversidad de las personas y las diferencias individuales, entendiéndola como una oportunidad para el enriquecimiento de la sociedad.

Nuestros principios doctrinarios tienen su soporte en valores formativos que les permitan desarrollar a plenitud una convivencia escolar y así favorecer un ambiente propicio para el aprendizaje y el desarrollo de sus habilidades y competencias.

Promueve el desarrollo de diferentes talleres y academias que le permiten reforzar lo académico y además recrearse en un ambiente sano y protegido.

La escuela MEL propicia una buena convivencia entre los estudiantes y los demás miembros de la comunidad educativa, creando lazos que le permitan sentirse identificados con los principios que sustentan nuestro PEI.

Se fomenta la lectura como una forma de crear en nuestros estudiantes la conciencia que el desarrollo de esta habilidad es sustantiva para el logro de sus metas y propósitos.

La comprensión lectora es una habilidad básica sobre la cual se despliega una serie de capacidades conexas como: manejo de la oralidad, gusto por la lectura, capacidad de análisis, capacidad de atención, observación y concentración, pensamiento crítico y divergente, lo que favorecerá no sólo su rendimiento académico, sino las diferentes situaciones de su vida cotidiana.

El ser poseedor de una buena comprensión lectora le permitirá obtener aprendizajes significativos y profundos que le proporcionarán, al finalizar su proceso, disfrutar, informarse y aprender de ella, formando así, sus propios juicios y opiniones. También podrá ser capaz de discernir los cuatro pilares propuestos en las dimensiones del aprendizaje que son:

**Aprender a ser:** como ser humano, un ciudadano respetuoso, inclusivo y responsable consigo mismo y con los demás.

**Aprender a conocer:** conocer sus habilidades y competencias, valorar la importancia de la familia y conocer la riqueza de la diversidad.

**Aprender a hacer:** aplicación práctica de lo que ha aprendido, uso de resolución de problemas, trabajar en equipo respetando las diferencias individuales.

**Aprender a convivir:** desarrollo social, cívico y ciudadano en base a la justicia, equidad y solidaridad

Para lograr llevar a cabo este sello institucional, la escuela MEL ha implementado una serie de talleres y actividades como: Talleres JEC “ Jugando con las letras”, Aprendiendo en el CRA, Lectura del patio, y Lectura mensual. Además, posee talleres artísticos- deportivos en donde los estudiantes pueden desarrollar otro tipo de habilidades que lo hacen un ser integral.

La escuela MFEL durante años ha sido un establecimiento modelo en donde el Instituto Nacional del Deporte desarrolla academias deportivas, polideportivas y de psicomotricidad para diferentes niveles de estudiantes.

***8.- PRINCIPIOS DE IDENTIDAD INSTITUCIONAL (Marco filosófico, ético y moral relacionado con el perfil del alumno que el establecimiento pretende formar)***

Para la escuela Manuel Florencio Espinosa López (MFEL) es fundamental formar un estudiante integral de convicciones profundas y opciones fundamentales que le permitan desarrollar la identidad para con su establecimiento y la comunidad educativa que lo conforma.

La escuela MFEL concibe una educación que promueva:

- El diálogo y habilidades sociales básicas para convivir e interactuar en comunidad y principalmente desarrollar a través de la lectura y su comprensión habilidades de comunicación oral y escrita.
- El respeto y cariño por su escuela y su territorio.
- Una formación del estudiante en toda su dimensión: académica, cívica, cultural, valórica y afectiva.
- La solidaridad, la democracia, la equidad de género, el respeto, la paz, la tolerancia, el respeto a la diversidad e inclusión, la responsabilidad, el espíritu de superación, la perseverancia, la autonomía como valores esenciales de la formación de nuestros estudiantes.
- Una inclusión efectiva de todos los estudiantes respetando sus ritmos y estilos de aprendizaje.
- La entrega de las herramientas necesarias para el autocuidado y discernimiento frente a todos los peligros que les presenta la contemporaneidad (droga, grooming, sida, alcohol, bullying, entre otros).
- La utilización y manejo de los recursos tecnológicos con que cuenta la escuela.



- Y fomente el respeto y preservación del medio ambiente.
- Y valore su propio cuerpo y el respeto por el género.
- Y asegure las competencias y el logro de los perfiles de egreso de nuestros estudiantes.

Estos principios implican el desarrollo de los siguientes valores:

**INCLUSIÓN:** Buscamos integrar a la persona dentro de la sociedad para que contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que la ésta pueda ofrecer así la heterogeneidad se constituye como un valor a ser defendido y del que se pretende obtener provecho para nuestros educandos.

**DEMOCRACIA:** Entendida como el conjunto de reglas que determinan la conducta para una convivencia ordenada, la puesta en común de una escala de valores que les rija y les permita mantener un orden, donde puedan desarrollarse como seres responsables, con cultura cívica y , así, llegar a convivir en un ambiente sano y justo.

**PERSEVERANCIA:** Le permite actuar con disciplina, compromiso, poder de decisión y firmeza frente a los retos y desafíos, además le faculta para actuar de manera positiva, flexible y con espíritu de superación. Desarrolla en los estudiantes la confianza en sí mismos, la estabilidad y la madurez emocional

**RESPECTO:** Tratar a las personas con la consideración que merecen, por su edad, mérito y dignidad. Además, fomentar el respeto por uno mismo, por los derechos y deberes de todas las personas que conforman la comunidad educativa y por supuesto valorar las relaciones humanas y su medio ambiente.

**RESPONSABILIDAD:** Hacerse cargo de los propios actos, cumpliendo los deberes y haciendo valer los derechos.

**SOLIDARIDAD:** sensibilidad social. Ser capaces de apoyar a los demás en una forma desinteresada. Representa la base de muchos valores humanos como amistad, compañerismo, lealtad, honor, entre otros.

**AUTONOMÍA:** Capacidad de desenvolverse por sí. Poder ejercer sus derechos y tomar decisiones que le lleven a resolver con acierto sus problemas.

**TOLERANCIA:** Capacidad de aceptar y acoger a las personas como son, con sus virtudes y defectos, con sus creencias religiosas, políticas, su forma de ser y condición considerando sus ideas y opiniones.

**EQUIDAD:** ser personas capaces de entregar y recibir en iguales condiciones, respetando las diferencias y necesidades individuales como económicas, de género, étnicas, demográficas, entre otras.

Estos principios implican el desarrollo de los siguientes valores:

**INCLUSIÓN:** Buscamos integrar a la persona dentro de la sociedad para que contribuyan con sus talentos y a la vez se vean correspondidas con los beneficios que la ésta pueda ofrecer, así, la heterogeneidad se constituye como un valor a ser defendido y del que se pretende obtener provecho para nuestros educandos.

**DEMOCRACIA:** Entendida como el conjunto de reglas que determinan la conducta para una convivencia ordenada, la puesta en común de una escala de valores que les rija y les permita mantener un orden, donde puedan desarrollarse como seres responsables, con cultura cívica y , así, llegar a convivir en un ambiente sano y justo.

**PERSEVERANCIA:** Le permite actuar con disciplina, compromiso, poder de decisión y firmeza frente a los retos y desafíos, además le faculta para actuar de manera positiva, flexible y con espíritu de superación. Desarrolla en los estudiantes la confianza en sí mismos, la estabilidad y la madurez emocional

**RESPECTO:** Tratar a las personas con la consideración que merecen, por su edad, mérito y dignidad. Además, fomentar el respeto por uno mismo, por los derechos y deberes de todas las personas que conforman la comunidad educativa y por supuesto valorar las relaciones humanas y su medio ambiente.

**RESPONSABILIDAD:** Hacerse cargo de los propios actos, cumpliendo los deberes y haciendo valer los derechos.

**SOLIDARIDAD:** sensibilidad social. Ser capaces de apoyar a los demás en una forma desinteresada. Representa la base de muchos valores humanos como amistad, compañerismo, lealtad, honor, entre otros.

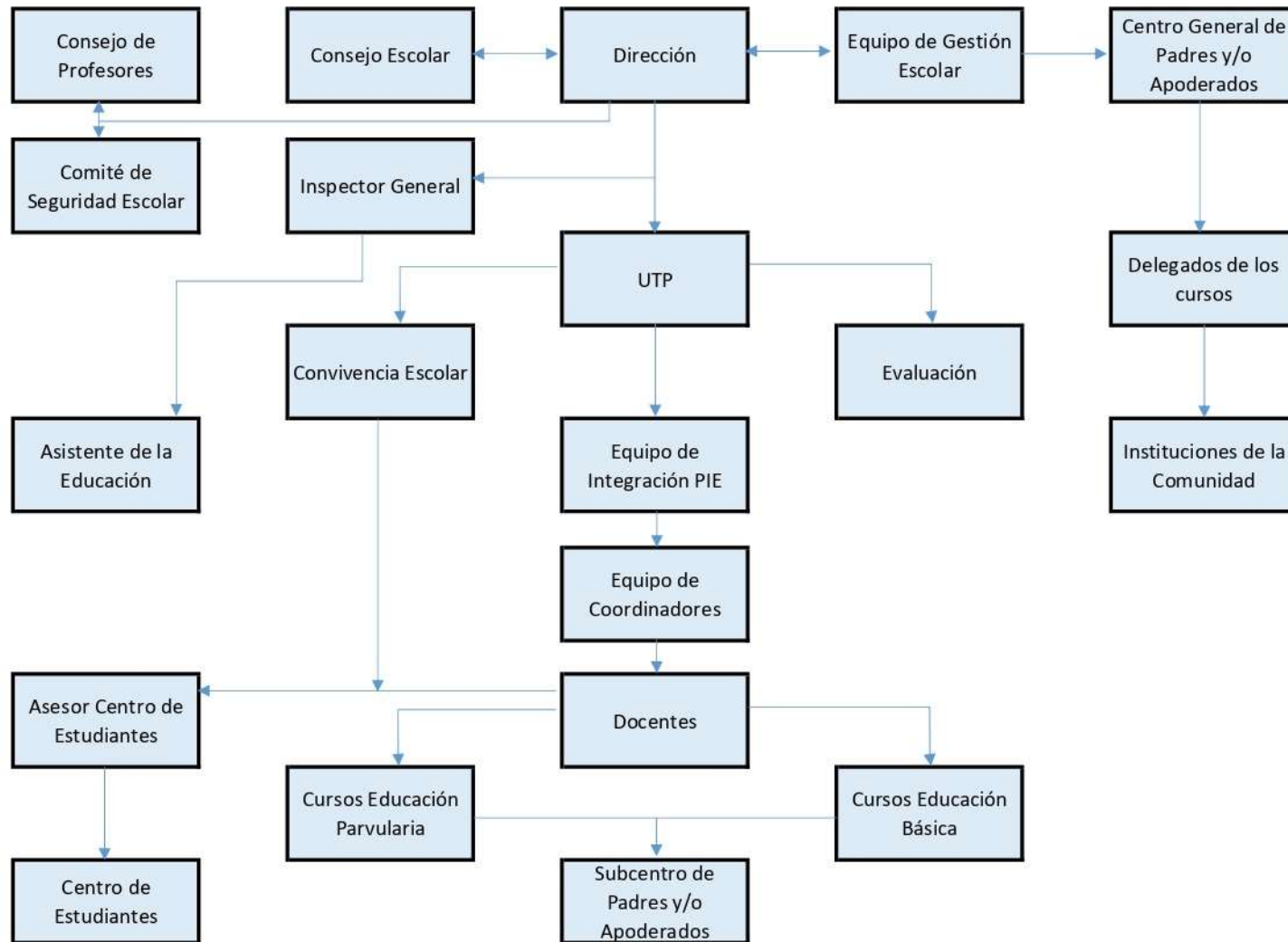
**AUTONOMÍA:** Capacidad de desenvolverse por sí. Poder ejercer sus derechos y tomar decisiones que le lleven a resolver con acierto sus problemas.

**TOLERANCIA:** Capacidad de aceptar y acoger a las personas como son, con sus virtudes y defectos, con sus creencias religiosas, políticas, su forma de ser y condición considerando sus ideas y opiniones.

**EQUIDAD:** ser personas capaces de entregar y recibir en iguales condiciones, respetando las diferencias y necesidades individuales como económicas, de género, étnicas, demográficas, entre otras.

## 9.- ORGANIGRAMA DEL ESTABLECIMIENTO Y DESCRIPCION DE CARGOS POR COMPETENCIAS.

### 9.1.- Organigrama del establecimiento.



## 10.- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS (Basado en Modelo SACGE)

Justificación del Modelo de Calidad del Establecimiento (Énfasis que le dará el establecimiento al modelo de Gestión acorde a su realidad y objetivos estratégicos). (20 líneas)

Potenciar el proceso educativo generando una educación de calidad basado en un modelo que les permita el desarrollo de aprendizajes significativos y con valores que les faculte para considerar a cada persona como única, aceptando la diversidad y potenciando la sana convivencia, todo ello bajo el apoyo permanente de la familia.

### 10.1.- Objetivos estratégicos.

(Basado en Modelo SACGE) (1 objetivo por cada área). Este objetivo debe ser medible y operable en un año)

Área de Liderazgo	Consolidar en los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en conjunto con el sostenedor, una cultura de participación activa, comprometida y de altas expectativas plasmadas en los instrumentos de gestión para la consecución de los lineamientos institucionales con el propósito de lograr la organización, buen funcionamiento y sinergia en el establecimiento en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes.
Área de Gestión Pedagógica	Consolidar de manera efectiva las políticas, procedimientos, prácticas de organización y de lineamientos pedagógicos comunes en beneficio del proceso educativo considerando y fortaleciendo las necesidades, capacidades y habilidades de los docentes para una mejora de los aprendizajes de los estudiantes.
Área de Recursos	Consolidar procedimientos y prácticas para contar con el recurso humano, financiero y material para la adecuada ejecución de los procesos educativos, perfeccionamiento de la labor del personal y el buen funcionamiento del establecimiento para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
Área de Convivencia	Consolidar el conocimiento y aplicación de los protocolos y prácticas del Reglamento Interno entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, fortaleciendo el desarrollo de valores, generando un ambiente seguro, de respeto a la diversidad y equidad de género, con sentido de pertenencia e identificación con su escuela. Asimismo, se promoverá la vida saludable y el trabajo colaborativo con las redes de apoyo, para la consecución de las educativas, fortaleciendo el desarrollo de valores, generando un ambiente seguro, de respeto a la diversidad y equidad de género,

	con sentido de pertenencia e identificación con su escuela. Asimismo, se promoverá la vida saludable y el trabajo colaborativo con las redes de apoyo, para la consecución de las metas
Área de Resultados	Potenciar la labor directiva, técnica y docentes a través de la implementación de un plan de trabajo colaborativo, reflexivo y de perfeccionamiento que posibilite evaluar y modificar prácticas pedagógicas que sean necesarias para el logro de los aprendizajes.

## 11.- PLAN DE ACCIÓN

### AREA DE GESTION: LIDERAZGO.

<b>Objetivo Estratégico</b>	Consolidar en los diferentes estamentos de la comunidad educativa, en conjunto con el sostenedor, una cultura de participación activa, comprometida y de altas expectativas plasmadas en los instrumentos de gestión para la consecución de los lineamientos institucionales con el propósito de lograr la organización, buen funcionamiento y sinergia en el establecimiento en beneficio de los aprendizajes de los estudiantes
-----------------------------	---

Objetivos	Acciones
Desarrollar una gestión participativa, planificada, organizada, coordinada; monitoreando permanentemente el desarrollo efectivo de las acciones estipuladas y por sobre todo centrada en los aprendizajes de los estudiantes	<p>Planificar las acciones a desarrollar.                      Elaborar el Plan anual de trabajo.                      Realizar calendario con las actividades a desarrollar durante el año.                      Liderar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>*Consejo de Profesores</li> <li>* Talleres de conversación y análisis pedagógico por niveles y/o asignaturas.</li> <li>*Reuniones con Equipo PIE</li> <li>* Definición de Reforzamientos</li> <li>*Talleres y/o capacitaciones internas y externas</li> <li>*Actos</li> <li>* Efemérides</li> <li>* Celebraciones (aniversario de la escuela, licenciaturas, entre otras)</li> <li>* Reuniones de Coordinación, EGE, Centro de estudiantes, Centro de PadresMadres y Apoderados, Consejo Escolar.</li> </ul> <p>-Supervisar las elecciones de Centro de estudiantes.                      -Determinar equipos y/o personas responsables según funciones.                      -Dar cuenta pública de la gestión realizada y sus resultados.                      -Diseñar y desarrollar Pauta de acompañamiento docente</p>
Difundir y articular los documentos y planes de acción con el PEI de la escuela.	-Informar a toda la comunidad educativa del plan de acción y lineamientos de la escuela en reunión ampliada con profesores, asistentes de la educación, padres, madres y/o apoderados al inicio del año escolar.

	-Mantener informada a la comunidad educativa a través de los canales existentes en la escuela como Facebook, WhatsApp institucional, entre otras.
Coordinar y mantener un diálogo permanente entre los diversos estamentos de la unidad educativa y las redes de apoyo de la comunidad.	-Realizar reuniones con los distintos estamentos para articular acciones.
Monitorear el cumplimiento y ejecución del Plan de Mejora SEP.	-Diseñar e implementar un sistema de seguimiento y monitoreo del Plan de Mejora SEP.(PME)
Monitorear el cumplimiento de las metas propuestas en el PEI.	-Planificar reuniones con el Consejo Escolar para monitorear el PEI y su plan de acción



**AREA DE GESTION: GESTIÓN PEDAGÓGICA.**

<b>Objetivo Estratégico</b>	Consolidar de manera efectiva las políticas, procedimientos, prácticas de organización y de lineamientos pedagógicos comunes en beneficio del proceso educativo considerando y fortaleciendo las necesidades, capacidades y habilidades de los docentes para una mejora de los aprendizajes de los estudiantes
-----------------------------	--

Objetivos	Acciones	Metas	Indicadores	Medios de Verificación	Responsables	Fecha de Ejecución
Monitorear permanentemente el trabajo pedagógico, utilizando pautas de acompañamiento al aula, pautas de seguimiento y de cobertura curricular, evaluaciones de avances y el Edefácil como	Actualización mensual del Sistema y análisis de la información.	% de docentes con acompañamiento al aula y seguimiento de sus procesos.	Docentes actualizado quincenalmente en Edefácil.	Edefácil.	UTP - DOCENTES	Marzo a diciembre
	Conformar un equipo de apoyo para revisión del Edefácil.	% del personal para revisión de plataforma.	Equipo de asistente conformado	Listado y firma	UTP -Asistentes	Marzo a diciembre
	Determinar y distribuir funciones del equipo.	% de funciones determinadas	Designar funciones a asistente	Listado de funciones y firma	UTP - Asistentes	Marzo a diciembre

plataforma de información para la gestión y análisis de resultados.	Contrastar información del Edufácil con leccionarios.	100% de los docentes utilizan el Edufácil para realizar registros mensualmente.	Utilización de plataforma	Registros en plataforma Edufácil	UTP (Evaluación)	Marzo a diciembre
	Analizar resultados para la toma de decisiones.  Realización de acompañamientos	% de evaluaciones en plataforma Edufácil  % de docentes acompañados	Análisis por curso de evaluaciones  Acompañamiento docente	Evaluaciones en plataforma e indicador  Pauta de acompañamiento docente	UTP  EDTP	Marzo a diciembre  Marzo a diciembre
Articular el horario con los diferentes programas existentes en el establecimiento, para potenciar el aprendizaje y utilizar eficientemente los recursos.  Fortalecer la articulación y el trabajo en	Realizar un plan de trabajo para coordinar inserción de programas Enlace ,y Aulas Conectadas C.R.A. y otros	100% de Horarios coordinados	Diseño de Horarios para la articulación	Horarios donde incluyan los distintos programas	UTP.	Marzo a diciembre
	Evidenciar en las planificaciones el uso de los recursos tecnológicos y pedagógicos existentes en la Escuela.	90 % de las planificaciones evidencian el uso de recursos de los distintos programas.	Planificaciones con la utilización de los recursos.	Planificaciónes de los docentes Bitácoras de trabajo.	UTP/ Docentes	Marzo a diciembre.

<p>equipo entre los docentes</p> <p>Potenciar las habilidades y competencias a los diferentes actores de la comunidad</p>	<p>Reuniones de trabajo por niveles y/o asignaturas</p>	<p>100% de docentes participan en las reuniones</p>	<p>Docentes participando en reuniones</p>	<p>Lista de asistencia Documento de acuerdos</p>	<p>UTP/Docentes.</p>	<p>Trimestral</p>
	<p>Realización de capacitaciones internas y externas</p>	<p>100% del personal participa en capacitaciones</p>	<p>Personal participa en capacitaciones</p>	<p>Lista de asistencia. Ppt de la capacitación Facturas de contratación de capacitación</p>	<p>UTP</p>	<p>De marzo a diciembre</p>
<p>Organizar el tiempo para preparar clases más efectivas: motivadoras, uso eficiente del tiempo y recursos, apoyo y con las adecuaciones curriculares pertinentes a los estudiantes con NEE.</p>		<p>Disponer dentro de los talleres dos horas mensuales para la preparación del proceso enseñanza – aprendizaje.</p>				

**AREA DE GESTION: RECURSOS**

<b>Objetivo Estratégico</b>	Consolidar procedimientos y prácticas para contar con el recurso humano, financiero y material para la adecuada ejecución de los procesos educativos, perfeccionamiento de la labor del personal y el buen funcionamiento del establecimiento para mejorar los aprendizajes de los estudiantes.
-----------------------------	---

<b>Objetivos</b>	<b>Acciones</b>
Establecer mecanismos de eficiencia para el uso de los recursos pedagógicos y humanos disponibles en el establecimiento.	<p>Realizar un plan de uso de los recursos.</p> <p>Establecer horarios y calendarización de uso de la bibliocra, enlaces y uso de noteboock de apoyo a sala de enlaces.</p> <p>Conformar equipo de coordinación, colaboración y asesoría en el uso de nuevas tecnologías y EDUFÁCIL.</p> <p>Incorporación del uso de recursos en el formato de planificación.</p> <p>Utilizar EDUFÁCIL.</p> <p>Realizar talleres para difundir los recursos con que cuenta la escuela y motivar a padres y apoderados a apoyar la labor educativa.</p> <p>Establecer estrategia para disminuir los atrasos.</p>
Establecer criterios para el uso eficiente del tiempo escolar.	<p>Realizar y comunicar cronograma de actividades a realizar anualmente para la optimización de tiempo y recursos</p> <p>Efemérides</p> <p>Actos matinales</p> <p>Celebraciones relevantes</p> <p>Consejo de profesores.</p> <p>Realizar horarios de clases y de trabajo de todo el personal.</p> <p>Establecer con claridad las funciones a cumplir por cada uno de los funcionarios de la escuela.</p> <p>Planificar los talleres para docentes y asistentes de la educación.</p>

	<p>Monitorear el cumplimiento de las planificaciones clase a clase.</p> <p>Supervisar para que los docentes estén oportunamente en su sala después del toque de campana.</p> <p>Establecer mecanismo para la no interrupción de clases.</p>
<p>Gestionar el personal necesario para el buen funcionamiento de la escuela</p>	<p>Diseñar, desarrollar y monitorear el Plan de trabajo del personal SEP.</p> <p>Contratación de profesionales y asistentes de la educación para el buen funcionamiento de la escuela.</p>

## AREA DE GESTION: CONVIVENCIA

<b>Objetivo Estratégico</b>	Consolidar el conocimiento y aplicación de los protocolos y prácticas del Reglamento Interno entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, fortaleciendo el desarrollo de valores, generando un ambiente seguro, de respeto a la diversidad y equidad de género, con sentido de pertenencia e identificación con su escuela. Asimismo, se promoverá la vida saludable y el trabajo colaborativo con las redes de apoyo, para la consecución de las educativas, fortaleciendo el desarrollo de valores , generando un ambiente seguro, de respeto a la diversidad y equidad de género, con sentido de pertenencia e identificación con su escuela. Asimismo, se promoverá la vida saludable y el trabajo colaborativo con las redes de apoyo, para la consecución de las metas
-----------------------------	--

Objetivos	Acciones
Promover un clima de sana convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa, con acciones de promoción, prevención e intervención, todas ellas enmarcadas en el respeto, el diálogo y el compromiso, de modo que las actividades académicas se desarrollen en un ambiente favorable para el aprendizaje y para la formación personal de cada estudiante.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Talleres con estudiantes en bloque de orientación asociados a: normas de convivencia escolar, manejo socioemocional, sexualidad afectividad y género, hábitos de vida saludables, prevención de conflictos/bullying, entre otros.</li> <li>-Talleres y capacitaciones para docentes y asistentes de la educación, con temáticas emergentes al contexto del establecimiento.</li> <li>-Talleres de autocuidado para docentes y asistentes de la educación.</li> </ul>
Respetar normas, acuerdos y protocolos de convivencia establecidos por la comunidad educativa en el reglamento interno, y participación activa de los diferentes estamentos (estudiantes, apoderados/as, funcionarios)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Actualización participativa del reglamento interno del establecimiento.</li> <li>-Socialización de reglamento interno del establecimiento.</li> </ul>
Generar instancias de dialogo, confianza y apertura de problemáticas que puedan afectar a los/las estudiantes y sus familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Entrevistas e intervención socioemocional con estudiantes derivados a convivencia escolar.</li> <li>-Entrevistas e intervención psicoeducativa con apoderados/as para diálogos formativos con estudiantes derivados a convivencia escolar.</li> <li>-Mediación entre estudiantes que hayan presentado conflictos.</li> </ul>

<p>Crear espacios de recreación y sana convivencia dentro de la comunidad educativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Celebración de efemérides.</li><li>-Feria saludable.</li><li>-Campeonatos deportivos.</li><li>-Recreos entretenidos.</li><li>-Fortalecer y apoyar el trabajo del centro de estudiantes.</li></ul>
<p>Trabajar colaborativamente con las redes de apoyo locales.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Intervenciones y talleres con redes de apoyo que potencien aspectos socioemocionales de nuestros estudiantes.</li><li>-Derivaciones de estudiantes que requieren apoyo focalizado a redes de apoyo.</li><li>-Talleres de vida saludable y sexualidad responsable con apoyo de Cecosf.</li><li>-Reuniones periódicas</li></ul>

**AREA DE GESTION: RESULTADOS.**

<b>Objetivo Estratégico</b>	Potenciar la labor directiva, técnica y docentes a través de la implementación de un plan de trabajo colaborativo, reflexivo y de perfeccionamiento que posibilite evaluar y modificar prácticas pedagógicas que sean necesarias para el logro de los aprendizajes
-----------------------------	--

<b>Objetivo</b>	<b>Acciones</b>
Incrementar los resultados en las diversas mediciones (interna y externas)	Reuniones periódicas en base a resultados de evaluaciones Análisis de resultados con los docentes. Potenciar el desarrollo de los Indicadores de Desarrollo Personal (IDPS) Proveer del material necesario a los docentes para la entrega de la enseñanza Adquisición de material necesario para reforzamientos



## **ANEXOS**

### **PERFILES ESCUELA MANUEL FLORENCIO ESPINOSA LÓPEZ.**

#### **DIRECTOR (A)**

Profesional de la educación de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar, gestionar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional para entregar una educación de calidad a sus estudiantes.

#### Funciones:

- ❖ Posee una actitud motivadora y que propicie un clima organizacional para generar comunicaciones oportunas y eficaces para una gestión exitosa.
- ❖ Gestiona el clima organizacional y la sana convivencia entre los diferentes estamentos de la comunidad educativa.
- ❖ Lidera y guía el Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- ❖ Cautela la viabilidad de los aprendizajes en situaciones emergentes como paros, pandemia, entre otros
- ❖ Promueve e instala una cultura de altas expectativas en relación al logro de los aprendizajes, según lo mandatado en el currículo y así lograr las metas planteadas como escuela.
- ❖ Incentiva la autonomía y confianza de las personas a su cargo para establecer una relación en que prime el respeto, lealtad y confianza mutua.
- ❖ Instala en los diferentes estamentos el trabajo en equipo y/o colaborativo como una forma de generar vínculos entre los diferentes actores de la comunidad, de manera que hacer carne el sello de Afectiva y Lectora.
- ❖ Promueve el sentido de pertenencia e incentiva la innovación y creatividad entre los docente, asistentes de la educación y estudiantes.
- ❖ Mantiene un canal de comunicación expedito con los diferentes estamentos que conforman la comunidad escolar

- ❖ Involucra activamente a todos los miembros de la comunidad educativa en metas que apoyan la Planificación Estratégica.
- ❖ Instaure manual de procedimientos para situaciones de contingencia, y conflictos.
- ❖ Comunica de manera abierta, clara y congruente, los lineamientos a seguir, respetando las individualidades
- ❖ Representa al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- ❖ Difunde el PEI y asegura la participación de los diferentes estamentos que forman comunidad educativa.
- ❖ Monitorea y evalúa las metas y objetivos del establecimiento
- ❖ Informa oportunamente utilizando diversos medios, a los apoderados acerca del funcionamiento de la escuela.
- ❖ Toma decisiones sobre inversiones que se deben realizar en post de una mejora continua tanto en lo pedagógico como en el mantenimiento de la escuela.
- ❖ Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- ❖ Gestiona el personal necesario para el óptimo desarrollo del establecimiento.
- ❖ Potencia y promueve el permanente desarrollo profesional de docente y asistentes de la educación.
- ❖ Da cuenta pública de su gestión una vez al año.

### **INSPECTOR(A) GENERAL**

Profesional de la educación, que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

Entre sus funciones están:

- ❖ Difundir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- ❖ Gestionar el clima organizacional.
- ❖ Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles..
- ❖ Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de estudiantes.

- ❖ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ❖ Supervisar que los procesos administrativos que deben ser llevados por los docentes se ejecuten adecuadamente y en los tiempos establecidos.
- ❖ Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- ❖ Coordinar aspectos disciplinarios del personal.
- ❖ Administrar la disciplina de los estudiantes.
- ❖ Velar porque la infraestructura del establecimiento esté en óptimas condiciones para que todos los integrantes del establecimiento puedan realizar sus labores.
- ❖ Apoyar en la elaboración de instrumentos tales como, Reglamento Interno, Plan de Convivencia Escolar, etc.
- ❖ Administrar fondos de mantenimiento del establecimiento con el fin de cubrir las necesidades de éste.
- ❖ Organizar los espacios de funcionamiento del establecimiento.
- ❖ Construir los horarios de permanencia de cada funcionario, asegurándose de cumplir con la normativa vigente.
- ❖ Mantener una comunicación expedita con la dirección y equipo técnico pedagógico, haciendo énfasis en aquellas situaciones que puedan entorpecer el normal funcionamiento de la escuela (ausencias, accidentes, problemas de suministra, entre otras),
- ❖ Entregar en conjunto a la dirección, las directrices del funcionamiento del establecimiento.

#### **JEFE(A) UTP**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director (a) y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de la gestión curricular del establecimiento.

Entre sus funciones se encuentran:

- ❖ Realizar un trabajo en conjunto de planificación y organización con los miembros de la Unidad Técnica Pedagógica en relación al proceso de Gestión Pedagógica.
- ❖ Entregar lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.

- ❖ Comunicar el PEI y PME para asegurar la participación de todos los estamentos de la comunidad educativa
- ❖ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- ❖ Gestión del personal docente y asistentes de aula en materias pedagógicas.
- ❖ Planificar y coordinar las actividades del área pedagógica.
- ❖ Administrar los recursos de su área en función del PEI y operacionalización del PME acorde a las necesidades que se presentan en la escuela.
- ❖ Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo con los docentes.
- ❖ Asegurar el desarrollo del currículo vigente en situaciones adversas como catástrofes o sanitarias, entre otras.
- ❖ Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula a través de un monitoreo permanente.
- ❖ Apoyar el proceso de evaluación docente.
- ❖ Organizar el currículo en relación a los objetivos del PEI.
- ❖ Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas en el aula.
- ❖ Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- ❖ Mejorar las estrategias didácticas y evaluativas de los y las docentes de acuerdo a los resultados.
- ❖ Gestionar recursos materiales en beneficio de la viabilidad de los aprendizajes de los estudiantes.
- ❖ Organizar y liderar el apoyo de los docentes en reforzamientos y atención del estudiante.
- ❖ Realizar reuniones por niveles y/o asignaturas para monitoreo de cobertura curricular.
- ❖ Realizar reuniones periódicas con los diferentes niveles y/o asignaturas para la toma de decisiones oportuna.
- ❖ Proveer a los docentes de los materiales necesarios para entregar una educación de calidad.
- ❖ Realizar reuniones con los diferentes integrantes que conforman la UTP para la toma oportuna de decisiones.
- ❖ Mantener una comunicación fluida y expedita con la encargada de extraescolar para optimizar el tiempo y las actividades en las cuales participe el establecimiento.
- ❖ Apoyar a los docentes en las responsabilidades académicas de los estudiantes.
- ❖ Apoyar a los docentes en las responsabilidades académicas de los apoderados.

## EVALUADOR(A)

Profesional de la educación, que se responsabiliza de asesorar al Jefe (a) de UTP y Director(a) respecto de la programación, organización, supervisión, evaluación y medición del desarrollo de las actividades curriculares.

Sus competencias funcionales:

- ❖ Apoyar y complementar el trabajo con Jefe(a) de UTP.
- ❖ Colaborar en el establecimiento de lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- ❖ Apoyar en la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- ❖ Tener la existencia de información estadística útil para la toma oportuna decisiones.
- ❖ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ❖ Coordinar y supervisar el trabajo académico de los docentes.
- ❖ Cautelar la implementación de los planes y programas de estudio en el aula
- ❖ Coordinar y verificar el proceso de evaluación docente.
- ❖ Socializar el Reglamento de Evaluación con los docentes
- ❖ Mantener actualizado el Reglamento de Evaluación acorde a las normativas y / o modificaciones realizadas en consejo de profesores.
- ❖ Cuidar que el Reglamento de Evaluación escolar sea aplicado correctamente, según la normativa vigente.
- ❖ Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- ❖ Coordinar la gestión de proyectos de innovación pedagógica.
- ❖ Proponer y / o coordinar planes remediales a las estrategias evaluativas y/o didácticas de acuerdo a los resultados.
- ❖ Realizar reuniones con docentes y/o apoderados para la toma de decisiones oportunas.
- ❖ Mantener las estadísticas del proceso educativo.

## **ORIENTADOR(A)**

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional , gestionando el área de Convivencia de acuerdo al Programa de Orientación del Establecimiento y a las acciones asociadas.

- ❖ Apoyar y complementar el trabajo con Jefe de UTP.
- ❖ Colaborar en el establecimiento de lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- ❖ Apoyar en la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- ❖ Tener la existencia de información útil para la toma oportuna decisiones.
- ❖ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ❖ Planificar y organizar los recursos de su área en función del PEI.
- ❖ Elaborar y gestionar proyectos.
- ❖ Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- ❖ Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- ❖ Proponer y / o coordinar planes remediales las estrategias de acuerdo a los resultados.
- ❖ Coordinar el clima organizacional y la convivencia.
- ❖ Cautelar que el Programa de Alimentación Escolar (PAE), se ejecute correctamente
- ❖ Ser parte activa de las decisiones sobre el Reglamento Escolar y la elaboración del Plan de Convivencia Escolar.
- ❖ Citar y atender a los padres, madres y apoderados(as) cuando requieran soluciones en torno a situaciones de convivencia que afecten a los estudiantes.
- ❖ Entregar apoyo a los docentes en el ámbito de la Orientación, en base a los programas de estudio.
- ❖ Participar en las reuniones de Subcentros, facilitando al docente recursos de apoyo para trabajar la buena convivencia escolar.
- ❖ Realizar el cronograma de actos, efemérides, y alimentación

## COORDINADOR(A) PIE

Profesional de la educación responsable de coordinar y participar en la planificación, desarrollo y evaluación de los objetivos de la educación especial, a nivel técnico pedagógico y/o administrativo.

Competencias de su función:

- ❖ Apoyar, articular y complementar el trabajo con Jefe (a) de UTP
- ❖ Comprobar que toda la documentación actualizada requerida por las orientaciones técnicas del Programa de Integración Escolar (PIE), se encuentre en el establecimiento.
- ❖ Cautelar la confidencialidad y el buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- ❖ Revisar y realizar seguimiento técnico de registro de planificación y evaluación de actividades de los diferentes cursos que cuentan con PIE, la bitácora de los profesionales Asistentes de la Educación y cautelar por el cumplimiento de los apoyos especializados determinados en el formulario único de ingreso.
- ❖ Coordinar la elaboración y envío oportuno de la documentación (nominas, horarios, etc.) Solicitada por el sostenedor. (DEM)
- ❖ Mantener bitácora de coordinación que especifique las acciones y actividades diarias llevadas a cabo por el coordinador. Esta bitácora deberá estar firmada y timbrada por el/la directora/a del establecimiento en la portada.
- ❖ Realizar reuniones periódicas con equipo PIE y una vez al mes, además, con Jefe(a) de UTP, para realizar articulación
- ❖ Realizar seguimiento a las horas de trabajo colaborativo, supervisando que se evidencie en el libro de bitácoras.
- ❖ Organizar y distribuir, en conjunto con la UTP, los recursos de acuerdo a las necesidades que presenten.
- ❖ Organizar reuniones mensuales con padres y apoderados en conjunto con el Equipo PIE.
- ❖ Realizar talleres dirigidos a los padres y apoderado dirigidos a las problemáticas que se presentan.
- ❖ Realizar seguimiento y monitoreo de los talleres realizados por la Psicóloga, Fonoaudióloga y Trabajadora Social.
- ❖ Ejecutar postulación en plataforma de los estudiantes pertenecientes al PIE.

- ❖ Planificación e implementación anual del PIE.
- ❖ Informe técnico de Evaluación anual del PIE (ITEA).
- ❖ Coordinar y monitorear (cuaderno viajero) atención kinésica para los estudiantes en conjunto a la dupla kinésica.
- ❖ Envío oportuno a los diferentes establecimientos de los documentos de estudiantes del PIE que se retiran o egresan de 8º año básico.
- ❖ Cautelar el proceso evaluativo de los estudiantes (re-evaluaciones e ingresos)
- ❖ Realizar distribución de horas (panorama) y nóminas por curso.
- ❖ Informar a los docentes las situaciones de estudiantes que requieran apoyos adicionales y/o manejo de jornadas según necesidades.
- ❖ Coordinar con el sostenedor la valoración médica para los estudiantes nuevos y aquellos que se encuentran caducadas.

### **ENCARGADA (O) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Profesional de la educación, integrante del equipo directivo del establecimiento, responsable de liderar el Equipo de Convivencia Escolar y la implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Funciones

- ❖ Diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión en Convivencia Escolar, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar y los lineamientos del MINEDUC.
- ❖ Diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento diferentes estrategias para la implementación del Plan de Gestión en Convivencia Escolar.
- ❖ Trabajar colaborativamente con otros estamentos de la comunidad educativa tales como dupla psicosocial, unidad técnica pedagógica, inspectoría general, docentes, equipo PIE, asistentes de la educación, centro de padres, madres y apoderados, centro de estudiantes, en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar
- ❖ Elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión en Convivencia Escolar, en conjunto con el equipo de la Unidad Técnico Pedagógica de la escuela.



- ❖ Debe informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- ❖ Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles
- ❖ Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- ❖ Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- ❖ Aplicar estrategias de resolución pacífica de conflictos en los distintos estamentos de la comunidad educativa, en conjunto con el equipo de convivencia.
- ❖ Planificar y coordinar las actividades de su área.
- ❖ Administrar los recursos de su área en función del PEI y Reglamento Interno
- ❖ Encabezar la actualización y/o modificaciones del Reglamento Interno según contingencia o situaciones emergentes.
- ❖ Elaborar y gestionar proyectos que promuevan los diferentes planes de Convivencia Escolar
- ❖ Encargada de Programa de Asistencialidad; JUNAEB ( alimentación, tercera colación, entrega útiles escolares, derivaciones médicas, charlas educativas vocacionales, motivacional, salud, alimentación saludable, sexualidad, entre otros.

#### **DE LOS ALUMNOS:**

Son la razón de ser de la escuela, en ellos y por ellos es que la escuela potencia el desarrollo de valores, habilidades y competencias, de manera que al egresar, sean personas capaces de proyectar su futuro con altas expectativas. Para ello es que el perfil se debe ajustar a las siguientes competencias funcionales:

- ❖ Que posea confianza en sí mismo y una autoestima positiva.
- ❖ Que desarrolle el sentido de pertenencia e identificación con el sello Afectiva y Lectora de la escuela.
- ❖ Que presente una buena disposición y compromiso con el proceso enseñanza -aprendizaje
- ❖ Que sea capaz de adaptarse a los cambios emergentes, anticipándose a éstos, considerando, de esta forma la diversidad e inclusión como una oportunidad.
- ❖ Que sean capaces de practicar la resiliencia ante la adversidad, teniendo espíritu de superación.

- ❖ Una persona integral, que despliegue al máximo sus potencialidades, de tal forma que le permitan ir desarrollando intereses, valores, y habilidades, que redundará en una sana convivencia, donde se respeten sus derechos y donde cumpla con sus obligaciones de manera responsable.
- ❖ Que participe activa, responsable, comprometida y positivamente en actividades deportivas, artísticas y/o culturales representando a su Escuela.
- ❖ Que participe y coopere en las campañas de ayuda organizadas por el Establecimiento.
- ❖ Que respete las normas éticas, legales y reglamentarias consideradas en el Manual de Convivencia Escolar y Reglamento Interno de la escuela.
- ❖ Que sea respetuoso con sus pares y con el personal del establecimiento, cuidando su vocabulario y actitud.
- ❖ Que logre una sólida formación académica, habilidades y competencias del currículo vigente.
- ❖ Que desarrolle el sentido de ciudadano de respetar y aceptar el bien común, conocedor además de sus derechos y deberes.
- ❖ Que desarrolle y ponga en práctica las habilidades blandas como los buenos modales, optimismo, sentido común, empatía, escucha activa, trabajo en equipo, autocuidado, entre otras para potenciar la convivencia escolar.
- ❖ Que valore la diversidad como una forma de vida, aceptando las diferencias individuales, género, etnia entre otras.

### **DOCENTES Y EDUCADORAS DE PÁRVULOS**

Profesional que ejecuta en forma directa el proceso sistemático de enseñanza - aprendizaje, el cual incluye el diagnóstico, la planificación, la ejecución y la evaluación de éstos y sus resultados. Además de otras actividades educativas y extra programáticas, según marco del Proyecto Educativo Institucional del establecimiento educativo.

Entre las funciones se pueden señalar:

- ❖ Ser un comunicador efectivo, que sepa escuchar y aceptar la opinión de otro.
- ❖ Ser un profesional proactivo y comprometido (realizar de forma permanente perfeccionamiento para permanecer actualizado.)
- ❖ Poseedor de férreos valores como solidaridad, respeto, empatía, honestidad, compromiso, lealtad, liderazgo educativo, entre otros.

- ❖ Conocer y dominar las bases curriculares y contenidos de los programas de estudio en los niveles en que se desempeña con el propósito de realizar clases efectivas y respetando la diversidad.
- ❖ Asistir y participar puntualmente de los consejos que realiza la escuela, ya sea para informar, articular, capacitar o potenciar el trabajo colaborativo.
- ❖ Ser el primer responsable de su libro de clases.
- ❖ Registrar la asistencia diaria de acuerdo a los lineamientos de la escuela.
- ❖ Registrar número de los objetivos, indicador y actividades de cada clase.
- ❖ Registrar, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
- ❖ Informar y/o entregar a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados en el Reglamento de Evaluación.
- ❖ Monitorear los estados de avances de sus alumnos para tomar oportunamente las medidas y/o decisiones que sean necesarias para su aprendizaje, en conjunto con la UTP.
- ❖ Mantener informados a los estudiantes de su situación personal y académica (notas, atrasos, inasistencias etc.).
- ❖ Ingresar o registrar las calificaciones y/o informe al hogar e informe de personalidad, en la plataforma Edefácil, en los plazos establecidos.
- ❖ Mantener una comunicación expedita con El Equipo Directivo y Técnico Pedagógico, asistentes de la Educación, Apoderados. y Estudiantes
- ❖ Realizar citaciones en horas de atención al apoderado para tomar medidas remediales oportunas. De no concurrir a las citaciones informar a Convivencia Escolar.
- ❖ Entregar las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o evaluadora, realizando las modificaciones que son socializadas.
- ❖ Diseñar instrumentos de evaluación, adecuados al nivel y edad de los estudiantes y coherente con el trabajo realizado en clases.
- ❖ Ejercer un liderazgo positivo y participativo con los estudiantes.
- ❖ Retroalimentar los contenidos y reestructurar estrategias metodológicas según los resultados obtenidos.
- ❖ Ejecutar planes de acción de promoción, preventivos y remediales de sus estudiantes.
- ❖ Involucrar al apoderado en el quehacer educativo y comprometerlo con el Proyecto Educativo Institucional.
- ❖ Cumplir con las normativas y procedimientos propios de la escuela.

## DOCENTE PIE

Profesional de la educación, encargado de los procesos sistemáticos de enseñanza y formación de estudiantes con NEE, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos prestando apoyo directo a los estudiantes para una mejora de su aprendizaje y al docente de aula para que realice las adecuaciones necesarias .

### Competencias de su función

- ❖ Fijar metas semestrales o anuales de aprendizaje, considerando la formación integral de los estudiante que atienden teniendo como referente el currículo vigente y correspondiente al curso de éste y sus respectivos ajustes.
- ❖ Considerar la opinión, participación y colaboración de la familia, y del propio estudiante en la definición de las metas de aprendizaje que se ha propuesto en su plan de trabajo de tal forma que sea un agente activo de ello,
- ❖ Realizar los formularios, requeridos por el Ministerio de Educación, según necesidad educativa que corresponda, al inicio y término de año escolar. De presentar alumnos excedentes y/o excepcionales deberán ser atendidos de igual forma que los alumnos que están aprobados por resolución, en relación a los formularios que se debe completar debe ser el formulario único de ingreso.
- ❖ Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en el equipo de trabajo en el que participa para el correcto desarrollo del PIE.
- ❖ Realizar evaluación y seguimiento del progreso de los aprendizajes de la estudiante que atiende.
- ❖ Mantener una comunicación expedita con la Coordinadora PIE y la Jefa UTP sobre los avances o retrocesos de los estudiantes para tomar las medidas correspondientes de manera oportuna.
- ❖ Mantener actualizado y disponible el archivo de los estudiantes considerando en este, todas las actividades que se ha realizado, así como el trabajo con los padres, madres o apoderados y los docentes que trabajan con la estudiante.
- ❖ Mantener una comunicación expedita con los profesionales que ayudan en el proceso. (psicólogo, trabajador social, kinesiólogo y Fonoaudiólogo).

- ❖ Optimizar el uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación, potenciando la instalación de una cultura de colaboración en los demás docentes y miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Brindar atención personalizada a estudiantes con necesidades educativas especiales (permanentes o transitorias), en aula de común y en caso necesario aula de recursos, según corresponda.
- ❖ Trabajo y revisión de Informes en conjunto con los profesionales asistentes de la educación (psicólogo, kinesiólogo y Fonoaudiólogo).
- ❖ Realizar el diagnóstico aplicando instrumentos psicopedagógico actualizados y estandarizados, acorde al nivel del alumno/a, considerando evaluación cuantitativa y cualitativa.
- ❖ Elaboración, evaluación y seguimiento en conjunto con equipo de aula de Plan de Apoyo individual de cada estudiante.
- ❖ Verificar que el Plan de Apoyo Curricular Individual (PACI) del estudiante, considere los resultados de la evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único y formule el Plan en coherencia con las NEEP de las estudiantes.
- ❖ Realización de formularios, solicitados por el Ministerio de Educación, según necesidad educativa que se esté atendiendo, al inicio y término de año escolar. En el caso de tener alumnos excedentes deben ser atendidos de igual forma que los alumnos que están aprobados por resolución, en relación a los formularios que se debe completar debe ser el formulario único de ingreso.
- ❖ Planificar apoyo en aula regular, en horas de trabajo colaborativo junto con docente de aula a fin de determinar funciones, elaboración de material didáctico y estrategias diversificadas de apoyo a los alumnos para la mejora de sus aprendizajes.
- ❖ Participar activamente en consejos y talleres de profesores contribuyendo al aprendizaje de los estudiantes.
- ❖ Realizar reuniones y/o entrevista de Padres y/o Apoderados de alumnos integrados sistemáticamente.
- ❖ Cumplir con las normativas y procedimientos propios de la escuela.

## **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

Grupo heterogéneo de personas que se conforma de Técnicos en Atención de Párvulos, Administrativos, Inspectores de patio, Administrativos, Asistentes de Aula, y asistentes profesionales como Psicólogo(a), Trabajador(a) Social, Fonoaudiólogo(a) y Personal de servicios menores .

Entre sus funciones se encuentran:

- ❖ Colaborar en el proceso de enseñanza aprendizaje, administrativa y funcionamiento de los diferentes departamentos de la escuela.
- ❖ Hacer cumplir los reglamentos y en la consecución del PEI.
- ❖ Conocer los Reglamentos Institucionales y sus protocolos.
- ❖ Conocer sello, visión y misión de la escuela

Entre sus competencias funcionales destacamos.

- ❖ Ser responsables, puntuales, tolerantes, solidarios, empáticos, sensibles inclusivos.
- ❖ Ser un agente proactivo y comprometidos con los lineamientos de la escuela.
- ❖ Velar por el cumplimiento de los reglamentos acordes a las normativas que se dan en el establecimiento.
- ❖ Velar por la presentación personal y vocabulario de los estudiantes.
- ❖ Colaborar en el proceso educativo desde sus funciones en busca de la meta común.
- ❖ Mantener una comunicación fluida con los docentes y personal de la escuela para optimizar los procesos.
- ❖ Realizar las tareas inherentes a su cargo:

### **1.-Asistente de aula y asistentes técnicos en párvulos:**

- ❖ Ser proactiva.
- ❖ Tener capacidad mínima en conducción de grupos, buen trato y resolución pacífica de conflictos.
- ❖ Ayudar a mantener la disciplina en el aula.

- ❖ Ayudar a la educadora en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc
- ❖ Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa
- ❖ Mantener una relación cordial, de respeto y apoyo con los docentes que van al aula.
- ❖ Cumplir con las normativas y procedimientos propios de la escuela.

## **2. Psicólogo(a):**

- ❖ Trabajar en equipo.
- ❖ Activar estrategias que permitan el desarrollo de competencias ciudadanas, para un proceso escolar adecuado, a nivel grupal e individual.
- ❖ Crear canales de comunicación para recoger información acerca de las y los estudiantes.
- ❖ Identificar las necesidades de intervención, observadas en los estudiantes.
- ❖ Presentar y acordar plan de intervención acorde a las necesidades detectadas con Equipo Técnico Pedagógico.
- ❖ Realizar monitoreo, seguimiento, evaluación y retroalimentación de las acciones realizadas y el efecto logrado.
- ❖ Implementar estrategias para apoderados, para que les permita orientarlos en el desarrollo de competencias ciudadanas en los estudiantes.
- ❖ Cumplir con las normativas y procedimientos propios de la escuela.
- ❖ Realizar talleres con los diferentes estamentos, según las necesidades de la comunidad escolar.
- ❖ Generar y mantener redes de apoyo para complementar el trabajo en la escuela.
- ❖ Manejo del Reglamento de Convivencia Escolar para su aplicación.
- ❖ Realizar entrevistas y atención de apoderados de los estudiantes que son atendidos en la escuela. Si es de PIE, con los que correspondan al programa, atendiéndolos en aula recurso y regular.
- ❖ Atender de forma individual y/o grupal a los estudiantes.
- ❖ Si corresponde al programa PIE, además debe atender en aula de recursos y/o aula regular, a todos los estudiantes pertenecientes al Programa de Integración Escolar, de acuerdo a las NEE de los estudiantes, según cronograma del PIE.
- ❖ Realizar talleres para los diferentes estamentos de la comunidad, acorde a la contingencia.

### **3.-Fonoaudiólogo(a):**

- ❖ Trabajar en equipo.
- ❖ Realizar evaluación fonoaudiológica del lenguaje usando instrumentos de evaluación y clasificaciones diagnósticas pertinentes, considerando las características de las estudiantes y su medio.
- ❖ Realizar y ejecutar programa fonoaudiológico de intervención del lenguaje, habla y deglución considerando sus características biopsicosociales.
- ❖ Evaluar y diagnosticar fonoaudiológicamente el habla y la deglución usando instrumentos de evaluación y clasificaciones pertinentes, considerando las características biopsicosociales de las estudiantes.
- ❖ Mantener comunicación expedita con la coordinadora P IE y Jefe(a) de UTP sobre los avances o retrocesos de los estudiantes
- ❖ Cumplir con las normativas y procedimientos propios de la escuela.
- ❖ Mantener su libro de bitácoras al día.
- ❖ Realizar talleres para los diferentes estamentos acorde a las necesidades del establecimiento.

### **4.-Trabajador(a) Social**

- ❖ Trabajar en equipo.
- ❖ Mantener comunicación expedita con la Encarga de Convivencia, Inspectoría General y UTP
- ❖ Cautelar la asistencia de los estudiantes, en especial de los que presentan mayor vulnerabilidad social, para así poder abordar problemas que se puedan suscitar como ausentismo entre otros.
- ❖ Coordinar y vincular a los y las estudiantes y sus familias con las redes de apoyo locales pertinentes a las necesidades. (consultorios, Cefam, Cecosf, pertenecientes a su jurisdicción, Hospital, Chile Atiende, Chile crece contigo, JUNAEB, Tribunal de familia, entre otras).
- ❖ Manejo de la plataforma del Tribunal de familia y procedimiento a seguir en caso que corresponda.
- ❖ Citar a los apoderados cuando no haya incumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar de los alumnos.
- ❖ Informar a los apoderados, mediante reunión, casos de riesgo de repitencia escolar.
- ❖ Revisar el uso de uniforme, cortes de pelo, en general presentación personal acorde a Reglamento Interno.



- ❖ Realizar visitas domiciliarias a estudiantes que presenten problemas sociales y/o familiares, deserción escolar, inasistencias reiteradas u otras problemáticas asociadas, a modo de elaborar un plan de intervención.
- ❖ Realzar trabajo de sensibilización respecto a la diversidad, inclusión, equidad de género, fortaleciendo valores que potencien la empatía, respeto, tolerancia, igualdad, formación ciudadana, entre otros.
- ❖ Generar talleres para los diversos estamentos acorde a las necesidades del establecimiento.

#### **5.-Auxiliares de Servicios:**

- ❖ Mantener una comunicación expedita con Inspectoría General.
- ❖ Mantener un trato respetuoso, amable y deferente con estudiantes, compañeros de trabajo, profesores, superiores jerárquicos, apoderados y público en general
- ❖ Disposición para trabajar en equipo y en forma colaborativa.
- ❖ Velar por el aseo y ornato de cada una de las salas de clases, recinto y oficina.
- ❖ Mantención y presentación de las dependencias en que se desenvuelven los alumnos, docentes y personal en general de la escuela.
- ❖ Vigilancia y cuidado de los distintos sectores de la escuela.
- ❖ Prestar ayuda y estar atento a las necesidades que se generen en la escuela.
- ❖ Ayudar en el cumplimiento de las directrices generales del establecimiento como los señalan los protocolos.

#### **6.-Inspector de patio:**

- ❖ Mantener una comunicación expedita con Inspectoría General.
- ❖ Mantener un trato respetuoso, amable y deferente con estudiantes, compañeros de trabajo, profesores, superiores jerárquicos, apoderados y público en general.
- ❖ Disposición para trabajar en equipo y en forma colaborativa.
- ❖ Pasar anotaciones y llevar el registro de atrasos en el SIGE, según distribución realizada por Inspector General.
- ❖ Realizar permanencia en su lugar de trabajo. (Patio)

- ❖ Cooperar con algunas tareas administrativas, según necesidades de la escuela.(turnos, matricula, orden de fichas entre otras).
- Ser proactivo en cuanto al cuidado de la disciplina y seguir los procedimientos correspondientes al Reglamento Interno.
- ❖ Velar por buen manejo de vocabulario de los (as) estudiantes.
- ❖ Prestar ayuda y estar atento a las necesidades que se generen en la escuela.
- ❖ Ayudar en el cumplimiento de las directrices generales del establecimiento como los señalan los protocolos.

### **7.- Encargada CRA**

- ❖ Mantener una comunicación expedita con la Jefe(a) de UTP.
- ❖ Disposición para trabajar en equipo y en forma colaborativa.
- ❖ Mantener un trato respetuoso, amable y deferente con estudiantes, compañeros de trabajo, profesores, superiores jerárquicos, apoderados y público en general.
- ❖ Llevar el registro ACVI al día.
- ❖ Mantener la organización del CRA.
- ❖ Proveer en forma oportuna el material de lectura.
- ❖ Controlar la entrega y recepción de textos solicitados por los docentes.
- ❖ Mantener una comunicación expedita con los docentes que asisten al taller de letras para asignación de material.
- ❖ Prestar ayuda y estar atento a las necesidades que se generen en la escuela.
- ❖ Ayudar en el cumplimiento de las directrices generales del establecimiento como los señalan los protocolos.

## **PERFIL DE EGRESO DE LOS ALUMNOS DE 8º AÑO BÁSICO:**

La escuela Manuel Florencio Espinosa López espera que al egresar de enseñanza básica, sus estudiantes sean personas de férreos valores, con una mentalidad inclusiva que albergue conceptos claros como inclusión, diversidad, equidad de género, conciencia ciudadana, entre otras. Capaces de enfrentar nuevos retos académicos con altas expectativas, teniendo claro que la continuidad de estudios le permitirá abrirse camino dentro de una sociedad cambiante y que cada vez demanda más conocimiento y manejo de la tecnología. Personas con conciencia social, media ambientalistas y por sobre todo que reconozcan el valor de la familia, comunidad escolar, amigos y compañeros en esta etapa de formación.

La escuela espera que los alumnos al egresar de 8º año básico sepan leer y escribir correctamente, se expresen comprensivamente, manejen la operatoria en la solución de los problemas, tengan conocimiento de la historia patria y de la geografía, conocimiento, cuidado y protección del medio ambiente, formación de hábitos de aseo e higiene, trabajo, responsabilidad y puntualidad en sus deberes y compromisos. Igualmente estén preparados para elegir colegios de continuación de acuerdo a sus intereses y expectativas, con una buena comprensión lectora, desarrollo verbal, capacidad de síntesis, de redacción, espera que al egresar tenga conocimiento y manejo de la Informática Educativa para aprender a aprender.



MONICA SOLEDAD CASTILLO CARVAJAL  
PROFESOR DE ESTADO EN EDUCACIÓN BÁSICA  
MAGISTER EN CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN  
MENCION ADMINISTRACIÓN EDUCACIONAL