



Proyecto Educativo Institucional

Escuela Particular N° 17

San José

Los Andes

Período

2016-2020

INDICE

Contenido	PÁGINA
1. Presentación	3
1.1. Introducción - Presentación del Proyecto	3
1.2. Identificación Establecimiento	4
1.3. Historia del Establecimiento y/o contexto	5
1.4. Antecedentes del Establecimiento	6
1.5. Plan de Estudios	7;8
1.6. Horario Diario	9
1.7. Otros antecedentes: SNED, Índice de Vulnerabilidad	10;11
1.6 Organigrama	12
2. Fundamentos	13
2.1 Visión	13
2.2 Misión	13
2.3 Sellos	13
2.4 Definiciones y Sentidos Institucionales	14;15
3. Perfiles	16
3.1 Referentes legales	16-18
3.2. Perfiles por cargo	19-21
3.3 Roles y funciones	21-29
4. Propuesta curricular	30
4.1 Énfasis curricular u oferta educativa	30
4.2 Proceso pedagógico	30;31
4.3 Sistema y procedimientos evaluativos	31
5. Objetivos Estratégicos	32
5.1 Área Gestión Curricular	32
5.2 Área Liderazgo	32
5.3 Área Convivencia	32
5.4 Área Recursos	33
6. Seguimiento y Evaluación	34
7. Anexos	35

1. PRESENTACIÓN

1.1 Introducción

El Proyecto Educativo Institucional de la Escuela Particular N° 17 San José, Los Andes, es un documento que contiene los principios y orientaciones que dan vida a este Centro Educativo Cristiano Católico.

Es un instrumento orientador de nuestra gestión institucional que contiene en forma explícita, principios y objetivos, que permiten programar la acción educativa, otorgándole carácter, dirección, sentido e integración.

El Proyecto Educativo Institucional fue elaborado con la participación activa de todos los estamentos de la Comunidad educativa y diseñado para ser ejecutado entre los años 2016 al 2020. Comprende aspectos basados en la Ley LEGE. SEP Y Ley de Inclusión emanadas del MINEDUC considerando las siguientes áreas:

1. Liderazgo

2. Gestión Curricular

3. Convivencia Escolar

4. Recursos

5. Resultados

Esta es una propuesta que la institución elabora para dar cumplimiento a los objetivos establecidos. Se crea desde la propia identidad y la construcción colectiva permanente y se hace operativo a través de la planificación. Contiene los acuerdos básicos que encuadran el trabajo escolar y es nuestro instrumento orientador de todas las acciones educativas.

Así mismo este Proyecto es en sí una declaración de lo que nuestra comunidad educativa pretende concretar en su labor formativa y educativa inspirada en los valores cristianos católicos de nuestra congregación, bajo el carisma de nuestro fundador Padre José Agustín Gómez y de los principios que inspiran la labor impulsada por las Hermanas Hospitalarias de San José.

1.2 Identificación del Establecimiento:

Director	Julio Enrique Herrera Videla
Dirección del establecimiento	Avenida Argentina 481
RBD	1215-7
Comuna	Los Andes
Fono	342403852
Email	sanjoselosandes@gmail.com
Fecha de creación del establecimiento educacional	1° de Septiembre de 1953 decreto N° 3651 y reconocido oficialmente el año 1961.
Decreto	N° 04308
Dependencia	Particular subvencionado perteneciente a la Congregación de las Hermanas Hospitalarias de San José
Nivel y modalidad	Educación Parvularia y Educación básica
Horario de funcionamiento	8:15 a las 18:30 horas
N° de docentes directivos	4
N° de docentes	36
N° de asistentes de la educación	8
Profesionales de apoyo	5
Personal administrativo	2

1.3 HISTORIA DEL ESTABLECIMIENTO:

La Congregación “Hermanas Hospitalarias de San José”, sostenedora del establecimiento, fue fundada en 1866 por el Padre José Agustín Gómez Díaz, en principio para atender a niñas huérfanas de padres, víctimas de una epidemia de Cólera, y posteriormente de los soldados que participaron en la Guerra del Pacífico pertenecientes a la Provincia de Aconcagua.

Poniendo en práctica los principios y misión que guía la labor de la congregación, las Hermanas Hospitalarias de San José, acogen a quienes necesitan un techo y abrigo, así es como nace en la ciudad de Los Andes el “Hogar San José” para niñas en situación irregular.

“El Hogar San José” fue testigo anónimo del paso de 40 Madres y Hermanas “Hospitalarias de San José”, quienes percibiendo la necesidad de impartir educación, a las niñas internas, inician la labor educativa, extendiendo luego este servicio hacia toda la Comunidad Andina.

Es así como, el 1 de Septiembre de 1953 el Ministerio de Educación reconoce al establecimiento como Escuela con el Decreto N° 3651.

Durante la jornada se impartían clases de 1° a 6° año .Se brindaba además el servicio de internado cuya Superiora era la Madre Delfina Parada S.

Los cursos funcionaban combinados porque sólo había tres religiosas para atenderlos.

El año 1961 con el Decreto N° 04308 reconoce oficialmente al Establecimiento como Cooperador de la Función Educativa del Estado. Con el transcurso del tiempo y debido a la gran demanda, se crean cursos paralelos desde NT1 a Octavo Año Básico. Destaca en su enseñanza la entrega de valores cristianos y buen nivel de aprendizaje.

Actualmente el Establecimiento cuenta con 745 alumnos, desde I Nivel de Transición a Octavo Año de Enseñanza Básica.

1.4. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

Matrícula General y por Niveles

Matrícula	2013	2014	2015	2016	TOTAL 4 años
NT1	70	68	69	66	273
NT2	83	78	76	80	317
1°	84	79	78	72	313
2°	79	84	76	79	318
3°	81	76	78	78	298
4°	62	80	80	76	310
5°	89	64	80	77	319
6°	83	86	71	79	281
7°	72	70	73	66	277
8°	71	73	64	69	298
TOTAL	774	758	745	742	758

Nº de cursos por nivel

Niveles	Nº de cursos
I Nivel de Transición	2
II Nivel de Transición	2
1° Básico	2
2° Básico	2
3° Básico	2
4° Básico	2
5° Básico	2
6° Básico	2
7° Básico	2
8° Básico	2

1.5 Plan de Estudios

Nuestro Marco Curricular está centrado en la ley General de Educación, y la aplicación de las Bases Curriculares de Educación Parvularia y Educación Básica en todos sus niveles

- 1º A 6º BÁSICO

Asignaturas	Decreto base	Decreto programa de estudios	Decreto plan de estudios
<ul style="list-style-type: none">• Lenguaje y Comunicación• Matemática• Historia y Geografía y Cs. Sociales• Ciencias Naturales• Idioma Extranjero Inglés	Nº 439/2012	Nº 2960/2012	Nº 2960/2012
<ul style="list-style-type: none">• Artes Visuales• Música• Educación Física• Tecnología• Orientación	Nº 433/2012	Nº 2960/2012	Nº 2960/2012

- 7º y 8º BÁSICO

Asignaturas	Decreto base	Decreto programa de estudios	Decreto plan de estudios
<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje y Comunicación • Matemática • Historia y Geografía y Cs. Sociales • Ciencias Naturales • Idioma Extranjero Inglés 	Nº 256/2009	1363/2011	1363/2011
<ul style="list-style-type: none"> • Artes Visuales • Música • Educación Física • Tecnología • Orientación 	Nº 240/1999	Nº 481/2000 Nº 92/2002	Nº 1363/2011

1.6.- Horario Diario

Horas Pedagógicas	Jornada	
	Mañana	
	Lunes a Jueves	Viernes
1 - 2	8:15 a 9:45	8:15 a 9:45
Recreo	15 minutos	15 minutos
3 - 4	10:00 a 11:30	10:00 a 11:30
Recreo	15 minutos	15 minutos
5 – 6	11:45 a 13:15	11:45 a 13:15
Colación	45 minutos	Se retiran 13:15
7 – 8	14:00 a 15:30	
Horas Pedagógicas	Jornada	
	Tarde	
	Lunes a Miércoles	Jueves y Viernes
1-2	13:00 a 14:30	13:00 a 14:30
Recreo	15 minutos	15 minutos
3-4	14:45 a 16:15	14:45 a 16:15
Recreo	15 minutos	15 minutos
5-6	16:30-18:30	16:30-18:15

1.7 OTROS ANTECEDENTES:

- SNED

Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño SNED (Excelencia Académica)				
Período SNED	2013	2014	2015	2016
%	100	60	60	0

Índice de Vulnerabilidad

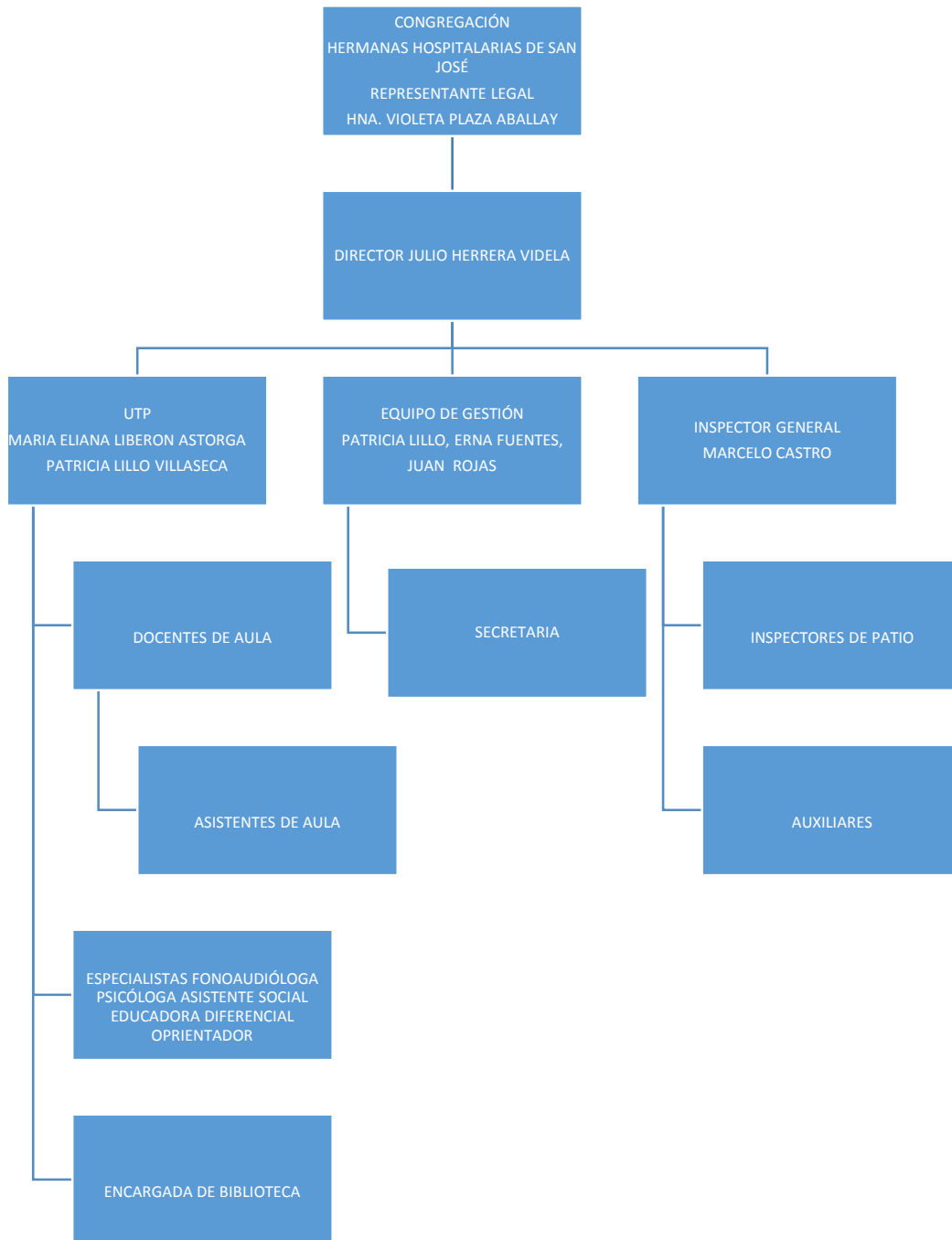
AÑOS	%
2013	54,9
2014	55,96
2015	60,6
2016	65,9

Infraestructura

Espacios Físicos	Cantidad	Estado (Observaciones)
Salas de Clases	18	Excelente
Oficinas	7	Excelente
Biblioteca	01	Excelente
Laboratorio de Informática	01	Excelente
Sala de profesores	01	Excelente
Gimnasio	02	Excelente
Duchas	10	Excelente
Comedor alumnos	01	Excelente
Cocina	01	Excelente
Despensa	01	Excelente
Servicios Higiénicos	08	Excelente

Patios Techados	02	Excelente
Pasillos Techados	04	Excelente
Otros :sala educación diferencial	01	Excelente
Sala de Especialistas	01	Excelente
Comedor Profesores	01	Excelente
Enfermería	01	Excelente
Sala de Música	01	Excelente
Sala de Recursos	01	Excelente

ORGANIGRAMA :



2. FUNDAMENTOS

2.1 VISIÓN

Queremos ser reconocidos como una institución educativa que aporte en la formación de ciudadanos con valores como la justicia la Solidaridad y el respeto, en un marco de Educación cristiana católica, que permita el desarrollo integral desde la riqueza de la diversidad.

2.2 MISIÓN

Nuestra Misión es potenciar el aprendizaje reflexivo ,crítico e inclusivo de los estudiantes, en un ambiente cristiano católico de convivencia, sustentado en valores como la justicia social, la solidaridad y el respeto, la valoración de la diversidad y el desarrollo de talentos en beneficio propio y de la comunidad , incorporando la familia como primer agente formador.

2.3 SELLOS

SELLOS	
Aprender a Ser	Un estudiante reflexivo y crítico
Aprender a Conocer	Y aceptar la riqueza de la diversidad
Aprender a Convivir	En base de la justicia, solidaridad y respeto y apoyo a los más desvalidos.
Aprender a Convivir	En un ambiente educativo donde cotidianamente se viven y difunden los valores humanos desde una visión cristiana católica, de la vida inspirado en la doctrina del padre fundador José Agustín Gómez
Aprender a Hacer	Uso de los talentos en beneficio propio y de la comunidad

2.4 DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES:

- **PRINCIPIO 1:** “Educamos para la Justicia, la solidaridad y el respeto por medio de una convivencia que permite que cada integrante de la comunidad educativa se sienta valorado como persona y respetado en sus derechos, así como sujeto de deberes en pro del bienestar del prójimo”
- **PRINCIPIO 2:** “Promovemos la vivencia de la fe Cristiana Católica, en un contexto que permite el desarrollo de los saberes, valores y actitudes de la comunidad educativa, logrando la coherencia entre nuestras creencias, la cultura y la vida”.
- **PRINCIPIO 3:** “Propiciamos una educación integral que permite el pleno desarrollo de las habilidades, talentos, potencialidades y capacidades de nuestros estudiantes para su propio bienestar y el de su entorno social”.
- **PRINCIPIO 4 :** “Queremos una familia integrada plenamente en la labor formativa, comprometida con nuestro proyecto educativo, que respete los conductos regulares y la normativa interna para lograr una alianza estratégica en pro del bienestar de los estudiantes”
- **PRINCIPIO 5:** “Deseamos conformar un equipo comprometido, con un profundo espíritu de servicio, con apertura al cambio, agentes de innovación que sean motivadores de aprendizaje y cercanos a las familias que conforman la unidad educativa”.
- **PRINCIPIO 6:** “Queremos estudiantes con altas expectativas, reflexivos que sean capaces de discernir y tomar decisiones con espíritu crítico, protagonistas de su aprendizaje y artífices de su futuro”.
- **PRINCIPIO 7:** “Esperamos ser un referente de bienestar y calidad de vida para los estudiantes en un ambiente limpio, dignificante, acorde a sus necesidades ,que promueva hábitos de vida saludable y una relación de cuidado y amabilidad con su entorno”.
- **PRINCIPIO 8:** “Incentivamos el desarrollo artístico y el amor por la cultura como una forma de crecimiento personal y sensibilización en todas las dimensiones del individuo en un contexto de valoración por la diversidad”.

- **PRINCIPIO 9:** “Promovemos el desarrollo de actividades deportivas como un medio para fomentar el buen uso del tiempo libre, la vida saludable y el bienestar físico, proporcionando todos los medios e implementos necesarios para ello”.
- **PRINCIPIO 10:** “Propiciamos el acercamiento a los valores de la fe cristiana a través de actividades pastorales que convocan a toda la comunidad educativa en un ambiente evangelizador”.

3. PERFILES

3.1 REFERENTES LEGALES:

Para determinar los perfiles profesionales para los directivos y función técnico-pedagógica, docentes y asistentes de la educación en cuanto a conocimientos, competencias y habilidades requeridas para el cumplimiento de sus roles y funciones, se han considerado los siguientes referentes técnicos y legales:

- **Ley General de Educación.**
- **Marco para la Buena Dirección.**
- **Marco para la Buena Enseñanza.**
- **Sellos Institucionales**

La institucionalidad de la Escuela Particular N°17 San José, Los Andes, requiere que sus directivos y equipo técnico-pedagógico cuenten con los siguientes conocimientos, competencias y habilidades que a continuación se detallan conforme al marco de la Buena Dirección:

Área de Liderazgo:

Habilidad para:

1. Formar, desarrollar y liderar equipos de trabajo
2. Dirigir, planificar y coordinar el trabajo de otros en función de los propósitos y objetivos institucionales.
3. Investigar, resolver problemas y tomar decisiones.
4. Comunicar su punto de vista con claridad y aceptar las opiniones de otros
5. Comunicarse efectivamente con distintos tipos de audiencias ya sea en forma oral o escrita
6. Administrar efectivamente los conflictos y buscar soluciones
7. Pensar estratégicamente con el objeto de alcanzar las metas que propone la institución.

Conocimiento de:

1. Diversos enfoques referidos a las teorías de aprendizaje, el proceso enseñanza y el rol de la educación en una sociedad pluralista y democrática.
2. Enfoques curriculares actuales, sus metodologías y procedimientos evaluativos.
3. La diversidad como un valor, en los ámbitos culturales, étnicos, políticos, de géneros y generacionales de los distintos actores del Establecimiento.
4. Acerca de cómo construyen los aprendizajes
5. Principios y prácticas asociados con la administración de la enseñanza y el aprendizaje.
6. Diseñar instrumentos y procedimientos evaluativos diferenciados.
7. Monitorear, evaluar y mejorar programas de enseñanza, incluyendo proyectos curriculares de apoyo a los programas regulares de estudio.

Área Gestión:**Habilidad para:**

1. Involucrar a los diversos actores en el desarrollo de actividades representativas de los diversos grupos culturales, en las distintas modalidades y niveles.
2. Promover la participación del personal docente y no docente en la generación, implementación y valoración de programas relevantes de apoyo al currículo formal
3. Proponer al Sostenedor el perfil de los profesionales de la educación y Asistentes de la Educación, conforme a los requerimientos del PEI del Establecimiento
4. Delegar responsabilidades y evaluar el trabajo que realizar los equipos profesionales y Asistentes de la Educación.

Habilidad para:

1. Crear un ambiente de enseñanza y aprendizaje que sea percibido como seguro y de apoyo a los estudiantes, profesores, padres y apoderados.
2. Construir relaciones y redes de trabajo con otros líderes de la comunidad.
3. Diseñar un Programa de Capacitación en función de las necesidades de los diversos actores de la organización escolar (jornadas, talleres, seminarios; etc.).
4. Estimular el trabajo en equipo y crear una atmósfera positiva y motivadora para los distintos actores de la organización escolar.
5. Fortalecer las diversas instancias de participación adscritas a la institucionalidad escolar: Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Consejo Docente; etc.

3.2. PERFILES POR CARGO

- **PERFIL DEL EQUIPO DIRECTIVO:** Empoderado del Proyecto educativo Institucional, con capacidad de Liderazgo para movilizar a la comunidad educativa en función de este, comprometido y responsable, con una visión estratégica de la gestión institucional para el logro de las metas propuestas. Creíble, coherente, asertivo, motivador, con competencias administrativas y con foco en lo pedagógico. Que valide la educación cristiana católica como un medio eficaz para la vivencia de los principios y valores declarados .Que demuestre capacidades comunicativas y un buen trato con todos los integrantes del equipo, familias y estudiantes
- **PERFIL DEL DOCENTE:** Responsables, comprometidos, con un profundo espíritu de servicio, con apertura al cambio, agentes de innovación que sean motivadores de aprendizaje y cercanos a las familias que conforman la unidad educativa. Que tengan buena disposición, buen trato, empatía que validen la educación cristiana católica como un medio para el desarrollo de valores humanos. Que valore la diversidad, que tenga sentido de pertenencia y disposición al trabajo en equipo.- Una persona reflexiva y crítica capaz de propiciar lo mismo en sus estudiantes. Debe tener la capacidad para organizar y programar las actividades de la clase de acuerdo a los objetivos de la asignatura. Capacidad para diseñar la enseñanza ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de la asignatura, de acuerdo al nivel en el que trabaja. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas. Capacidad para trabajar efectiva e interrelacionadamente, para alcanzar los objetivos de la organización escolar. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas .Capacidad de motivar y comprometer activamente a los estudiantes con su proceso de aprendizaje y las actividades de la institución. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer

sus tareas con eficiencia y calidad. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores del Proyecto Educativo Institucional.

- **PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Conocedores de los aspectos más sustantivos del Proyecto Educativo Institucional, y adherentes a él. Respetuosos de los estudiantes y dispuestos a asistirlos en cualquier circunstancia. Criteriosos. Comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento. Responsables Promotores y cumplidores de la discreción y reserva de asuntos internos del establecimiento. Respetuosos con todos los que componen la unidad educativa, Promotor de la disciplina, el aseo, orden y cuidado de todas las dependencias del establecimiento bienes y recursos.
- **PERFIL DE LOS ASISTENTES DE AULA:** Además de las competencias generales el/a asistente de la educación debe ser conocedor de la planificación educativa, de las características de los estudiantes y de las necesidades educativas. Criterioso al apoyar la aplicación de normas de seguridad y convivencia, de buen trato. Debe tener capacidad para aportar en la elaboración de material pedagógico y la creación de ambientes de aprendizaje y de ponerse de acuerdo con el/a docente del nivel para potenciar y apoyar los aprendizajes de todos los estudiantes a través de la pro-actividad y el trabajo en equipo.
- **PERFIL DE LOS PROFESIONALES ESPECIALISTAS:** Evaluador competente, que tenga la capacidad de visualizar las necesidades de apoyo educativo de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades. Responsable, criterioso, discreto. Cercano y de buen trato con familias estudiantes y cuerpo docente. Pro activo y con espíritu colaborativo que aporte al trabajo en equipo. Con compromiso ético, Orientado a la calidad, capacidad de autoaprendizaje y desarrollo

profesional. Que sostenga buenas relaciones interpersonales. Que sea asertivo, que posea iniciativa y capacidad de innovación.

- **PERFIL DEL ESTUDIANTE:** Un estudiante respetuoso, autónomo, reflexivo y crítico, que valore la diversidad, que valide la educación cristiana católica que recibe, como un medio de desarrollo personal, que tenga disposición al trabajo en equipo. Que desarrolle valores, que sea protagonista de su aprendizaje, que tenga espíritu de auto-superación, que incorpore hábitos de estudio que descubra y ponga en práctica sus talentos y potencialidades, que desarrolle habilidades de pensamiento y habilidades emocionales para la vida en comunidad en una sana convivencia, resolviendo conflictos de manera pacífica y siendo respetuoso con su entorno, su comunidad y su país.
- **PERFIL DE LOS PADRES Y/O APODERADOS Y FAMILIA:** Comprometidos con nuestro proyecto educativo, vinculados plenamente con todos los procesos institucionales, respetuosos de los conductos regulares y la normativa interna, facilitadores de la labor del Establecimiento en pro del bienestar de los estudiantes, que opten por una Educación Cristiana Católica como un aporte al desarrollo formativo de sus hijos.

3.3 ROLES Y FUNCIONES

- **DIRECTOR:**
 - Conducir y liderar el proyecto educativo institucional, coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo, proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del Establecimiento, propiciar un ambiente estimulante para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos estratégicos y metas.

- Rendir cuenta pública a la comunidad educativa de todas las áreas de gestión.
- Representar al Establecimiento en actividades públicas y frente a otras instituciones.
- Gestionar la obtención de recursos y administrar el uso eficiente de estos.
- Controlar la asistencia, entrada y salida del personal.
- Responder correspondencia, elaborar informes, presidir los consejos de profesores y consejos escolares, supervisar declaración de RBD y asistencia de los estudiantes, supervisar el funcionamiento de JUNAEB.
- Liderar el diseño, implementación, monitoreo y seguimiento del Plan de Mejoramiento Educativo, declarar mensualmente horas y días trabajados del personal del establecimiento, conocer y resolver problemas disciplinarios graves.
- Atender y solucionar problemas e inquietudes de apoderados, alumnos y trabajadores. Informar al sostenedor del buen funcionamiento del establecimiento.
- Detectar necesidades de mantención del establecimiento y gestionar reparaciones.
- Mantener informada a la comunidad educativa.
- Velar por el cumplimiento de toda la normativa legal vigente.
- Hacer seguimiento al logro de objetivos y metas institucionales.

- **JEFE/A UTP:**

- Conducir y liderar el proyecto pedagógico del Establecimiento, dirigir, coordinar, supervisar y evaluar la cobertura curricular y el desarrollo de los planes y programas de estudio vigentes de acuerdo a normativa ministerial y acuerdos institucionales, velando por el cumplimiento del reglamento de evaluación y promoción así como la modalidad de planificación y de la gestión de aula.
- Organizar la carga horaria de los docentes, y el plan anual. Participar en el diseño, implementación, monitoreo y seguimiento del plan de mejoramiento educativo.

- Acompañar y retroalimentar de la gestión de aula.
- Revisar y retroalimentar la planificación y evaluación.
- Coordinar el apoyo de especialistas con docentes de aula.
- Coordinar la aplicación de instrumentos de evaluación.
- Proponer y gestionar cursos de perfeccionamiento docente de acuerdo a necesidades detectadas.
- Coordinar y organizar el proceso de admisión y matrícula.
- Organizar y liderar consejos técnicos.
- Asistir a reuniones externas en representación del establecimiento, Colaborar en el desarrollo del consejo escolar.
- Coordinar y gestionar la promoción de alternativas de continuidad educacional para estudiantes de 8° Básico.

-

- **EQUIPO DE GESTIÓN:**

- Conducir, liderar y difundir el PEI.
- Ser modelo de responsabilidad, buen trato, empatía, iniciativa y pro actividad.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y asistentes de la educación.
- Entrevistar y seleccionar al personal docente que postula al colegio.
- Promover una adecuada convivencia escolar en la escuela.
- Presidir el consejo escolar.
- Mantener informada a toda la comunidad escolar de las políticas institucionales.
- Fomentar el trabajo en equipo, ayudar a mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del Establecimiento.
- Velar y colaborar con la disciplina del estudiantado.
- Elaborar y modificar la propuesta del PEI Y PME y programación anual.

- **INSPECTOR GENERAL:**

- Hacer cumplir el manual de convivencia escolar; actualizar constantemente el manual de disciplina y participar de los procesos

de mediación disciplinaria junto al equipo mediador de conflictos conformado por estudiantes de diversos cursos.

- Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos.
- Recepcionar a las madres, padres o apoderados para compartir la situación disciplinaria de los hijos. Distribuir funciones a los asistentes educativos y los inspectores de patio.
- Estimular el constante desarrollo profesional de los asistentes educativos.
- Disponer a los docentes con ventanas para atender cursos en caso de ausencia de profesores, conjuntamente con el director y jefe técnico del colegio.
- Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento.
- Supervisar las condiciones de higiene y seguridad del establecimiento.
- Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en el aula, ingreso y salida.
- Controlar el trabajo administrativo de los docentes, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en libro de clases.
- Ingresar a sistema en plataforma web información pertinente a las observaciones de los estudiantes. Autorizar la salida extraordinaria de estudiantes del establecimiento, previa autorización del apoderado. (en persona o por escrito)
- Asignar la sala de clases para reuniones de padres y apoderados. Coordinar la atención a padres y apoderados con los profesores jefes de acuerdo a un calendario semanal.
- Controlar la disciplina y la seguridad de los estudiantes en el patio, durante los recreos y almuerzos.
- Redactar las pólizas de seguros de los niños accidentados.
- Preocuparse de que los accesos y salidas se encuentren cerrados durante el desarrollo de las jornadas escolares.
- Coordinar y ejecutar la operación Francisca Cooper.

- Supervisar que los servicios higiénicos se encuentren en perfectas condiciones de uso y comunicar a dirección los deterioros.
- Asistir a los consejos de profesores y comunicar los temas disciplinarios graves.
- **INSPECTORES DE PATIO:**
 - Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando y desarrollando valores y hábitos a través de funciones complementarias a la labor educativa, dirigidas a apoyar y controlar que el proceso de enseñanza y aprendizaje según lo establecido en el manual de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educativo.
 - El inspector de patio actúa bajo las órdenes directas de dirección e inspector general.
 - Hace cumplir el manual de convivencia de la institución, como así mismo, hace cumplir los derechos y deberes de los alumnos.
 - Debe velar por el orden y la disciplina de manera permanente, en situaciones tales como: la entrada y salida del recinto educacional, recreos, almuerzos, actos, entre otros.
 - Resguarda que el alumnado se encuentre dentro del aula en las horas que corresponden a la realización de clases.
 - Apoya en el resguardo de la disciplina en los cursos en los que se encuentre ausente el profesor.
 - Supervisa a los alumnos en todos los espacios del establecimiento, tales como: patios, comedores, servicios higiénicos, espacios apartados, entre otros. Según lo establecido por la dirección del establecimiento.
 - Debe derivar los casos disciplinarios que no se encuentren contemplados en el reglamento de convivencia escolar, a la inspección general o a quien corresponda para que este resuelva a través de los procedimientos oportunos que se requieran.
 - Debe colaborar en la formación y preparación de comitivas de estudiantes que representen al Establecimientos en actividades cívico culturales.

- Debe informar de todos los acontecimientos y decisiones relevantes que ocurran en el establecimiento al inspector general.
- Asistir a lo menos una vez al mes al consejo general y cuando las circunstancias lo requieran.
- Debe elaborar informes cuando sean requeridos por el inspector general. Atender a estudiantes en inspectoría por cualquier enfermedad o molestia y acompañarlos al servicio de urgencia cuando sea necesario. Debe además atender y dar primeros auxilios a los estudiantes accidentados, aplicando los protocolos establecidos.
- Debe permanecer siempre en lugares visibles ante cualquier eventualidad o solicitud de algún tutor o profesor de asignatura.
- Supervigilar en los patios el uso correcto del uniforme escolar.
- Comunicar a dirección cualquier hecho o situación de abuso o maltrato por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa hacia algún estudiante.
- Estar siempre disponible para cualquier solicitud que vaya en beneficio de la comunidad educativa por parte del inspector general o director.
-

- **DOCENTES:**

- Diseñar e implementar actividades educativas formuladas según los planes y programas motivando estrategias innovadoras para el buen resultado de los aprendizajes en los alumnos.
- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden.
- Fomentar hábitos y valores en los alumnos, mediante el ejemplo cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondiente mantener al día libros de clases y otros documentos registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.
- Mantener comunicación oportuna con los apoderados de los alumnos dando a conocer el desarrollo del niño en su proceso escolar, atendiendo al apoderado cuando se requiera.

- Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los alumnos de acuerdo a lo señalado en el reglamento interno.
- Responsabilizarse de las actividades de los alumnos en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el reglamento interno con respecto a esta materia.
- Velar por los bienes de la escuela y responsabilizarse por los que se le asignan.
- Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos.
- Resguardar la presentación del libro de clases, manteniéndolo limpio, ordenado y sin borrones.
- Avisar oportunamente de cualquier actividad extra-programática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos. Solicitar materiales y multicopiados a lo menos con 48 horas hábiles de antelación a la jefatura técnico-pedagógica.
- Corregir y aconsejar actitudes en sus alumnos incentivando el respeto, la participación y la colaboración en las asignaturas.

- **ASISTENTES DE AULA:**

- 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.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP y/o Inspector general.

- **AUXILIARES:**

- Mantener el aseo de los sectores del establecimiento designados por la dirección.
- Vigilar baños y escaleras en los recreos (puestos fijos).informar inmediatamente a la dirección de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
- Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en secretaria.
- Abrir puertas al inicio y al final de la jornada escolar.

- **SECRETARIA:**

- Ser relacionadora pública de la dirección y debiendo guardar discreción en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la dirección y toda la comunidad educativa.
- Asistir a los actos litúrgicos y reuniones de formación pastoral.
- Atender al público con cortesía y corrección.
- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos.
- Dejar constancia escrita, con fecha hora y motivo del llamado.
- Responder todos los oficios y correspondencia desde el colegio y los diferentes organismos educativos y de autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Relacionar e informar de las funciones del colegio, asistiendo en lo posible a los actos importantes del colegio.

- **PROFESIONALES DE APOYO:**

- Asesorar y apoyar al establecimiento educativo y docentes en el desarrollo de un proyecto educativo inclusivo y una práctica pedagógica que promueva la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos, atendiendo a su diversidad.
- Promover acciones de sensibilización y capacitación dirigidas a la escuela y la comunidad en general, con el fin de favorecer el

desarrollo de actitudes y prácticas positivas hacia la inclusión, basadas en la valoración de la diversidad.

- Diseñar y colaborar en la implementación de sistemas de detección, evaluación y seguimiento de las necesidades educativas especiales, a objeto de prevenir que éstas se agudicen.
- Asegurar que todos los alumnos que presenten necesidades educativas especiales (permanentes o transitorias) cuenten en el momento oportuno, con las medidas de apoyo y recursos pedagógicos especializados que requieran para avanzar en sus procesos de aprendizaje.
- Contribuir a crear las condiciones que garanticen el acceso, permanencia y continuidad en la enseñanza regular de los alumnos con necesidades especiales, reduciendo las prácticas de discriminación y exclusión al interior del establecimiento.
- Establecer redes de colaboración entre la escuela y otros servicios y recursos existentes en la comunidad, integrando sus acciones de manera efectiva.

4. PROPUESTA CURRICULAR

4.1 ÉNFASIS CURRICULAR U OFERTA EDUCATIVA

Teniendo en cuenta las directrices emanadas por el MINEDUC respecto a los énfasis contenidos en el currículum y las adecuaciones de este a partir de las Bases Curriculares, nuestros énfasis pedagógicos son:

4.1.1 Potenciar el desarrollo de habilidades de pensamiento y socioemocionales como base para el aprendizaje.

4.1.2 Fomentar el trabajo en equipo y el aprendizaje colaborativo

4.1.3 Desarrollar transversalmente la comprensión lectora y las habilidades de resolución de problemas.

4.1.4 Valoración de la diversidad a partir de un proceso pedagógico que aplique estrategias diversificadas de desarrollo de los aprendizajes.

4.2 PROCESO PEDAGÓGICO.

La Escuela Particular N° 17 San José, Los Andes, desarrolla su propuesta curricular en base a los Planes y Programas de estudio propuestos por el Ministerio de Educación. De acuerdo a las orientaciones de la Ley General de educación, la Ley de Inclusión y las normativas ministeriales de atención a la diversidad. Ofrece a sus alumnos una formación académica centrada en el desarrollo de habilidades basada en el paradigma constructivista y socio cognitivo con procesos aprendizaje – enseñanza o saber hacer creativo, activando los conocimientos previos y considerando el contexto del estudiante, donde el docente se centra en él , para que éste desarrolle herramientas para aprender hacer y seguir aprendiendo en el desarrollo de sus capacidades, potenciando para ello contenidos sistémicos y sintéticos, mentes ordenadas y críticas para solucionar problemas, desarrollo de habilidades socioemocionales y cognitivas trabajo colaborativo y de tutores y diversificación de estrategias, medios y contextos de aprendizaje..

Trabajamos con unidades de aprendizajes, bien planificadas que involucran sus respectivos planes de la clase. Utilizamos estrategia de grupos y recursos variados. Para impulsar las relaciones entre iguales, fomentando la cooperación. Organizamos y aplicamos estrategias para la atención de alumnos con NEE. Programa atendido por docentes; psicólogos; educadora diferencial, fonoaudióloga y orientadora.

4.3 SISTEMA Y PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS

Nuestro sistema de evaluación es semestral. Se inicia el año escolar con una evaluación diagnóstica en cada sector de aprendizaje, que contempla las habilidades que no pueden dejar de estar como conducta de entrada de los estudiantes seguido de una retroalimentación de los aprendizajes más significativos que se necesitarán para el nivel, según los resultados del diagnóstico.

Cada unidad de aprendizaje involucra al final de la misma una evaluación sumativa. Durante el proceso de aprendizaje de cada unidad didáctica, se deberán realizar evaluaciones de proceso, de distintos tipos, bajo la forma de autoevaluación, individual o grupal, co-evaluación, evaluación formativa, de afianzamiento de la unidad. Con procedimientos de evaluación, escritos, de observación directa o aplicando pautas de evaluación, rúbricas y listas de cotejo etc.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

5.1 ÁREA GESTIÓN CURRICULAR:

5.1.1 Promover una educación inclusiva que diversifique las estrategias de aprendizaje para todos y todas los y las estudiantes y permita verificar el avance de todos y todas sin distinción.

5.1.2 Afianzar un sistema de evaluación de resultados en los ámbitos de la gestión curricular que favorezca la toma de decisión para la mejora continua de la gestión pedagógica.

5.2 ÁREA LIDERAZGO:

5.2.1 Consolidar una política de mejora continua en base al monitoreo y seguimiento de resultados que sea conocida y ejecutada por todos los miembros de la comunidad educativa.

5.2.2 Afianzar el trabajo en equipo en torno al proyecto educativo institucional favoreciendo la participación de la comunidad educativa en su revisión y difusión constante.

5.3 AREA CONVIVENCIA

5.3.1 Promover la práctica de los valores institucionales por medio de la acción formativa del establecimiento en todas las actividades en que se convoque a la comunidad que la conforma.

5.3.2 Favorecer la valoración de la diversidad a través de una convivencia inclusiva y participativa que permita la representatividad de todos los estamentos de la institución.

5.4 ÁREA RECURSOS

5.4.1 Gestionar de manera eficiente los recursos materiales y administrativos para favorecer la mejora continua en los procesos institucionales.

5.4.2 Fomentar el desarrollo profesional y formativo del personal del establecimiento para contar con un equipo que participe activamente en los procesos innovadores del proyecto educativo y en la obtención de resultados conforme a las metas establecidas.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Corresponde al Equipo de Gestión realizar el monitoreo de la ejecución y la evaluación de los resultados del PEI, por lo que deberá generar las actividades que permitan que los resultados obtenidos sean mejores y más perdurables

Objetivos	Indicadores	Periodicidad	Responsables
Implementar un sistema de Monitoreo permanente de la ejecución de las acciones contempladas en el PEI	Se monitorea a lo menos el 80% de la ejecución de las acciones del PEI	Semanalmente	Equipo Directivo Docentes
Implementar pauta para evaluar el cumplimiento de las acciones del PEI	Se aplicará pauta para evaluar al 100% de las áreas del PEI, con el fin de ir verificando el cumplimiento de las metas	Trimestral	Equipo de Gestión
Mejorar las deficiencias detectadas en monitoreo y evaluación de cumplimiento de las acciones del PEI	Se aplicarán estrategias para mejorar el 100% de las acciones encontradas deficitaria	Trimestral	Equipo de Gestión Docentes Asistentes de la Educación
Desarrollar jornada de análisis y evaluación de logros	Analizar el 100% de las acciones implementadas en las áreas de gestión	A fin de año	Consejo de Profesores Equipo directivo Equipo de Gestión

7. ANEXOS