



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

### PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

#### ESCUELA BÁSICA ARTURO PRAT

#### I.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO:

|                            |                                 |
|----------------------------|---------------------------------|
| Nombre del Establecimiento | Escuela Básica Arturo Prat      |
| R.B.D.                     | 4835-6                          |
| Dirección                  | Arturo Prat 1315, Cerro Navidad |
| Comuna                     | Tomé                            |
| Provincia                  | Concepción                      |
| Región                     | Biobío                          |
| Teléfono                   | 41-2650326                      |
| Niveles de Enseñanza       | Pre-básica y Básica             |
| Dependencia                | Municipal                       |

#### II.- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional (PEI), es el instrumento de planificación estratégica que contiene las definiciones, propósitos y acciones de una organización escolar, expresados en la misión, visión objetivos estratégicos, políticas, principios y perfiles de competencias. Incluye la forma en que se implementan los grandes objetivos a través del desarrollo de planes de acción, procesos y procedimientos. El PEI considera el contexto local y escolar, las características, necesidades y expectativas de los diversos actores que intervienen en su realización.

El PEI está alineado con los instrumentos de planificación de carácter comunal, como es el Plan Anual de Desarrollo de la Educación Municipal (PADEM) y el Plan de Desarrollo Comunal (PLADECO), además de ser el instrumento que orienta los otros programas al interior de la escuela como el Plan de Mejoramiento Educativo (PME), Reglamento de Convivencia, etc.

Nuestro PEI ha sido construido en forma participativa, con la colaboración democrática de los diferentes estamentos de nuestra comunidad educativa, de manera que representa el sentir, los anhelos y compromisos de padres, apoderados, estudiantes, docentes, directivos y asistentes de la Escuela Básica Arturo Prat.

Este proyecto tiene una periodo de aplicación de cuatro años, con un monitoreo permanente, evaluación y actualización de periodicidad anual.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

### III.- INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

#### a) Matrícula 2015:

| Nivel           | PK A | PK B | KA | KB | Total |
|-----------------|------|------|----|----|-------|
| Nº Alumnos (as) | 17   | 23   | 27 | 26 | 93    |

| Nivel           | 1º A | 1º B | 2º A | 2º B | 3º A | 3º B | 4º A | 4º B | Total |
|-----------------|------|------|------|------|------|------|------|------|-------|
| Nº Alumnos (as) | 30   | 33   | 32   | 30   | 16   | 18   | 24   | 26   | 209   |

| Nivel           | 5ºA | 5º B | 6º A | 6º B | 7ºA | 7º B | 8º A | 8º B | Total |
|-----------------|-----|------|------|------|-----|------|------|------|-------|
| Nº Alumnos (as) | 25  | 20   | 21   | 22   | 26  | 26   | 25   | 21   | 186   |

#### b) Dotación 2015

| Director | Inspector General | Jefe de UTP | Encargado de Convivencia | Evaluador (CFA) | Coordinador SEP (CFA) | Coordinación PIE (CFA) | Coordinación Extraescolar (CFA) |
|----------|-------------------|-------------|--------------------------|-----------------|-----------------------|------------------------|---------------------------------|
| 1        | 1                 | 1           | 1                        | 1               | 1                     | 1                      | 1                               |

| Educadoras de Párvulos | Docentes de Aula | Asistentes de la Educación | Profesor Especialista | Psicólogo | Asistente Social | Kinesiólogo | Fonoaudiólogo |
|------------------------|------------------|----------------------------|-----------------------|-----------|------------------|-------------|---------------|
| 4                      | 23               | 20                         | 8                     | 2         | 2                | 1           | 1             |

CFA: Con función de aula.

#### c) Índices de Eficiencia Interna

|                    |        |
|--------------------|--------|
| Tasa de Retiro     | 0,00%  |
| Tasa de Repitencia | 0,80%  |
| Tasa de Aprobación | 99,20% |

#### d) Resultados SIMCE 2014

|           | Comprensión de Lectura |
|-----------|------------------------|
| 2º Básico | 258                    |

|           | Comprensión de Lectura | Matemática | Historia, Geografía y Ciencias Sociales |
|-----------|------------------------|------------|---|
| 4º Básico | 270                    | 258        | 258                                     |

|           | Comprensión de Lectura | Matemática | Ciencias Naturales |
|-----------|------------------------|------------|--------------------|
| 6º Básico | 235                    | 255        | 256                |

|           | Comprensión de Lectura | Matemática | Historia, Geografía y Ciencias Sociales |
|-----------|------------------------|------------|---|
| 8º Básico | 226                    | 266        | 268                                     |



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

### e) Categoría de Desempeño 2015 (Sistema de Aseguramiento de Calidad de la Educación)

La Escuela Básica Arturo Prat ha sido calificada con DESEMPEÑO ALTO, esta categoría agrupa a establecimientos, cuyos estudiantes obtienen resultados que sobresalen respecto de lo esperado, respecto de las distintas dimensiones evaluadas en el proceso de análisis, considerando siempre el contexto social de los estudiantes del establecimiento. Para obtener la Categoría de Desempeño se construye un Índice de Resultados que considera la distribución de los estudiantes en los Niveles de Aprendizaje, los Indicadores de Desarrollo Personal y Social, los resultados de las pruebas Simce y su progreso en las últimas tres o dos mediciones según corresponda para cada nivel.

La Categoría de Desempeño es un mecanismo para articular el trabajo del SAC y es el resultado de una evaluación integral y se compone de cuatro categorías: Alto, Medio, Medio Bajo, Insuficiente.

### f) Índice de Vulnerabilidad Escolar

IVE 2015: 75,3

El IVE (Índice de Vulnerabilidad del Establecimiento) es un indicador del nivel de vulnerabilidad presente en cada establecimiento. Hasta el año 2006, este indicador era calculado exclusivamente en base a la información levantada en las encuestas anuales que aplica JUNAEB, en los cursos de pre-kinder, kinder, 1º básico y 1º medio, desde el 2007 y hasta la fecha, este indicador se modifica creándose el IVE-SINAE, el cual es calculado en base a la medición individual de vulnerabilidad que realiza el Departamento de Planificación y Estudios a través de la metodología del SINAE.

## IV.- RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela Arturo Prat fue creada mediante Decreto N° 2985 del 24 de Mayo de 1954, y comenzó a funcionar el 26 de Julio del mismo año, con cuatro cursos, cuatro PROFESORES, la Dirección de Don Harold Samson Valenzuela y ciento setenta y dos alumnos con la denominación de Escuela Mixta N° 49 de Tomé.

A partir del 26 de Noviembre de 1954 cambia su nombre por el de Escuela Mixta N° 42 de Tomé, número que conserva hasta Noviembre de 1979, cuando por Decreto se cambia su denominación por Escuela Básica E N° 438 de Tomé.

Por otra parte y pretendiendo darle un Nombre, con fecha 14 de Mayo de 1955, se informa al Señor Director Departamental de Educación, don Aníbal Matamala Verdugo, el acuerdo del Consejo de Profesores de la Escuela que en forma unánime da el nombre de “Capitán Arturo Prat”, como un justo homenaje al héroe de la epopeya de Iquique, posteriormente en el año 1990 por Decreto Exento N° 183 de fecha 19 de Julio de 1990 se le denomina oficialmente con el nombre de Escuela Básica “Arturo Prat” de Tomé.

Con fecha 14 de Noviembre de 1955, se usa por primera vez el timbre del Establecimiento donde se denomina Escuela Mixta N° 42 “Arturo Prat” de Tomé.



## "TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD"

### V.- ENTORNO

La Encuesta de Caracterización Social CASEN 2013, proyecta una población de 57 mil habitantes para el año 2020 en la comuna de Tomé, lo que representa el 2.7% de la población regional, según la misma proyección.

El año 2011, se estima que el 25,8% de la población comunal se encontraba en situación de pobreza la cual es mayor a la tasa registrada a nivel nacional (14,4%) aunque no difiere significativamente, en términos estadísticos, de la regional (21,5%).

En el ámbito de los ingresos, a Abril 2013, se estima que la renta imponible promedio mensual de los afiliados al seguro de cesantía, es de aproximadamente 417,3 mil pesos, cifra inferior al promedio regional (491,1 mil pesos) y nacional (563,4 mil pesos).

Además, en términos de protección laboral, se observa que en la comuna la proporción de la población de 20 años y más que está afiliada al seguro de cesantía (29,0%) es similar al porcentaje observado a nivel regional y menor al nacional (29,3% y 32,9% respectivamente). En tanto, una proporción mayor de los afiliados de Tomé (que en la región y en el país) se encuentra entre el 40% de afiliados de menor renta promedio (quintiles nacionales I y II). Asimismo, una proporción mayor de los afiliados tienen contrato de plazo fijo lo que implica que una proporción menor tiene contrato indefinido.

En lo referente a la educación, en la comuna un 80,3% de la matrícula corresponde a establecimientos municipales, un 12,9% asiste a particulares subvencionados y el 6,8% restante a establecimientos de administración delegada. Los resultados promedio obtenidos por los alumnos que estudian en la comuna, en las pruebas SIMCE 2012, superan al promedio regional y nacional en las pruebas de 4º Básico y II Medio, mientras que en las restantes las diferencias no son significativas en términos estadísticos.

En la dimensión salud, la proporción de la población comunal afiliada a Fonasa que pertenece a los grupos A y B (69,0%), de menores ingresos, es mayor que el promedio regional (63,5%) y país (60,1%). En términos de resultados3, se observa que el año 2010 la tasa de natalidad en la comuna es de 12,4 niños(as) por cada 1.000 habitantes, mientras que la tasa de mortalidad general del quinquenio 2005-2010 (ajustada a la población del año 2003) es de 5,1 personas por cada 1.000 habitantes, y la tasa de mortalidad infantil del decenio 2000-2010 (ajustada a la población del período 1996-2007) llega a los 7,5 niños(as) por cada 1.000 nacidos vivos. Adicionalmente, la esperanza de vida en la comuna es similar a la regional y menor a la nacional para ambos géneros. ([http://observatorio.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/indicadores/pdf/comunal\\_general/biobio/Tome\\_2013.pdf](http://observatorio.ministeriodesarrollosocial.gob.cl/indicadores/pdf/comunal_general/biobio/Tome_2013.pdf), 2016)



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

### VI.- SELLOS INSTITUCIONALES

1.- Tradición: Las familias que prefieren nuestra escuela para la formación de sus hijos, son mayormente aquellas que por generaciones se han educado en nuestras aulas. Es así como muchos de nuestros apoderados son exalumnos, que a pesar de no vivir siempre en el entorno más cercano eligen matricular sus hijos en la Esc. Arturo Prat.

2.- Disciplina: Nuestra escuela se caracteriza por mantener una disciplina que permite el normal desarrollo de las actividades pedagógicas y le da seguridad a los apoderados de que sus hijos son educados en un clima de respeto, tolerancia y empatía.

3.- Afectividad: Sin dejar de ser exigentes en la formación integral, buscamos permanentemente que nuestros alumnas y alumnos se sientan acogidos y motivados para ir superando dificultades, proveyéndolos de un ambiente afectivo que les permita confiar en ellos mismos y demostrar sus capacidades. De la misma forma existe una relación de afecto entre los adultos que conforman la comunidad, que favorece la comunicación, la participación democrática en la construcción de proyectos y fija los esfuerzos en la mejora de los aprendizajes de nuestros estudiantes.

4.- Aprendizaje de Calidad: Nuestros alumnos desarrollan competencias, actitudes y adquieren conocimientos que en conjunto les permiten insertarse adecuadamente en la vida escolar, familiar, laboral y comunitaria. Nuestra escuela está comprometida con la cobertura curricular, el logro de los objetivos de aprendizaje y la movilización permanente de alumnos y alumnas desde los estadios más descendidos hacia los más avanzados definidos por los estándares de aprendizaje.

5.- Formación Integral: Educamos personas en su totalidad, estimulando también sus habilidades emocionales, sociales, deportivas, artísticas y éticas. Necesitamos formar estudiantes cultos e inteligentes, pero que además sean respetuosos, responsables, colaboradores y buenos ciudadanos; con valores y con habilidades para vivir esos valores en su vida cotidiana.

6.- Ambiente de buena convivencia: Potenciamos las competencias individuales que permiten convivir con otros en un clima que se caracteriza por el respeto a los demás, la empatía, la solidaridad y el interés por el bienestar de todos. Para ello trabajamos la buena convivencia de todos, incluyendo los adultos de la C.E., quienes deber ser ejemplo de buena convivencia instalando una cultura donde todos tienen espacios para desarrollarse.

7.- Atención a la diversidad: La escuela está en un proceso de perfeccionamiento constante en la búsqueda de atender de la manera más eficiente las diferencias individuales. Somos una escuela donde todos pueden aprender y para ello fomentamos la innovación, la generación y mantención de espacios pedagógicos y la utilización de recursos tecnológicos como herramientas para el aprendizaje significativo de todos y de todas.



## "TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD"

### VII.- MISION Y VISION

**MISION:** Asegurar aprendizajes de calidad fundado en valores y tradiciones, en un clima de buena convivencia, inclusividad e integración; desarrollando competencias comunicativas y razonamiento lógico matemático, potenciando la expresión, el deporte y la creatividad; asegurando el uso de nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones.

**VISION:** Queremos ser reconocidos como una escuela de excelente desempeño, caracterizado por un alto rendimiento académico y apoyo permanente al desarrollo de talentos, con una cultura inclusiva que atiende las necesidades individuales de cada uno y una de nuestros y nuestras estudiantes, en un ambiente de buena convivencia fundados en valores fuertemente arraigados en la comunidad y el compromiso permanente por el medio ambiente. Nos proyectamos además como una oportunidad para el desarrollo de la cultura de nuestro entorno y de la comuna, con apoderados que se comprometen con los buenos resultados de sus hijos y de la institución.

### VIII.- DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

#### 1.- Principios y Enfoque Educativos:

- a. **Calidad de la Educación:** Todos los alumnos, independientemente de sus condiciones y circunstancias, deben alcanzar los objetivos generales y los estándares de aprendizaje definidos por el MINEDUC.
- b. **Equidad:** Todos los estudiantes deben tener las mismas oportunidades de recibir una educación de calidad.
- c. **Responsabilidad:** Todos miembros de la Comunidad Educativa deben cumplir sus deberes y asumir responsabilidades en relación a los resultados institucionales.
- d. **Participación:** Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a ser informados y a participar en el proceso.
- e. **Inclusividad:** Todos los niño/as pueden aprender cuando se les otorgan las oportunidades de aprendizaje apropiadas y si se planifica el aprendizaje individualizado.
- f. **Transparencia:** La información Institucional, incluyendo los ingresos, gastos y resultados académicos, debe estar a disposición de toda la Comunidad Educativa.
- g. **Integración:** Se propone la incorporación de alumnos de diversas condiciones sociales, étnicas, religiosas, económicas y culturales.
- h. **Sustentabilidad:** Fomento al respeto al medio ambiente y el uso racional de los recursos naturales.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

Nuestra escuela se identifica con un enfoque que facilita un desarrollo integral de niños y niñas, por lo que concibe el aprendizaje como un proceso de construcción de algo nuevo, a partir de lo que ya se sabe sobre algo. En este sentido, no se parte de la nada sino de lo que cada sujeto ya conoce y del aprendizaje alcanzado en experiencias previas. El aprendizaje, entonces, consiste en la construcción de significados a partir de las significaciones que cada sujeto ya posee sobre algo. En consecuencia, en el proceso de construcción tiene un rol protagónico tanto el sujeto que enseña como el que aprende. Por lo tanto, el conocimiento no es estático, sino dinámico y se resignifica en el proceso. Concebir el aprendizaje como una construcción supone una relación educativa bilateral y multilateral, pues el sujeto que enseña también aprende y, asimismo, él y los que aprenden enseñan y aprenden a la vez. En este marco de acción pedagógica, el sujeto que aprende dice su palabra y su actuar no se limita al silencio. Por el contrario, la interacción con el educador y con los pares, resulta fundamental para que se produzca el aprendizaje efectivo. Este enfoque contribuye al desarrollo de competencias cognitivas de nivel superior, por cuanto exige que el aprendiz procese información (no solo la acumule), haga análisis y síntesis, resuelva problemas, tome decisiones, desarrolle una visión crítica, entre otros aspectos.

La concepción antropológica y valórica que orienta este PEI, al igual que el marco curricular, se basa en los principios de la Constitución Política, y en el ordenamiento jurídico de la Nación, así como en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, partiendo de la convicción fundamental de que los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos. En donde el rol de la escuela en la búsqueda de la perfectibilidad inherente a la naturaleza humana se pone de manifiesto como una fuerza de autoafirmación personal y de búsqueda permanente de trascendencia, la cual permite otorgar sentido a la existencia personal y colectiva. La libertad que hace de cada individuo una persona y sujeto de derechos y deberes, conlleva también la capacidad de razonar, discernir y valorar, y hace posible la conducta moral y responsable. Estos principios deben abrir a todos los niños y niñas, la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad. Asimismo, las prácticas pedagógicas deben contribuir a forjar en los alumnos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia, la belleza, el sentido de nacionalidad y la trascendencia personal. El reconocimiento de la libertad, igualdad y dignidad de las personas nos obliga a pensar una enseñanza básica de calidad para todos que, sin excepciones, contribuya a que cada hombre y cada mujer se desarrollen como personas libres y socialmente responsables. Se hace indispensable que la organización curricular y la acción pedagógica, conjuguen los principios de diversidad e identidad cultural.

### 2.- Valores y Competencias Específicas.-

La Escuela Básica Arturo Prat se fundamenta en la Ley General de educación y las Bases Curriculares para establecer los valores y competencias que se quieren instalar en alumnos y alumnas, de forma que estos sean internalizados y sirvan para la formación de personas en constante desarrollo y activos en la construcción de una sociedad más justa y comprometida con el Medio Ambiente.



## "TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD"

**INQUISITIVOS:** Investigan, exploran conceptos, ideas y problemas significativos y adecuados para la edad utilizando las tecnologías de la información entre otros. Y al hacerlo, logran un aprendizaje profundo y desarrollan un entendimiento interdisciplinario, extenso que les permite entender y actuar en el mundo.

**EQUILIBRADOS:** Practican hábitos de práctica de Educación Física y salud frecuente en su vida cotidiana, se expresan a través de la música y el arte, aprecian el arte y la naturaleza para lograr el bienestar propio y de los demás.

**REFLEXIVOS:** Se dan tiempo para pensar y aprender de sus propios procesos y experiencias. Son capaces de evaluar y entender sus fortalezas y limitaciones para apoyar su aprendizaje y desarrollo personal

**ABIERTOS DE MENTE:** Entienden y aprecian su propia cultura, y sus historias personales, valorando el pertenecer a la nación chilena. Conocen y son abiertos a otras culturas y puntos de vista, valores y tradiciones de otras personas y comunidades.

**PENSADORES:** Piensan en forma reflexiva, aplican habilidades de pensamiento crítico y creativo para reconocer y enfrentar problemas simples, para la formulación de proyectos y tomar decisiones razonadas y éticas.

**AUDACES:** abordan situaciones desconocidas sin ansiedad y tiene la confianza para explorar nuevas ideas

**CON PRINCIPIOS:** Comprenden los principios del razonamiento moral, tienen integridad y sentido de la justicia

**COMUNICADORES:** Entienden y expresan ideas e información con seguridad, eficacia y en forma creativa, en lengua española o en uno o más idiomas extranjeros y en distintos modos de comunicación. Trabajan efectivamente, con esfuerzo, perseverancia y de buen grado en colaboración con otros.

**RESPETUOSOS Y EMPÁTICOS:** Muestran empatía, compasión y respeto hacia las necesidades y sentimientos de otros. Reconocen los deberes y derechos y sus responsabilidades. Son comprometidos con servir y ejecutivos para lograr hacer una diferencia positiva en la vida de otros y en el entorno.

## IX.- PERFILES

### 1.- ALUMNO(A)

- Comprometido con su desarrollo personal, académico y cultural.
- Responsable con sus deberes, consciente de sus derechos y de los demás.
- Respetuoso.
- Participativo en clases.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

- Cooperativo.
- Afectivo, que sepa expresar su afectividad.
- Sociable.
- Creativo y soñador con expectativas.
- Solidario y sensible.
- Tolerante.
- Comprometido con el desarrollo personal, familiar y comunitario.
- Respetuoso de su medio ambiente.
- Auto disciplinado, con un alto sentido de responsabilidad y honestidad.
- Cuidadoso de las normas de seguridad y de su entorno.

### 2.- APODERADO (A)

- Comprometido con el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Activo socialmente en la comunidad educativa.
- Identificado y comprometido con el Proyecto Educativo y las Normas de Convivencia Escolar de la Escuela.
- Respetuoso con los Profesionales, funcionarios y miembros de la comunidad educativa.
- Con altas expectativas en relación a su pupilo y al establecimiento.
- Comprometido e integrado activamente a las actividades de índole social, cultural y/o económica, organizadas por la Escuela o el CGPA.

### 3.- DOCENTE

- Profesional de la educación, con sólidos conocimientos en su especialidad y en constante perfeccionamiento.
- Respetuoso de la normativa vigente, el Marco de la Buena Enseñanza, el Currículum Nacional vigente, de las exigencias locales y de la Escuela.
- Con altas expectativas en relación a sus estudiantes y el establecimiento.
- Comprometido con el aprendizaje de todos sus estudiantes.
- Auto disciplinado y con alto sentido de responsabilidad frente a los resultados de sus estudiantes y del establecimiento.
- Creativo e Innovador en las prácticas pedagógicas.
- Promotor de la Buena Convivencia y la participación democrática en la Escuela.
- Promotor del cuidado del Medio Ambiente y de la cultura local.
- Comprometido con los objetivos y metas del Proyecto Educativo Institucional.
- Comprometido con el desarrollo del sentido de identidad de nuestra Escuela.
- Con capacidad de trabajo en equipo en comunidad de aprendizaje



## "TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD"

### 4.- DIRECTOR (A)

Al Director le corresponde la dirección, administración, supervisión y coordinación del establecimiento educacional municipal. El Director debe conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional, forjando una comunidad educativa orientada al logro de los aprendizajes de los estudiantes. Para ello debe gestionar, orientar, supervisar y coordinar a los diferentes actores que la conforman así como sus procesos, cautelando el cumplimiento de los lineamientos y orientaciones establecidos.

La función principal del Director de un establecimiento educacional será dirigir y liderar el proyecto educativo institucional con el propósito de lograr aprendizajes de calidad en los estudiantes. De acuerdo a la institucionalidad vigente, al Director le corresponderá desempeñar las siguientes funciones:

#### 4.1. En lo pedagógico:

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

#### 4.2. En lo administrativo:

- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo a las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados.
- Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.
- Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General y Jefe Técnico del establecimiento educacional.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

- Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.
- Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.
- Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

### 4.3. En lo financiero:

- Cautelar el buen uso de los recursos provenientes de las subvenciones, teniendo como único fin la mejora sostenida de los aprendizajes.

## 5.- INSPECTOR (A) GENERAL

Es el Docente Directivo responsable de planificar, organizar, coordinar y supervisar todas las materias referentes a los estudiantes. Tanto desde el punto de vista de conducta estudiantil y personal como de sus registros académicos, de los docentes y asistentes de la educación en cuanto al cumplimiento de sus horarios y sus funciones y tareas administrativas y la relación y atención de los apoderados.

### 5.1. Funciones generales:

- Planificar, organizar, coordinar y supervisar en su sector y jornada, todas las acciones necesarias para que las actividades del Escuela se desarrolle en un ambiente de orden, respeto y disciplina colaborando con el buen clima organizacional.
- Planificar, organizar y controlar en coordinación con sus pares, el desarrollo de las actividades y acciones culturales, sociales y recreativas que impliquen a la comunidad escolar.
- Promover y coordinar en conjunto con sus pares, la participación de los alumnos en actividades deportivas, culturales, artísticas y sociales, facilitando los medios y recursos necesarios para hacer efectiva la participación tanto dentro del establecimiento como fuera de él.
- Colaborar con el Director en lo que tenga relación con las funciones y tareas específicas de la Inspectoría General.

### 5.2. Tareas del cargo:

- Controlar la disciplina del alumnado exigiendo respeto en su relación con sus compañeros, profesores, funcionarios y personas que se encuentren al interior de la Escuela.
- Promover y coordinar las actividades extraprogramáticas en conjunto con el Coordinador Extraescolar del establecimiento.
- Coordinar horarios y lugares físicos en las que se realizarán actividades extraprogramáticas.
- Autoriza y coordina en conjunto con el profesor asesor, las actividades CGPA.
- Atender a los alumnos en sus peticiones de documentación e información administrativa, en las demandas de sus derechos y en casos de accidentes escolares.
- Controlar el comportamiento del alumnado durante toda su permanencia en la Escuela.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

- Autorizar la salida extraordinaria de alumnos fuera del Escuela de acuerdo a normativa y controlar su llegada o las instrucciones de regreso a sus casas.
- Controlar la puntualidad y presentación al ingreso y salida de los alumnos en los horarios establecidos.
- Supervisar el cumplimiento de las obligaciones de disciplina escolar contenidas en el Reglamento Interno del Alumno.
- Coordinar, organizar y controlar las labores de los asistentes de la educación.
- Controlar el libro de firma de clases de los docentes.
- Supervisar el uso y manejo del Libro de Clases por docentes y asistentes de inspectoría, con especial énfasis, en el cumplimiento de las normas de subvención.
- Controlar el cumplimiento, de acuerdo a horarios, de los docentes en sus clases sistemáticas y en sus horas de colaboración
- Organizar y supervisar la mantención actualizada de las nóminas de alumnos por curso, de los registros de matrícula, de sus fichas y antecedentes personales y académicos.
- Controlar el uso y mantención de las salas de clases y su mobiliario y de las distintas dependencias utilizadas por alumnos y docentes en la actividad pedagógica.
- Controlar el aseo, ornato e higiene del local escolar.
- Participar en la organización y control de los procesos de admisión y matrícula.
- Elaborar en coordinación con la UTP los horarios de clases y de actividades curriculares del personal docente en función de los requerimientos pedagógicos del proceso de enseñanza – aprendizaje.
- Mantener informada a la comunidad en temas que les sean atingentes.

### 6.- JEFE (A) DE UTP

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica es el docente técnico responsable de asesorar al Director en la programación y organización de las actividades curriculares y de la coordinación, supervisión y evaluación de las mismas; y encargado de organizar, coordinar y supervisar todo los procesos evaluativos de todos los sectores y subsectores.

#### 6.1. Funciones generales:

Planificar. Organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje para que éstas sean coherentes con el Proyecto Educativo del Escuela, con su Plan Estratégico y las políticas comunales.

#### 6.2. Tareas del cargo:

- Planificar, organizar, dirigir, supervisar y evaluar las actividades correspondientes al proceso de enseñanza aprendizaje para que éstas sean coherentes con el Proyecto Educativo de la Escuela, con su Plan Estratégico y las políticas comunales.
- Supervisar el rendimiento escolar de los alumnos.
- Asesorar y supervisar a los docentes en su planificación, organización y desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje, procurando su optimización.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

- Asesorar y supervisar a los integrantes de la comunidad en la elaboración de proyectos curriculares.
- Coordinarse y asesorarse con las instancias técnicas de la DEM y/o de la Dirección Provincial cuando lo requieran las circunstancias.
- Programar, coordinar y supervisar las horas curriculares no lectivas.
- Elaborar el calendario Anual de Actividades de la Escuela
- Supervisar el uso del libro de clases por los docentes, especialmente, en lo referente a contenidos acordes al plan y a la planificación curricular, calificaciones, evaluaciones, desarrollo del Consejo de Curso y Orientación.
- Asesorar al Director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares la Escuela
- Supervisar los instrumentos de evaluación.
- Asesorar y supervisar la integración tanto horizontal como vertical de las planificaciones curriculares de los distintos sectores y subsectores del plan de estudio.
- Asesorar y supervisar a los docentes en la planificación, organización, programación y desarrollo de la evaluación de los aprendizajes.
- Planificar y supervisar planes y programas especiales.
- Asesorar y supervisar a los integrantes de la comunidad en la elaboración de proyectos curriculares.
- Planificar, organizar y supervisar las actividades curriculares de finalización del año escolar.
- Participar en la elaboración del horario de clases.
- Planificar, organizar y dirigir los Consejos Técnicos.
- Cubrir con otro docente los cursos cuando el profesor no se encuentre en el establecimiento, por motivos de licencia o permisos administrativos

### 7.- EVALUADOR (A)

El evaluador es el docente técnico encargado de organizar, coordinar y supervisar todos los procesos evaluativos del establecimiento, especialmente, los referidos a la evaluación de los aprendizajes.

#### 7.1. Funciones generales:

- Participar en la planificación de la U.T.P de los procesos de evaluación de los aprendizajes de todos los sectores y subsectores de asignaturas.
- Diseñar y asesorar a la Dirección en los procesos evaluativos del sistema al interior del establecimiento.

#### 7.2. Tareas del cargo:

- Asesorar a los docentes de aula en la organización, programación y desarrollo de los procesos de evaluación de los aprendizajes de sus asignaturas.
- Cautelar la calidad técnica de los instrumentos de evaluación, especialmente, en cuanto a validez y confiabilidad.
- Evaluar los instrumentos de evaluación cuando los resultados indiquen porcentajes iguales o superiores al 20% de no logro de aprendizajes.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

- Supervisar y apoyar a los jefes de departamentos en la elaboración de pruebas de nivel.
- Apoyar en la elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación de preparación para la SIMCE.
- Asesorar en la congruencia y validez de las acciones, procedimientos e instrumentos evaluativos de los Planes Anuales Operativos de las unidades y de todo proyecto, programa o plan generado en la Escuela.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente en el ámbito de su especialidad.
- Participar en los Consejos Técnicos.
- Realizar su Plan Operativo Anual en concordancia con el de la UTP y de los objetivos del Plan Estratégico del P.E.I. y PME.

### 8.- ENCARGADO (A) CONVIVENCIA ESCOLAR

El docente Encargado de Convivencia Escolar tiene la responsabilidad de coordinar todas las acciones que promuevan la Buena Convivencia al interior del Establecimiento y entre todas las personas que conforman la comunidad educativa.

#### 8.1. Funciones Generales:

Según la Ley sobre Violencia Escolar, el encargado de convivencia escolar de un establecimiento es el responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar. Además es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc.) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión.

#### 8.2. Tareas del cargo:

- En conjunto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- Sistématicamente informar al equipo directivo y al Consejo Escolar de los avances o dificultades en la implementación del Plan de Gestión y a la Comunidad Educativa, los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia.
- Diseñar, monitorear y evaluar estrategias permanentes de prevención de Violencia Escolar.
- Diseñar, monitorear y evaluar estrategias que favorezcan la formación en valores y habilidades para la vida.

### 9.- COORDINADOR (A) CRA

Es el Docente que relaciona a los Docentes, estudiantes y comunidad con los recursos didácticos y culturales que existen en el establecimiento.

#### Tareas del cargo:



## "TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD"

- Facilitar el Proceso de la Enseñanza Aprendizaje haciendo uso adecuado del material didáctico disponible en el Establecimiento.
- Fomentar un ambiente que promueva el estudio y la investigación.
- Estimular el aprendizaje y el desarrollo de actividades culturales.
- Tender a que los requerimientos del currículum sean cubiertos adecuadamente.
- Facilitar la información y la difusión sobre recursos disponibles.
- Promover acciones en Pro del mejoramiento y desarrollo del Centro.
- Responsabilizarse por los elementos que estén a su cargo.
- Relacionar al Establecimiento con Entidades Culturales.

### 10.- COORDINADOR (A) DE ENLACES

Es el docente que coordina el uso pedagógico de las TIC, tanto en la salas de clases como en la sala de ENLACES.

#### Tareas del cargo:

- Coordinar ante los organismos competentes, la marcha del laboratorio (centro zonal de enlaces, coordinación comunal y dirección del establecimiento).
- Conservar la cantidad de equipamiento computacional del establecimiento.
- Asegurar que el equipamiento computacional funcione.
- Facilitar y coordinar el uso del equipamiento computacional.
- Asegurar que el equipo directivo y los profesores tengan claras las prioridades en el uso de equipamiento computacional durante el año; junto con los recursos necesarios para su realización.
- Lograr que todos los profesores sepan hacer uso educativo básico del equipamiento computacional.
- Promover actividades de Perfeccionamiento de los funcionarios del Plantel.

### 11.- COORDINADOR (A) PME

Es el docente encargado de coordinar todas las acciones que tengan relación con el PME, manteniendo una correcta articulación con el PEI.

#### Tareas del cargo:

- Difundir el Proyecto ante la Comunidad Estudiantil dentro del Colegio a fin de lograr una actitud de aceptación y de participación activa, tendiente al logro del o los objetivos establecidos en el mismo.
- Efectuar reuniones periódicas de planificación y evaluación de actividades con los integrantes del equipo.
- Relacionar al Equipo Docente que trabajan en los Proyectos con los organismos y estamentos pertinentes para desarrollar las tareas que conlleven la planificación, según calendarización previa.
- Mantener una información fluida sobre actividades e inversiones de los fondos respectivos.



## "TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD"

- Responsabilizarse por el buen uso y mantención de los equipos y material que pertenecen al proyecto.

### 12.- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

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

#### 12.1. Profesionales:

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

#### Tareas del cargo:

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



## "TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD"

- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento.
- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de Informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los estudiantes.
- Incorporar en las Reuniones de Evaluación, elementos que afecten el desarrollo de su función, con el propósito de mejorarlas.

### 12.2. Paradocentes:

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

- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe se UTP y/o Inspector General.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones

### 12.3. Servicio de Auxiliares Menores:

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

- Mantener el aseo y orden en la totalidad de dependencias del local escolar.
- Mantener en orden y limpieza los bienes materiales y equipamiento del establecimiento.



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

- Controlar entrada y salida de personas al local escolar, según horarios e instrucciones dadas por sus jefes superiores.
- Entregar y retirar documentación u otros recursos en dependencias al exterior del establecimiento de acuerdo a indicación de jefes superiores.
- Responsabilizarse de la mantención, cuidado, almacenamiento y uso de los recursos asignados.
- Realizar tareas y labores cotidianas y extraordinarias asignadas por sus jefes directos.
- Integrar y participar en los Consejos Administrativos de Asistentes de la Educación.
- Mantener registros escritos de las tareas que le son asignadas.
- Informar y comunicar a sus jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.



## X.- PLAN DE ACCIÓN

### X.1.- GESTIÓN PEDAGÓGICA

| Dimensión: Gestión del Currículum   |  |                    |                 |                                    |
|---|--|--------------------|-----------------|------------------------------------|
| Objetivo: Instalar prácticas que aseguren el logro de la cobertura curricular afianzando lineamientos metodológicos, estrategias didácticas y forma de usos de recursos educativos; reflexionando e intercambiando buenas prácticas pedagógicas, que permita potenciar el aprendizaje de los estudiantes. |  |                    |                 | Meta: 100% de Cobertura Curricular |
| Acciones  | Indicadores  | M. de Verificación | Responsable (s) | Plazo                              |
| El director y el equipo técnico – pedagógico monitorean permanentemente la cobertura curricular y los resultados de aprendizaje.  | Nº de docentes que logran el 100% de la cobertura curricular | Libros de clase    | Dirección - UTP | Marzo – Diciembre                  |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|   |                             |  |                            |                   |
|---|-----------------------------|--|----------------------------|-------------------|
| Se realizan jornadas de reflexión pedagógica donde el director y el equipo técnico pedagógico acuerdan con los docentes lineamientos pedagógicos comunes para la implementación efectiva del currículum.                      | Nº de Jornadas de Reflexión | Actas  | Dirección – UTP - Docentes | Marzo – Diciembre |
| El director y el equipo técnico – pedagógico apoyan a los docentes mediante la observación de clases y la revisión de materiales educativos con el fin de asegurar las oportunidades de aprendizaje de todos los estudiantes. | Nº de visitas al Aula       | Pauta de acompañamiento al aula.<br>Retroalimentación al docente | Dirección – UTP            | Marzo – Diciembre |
| Talleres de articulación y sistematización de la práctica pedagógica  | Nº de talleres              | Registro de Asistencia.<br>Actas                                 | UTP                        | Marzo – Diciembre |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

| Dimensión: Enseñanza y Aprendizaje en el Aula  |  |  |   |                 |
|--|--|--|---|-----------------|
| Objetivo: Consolidar en el aula clases con variadas estrategias de enseñanza y recursos de enseñanza aprendizaje y que el tiempo de las clases se aproveche para dichas instancias, logrando que los estudiantes trabajen en forma responsable y autónoma. |  |  | Meta: 100% del trabajo aula se realiza con variadas estrategias y recursos, aprovechando el tiempo de clases. |                 |
| Acciones   | Indicadores  | M. de Verificación   | Responsable (s)   | Plazo           |
| Socialización de pauta de acompañamiento al aula.  | El 100% de los docentes conoce la pauta de acompañamiento al aula.   | Acta de consejo de profesores.<br><br>Hoja de asistencia a consejo de profesores.<br><br>Pautas de acompañamiento al aula. | Dirección - UTP   | Marzo           |
| Los docentes inician y terminan sus clases de acuerdo a su horario y aprovechan el tiempo en actividades de aprendizaje.   | Porcentaje de docentes que cumplen son su horario de clases y aprovechan el tiempo de estas para actividades de aprendizaje. | Planificaciones de aula.<br><br>Pautas de acompañamiento al aula   | Dirección - UTP   | Marzo-Diciembre |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|   |  |  |                 |                 |
|---|--|--|-----------------|-----------------|
| Los docentes utilizan variadas estrategias y recursos para el proceso de enseñanza. | Nº de profesores que utilizan variadas estrategias y recursos de enseñanza | Planificaciones de aula.<br>Pautas de acompañamiento al aula.<br>Libro de clases | Dirección - UTP | Marzo-Diciembre |
|---|--|--|-----------------|-----------------|

| Dimensión: Apoyo al Desarrollo de los Estudiantes   |                          |  |   |                 |
|---|--------------------------|--|---|-----------------|
| Objetivo: Articular estrategias pedagógicas que potencien el desarrollo de habilidades de los alumnos destacados, considerando sus intereses; apoyando y monitoreando a los estudiantes con dificultades sociales, afectivas, conductuales y riesgo de deserción escolar estructurando un plan de trabajo individual de intervención para alumnos con necesidades educativas especiales que permita mejorar sus aprendizajes. |                          |  | Meta: Ejecutar el 100% de las estrategias planificadas. |                 |
| Acciones  | Indicadores              | M. de Verificación   | Responsable (s)   | Plazo           |
| El equipo Multidisciplinario proporciona atención a los alumnos con dificultades sociales, afectivas y conductuales con la finalidad de proporcionarles los mecanismos efectivos para apoyarlos, evitando la  | % de alumnos desertores. | Portafolio con expedientes de alumnos y cursos intervenidos. | Equipo Multidisciplinario                               | Marzo-Diciembre |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|   |   |  |  |                 |
|---|---|--|--|-----------------|
| deserción de los estudiantes.   |   |  |  |                 |
| Implementación del plan de trabajo individual de alumnos con NEE.   | Nº de alumnos con plan de trabajo individual. | Portafolio con expediente individual de alumnos atendidos por decreto 170.<br><br>Registro de adecuaciones curriculares.               | Coordinadora PIE - UTP                           | Marzo-Diciembre |
| Atención Integral a los alumnos que lo necesiten, tanto al interior del establecimiento como con especialistas a través de las redes de apoyo locales o por medio de consulta particular. | Nº de alumnos atendidos.                      | Informes pedagógicos de los alumnos(as) que necesitan apoyo.<br><br>Documentos contables invertidos para apoyar a nuestros alumnos/as. | Dirección-Coordinación PIE - UTP                 | Marzo-Diciembre |
| Ejecución del proyecto “TIC y Diversidad”   | Nº de alumnos adscritos al proyecto TIC y D.  | Registro fotográfico.<br>Libro de Registro.  | Coordinación PIE - UTP                           | Marzo-Diciembre |
| Taller de Lengua de Señas   | Nº de personas que aprenden Lengua de Señas.  | Registro Fotográfico.<br>Registro de asistencia a talleres.  | Coordinación PIE - UTP                           | Marzo-Diciembre |
| Ejecución de talleres para la búsqueda y desarrollo de talentos.  | Nº de talleres ejecutados.                    | -Registro fotográfico.<br>-Registro de planificación de actividades.   | Coordinación SEP-UTP – Encargado de extraescolar | Marzo-Diciembre |



|  |  |                                   |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|
|  |  | Registro de asistencia a talleres |  |  |
|--|--|-----------------------------------|--|--|

## X.2. LIDERAZGO ESCOLAR

| Dimensión: Liderazgo del Sostenedor   |   |                                 |                               |                 |
|---|---|---------------------------------|-------------------------------|-----------------|
| Acciones  | Indicadores   | M. de Verificación              | Responsable (s)               | Plazo           |
| Un representante del DEM visita periódicamente la escuela para monitorear el cumplimiento de la normativa vigente | % de visitas del representante del DEM                          | Acta de visitas                 | Dirección - Representante DEM | Marzo-Diciembre |
| Plan Estratégico de Infraestructura Escolar.  | Nº de proyectos de infraestructura implementados en la escuela. | Actas de recepción de trabajos. | Dirección- DEM                | Marzo-Diciembre |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

| Dimensión: Liderazgo del Director  |  |   |  |  |                 |
|--|--|---|--|--|-----------------|
| Acciones   |  | Indicadores                             | M. de Verificación   | Responsable (s)  | Plazo           |
| Objetivo: Articular el logro de los resultados académicos y formativos de los estudiantes, promoviendo una cultura de altas expectativas en la comunidad escolar, creando un ambiente colaborativo para todos los docentes e induciendo a los principiantes con el fin de acompañarlos en el proceso de socialización para que se integren autónoma y constructivamente a la comunidad y al sistema escolar. |  |   |  | Meta: El 100% de los docentes tiene altas expectativas de los logros de sus estudiantes. |                 |
| La escuela implementa talleres extracurriculares como baby futbol, basquetbol, Florklore, danzas latinoamericanas, música e instrumentos pintura y cerámica que permitan satisfacer los intereses y necesidades de nuestros estudiantes.   |  | Nº de Talleres extracurriculares.       | Bitácoras de cada uno de los talleres.<br><br>Registro fotográficos.<br><br>Registro de asistencia de los alumnos participantes. | Equipo Directivo   | Marzo-Diciembre |
| Consejos de avances de Evaluación.   |  | % de alumnos con asignaturas aprobadas. | Informes de consejos de avance.<br><br>Informe de Medidas remediales.  | UTP – Evaluador  | Marzo-Diciembre |
| Reforzamiento y nivelación de las competencias de los estudiantes.   |  | % de alumnos que nivelan competencias.  | Bitácoras de talleres de reforzamiento y nivelación.   | UTP – Coordinador SEP – Coordinador Extraescolar   | Marzo-Diciembre |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|  |   |   |                   |                 |
|--|---|---|-------------------|-----------------|
| Ejecución de un programa de premiación de alumnos destacados | Nº de alumnos destacados.                 | Fotos del cuadro de honor.<br>Programa de premiación de fin de año.<br>Registro Fotográfico<br>Registro de alumnos destacados<br>Carta de felicitaciones a los apoderados de alumnos destacados | Equipo directivo  | Marzo-Diciembre |
| Taller de Mentoría para docentes principiantes.              | Nº de docentes que asisten a los talleres | Proyecto de Mentoría.<br>Registro de Asistencia   | Equipo de Gestión | Marzo-Diciembre |

| Dimensión: Planificación y gestión de resultados  |   |   |                  |                  |
|---|---|---|------------------|------------------|
| Objetivo: Consolidar los componentes fundamentales del Proyecto Educativo Institucional en la comunidad educativa y contar con un Proyecto de Mejoramiento Educativo y un sistema de Monitoreo de este Plan, que permita determinar los niveles de avance y reorientar la práctica en función del resultado de dicho monitoreo. |   | Meta: Monitorear el 100% de las acciones comprometidas en el PEI y reorientadas cuando sea necesario. |                  |                  |
| Acciones  | Indicadores                                 | M. de Verificación  | Responsable (s)  | Plazo            |
| Difusión y Socialización del PEI Y PME con los diferentes estamentos de la C.E.   | Nº de acciones de difusión y socialización. | Actas reuniones de apoderados.<br><br>Actas Consejo de profesores.<br><br>Actas de Equipo de Gestión. | Equipo directivo | Marzo-Diciembre. |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|  |   |  |                  |                 |
|--|---|--|------------------|-----------------|
|  |   | Actas Consejo Escolar                                |                  |                 |
| Reuniones periódicas de equipo de Gestión y Consejo Escolar para monitorear, evaluar y proponer mejoras en PEI y PME | Nº de reuniones de monitoreo y evaluación PEI y PME | Actas de Equipo de Gestión.<br>Actas Consejo Escolar | Dirección – EGE. | Marzo-Diciembre |

X.3. CONVIVENCIA ESCOLAR

| Dimensión: Formación   |  |  |  |                   |
|--|--|--|--|-------------------|
| Acciones   | Indicadores                              | M. de Verificación                                 | Responsable (s)                                | Plazo             |
| Taller liderado por el encargado de convivencia enfocado a alumnos o cursos que necesiten desarrollar habilidades para la resolución de conflictos, desarrollar mejores actitudes y comportamientos. | Nº de alumnos que participan del taller. | Registro de actividades.<br>Registro de asistencia | Encargado de convivencia<br>Dupla psicosocial. | Marzo-Diciembre . |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|  |                               |  |   |                 |
|--|-------------------------------|--|---|-----------------|
| Mensualmente el encargado de convivencia del establecimiento entregará a los profesores jefes un PPT con una Escuela para Padres, orientada a entregar elementos formativos a los apoderados que permitan apoyar el trabajo escolar de los alumnos, con el fin de ser socializado en reuniones de apoderados | Nº de reuniones de apoderados | Libro de clases<br>PPT con escuela para padres | Encargado de Convivencia.<br>Equipo psicosocial<br>Profesores Jefes | Marzo-Diciembre |
| Periódicamente los padres, en reunión de apoderados, recibirán un reporte de notas de sus hijos(as).   | Nº de reportes entregados     | Libros de clase                                | Evaluador - UTP   | Marzo-Diciembre |

|   |             |                    |                 |  |
|---|-------------|--------------------|-----------------|--|
| Dimensión: Convivencia Escolar  |             |                    |                 |  |
| Objetivo: Socializar con los diferentes estamentos de la comunidad educativa el Reglamento de Convivencia Escolar vigente para asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje y la formación de personas y realiza actividades para promover la diversidad y prevenir la discriminación. |             |                    |                 | Meta: El 100% de los actores de la C.E. conoce el Reglamento de Convivencia. |
| Acciones  | Indicadores | M. de Verificación | Responsable (s) | Plazo  |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|  |                                  |  |   |                 |
|--|----------------------------------|--|---|-----------------|
| Socialización del Reglamento Convivencia Escolar.    | Nº de acciones de socialización. | Fichas de matrícula con la firma del apoderado que recibió el reglamento de convivencia<br><br>Libros de clases con registro de socialización del R. de Convivencia.<br><br>Agendas Escolares con el Extracto del R. de Convivencia. | Encargado de convivencia<br><br>Dupla psicosocial.  | Marzo-Diciembre |
| Aplicación permanente del Reglamento de Convivencia. | Nº de aplicaciones.              | Bitácoras de actividades de acciones de convivencia  | Encargado de Convivencia.<br><br>Equipo psicosocial | Marzo-Diciembre |

|   |  |   |
|---|--|---|
| Dimensión: Participación y vida democrática | Objetivo: Desarrollar y ejecutar un plan de acción para fortalecer el sentido de pertenencia promoviendo el encuentro y participación de los distintos estamentos de la comunidad educativa, rescatando las opiniones del centro de alumnos y centro de padres. Consolidar el funcionamiento efectivo del consejo escolar, asegurando la representación de los diferentes estamentos según lo señala la normativa vigente. | Meta: Cumplimiento del 100% del plan de acción. |
|---|--|---|



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

| Acciones  | Indicadores                  | M. de Verificación   | Responsable (s)   | Plazo           |
|---|------------------------------|--|---|-----------------|
| Sesiones del Consejo Escolar                        | Nº de Sesiones               | Actas y registro de asistencia de reuniones del Consejo Escolar.   | Dirección   | Marzo-Diciembre |
| Organización y desarrollo de actividades relevantes | Nº de actividades realizadas | Programa de actividades,<br>Registro fotográfico   | Coordinador SEP.<br>Coordinador Extraescolar<br>Inspector General | Marzo-Diciembre |
| Reuniones del Centro de alumnos y Centro de Padres  | Nº de Reuniones              | Registro de asistencia a reuniones del centro de alumnos.<br>Registro de asistencia a reuniones del Centro de Padres | Inspector General<br>Profesor asesor                              | Marzo-Diciembre |

X.4. GESTIÓN DE RECURSOS.

|   |   |
|---|---|
| Dimensión: Gestión del personal<br><br>Objetivo: Articular estrategias para gestionar de manera efectiva la administración del personal, evaluando y retroalimentando el desempeño profesional, cautelando un clima laboral positivo con la finalidad de ser un aporte al proceso de enseñanza aprendizaje para nuestros alumnos y alumnas. | Meta: Ejecutar el 100% de las estrategias planificadas. |
|---|---|



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

| Acciones                     | Indicadores       | M. de Verificación                  | Responsable (s)  | Plazo           |
|------------------------------|-------------------|-------------------------------------|------------------|-----------------|
| Contratación de Personal SEP | Nº de contratados | Archivador con contratos de trabajo | Dirección        | Marzo-Diciembre |
| Reportes SEP                 | Nº de reportes    | Carpeta con reportes                | Coordinador SEP. | Marzo-Diciembre |

| Dimensión: Gestión de Recursos Financieros y Administrativos  |                                       |   |   |                 |
|---|---------------------------------------|---|---|-----------------|
| Objetivo: Articular en nuestro establecimiento estrategias para mantener altos índices de matrícula y asistencia escolar. Contar con un registro de los ingresos y gastos de nuestro establecimiento y cautelando el cumplimiento de la normativa vigente |                                       |   | Meta: Ejecutar el 100% de las estrategias planificadas. |                 |
| Acciones  | Indicadores                           | M. de Verificación  | Responsable (s)   | Plazo           |
| Destacar alumnos y cursos con mejor asistencia a clases.  | Número de alumnos y cursos destacados | Registro fotográfico. Nómina de alumnas destacados por asistencia.<br>Registro mensual de asistencia. | Inspector General                                       | Marzo-Diciembre |
| Portafolio de Ingresos y Gastos del Establecimiento con recursos SEP  | % de gasto de recursos SEP            | Portafolio con ingresos y gastos del establecimiento.   | Director.   | Marzo-Diciembre |
| Ejecutar un plan de acción que permita dar cumplimiento de la Normativa Vigente.  | Nº de acciones                        | Bitácora de acciones para cautelar el cumplimiento de la normativa educacional.                       | Equipo Directivo  | Marzo-Diciembre |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|   |                           |  |           |                 |
|---|---------------------------|--|-----------|-----------------|
| Adquirir implementación para plan de Escuela Segura | Nº de recursos adquiridos | Documentos contables de compras realizadas | Dirección | Marzo-Diciembre |
|---|---------------------------|--|-----------|-----------------|

| Dimensión: Gestión de Recursos Educativos   |   |   |  |                 |
|---|---|---|--|-----------------|
| Objetivo: Generar acciones que contemple adquisición de recursos escolares que faciliten el aprendizaje de nuestros alumnos y contar en el establecimiento con los recursos tics necesarios para potenciar la labor educativa y administrativa. |   |   | Meta: Adquirir el 100% de los recursos planificados. |                 |
| Acciones  | Indicadores                                 | M. de Verificación  | Responsable (s)                                      | Plazo           |
| Provisión de recursos escolares y otros   | Número de recursos educativos adquiridos    | Acta de entrega de entrega de recursos escolares y otros.<br><br>Documentos contables               | Dirección  | Marzo-Diciembre |
| Contratación e implementación de un Programa de carácter digital para las funciones pedagógica, con el fin de apoyar los aprendizajes de nuestros alumnos.  | % de docentes que utilizan el software.     | Registro de uso del software  | Director.  | Marzo-Diciembre |
| Utilizar recursos TIC para desarrollar competencias matemáticas: Proyecto Tablet para Educación Inicial NT1, NT2 y 1º Básico  | % de docentes que utilizan los recursos TIC | Bitácora de registro de uso de tablets.<br><br>Registro en libro de clases<br>Registro fotográfico. | UTP  | Marzo-Diciembre |



## “TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

|   |  |   |                                  |                 |
|---|--|---|----------------------------------|-----------------|
| Utilizar recursos TIC en el trabajo de aula y en cada asignatura. | % de docentes que utilizan recursos TIC. | Registro de planificaciones.<br>Registro en libro de clases           | UTP                              | Marzo-Diciembre |
| Ejecutar taller de Robótica Educativa: “Mi taller Digital”        | Nº de alumnos que participan del taller  | Registro fotográfico<br>Bitácora con asistencia al Taller de Robótica | Coordinador de Enlaces.<br>Tutor | Marzo-Diciembre |

### X.5. GESTIÓN DE RESULTADOS

| Dimensión: Logros de aprendizaje   |  |   |  |                 |
|--|--|---|--|-----------------|
| Objetivo: Analizar resultado de logros de aprendizaje de los estudiantes en las diferentes asignaturas y en relación al currículum nacional. |  |   | Meta: Ejecutar el 100% de las jornadas de análisis planificadas. |                 |
| Acciones   | Indicadores  | M. de Verificación                        | Responsable (s)  | Plazo           |
| Jornadas de análisis de resultados de aprendizajes con compromisos para la mejora constante.   | Nº de acciones para la mejora de los aprendizajes                          | Acta de jornada de análisis y compromisos | Evaluador - UTP  | Marzo-Diciembre |
| Jornada de análisis de resultados de evaluaciones nacionales y compromisos para la mejora constante.   | Nº de acciones para la mejora de los resultados en evaluaciones nacionales | Acta de jornada de análisis y compromisos | Evaluador - UTP  | Marzo-Diciembre |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

| Dimensión: Logros Institucionales  |  |                                 |  |  |
|--|--|---------------------------------|--|--|
| Objetivo: Analizar el nivel de logro de las Metas institucionales y ejecutar un plan de acción para la mejora sostenida. |  |                                 |  | Meta: Ejecutar el 100% del plan de acción. |
| Acciones   | Indicadores  | M. de Verificación              | Responsable (s)                              | Plazo                                      |
| Taller de Análisis del cumplimiento de metas institucionales relacionadas con PEI y PME                                  | Nº de asistentes al taller.  | Registro de asistencia          | Equipo de gestión                            | Marzo-Diciembre                            |
| Consejo de Avance para evaluar Índices de eficiencia interna   | % de docentes que asisten al consejo.<br>Nº de acciones remediales | Registro de acciones remediales | Dirección- Inspectoría General               | Marzo-Diciembre                            |
| Análisis de resultados de evaluación docente y evaluación de desempeño del personal no docente                           | % de resultados adecuados.   | Registro de análisis            | Equipo de Gestión                            | Marzo-Diciembre                            |
| Análisis de uso de los recursos financieros SEP y su impacto en el aprendizaje.  | % de recursos con impacto en el aprendizaje                        | Registro de análisis            | Equipo de Gestión.<br>Coordinación SEP - UTP | Marzo-Diciembre                            |
| Evaluación del uso de los recursos TIC en los procesos aprendizaje   | % de recursos TIC utilizados en los procesos de aprendizaje        | Acta de uso de recursos TIC     | Equipo de Gestión<br>Coordinador de enlaces  | Marzo-Diciembre                            |



“TRADICIÓN, DISCIPLINA Y AFECTIVIDAD: APRENDIZAJE DE CALIDAD”

| Dimensión: Satisfacción de la comunidad educativa  |                          |                       |   |                  |
|--|--------------------------|-----------------------|---|------------------|
| Objetivo: Conocer el grado de satisfacción de los distintos actores de la Comunidad Educativa a través de la aplicación de encuestas por grupos de interés |                          |                       | Meta: Conocer el grado de satisfacción del 100% de los grupos de interés. |                  |
| Acciones   | Indicadores              | M. de Verificación    | Responsable (s)   | Plazo            |
| Aplicación de Encuesta de satisfacción.  | Nº personas encuestadas. | Carpeta con encuestas | Equipo de gestión   | Junio            |
| Ejecutar un plan de acción que permita la mejora sostenida de los niveles de satisfacción de los diferentes actores de la C.E.                             | Nº de acciones           | Plan de acción        | Equipo de gestión   | Agosto-Diciembre |