



# Proyecto Educativo Institucional

## ESCUELA OSCAR ENCALADA YOVANOVICH





## **INTRODUCCION**

El Plan de Desarrollo Educativo Institucional de la Escuela Oscar Encalada Y. establece objetivos en las distintas áreas de su quehacer pedagógico, constituyéndose en el instrumento que guía tanto el accionar técnico como administrativo.

Actualmente, frente a los cambios vertiginosos de la ciencia y la tecnología en que se desenvuelve la actual civilización, nuestra escuela considera de vital importancia contar con un PEI que permita mejorar la calidad y equidad de la educación que se imparte en el establecimiento, con un liderazgo eficiente, gestión curricular con metas técnico-pedagógicas claras y precisas, alta gestión en convivencia y apoyo a los estudiantes y un buen uso de los recursos humanos y materiales.

De esta manera el presente PEI obedece a la necesidad de contar con un instrumento que contemple la realidad del establecimiento, una escuela de educación básica con trescientos alumnos, que funciona bajo el régimen de Jornada Escolar Completa, impartiendo enseñanza Pre-escolar y Básica.

En la elaboración de este PEI han participado todos los estamentos: docentes directivos, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, quienes desde sus diferentes perspectivas realizaron un trabajo que ha sido la base para la organización de nuestros objetivos, acciones y estrategias que permitirán el logro de las metas propuestas.

Se organizaron en grupos de trabajo y a través de exposiciones de antecedentes y análisis de nuestra realidad, en reuniones, plenarios y encuestas, elaboraron el diseño propuesto.

La recopilación la realiza la Dirección del Establecimiento.



## **INFORMACIÓN INSTITUCIONAL**



Escuela básica Oscar Encalada Yovanovich (Ex D N° 567)  
Ubicación: PEDRO AGUIRRE CERDA 0184.  
Comuna: La Cisterna.  
R.B.D. 009706-3.  
Decreto Cooperador N° 807 / 86.  
Niveles que atiende: Educación Pre-básica y Básica.

### **Antecedentes Socioeconómicos**

Los estudiantes del establecimiento pertenecen a un estrato socioeconómico medio bajo lo que se ve reflejado en el Índice de Vulnerabilidad Escolar correspondiente al año 2016 que fue un 74,7%; 53.6 % de alumnos Prioritarios ,27.3% de alumnos preferentes, 20,4% pertenecen al Programa Chile Solidario y el 21% son atendidos por el Proyecto de Integración Escolar.

El 30% de los alumnos vive en hogares uniparentales y 35% de las madres son jefes de hogar.

Los apoderados muestran un mayor compromiso en los primeros años de escolaridad de sus hijos es así, como en Pre-básica y Primeros años las asistencias a reuniones es de 80 % en terceros y cuartos baja a 70 % y en los octavos años llega a un 70%



## **RESEÑA ESCUELA OSCAR ENCALADA**

Este establecimiento abrió sus puertas a la comunidad en septiembre de 1911, en el paradero 27 de la Gran Avenida, donde hoy se encuentra la décima Comisaría de Carabineros, siendo por lo tanto la escuela más antigua de la Comuna.

En el año 1961 por efecto del terremoto debió trasladar sus dependencias al local ubicado en calle Bombero Encalada 375.

Este establecimiento en su larga vida ha recibido diversas denominaciones, Escuela N° 271, escuela Nª 51 y posteriormente escuela Nª 567. Mediante Decreto Supremo N° 610 del 16 de noviembre de 1993 recibió el nombre de Escuela Básica Oscar Encalada Yovanovich en honor al Mártir de la Primera Compañía de Bomberos de la Cisterna.

En el año 1989 le fue anexada a la escuela N° 560 que tenía su dependencia en el lugar que ocupa actualmente.

El 27 de octubre del 2004 se hace entrega a la Comunidad de las nuevas dependencias y a partir de marzo del año 2005 se inician las clases en Jornada Escolar Completa desde Primer año básico, en el nuevo edificio.



## **ENTORNO**

La escuela se encuentra ubicada en un lugar privilegiado de la Comuna de la Cisterna a una cuadra de la Gran Avenida vecina a todos los servicios municipales el acceso al establecimiento es bueno cuenta con excelentes medios de locomoción colectiva y metro, razón por lo cual recibe alumnos de diversas comunas vecinas.

El establecimiento cuenta con una población escolar de 350 alumnos de los cuales el 13,3% proviene de otras Comunas como: La Pintana, El Bosque, San Ramón, Lo Espejo, Cerrillos, La Granja, Pedro Aguirre Cerda, San Bernardo, San Miguel y Maipú.

Dentro del entorno, a menos de 2 cuadras existe una sala de pool, juegos de videos y azar, teletrak, bares, etc. locales que por el giro comercial y las personas que lo frecuentan representan una amenaza para de los alumnos.

En cuanto a las instituciones que apoyan a la gestión escolar se encuentran entre otras: Municipalidad, Departamento de Educación, Dirección Provincial Santiago Sur, Consultorio Santa Anselma, Compañía de Bomberos, Carabineros, Cruz Roja, Casa de la Cultura, Rotary Club de la Cisterna, Senda Previene, Programa Vida Sana etc.

## **IDEARIO**

### **SELLOS EDUCATIVOS**

Nuestro establecimiento se distingue por brindar educación centrada en el arte y la cultura, desarrollándose en un ambiente acogedor, inclusivo y seguro.

## **VISION**

La Escuela Oscar Encalada Yovanovich, será un lugar acogedor y seguro, con un clima armónico de convivencia, donde se prioriza el desarrollo de valores universales, un trato afectivo, respetuoso e inclusivo, involucrando a la familia para mejorar en forma sistemática los resultados de aprendizaje



## **MISIÓN**

Estimula el desarrollo de habilidades socio-afectivas, valóricas, cognitivas, tecnológicas, artísticas, culturales, deportivas y medio ambientales, involucrando a la familia en la formación de los estudiantes, para alcanzar un perfil de alumno que cuente con las competencias necesarias para integrarse a la sociedad actual.

## **DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES**

### **SER**

Aprender a ser responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.

Aprender a ser autónomo.

Aprender a ser un ciudadano inclusivo y respetuoso.

Aprender a ser un estudiante reflexivo y crítico.

### **CONOCER**

Aprender a conocer los derechos humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos.

Aprender a conocer la riqueza de la diversidad.

Aprender a conocer la importancia de la participación ciudadana.

Aprender a conocer la riqueza de la práctica deportiva.

### **CONVIVIR**

Aprender a convivir sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.

Aprender a convivir en armonía con pares y adultos.

Aprender a convivir en la diversidad étnica, cultural y social.

Aprender a convivir cuidando los espacios de desarrollo común.



## **HACER**



Aprender a hacer uso del Tics en forma responsable, procurando el autocuidado.

Aprender a hacer uso de los talentos propios en beneficio propio y de la comunidad.

Aprender a hacer uso de las habilidades argumentativas y críticas.

Aprender a hacer uso de métodos de resolución de conflictos.

## **PROGRAMAS DE APOYO AL ESTABLECIMIENTO**

### **PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR**

El P.I.E responde a las necesidades de inclusión de los alumnos con NEE permanentes (deficiencia intelectual leve y autismo) y transitorias (trastornos específicos de lenguaje, déficit atencional, dificultades específicas de aprendizaje, discapacidad intelectual limítrofe). Atiende a un máximo de 7 alumnos por curso ( 2 permanentes y 5 transitorios).

### **LEY DE SUBVENCIÓN ESCOLAR PREFERENCIAL**

A partir del año 2008 la escuela se encuentra con convenio vigente a ley SEP, recibiendo recursos en relación a la cantidad de alumnos prioritarios que se encuentran matriculados en el establecimiento, lo que permite poner en marcha un plan de mejoramiento institucional focalizado en elevar los resultados de aprendizaje de los alumnos.

### **ALUMNOS PREFERENTES**

A partir del año 2016 el establecimiento comenzará a percibir recursos según la cantidad de alumnos preferentes que reúnen los requisitos para su designación.



# **ANÁLISIS FODA**



## **ÁREA GESTIÓN LIDERAZGO**

<b>Fortalezas: (interno)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo Directivo cohesionado</li><li>• Buen nivel de organización.</li><li>• Trabajo en equipo.</li><li>• Cumplimiento de plazos establecidos.</li><li>• Equipo de gestión representativo de todos los estamentos.</li><li>• Funcionamiento de Consejo Escolar</li></ul>	<b>Oportunidades: (externo)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buena conectividad vial.</li><li>• Colegio abierto a la comunidad.</li><li>• Supervisión quincenal de Deprov., al equipo directivo</li><li>• Apoyo del sostenedor en la difusión de matrícula a través de material publicitario.</li></ul>
<b>Debilidades: (interno)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Escaso liderazgo docente en la gestión institucional.</li><li>• Falta de coordinación entre Insp. General y Asistentes de la Educación.</li><li>• Gran inversión de tiempo de la Dirección del establecimiento en labores de adquisición y contabilidad</li><li>• Escasa autonomía.</li><li>• Falta de monitoreo y seguimiento del PME.</li></ul>	<b>Amenazas: (externo)</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Demora excesiva en el reemplazo de funcionarios con Licencia Médica.</li><li>• Tardía contratación del Recurso Sep.</li><li>• Falta de reuniones periódicas de Directores con Sostenedor para una mejor coordinación y planeación del trabajo.</li></ul>



## ÁREA GESTIÓN CURRICULAR



### **Fortalezas: (interna)**

- Planificaciones de clases normadas y consensuadas.
- Aplicación semestral de pruebas nivel.
- Positiva articulación de equipo PIE y docentes .
- En general buena acogida a sugerencias entregadas por equipo directivo en acompañamiento al aula.
- Docentes capacitados en Lenguaje, Matemáticas y Ciencias.

### **Oportunidades: (externo)**

- Asesoría Técnica Pedagógica del Deprov.
- Apoyo con material didáctico desde programas del Mineduc.
- Variedad de oferta de capacitación docente.
- Entrega de programas especiales desde el Mineduc para diferentes asignaturas.
- Acceso a Internet.

### **Debilidades: (interna)**

- Falta de un banco de material con actividades que se encuentre en UTP para utilizarse al cubrir un curso.
- Falta de metodologías motivadoras .
- Bajos resultados académicos.
- Escasos cupos para alumnos PIE.
- Encargada de UTP no cuenta con dedicación exclusiva a su labor por contingencias diarias.
- Tardía o nula contratación de profesionales especialistas para apoyo al aula y reforzamiento.

### **Amenazas: (externo)**

- Falta de contratación oportuna para cubrir horas del plan de estudio durante el año.
- Falta de apoyo técnico desde el DEM.
- Apoderados con bajas expectativas en lo académico.
- Envío de profesores con poca preparación y sin especialización en asignaturas fundamentales de 2º ciclo.



## **ÁREA GESTIÓN CONVIVENCIA Y APOYO A LOS ESTUDIANTES**



<p><b>Fortalezas: (interna)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Manual de Convivencia actualizado y en funcionamiento.</li><li>• Talleres artísticos, culturales y deportivos dentro y fuera de JEC.</li><li>• Buen Clima Escolar.</li><li>• Salidas Pedagógicas.</li><li>• Escuela para padres a cargo de Equipo PIE.</li></ul>	<p><b>Oportunidades: (externo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Existencia de espacios de participación en actividades deportivas, artísticas y culturales.</li><li>• Programa de Alimentación y Salud del estudiante (Junaeb).</li><li>• Apoyo de redes sociales (Carabineros, Consultorio, Senda, etc).</li><li>• Eventos artísticos y culturales financiados por SEP.</li></ul>
<p><b>Debilidades: (interna)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Deprivación social, económica y afectiva de los alumnos.</li><li>• Bajo compromiso de los padres y apoderados en la asistencia a reuniones y a talleres de crecimiento personal, escuela para padres etc.</li><li>• Centro de Padres con bajo nivel de participación existiendo instancia para hacerlo.</li><li>• Tardía o nula contratación de profesionales especialistas(orientador, asistente social y psicólogo)</li></ul>	<p><b>Amenazas: (externo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Entorno con riesgo de drogadicción, prostitución y delincuencia.</li><li>• Mal uso de redes on- line.</li><li>• Hogares disfuncionales con falta de normas parentales.</li><li>• Cercanía de botillerías y locales de juegos de azar.</li><li>• Influencia negativa de medios de comunicación y tecnologías mal empleadas atentan contra buen clima de trabajo de los diferentes estamentos.</li></ul>



## ÁREA GESTIÓN DE RECURSOS

<p><b>Fortalezas: (interna)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Buena infraestructura.</li><li>• Implementación de Biblioteca CRA, Laboratorio de Computación, Sala de Música, Salas temáticas de lenguaje, matemática y ciencias naturales.</li><li>• Contratación de profesionales especialistas para apoyo y reforzamiento.</li><li>• Transparencia en procesos de adquisición y rendición de cuentas.</li></ul>	<p><b>Oportunidades: (externo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Existencia de Convenio Sep.</li><li>• Contratación de profesionales Sep.</li><li>• Convenio con Universidades para alumnos en práctica.</li></ul>
<p><b>Debilidades: (interna)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Inasistencias y/o Licencias Médicas reiteradas del personal.</li><li>• Poca preocupación por el cuidado y mantención de los materiales adquiridos.</li><li>• Subutilización de material didáctico y de infraestructura existentes.</li></ul>	<p><b>Amenazas: (externo)</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Riesgo de robo de equipos y materiales didácticos.</li><li>• Excesiva demora en la transferencia de recursos.</li><li>• Falta de nochero y/o sistema de alarma.</li><li>• Falta de infraestructura deportiva techada.</li></ul>



## **OBJETIVO GENERAL**

Siendo esta una escuela cuyo alumnado está ligado a múltiples factores adversos como son: la disgregación familiar, alto grado de vulnerabilidad, padres con escaso interés en el aprendizaje de sus hijos, factores que inciden negativamente en sus avances pedagógicos y que no condiciona su matrícula, se ha planteado el siguiente Objetivo General:

Impartir una educación que los capacite para contar con las competencias que requiere la sociedad actual, se hace indispensable permitir a los alumnos una mayor participación en la construcción de sus aprendizajes, con una evaluación acorde a los nuevos planes y programas de estudio y con una buena oferta del uso del tiempo libre en actividades motivadoras que les permita un mejor desarrollo de sus potencialidades.

## **OBJETIVOS**

- Mejorar la gestión, optimizando la administración de los recursos humanos, técnicos materiales y financieros.
- Mantener clima organizacional óptimo, con un buen manejo de la resolución de conflictos emanado de un manual de convivencia, conocido y consensuado por todos los componentes de la comunidad escolar.
- Elevar el nivel de logros a través de la entrega de una educación de mejor calidad y de instancias de reforzamiento y apoyo PIE.
- Formar personas con una sólida formación valórica a través de una eficiente acción orientadora.
- Otorgar a los alumnos alternativas de uso del tiempo libre en las áreas artísticas de deportivas, musicales, computacionales y científicas.
- Fomentar el cuidado de la salud a través de acciones conducentes a la prevención del consumo de drogas y alcohol, a la adquisición de hábitos de higiene y de una alimentación adecuada.
- Mantener una óptima relación con la Comunidad: Centro de Padres, Junta de Vecinos, Autoridades, educacionales Etc.
- Mejorar las medidas de autocuidado con la participación activa en Programa de Seguridad escolar y parvularia.



## **METAS EN EL ÁMBITO PEDAGÓGICO CURRICULAR**



- Elevar los resultados en pruebas estandarizadas en las distintas cada asignatura.
- Asignación de horas semanales a los docentes para planificación y preparación de clases con cargo a recursos SEP.
- Incorporación de nuevas metodologías en aula, en el 80% de los profesores, a partir de sugerencias entregadas en retroalimentación luego del acompañamiento de aula, con pauta conocida y consensuada.
- Destinar la mayor parte del tiempo de las Jornadas de Reflexión a talleres técnico pedagógicos.
- Evaluación semestral de las acciones SEP programadas de acuerdo a las metas establecidas en el plan de mejoramiento institucional.
- Diversificar la oferta de talleres incorporando a lo menos dos nuevos talleres extra programáticos durante el año 2017.
- Optimizar la coordinación entre el PIE y la UTP mediante la incorporación de una reunión mensual para informar estados de avances de los alumnos atendidos y trabajo realizado en las horas asignadas a cada profesor.

## **METAS EN EL ÁMBITO DE LA GESTIÓN**

- Asegurar la implementación, monitoreo y evaluación de las acciones contempladas en el plan de mejoramiento institucional financiadas mediante ley SEP.
- Elaborar estrategias que permitan un aprovechamiento del 100% de los recursos humanos, técnicos, materiales y financieros.
- Mejorar la coordinación y organización de la institución a través de reuniones quincenales del EGE.
- Cumplir con los objetivos planteados por el Consejo Escolar.
- Dar cuenta pública de la gestión del establecimiento una vez al año.
- Mantener informada a la comunidad de ajustes, adecuaciones y/o modificaciones del PEI y del PME.
- Implementar diversas estrategias para aumentar y retener matrícula.



-Administrar y rendir adecuadamente los recursos percibidos por el establecimiento.

-Mejorar el funcionamiento de Biblioteca CRA y del laboratorio de Computación a través compra y reposición de materiales de enseñanza y equipos.

-Incentivar el buen desempeño funcionario mediante el reconocimiento simbólico de las buenas prácticas.

### **METAS EN EL ÁMBITO DE RELACIÓN CON LA COMUNIDAD**

-Elevar el compromiso y participación de los apoderados a través de un aumento de asistencia a las reuniones de apoderados, talleres, escuela para padres, actos de celebración, eventos artísticos y culturales, etc.

-Lograr que la comunidad escolar participe y conozca el PEI , PME .

-Lograr que los integrantes de la comunidad escolar, conozcan y apliquen el manual de convivencia.

-Lograr que la comunidad conozca y valore la función del Equipo PIE del establecimiento.

-Continuar con la política de mantener el establecimiento abierto a la comunidad.

-Validar al Consejo Escolar en su rol como coayudante en la gestión institucional.

-Cumplir con la participación de alumnos y sus familias en el Programa Vida Sana.

### **METAS EN EL ÁMBITO DE LA EDUCACIÓN EXTRAESCOLAR**

Lograr que los alumnos participen en actividades extraescolares comunales.

Lograr aumentar la asistencia de nuestros estuđinates en los diferentes talleres de libre elección ofrecidos por el establecimiento.



# **EVALUACIÓN** **Seguimiento y proyecciones**

## **Área Gestión Curricular**

### **Objetivo Específico:**

Mejorar el rendimiento de los alumnos a través de la consolidación del Plan de Mejoramiento Institucional.

<b>PROGRAMAS DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FECHA DE INICIO/TÉRMINO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Mejoramiento de los resultados SIMCE	Mejorar en un 10% resultados SIMCE con respecto a los Resultados de años anteriores	Resultados SIMCE	Marzo a diciembre Del año en curso	Director UTP Docentes
Programa de Integración Escolar	Mejorar los aprendizajes de los estudiantes con NEE, evitando la repitencia y deserción escolar.	Porcentajes de repitencia.	Marzo a diciembre Del año en curso	Director UTP Docentes  Equipo PIE
Diversificar la oferta en talleres de plan de estudio.	Logran incorporar a lo menos dos nuevos talleres de libre elección.	Asignación de horas a docentes.	Marzo a diciembre Del año en curso	Director UTP. Docentes
Laboratorio de computación.	Lograr que todos los estudiantes alcancen un dominio a nivel de usuario	Bitácora sala informática	Marzo a diciembre Del año en curso	Jefa UTP Técnico en computación. Docentes
Biblioteca CRA	Lograr que un alto % de los estudiantas soliciten textos de lectura de libre elección	Bitácora de prestamos.	Marzo a diciembre Del año en curso	Encargada de biblioteca.  Docentes UTP



**OBJETIVO ESPECIFICO:**

Optimización de la Gestión directiva y técnica a través de una participación efectiva del Equipo de Gestión, del Consejo de Profesores y Consejo Escolar.

<b>PROGRAMA DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FECHA DE INICIO /TÉRMINO</b>	<b>RESPONSABLES</b>
Consejo Escolar	Lograr un alto % de logros del Plan de Trabajo	Plan de Trabajo Actas	Marzo a diciembre Del año en curso.	Director Integrantes del Consejo Escolar
Equipo de Gestión	Alcanzar un % de logros de las actividades programadas	Actas de reuniones de EGE Actas de Consejos	Marzo a diciembre Del año en curso.	Integrantes de Equipo de Gestión
Jornadas de reflexión	Realizar el 100% de las jornadas planificadas	Actas	Marzo a diciembre Del año en curso.	Equipo directivo Equipo docente-PIE
Difusión, Monitoreo y seguimiento PEI-PME	Lograr un alto porcentaje de logro de las actividades planificadas.	Circulares Actas	Marzo a diciembre Del año en curso.	Equipo de gestión.
Plan de promoción de matrícula	Lograr el 90% de las acciones planificadas	Folletos/Volantes Visitas en terreno.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Equipo directivo Docentes Asistentes Ed. Adm. Sep
Gestión de recursos	Lograr el 90% de administración	Planillas de rendición. Adquisición de	Marzo a diciembre Del año en curso.	Director. Docentes Adm. SEP



	efectiva de recursos ingresados	material pedagógico.		
Plan de asistencia y puntualidad.	Lograr bajar en un 15% las inasistencias y atrasos	Planilla de registros Plataforma LIRMI	Marzo a diciembre Del año en curso.	Inspectoría docentes, asistentes



## **AREA CONVIVENCIA**

### **Objetivo Específico:**

Lograr una mayor participación y compromiso de los alumnos y apoderados de la escuela.

<b>PROGRAMA DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FECHA DE INICIO/TÉRMINO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Plan de Gestión de convivencia.	El 90% de los integrantes de la comunidad escolar, conozcan y apliquen el Reglamento interno de Convivencia escolar.	RICE Reglamento Interno de convivencia escolar.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Equipo de gestión. Encargado de convivencia.
Talleres de formación personal.	Participación de al menos el 80% de los alumnos	Registro de asistencia.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Docentes
Centro de Padres	Mejorar la participación de los apoderados mediante la implementación de actividades formativas	Actas de reuniones y asistencia.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Profesor asesor
Plan de Formación Ciudadana.	Actualizar Plan.	Actas de jornadas.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Todos los estamentos
Plan de Sexualidad, afectividad y género.	Actualizar Plan.	Actas de jornadas	Marzo a diciembre Del año en curso.	Todos los estamentos
Plan de Apoyo a la inclusión.	Actualizar Plan.	Actas de jornadas	Marzo a diciembre Del año en curso.	Todos los estamentos

## AREA PROGRAMAS ESPECIALES

### EXTRAESCOLARES / CURRICULARES / SOCIALES

**Objetivo Específico:**

Desarrollar actividades recreativas, deportivas y de autoafirmación que promuevan un desarrollo integral de los alumnos.

<b>PROGRAMA DE ACCIÓN</b>	<b>META</b>	<b>INDICADOR</b>	<b>FECHA DE INICIO/TÉRMINO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Talleres Extraescolares	El 50% de los alumnos, participan en una actividad extraescolar.	Registro de asistencia a talleres.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Encargado de extraescolar. Profesores a cargo de talleres.
Prevención del consumo de drogas.	El 100% de los alumnos de Pre básica o Octavo básico, trabajan en libros de prevención al consumo de drogas.	Registro de asistencia.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Profesora Encargada Senda/previene  Profesores Jefes
Escuela promotora de salud.	Cumplir con los objetivos del programa.	Registro de actividades.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Encargada de salud.
Programa de Salud del estudiante (JUNAEB)	Cumplir en un 100% con las citaciones a atenciones médicas de los alumnos beneficiados	Listados de citaciones.	Marzo a diciembre Del año en curso.	Encargada de Salud



## **DIMENSIÓN ORGANIZATIVA OPERATIVA**

El establecimiento cuenta con Jornada Escolar Completa a partir de marzo del 2005.

Está acogido a régimen semestral.

El establecimiento optó por una carga horaria de cuarenta horas semanales, en virtud de las facultades otorgadas por el Calendario Escolar.

Se registró por los Planes y Programas de Estudio del MINEDUC.

El Proyecto de Jornada Escolar Completa establece en su Plan de Estudio horas de libre disposición y horas de talleres de libre elección: HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN: son horas que refuerza el plan de estudio.

Las horas de libre disposición se asignaron a: Historia, Geografía y Ciencias Sociales, Matemáticas, Lenguaje, Computación, Consejo de Curso, Talleres de Libre elección y en los cursos de primero a cuarto año se agregó Inglés.



## **TALLERES DE LIBRE ELECCIÓN DENTRO DEL PLAN DE ESTUDIO**



TEATRO – BASQUETBOL – FUTSAL- NATACIÓN- EXPRESIÓN MUSICAL.

## **TALLERES EXTRAPROGRAMATICOS DE LIBRE ELECCIÓN**

ARTESANIA Y MANUALIDADES – FOTOGRAFIA - AUDIOVISUAL

## **DISTRIBUCION CARGA HORARIA CON JEC. COLEGIO OSCAR ENCALADA YOVANOVICH AÑO 2023**

### **HORARIOS DE ENTRADA Y SALIDA DE CLASES**

<b>BÁSICA</b>	<b>HORARIO ENTRADA</b>	<b>HORARIO SALIDA</b>
<b>LUNES</b>	<b>08:00 HORAS</b>	<b>15:25 HORAS</b>
<b>MARTES</b>	<b>08:00 HORAS</b>	<b>16:15 HORAS</b>
<b>MIÉRCOLES</b>	<b>08:00 HORAS</b>	<b>16:15 HORAS</b>
<b>JUEVES</b>	<b>08:00 HORAS</b>	<b>15:25 HORAS</b>
<b>VIERNES</b>	<b>08:00 HORAS</b>	<b>13:00 HORAS</b>
<b>PREBÁSICA LUNES A VIERNES</b>	<b>08:30 HORAS</b>	<b>12:45 HORAS</b>

<b>PRIMEROS Y SEGUNDO BASICO</b>		<b>TERCERO Y CUARTO BASICO</b>	
<b>ASIGNATURA</b>	<b>Nº DE HORAS</b>	<b>ASIGNATURA</b>	<b>Nº DE HORAS</b>
Lenguaje y Comunicación	8 hrs.	Lenguaje y Comunicación	8 hrs.
Matemática	6 hrs.	Matemática	6 hrs.
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3 hrs.	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3 hrs.
Ciencias Naturales	3 hrs.	Ciencias Naturales	3 hrs.
Tecnología	1 hrs.	Tecnología	1 hrs.
Artes Visuales	2 hrs.	Artes Visuales	2 hrs.
Educación Física	3 hrs.	Educación Física	3 hrs.
Religión	2 hrs.	Religión	2 hrs.
Música	2 hrs.	Música	2 hrs.
Inglés	2 hrs.	Inglés	2 hrs.
Orientación	2 hrs.	Orientación	2 hrs.
<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>38 horas</b>	<b>TOTAL DE HORAS</b>	<b>38 horas</b>



## SEGUNDO CICLO



<b>QUINTO Y SEXTO</b>		<b>SÉPTIMO Y OCTAVO</b>	
<b>SUBSECTOR</b>	<b>N° DE HORAS</b>	<b>SUBSECTOR</b>	<b>N° DE HORAS</b>
Lenguaje y Comunicación	8 hrs	Lenguaje y Comunicación	8 hrs
Inglés	3 hrs	Inglés	3 hrs
Matemática	6 hrs	Matemática	6 hrs
Ciencias Naturales	4 hrs	Ciencias Naturales	4 hrs
Historia, Geografía y Ciencias Sociales.	4 hrs	Historia, Geografía y Ciencias Sociales.	4 hrs
Tecnología	1 hrs	Tecnología	1 hrs
Artes Visuales	1 hrs	Artes Visuales	1 hrs
Música	2 hrs	Música	2 hrs
Educación Física	2 hrs	Educación Física	2 hrs
Orientación	1 hrs	Orientación	1 hrs
Religión	2 hrs	Religión	2 hrs
Taller de libre elección C. curso	2 hrs 1 hrs	Taller de libre elección C. curso	2 hrs 1 hrs
<b>Total de horas</b>	<b>38 horas</b>	<b>Total de horas</b>	<b>38 horas</b>

### HORARIOS DE CLASES 5° A 8° AÑO LUNES Y JUEVES

<b>08:00- 08:45</b>	<b>1ª HORA</b>
<b>08:45 – 09:30</b>	<b>2ª HORA</b>
<b>09:30 -09:50</b>	<b>RECREO</b>
<b>09:50 -10:35</b>	<b>3ª HORA</b>
<b>10:35 -11:20</b>	<b>4ª HORA</b>
<b>11:20-11:40</b>	<b>RECREO</b>
<b>11:40-12:25</b>	<b>5ª HORA</b>
<b>12:25- 13:10</b>	<b>COLACIÓN</b>
<b>13:10- 13:55</b>	<b>6ª HORA</b>
<b>13:55- 14:40</b>	<b>7ª HORA</b>
<b>14:40- 15:25</b>	<b>8ª HORA</b>



## **HORARIOS DE CLASES 5° A 8° AÑO MARTES Y MIERCOLES**



<b>08:00- 08:45</b>	<b>1ª HORA</b>
<b>08:45 – 09:30</b>	<b>2ª HORA</b>
<b>09:30 -09:50</b>	<b>RECREO</b>
<b>09:50 -10:35</b>	<b>3ª HORA</b>
<b>10:35 -11:20</b>	<b>4ª HORA</b>
<b>11:20-11:35</b>	<b>RECREO</b>
<b>11:35-12:20</b>	<b>5ª HORA</b>
<b>12:20- 13:05</b>	<b>6ºHORA</b>
<b>13:05 – 13:50</b>	<b>COLACIÓN</b>
<b>13:50- 14:35</b>	<b>7ª HORA</b>
<b>14:35- 15:20</b>	<b>8º HORA</b>
<b>15:20-15:30</b>	<b>RECREO 10'</b>
<b>15:20-16:15</b>	<b>9ª hora</b>

## **HORARIOS DE CLASES 5° A 8° AÑO VIERNES**

<b>08:00 – 08:45</b>	<b>1ª HORA</b>
<b>08:45 – 09:30</b>	<b>2ª HORA</b>
<b>09:30 - 09:45</b>	<b>RECREO</b>
<b>09:45 -10:30</b>	<b>3ª HORA</b>
<b>10:30 -11:15</b>	<b>4ª HORA</b>
<b>11:15 -11:30</b>	<b>RECREO</b>
<b>11:30-12:15</b>	<b>5ª HORA</b>
<b>12:15- 13:00</b>	<b>6ºHORA</b>
<b>13:00- 13:45</b>	<b>Almuerzo JUNAEB</b>



## **RECURSOS HUMANOS**



El establecimiento cuenta con todo el personal que se requiere para su funcionamiento.

### **ESTAMENTO DIRECTIVO**

DIRECTORA  
I. GENERAL  
JEFE TECNICO

### **ESTAMENTO DOCENTE**

DOCENTES PRE BASICA  
DOCENTES BÁSICA PRIMER CICLO  
DOCENTES BÁSICA SEGUNDO CICLO

### **ESTAMENTO ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

TÉCNICAS EN PÁRVULOS  
ADMINISTRATIVOS  
PARADOCENTES  
AUXILIARES

## **EQUIPOS DE TRABAJO**

Existen equipos de trabajos permanentes y ocasionales.

### **EQUIPOS DE TRABAJOS PERMANENTES**

- Equipo de Gestión (cada quince días)
- Consejo Escolar (cuatro reuniones ordinarias al año)
- Centro General de Padres (mensual)
- Consejo de Reflexión de Profesores (semanal)



## **NORMAS ADMINISTRATIVAS**

### **DEBERES Y OBLIGACIONES DEL DIRECTOR**

Dirigir el establecimiento en lo referente a:

- 1) Gestionar en el ámbito administrativo y técnico para impartir en el establecimiento una educación de calidad.
- 2) Determinar los objetivos propios del establecimiento atendiendo a los requerimientos de la comunidad escolar y a las sugerencias del Equipo de Gestión, Consejo Escolar y Consejo de Profesores.
- 3) Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal del establecimiento.
- 4) Velar por el buen uso de los recursos humanos, técnicos y materiales.
- 5) Establecer relaciones con organizaciones de la comunidad con el objetivo de proyectar el trabajo de la escuela y conseguir los recursos que de estas organizaciones provengan.
- 6) Evaluar en forma sistemática el desempeño de todos los estamentos, acciones, programas y proyectos que se realicen en el establecimiento.
- 7) Dar cuenta pública una vez al año de la marcha general del establecimiento.

### **DEBERES DEL INSPECTOR GENERAL**

- 1) Subrogar al Director en su ausencia.
- 2) Velar conjuntamente con el Director para que, el proceso de enseñanza aprendizaje sea coherente con los objetivos de la institución.
- 3) Programar, coordinar y controlar las labores del personal asistentes de la educación.
- 4) Llevar los libros de control de asistencia.
- 5) Velar por la buena presentación y el aseo del local escolar.
- 6) Controlar el cumplimiento del horario del personal del establecimiento.



7) Control y disciplina del alumnado, y aplicación del Manual de Convivencia en lo relativo a las sanciones.

8) Atención de apoderados en problemas relativos a la disciplina y asistencia de los alumnos.

### **DEBERES LA JEFE DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

1) Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con la Directora las actividades correspondientes del proceso de enseñanza aprendizaje.

2) Velar por el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza aprendizaje.

3) Confeccionar los horarios de clases.

4) Asesorar al Director en materias técnico pedagógico.

5) Dirigir los Consejos Técnicos.

6) Verificar la correcta confección de actas, certificados e informes de calificaciones.

7) Velar por cuidado y buen uso del material didáctico.

8) Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.

9) Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación



## **LOS DEBERES DE LOS PROFESORES**

- 1) Mantener actualizado el libro de clases, documentos técnicos y /o administrativos y documentos del alumno los relativos a la función educacional
- 2) Educar a los alumnos e incorporar en el alumnado valores, hábitos y actitudes de acuerdo al Proyecto Educativo Institucional
- 3) Integrar los contenidos de su asignatura con las otras disciplinas
- 4) Cumplir puntualmente el horario de contrato
- 5) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógico impartidas por el MINEDUC. Trasmitidas por la Dirección del establecimiento.
- 6) Contribuir al correcto funcionamiento del Establecimiento, propiciando un ambiente grato y una fluida comunicación entre todos los componentes de la comunidad educativa.
- 7) Cuidar y crear conciencia en los alumnos acerca de la conservación de los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y responsabilizarse de aquellos que se le confíen a su cargo.
- 8) Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información oportuna sobre el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje y orientación de sus hijos o pupilos a través de los objetivos transversales.
- 9) Cumplir con los objetivos de los planes y programas de estudio en el desempeño de la labor docente.
- 10) Mantener una conducta moral y ética de acuerdo a su cargo, siendo un modelo permanente para sus alumnos.
- 11) Controlar la disciplina de los alumnos al interior de la sala de clases y en otros espacios de aprendizaje, de modo que permita que se de en forma normal y tranquilo el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 12) Cumplir con los trabajos asignados dentro de los plazos establecidos.
- 13) Mantener una buena presentación personal proyectando una buena imagen de si mismo y del establecimiento.



## **DEBERES DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

### **TÉCNICA EN ATENCIÓN DE PÁRVULOS**

- 1) Colaborar con la educadora en la atención de los niños referidos a formación de hábitos, cumplimiento de programa y atención de apoderados.
- 2) Colaborar con la educadora en la preparación de material didáctico
- 3) Acompañar a la educadora en la recepción y entrega de los párvulos a sus apoderados.
- 4) Velar por la integridad física de los alumnos dentro y fuera de la sala de clases
- 5) Colaborar con la entrega de alimentación de los párvulos

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- 1) Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento.
- 2) Cautelar la conservación, mantención y resguardo del edificio, mobiliario y material didáctico.
- 3) Llevar al día el registro de las fichas de personal.
- 4) Clasificar y archivar los documentos oficiales
- 5) Cumplir con todas las tareas inherentes a la secretaría del establecimiento.



## **PERSONAL AUXILIAR Y DE SERVICIOS MENORES**



- 1) Mantener el orden y aseo en todas las dependencias del establecimiento.
- 2) Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones que se le encomienden.
- 3) Cuidar y responsabilizarse del uso conservación de herramientas y maquinarias que se le han asignado.
- 4) Ejecutar labores debidamente visadas por la autoridad respectiva.
- 5) Confeccionar, mantener, hermostrar jardines, patios y veredas
- 6) Mantener una actitud de respeto y buen trato hacia todos los integrantes de la unidad educativa.
- 7) Preocuparse de su presentación personal proyectando una buena imagen de si mismo y del establecimiento.

### **PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO**

- Promueve una convivencia escolar y un clima basado en el respeto, aceptación, y tolerancia.
- Lidera la construcción y actualización de una visión estratégica compartida sobre las metas del establecimiento.
- Trabaja para comprender, mejorar y potenciar las capacidades, habilidades y motivación de los distintos estamentos.
- Guía dirigen y gestionan eficazmente los procesos de enseñanza aprendizaje del establecimiento.
- Desarrolla una gestión eficiente para concretar el proyecto educativo y el logro de las metas institucionales.



## **PERFIL DEL DOCENTE .**

- Establece un ambiente organizado y de buena convivencia en el aula, en función de los aprendizajes.
- Mantiene buenas relaciones con todos los miembros de la comunidad.
- Domina los contenidos y la didáctica de la disciplina que enseña.
- Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.
- Promueve el desarrollo del pensamiento.
- Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- Propicia relaciones de colaboración y respeto con padres y apoderados.
- Ser puntual en el cumplimiento de horarios y obligaciones.
- Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos.

## **PERFIL DEL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

- Colabora con los docentes en la atención de los niños en lo referido a formación de hábitos, cumplimiento de normas y atención de apoderados.
- Realiza un trabajo sistemático y ordenado para mantener la documentación que compete a su trabajo.
- Colabora con los docentes en la preparación de material informativo que se requiera.
- Cautela el orden y seguridad durante el ingreso y salida de los estudiantes.
- Vela por la integridad física de los alumnos dentro y fuera de la sala de clases



-Cumple con atender las consultas y necesidades expresadas por los apoderados durante la jornada escolar.

-Manifiesta disposición para trabajar activa y colaborativamente con Inspectoría General.

### **PERFIL DEL ALUMNO/A**

-Utiliza tecnologías informáticas para lograr mejores aprendizajes.

-Aprecia las manifestaciones artísticas, que se expresan a través de la música y el arte.

-Valora la naturaleza para lograr el bienestar propio y de los demás.

-Reconoce sus fortalezas y limitaciones para apoyar su aprendizaje y desarrollo personal.

-Muestra empatía y respeto hacia las necesidades y sentimientos de otros.

-Reconocen los deberes y derechos y sus responsabilidades.

-Entienden y expresan ideas con seguridad, eficacia y en forma creativa.

### **PERFIL DEL APODERADO**

-Colabora y participa en el proceso educativo de sus hijos.

- Asiste a la escuela cuando es requerido.

-Apoya las iniciativas generadas en la comunidad escolar.

-Fomenta los valores institucionales, como la autonomía, responsabilidad, el respeto, la solidaridad.

-Monitorea los aprendizajes.

-Vela por el cumplimiento de los deberes escolares.



## **NORMATIVA EN EL AMBITO TÉCNICO PEDAGÓGICO**

Ley 19.494/97 Crea régimen JECD y aprueba su reglamento.

Ley 19.532/97 Reglamenta régimen de JECD. Y dicta normas sobre su aplicación.

Dcto. Supremo 924/1983 Aprueba Planes y Programas de Religión  
Aprueba Planes y Programas de NB1

Dcto. 511/1997 Aprueba Reglamento de Evaluación y Promoción

Dcto. 1363/2011 Planes de estudio 7° y 8° año. Dcto.

2960/2012 Planes de estudio 1° a 6° año.

Dcto. 170/2009 Fija normas para determinar los alumnos con necesidades educativas especiales que serán beneficiarios de las subvenciones para educación especial.



## EVALUACIÓN

### Seguimiento y Proyecciones

#### Objetivos Estratégicos y Metas

<b>Dimensiones</b>	Gestión Pedagógica
<b>Objetivo Estratégico</b>	Consolidar los procedimientos y prácticas pedagógicas que realiza el equipo directivo y docente del establecimiento, para asegurar la cobertura curricular, el logro de los objetivos de aprendizaje, y el esfuerzo pedagógico oportuno que corresponda a las necesidades, habilidades e intereses de todos los/las estudiantes, en un plazo de 4 años.
<b>Meta Estratégica</b>	Lograr cobertura curricular en todas las asignaturas en un plazo de 4 años. Alcanzar el 95% de logro de los objetivos de aprendizaje de todas las asignaturas al término de 4 años. Lograr la implementación de un sistema de reforzamiento de aprendizajes para estudiantes que lo requieran en un plazo de 4 años.

<b>Dimensiones</b>	Liderazgo
<b>Objetivo Estratégico</b>	Consolidar los procedimientos y prácticas pedagógicas que coordina el sostenedor con el Director para asegurar el buen funcionamiento, mediante la correcta articulación del diagnóstico, metas, acciones y medios en concordancia con el PEI, para lograr los objetivos propuestos en el PME y la efectiva conducción del establecimiento, comprometiendo a la comunidad con el PEI, en un plazo de 4 años.
<b>Meta Estratégica</b>	Lograr la implementación de las prácticas coordinadas entre el sostenedor y el Director para los objetivos propuestos. Alcanzar un alto % de logro de los objetivos propuestos en el PME. Alcanzar un alto % de resultados de eficiencia interna y resultados educativos.



<b>Dimensiones</b>	Gestión de Recursos
<b>Objetivo Estratégico</b>	Consolidar los procedimientos y prácticas implementadas por el establecimiento para evaluar y retroalimentar el desempeño laboral del personal, asegurar una administración ordenada y eficiente de todos los recursos percibidos, garantizar el buen funcionamiento de los recursos educativos potenciando los aprendizajes, en un plazo de 4 años.
<b>Meta Estratégica</b>	Lograr un alto % en la implementación de un sistema de evaluación y retroalimentación de todo el personal. Lograr el 90 % de eficiencia en las rendiciones de todos los recursos económicos que ingresan al establecimiento. Lograr el 90 % de operatividad en el funcionamiento de los recursos educativos.