PEI

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
“COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.”
SAN BERNARDO

Decreto Resolución Exenta de Educación Nº 010116 año 1982
Rol Base de Datos. Nº 010608-9

-2023-

“COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.”

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

ESTABLECIMIENTO	**COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.**		
RBD	**10608-9**	**COMUNA**	SAN BERNARDO
RECONOCIM. OFICIAL	Según Resolución Exenta N° 010116 de fecha 04/08/1982 y N° 004459 de fecha 1984 (Educ. Gral. Básica.		
E-MAIL CONTACTO	colegiosuperiordelmaipo@gmail.com		
PÁGINA WEB	www.csm.cl		
DIRECTOR	Marco Antonio Doren Tobar		
SOSTENEDOR	Colegio Superior del Maipo C.E.		
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado		
NIVEL DE ENSEÑANZA	• Educación Parvularia/ Enseñanza Básica • Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes		
Énfasis del PEI:	• Excelencia Académica • Desarrollo Integral • Preparación para la PTU e ingreso a la Universidad		
Orientación Religiosa	• Laica		
Programa de Formación en:	• Programa de Orientación • Convivencia Escolar • Prevención de Drogas y Alcohol • Educación de la Sexualidad • Cuidado del Medio Ambiente • Promoción de la vida Sana • Formación Ciudadana		
Apoyo al Aprendizaje:	• Talleres de Reforzamiento en materias específicas • Orientador(a) • Apoyo Tecnológico • Diagnóstico para la Reactivación de la Lectura		
Encargada de Convivencia Escolar:	• Verónica Oyanedel González, Orientadora		

Colegio
Superior Del Maipo

MISION

Construir una escuela con formación académica de calidad, donde los estudiantes puedan desarrollarse eficazmente en el área cognitiva, instándolos a la superación y valoración de sus atributos en el ámbito académico y en forma integral hacia su desarrollo personal, para que al egresar, puedan optar por la prosecución de estudios superiores.

VISION

Otorgar a los estudiantes una formación académica de calidad, desarrollando en ellos, una alta Autoestima Académica y Motivación Escolar, en la adquisición de conocimientos, habilidades, competencias y formación valórica, para optar a estudios superiores y desarrollarsu proyecto de vida.

SELLOS

Excelencia Académica, efectividad, superación e innovación en todos los Niveles y Asignaturas, considerando los estilos de aprendizajes y la metodología adecuada.

CONTEXTO

El Colegio Superior del Maipo C.E. nace el año 1982 y, paulatinamente, a través de una historia de vida profesional de 41 años, nos hemos transformado en “protagonistas y líderes” del escenario educacional de la comuna de San Bernardo. Nuestro establecimiento, acorde a los sistemas de medición de la calidad de la educación (SIMCE) en sus diferentes niveles 2º, 4°, 6º y 8° año de Enseñanza Básica y 2° año de Educación Media, ha incrementado en forma progresiva sus resultados, promediando 300 puntos en las diferentes pruebas y niveles. Lo anterior nos ha posicionado en un lugar preferente desde la perspectiva del “servicio educativo”, lo que obedece a un Proyecto Educativo Institucional el que posee una relación de mucha cercanía con aquellos que conforman nuestra “Comunidad Educativa”. Por otra parte, el carácter Humanístico Científico de nuestra Enseñanza Media ha establecido un alza progresiva en los puntajes de la prueba de Selección Universitaria (PTU) lo que de algún modo respalda nuestra idea de que *“todos nuestros estudiantes puedan tener la posibilidad real de proseguir estudios superiores”*. Como base para nuestros logros educacionales se ha diseñado un nivel de apoyo audiovisual e informático, además de una nutrida Biblioteca de manera que podamos entregar las oportunidades necesarias para la optimización de las mejores cualidades de nuestro alumnado.

Es importante agregar a este ¿Quiénes somos? la relevancia que ha tenido siempre la dimensión deportiva y artística, que a través de sus equipos y talleres ha logrado establecer una rutina formativa y valiosa, tanto para nuestra comunidad educativa, así como para la comuna donde estamos inmersos, destacando así, la participación de nuestros alumnos y alumnas en los diferentes certámenes a los que ha convocado la Municipalidad de San Bernardo y por qué no decirlo, otras instituciones, tales como Universidades y Centros de Formación Técnica, con resultados muy satisfactorios y destacados.

De acuerdo, a los cambios sociales que se han desarrollado en los últimos años en nuestra sociedad, es de nuestro interés, que nuestros estudiantes sean informados constantemente respecto a aspectos muy relevantes como son la educación sexual, la equidad de género, desarrollando de mejor forma la convivencia escolar, y dentro de esto cómo enfrentar de mejor manera situaciones complejas como el ciberbullyng.

En relación con el tema medio ambiental, estamos en vías de desarrollar un proyecto relacionado con este aspecto tan relevante y que implicará un trabajo con alumnos de 7º, 8º básico, así como los de 1º y 2º medio, con la participación de los profesores de todas asignaturas impartidas en estos niveles, también de la Dirección del colegio, el Centro de Alumnos y el Centro de Padres y Apoderados.

PRESENTACIÓN

Toda comunidad educativa requiere de un Proyecto Educacional, al cual puedan adherir los distintos actores que comprometen su participación en el, con la intención de concretar logros educativos, que, al surgir de la discusión, puedan transformarse en metas consensuadas que le entreguen un sentido al establecimiento educacional y su funcionamiento.

Se requiere que el PEI constituya un instrumento que oriente todos los procesos que se producen en interior y en el entorno al Colegio y que tienen como finalidad global el mejoramiento de la gestión educativa, a través de un adecuado proceso de toma de decisiones, para alcanzar los objetivos establecidos como comunes, por toda la comunidad educativa del Colegio Superior del Maipo C.E.

En la elaboración del presente Proyecto han participado todos los estamentos del establecimiento tales como:

- Sostenedor
- Directores de Educación General Básica y Media
- Inspectores Generales de Educación Parvularia, Básica y Media
- Jefes de Unidad Técnico-Pedagógica de Educación Parvularia, Básica y Media
- Orientadora
- Grupos Profesionales de Trabajo (Docentes)
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Centro de Estudiantes
- Centro General de Padres y Apoderados
- Representantes de los Asistentes de la Educación

El trabajo mismo fue desarrollado paulatinamente utilizando las instancias del G.P.T. semanal en las Unidades de Pre -Básica, Básica y Enseñanza Media, se utilizaron pautas previamente elaboradas en donde pudiesen consensuarse las distintas posturas y opciones de cada estamento en las áreas de un "***Marco Filosófico-Curricular***" para establecer en forma comunitaria los principios y valores que orientan y dirigen la gestión educativa en términos de una Visión, Misión, Objetivos propios de nuestra institución y metas seleccionadas en relación a esos Objetivos.

Es conveniente señalar que nuestro PEI constituye un Proyecto "modificable" en el tiempo, pues deberá ir adecuándose a las nuevas generaciones de estudiantes, y los cambios que el mismo Mineduc imprima al funcionamiento generalizado de la Educación en el país. Es así como PEI y PME están estrechamente relacionados obedeciendo a las constantes modificaciones estratégicas planteadas por MINEDUC desde el 2013.

Ningún PEI puede soslayar la importancia de un PME y la manera específica para ser desarrollado en forma eficiente por parte de sus distintos protagonistas.

Documentos de Apoyo:
-Constitución Política de la República de Chile, 1980.
-Ley Orgánica Constitucional de Educación Nº 18962, 1990 (LOCE)
-Estatuto de los Profesionales de la Educación y su Reglamento,
Ley N° 19.070, 1991
-Formato y estructura de PME, 2016-2017

Reseña Histórica del Colegio Superior del Maipo C.E.

El Colegio Superior del Maipo nace en la comuna de San Bernardo, en el año 1982, su Casa Central se ubica en la calle Covadonga N° 178, lugar donde funciona y se desarrolla el trabajo de la Unidad de Enseñanza Media; por otro lado, están las Unidades de Pré-Básica y Básica, propiamente tal, que funcionan en el local anexo ubicado en Arturo Dagnino N° 131 de la misma comuna.

Nuestro establecimiento responde a la categoría de Colegio Particular Subvencionado y es reconocido oficialmente en 1982, a través del Decreto Resolución Exenta Nº 010116, asignándole el Rol Base de Datos N° 010608-9. Desde 1995 se encuentra adscrito al sistema de Financiamiento Compartido (F. C), participando a partir del mismo año en el Programa Mece Media del Mineduc.

Desde el año 1996, nuestro colegio ha sido distinguido con el incentivo y reconocimiento de "***La Excelencia Académica***" cuya base es el desarrollo de un currículo cuyo referente esencial es el alumno(a), situación que nos ha llevado a establecer un objetivo de carácter general que será "***el desarrollar personas con posibilidades ciertas de autoformación***", armonizando las dimensiones de información ética, crecimiento personal y desarrollo integral.

La Administración Superior corresponde al Sostenedor, Representante legal y Sostenedor del establecimiento, Don Alfredo Doren Molina, quien es el responsable ante el Estado, de mantener en funcionamiento nuestro establecimiento educacional en las formas y condiciones establecidas en el D.L. 3476 de 1980 y su Reglamento, además de las respectivas modificaciones de dichos cuerpos legales. También en el texto refundido, coordinado y sistematizado de D.F.L. N°2 de 1989 sobre Subvención del Estado a establecimientos educacionales; D.F.L. N°5 del 20 de agosto de 1992 publicado en el Diario Oficial del 9 de Marzo de 1993 y la Resolución Exenta 003020 de la Secretaría Ministerial de Educación del 29 de Septiembre de 1994.

En el año 2000 el Colegio Superior del Maipo, en el contexto de la Reforma Educacional, ingresa al régimen de Jornada Escolar Completa, basado en la Ley N°19.532 que crea el régimen JECD y dicta normas para su aplicación, además de la Ley 19.494 de 1997 que establece, en forma pormenorizada, nuevas normas para su afinamiento y ejecución.

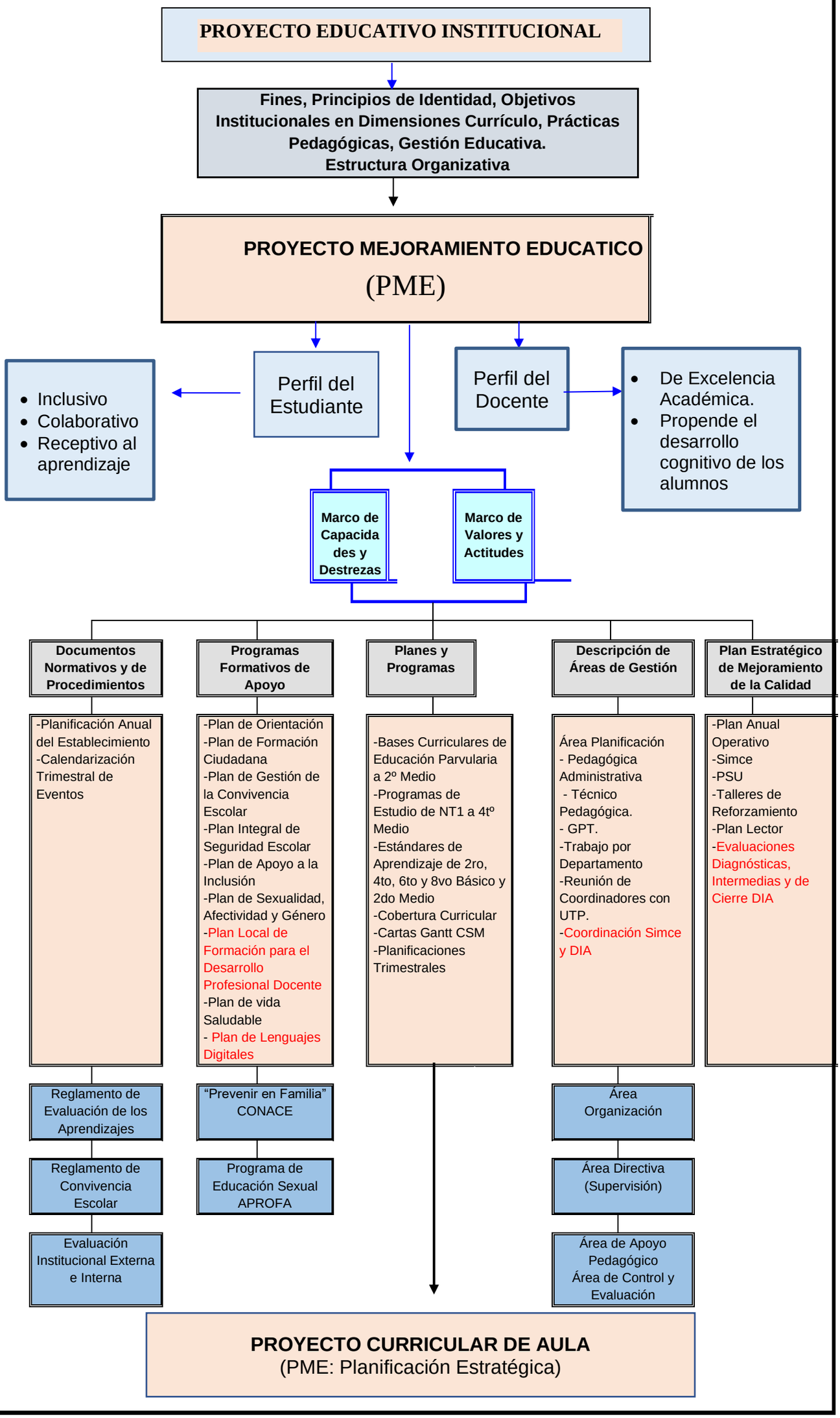
Durante el año 2007, el Mineduc organiza una Jornada para la "***Reformulación del Proyecto de Jornada Escolar Completa***" y los establecimientos educacionales en su totalidad deben realizar una nueva readecuación de sus horarios y sus actividades, sobre todo aquellas que dicen relación con el horario llamado "***de libre elección***".

A partir del año escolar 2012 y de acuerdo con lo indicado en la ley 20.370 la administración del establecimiento pasó de persona Natural a constituir sociedad llamada "Colegio Superior del Maipo" S.A. – R.U.T. 76.159.545-8. **En el año 2019 el establecimiento, pasa a ser Corporación Educacional RUT 65.154.966-3**

El l año 2013, y de acuerdo con lo planteado por el Mineduc, nuestro colegio comienza con el desarrollo del Plan de mejoramiento escolar, PME, cuya estrategia de trabajo se proyectará anualmente, de manera que se cumpla el correspondiente feedback y el proyecto se vaya nutriendo de sí mismo.

A partir del año, 2015, el PME, como instrumento de planificación estratégica propone una primera fase que se proyecta para los siguientes cuatro años y una segunda fase cuya actividad se desarrollará según la realidad anual de nuestra Unidad Educativa.

-Ley 19.532 de 1996, crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) y dicta normas para su aplicación.
-Ley 19.494, 1997 que establece normas para la aplicación de la JECD.
-Formato y estructura de PME, 2016


PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL
Fines, Principios de Identidad, Objetivos Institucionales en Dimensiones Currículo, Prácticas Pedagógicas, Gestión Educativa. Estructura Organizativa
PROYECTO MEJORAMIENTO EDUCATICO
(PME)
Perfil del Estudiante
Inclusivo
Colaborativo
Receptivo al aprendizaje
Perfil del Docente
De Excelencia Académica.
Propende el desarrollo cognitivo de los alumnos
Marco de Capacidades y Destrezas
Marco de Valores y Actitudes
Documentos Normativos y de Procedimientos
-Planificación Anual del Establecimiento
-Calendarización Trimestral de Eventos
Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes
Reglamento de Convivencia Escolar
Evaluación Institucional Externa e Interna
Programas Formativos de Apoyo
-Plan de Orientación
-Plan de Formación Ciudadana
-Plan de Gestión de la Convivencia Escolar
-Plan Integral de Seguridad Escolar
-Plan de Apoyo a la Inclusión
-Plan de Sexualidad, Afectividad y Género
-Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente
-Plan de vida Saludable
- Plan de Lenguajes Digitales
"Prevenir en Familia" CONACE
Programa de Educación Sexual APROFA
Planes y Programas
-Bases Curriculares de Educación Parvularia a 2º Medio
-Programas de Estudio de NT1 a 4tº Medio
-Estándares de Aprendizaje de 2ro, 4to, 6to y 8vo Básico y 2do Medio
-Cobertura Curricular
-Cartas Gantt CSM
-Planificaciones Trimestrales
Descripción de Áreas de Gestión
Área Planificación
- Pedagógica
Administrativa
- Técnico Pedagógica.
- GPT.
-Trabajo por Departamento
-Reunión de Coordinadores con UTP.
-Coordinación Simce y DIA
Área Organización
Área Directiva (Supervisión)
Área de Apoyo Pedagógico
Área de Control y Evaluación
Plan Estratégico de Mejoramiento de la Calidad
-Plan Anual Operativo
-Simce
-PSU
-Talleres de Reforzamiento
-Plan Lector
-Evaluaciones Diagnósticas, Intermedias y de Cierre DIA
PROYECTO CURRICULAR DE AULA
(PME: Planificación Estratégica)

MARCO FILOSÓFICO – CURRICULAR

MARCO VALÓRICO ACTITUDINAL DEL COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO

Los siguientes valores se incorporan en todo el quehacer de la comunidad, con carácter transversal. Cada uno de estos valores se concretiza a través de las actitudes que en su conjunto dan cuenta del valor.

VALORES	**VERDAD**	**SOLIDARIDAD Y JUSTICIA**	**AMOR**	**TEMPLANZA**
ACTITUDES	Veracidad Coherencia Transparencia Honestidad Objetividad Autenticidad Tolerancia Reflexión Sinceridad Fortaleza	Compromiso Respeto Responsabilidad Participación Generosidad Corresponsabilidad Servicio Sensibilidad social Entrega Fraternidad Veracidad Valentía Tolerancia Coherencia	Fidelidad Amistad Aceptación Confianza Apertura Diálogo Empatía Lealtad Respeto Ternura Tolerancia Amabilidad Donación Comprensión	Perseverancia Humildad Fortaleza Sacrificio Esfuerzo Sobriedad Dominio de sí Autocontrol Autosuperación Valentía Prudencia Asertividad Optimismo Confianza
VALORES	**LIBERTAD**	**TRABAJO**	**FE Y ESPERANZA**	**BELLEZA**
ACTITUDES	Responsabilidad Compromiso Entrega Disponibilidad Perseverancia Autodeterminación Autonomía Autocontrol Tolerancia Discernimiento Valentía	Colaboración Fortaleza Perseverancia Participación Responsabilidad Compromiso Organización Creatividad	Optimismo Alegría Entusiasmo Confianza Fidelidad Coherencia Compromiso	Armonía Aprecio Originalidad Creatividad Orden Sensibilidad estética Admiración Curiosidad Belleza

ASPECTOS ANALÍTICO-SITUACIONALES:
SITUACION DE LA COMUNIDAD:

Reseña Histórica; Síntesis de Antecedentes del Entorno, Síntesis de Antecedentes Pedagógicos.

Desde el año 1996, el Establecimiento ha sido distinguido como un Colegio de Excelencia Académica y Docente, apoyado en un currículum cuyo referente esencial es el alumno(a), situación que ha llevado a establecer como objetivo el "desarrollar personas con posibilidades ciertas de autoformación", armonizando las dimensiones de:

- Formación Ética
- Crecimiento y Afirmación Personal
- Desarrollo Integral.

El establecimiento, a través del desarrollo de un PME llamado *"Por una Educación Ecológica, Conozcamos la Cuenca del Río Maipo",* que tuvo una duración de 3 años y que se desarrolló con aportes del Estado y del Sostenedor del Colegio, pudo concretar el nacimiento de su propia página Web e insertar en forma definitiva a sus alumnos(as), en el Área del Aprendizaje Vivo al interior y exterior de sus aulas.

A partir del año 2013, Se produce un vuelco radical de los PME, y en el caso de los Colegios Humanístico Científicos, como es nuestro caso, apuntan directamente a mejorar los resultados de las Pruebas estandarizadas, como es el caso de SIMCE de Matemática, lenguaje, y posteriormente Ciencias Naturales e Historia, en los diferentes niveles de Ed.- Básica y Media, y en los resultados de PSU, en los Cuartos Medios.

Frente a lo anterior, el colegio participa activamente en el desarrollo de este proyecto anual, aun cuando el enfoque actual es netamente academicista en pos de mejorar los resultados del SIMCE en Ed Básica y PSU en Media.

FUNDAMENTOS DE LA CALIDAD ACADÉMICA DEL COLEGIO

REGULARIDAD Y CALIDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO: DECRETOS DE EDUCACIÓN PARVULARIA

- Ley 19864 04/04/2003 dicta Normas sobre la Educación Parvularia y regulariza instalación de Jardines Infantiles.
- Resolución.Ex. Nº 011636/2004 Articulación Párvulo -EGB
- Decreto Exento Nº 64/92 Edades mínimas ingreso a Educación Parvularia y 1º de E.G.B
- **Decreto Exento Nº 171/02/05 Modifica a Decreto Exento Nº 64/92**
- Ley 20.162/2007 Obligatoriedad Ed.Parv.*
- -Decreto Nº 315/2010 y sus modificaciones.
- -**Dec.Nº115-2012, modifica Dcto.Nº315.** Reglamenta los requisitos de adquisición, mantención y pérdida del reconocimiento del Estado para establecimientos Educacionales.
- Decreto 158/1999 (Eximición).
- Decreto 924/1983 (Religión).
- Decreto 170/2010 (Estudiantes con NEE)

NORMATIVAS CURRICULARES VIGENTES- BASES CURRICULARES Y DECRETOS DE PLANES DE ESTUDIO Y EVALUACION

EDUCACIÓN PARVULARIA:

NIVEL	DECRETO MARCO/BASE
Nivel de Transición I y II	**Bases Curriculares** **Decreto 481/2018**

1° a 6° BÁSICO

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales	**Decreto 2960/2012**	**Decreto 67/2018**
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Religión	**Decreto 2960/2012**	

7° a 8° BÁSICO

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
Lengua y Literatura Matemática. Idioma Extranjero: Inglés	**Decreto 169/2014**	**Decreto 67/2018**
Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales		
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Religión Orientación		

1° y 2° Medio.

Asignaturas	N° de horas	Decreto de Planes y Programas	Decreto de evaluación
Lenguaje y Literatura Idioma extranjero: Inglés Matemática Historia Geografía y Ciencias sociales Ciencias Naturales Tecnología Artes Visuales (Complementario a Religión) Educación Física	6 4 7 4 6 2 2 2	1264/2018	67/2018
Orientación	1		
Religión (Opcional)	2		
Subtotal tiempo mínimo semanal	36		
Total, tiempo mínimo semanal	42		

3° y 4° Medio.

Asignaturas	N° de horas	Decreto de Planes y Programas	Decreto de evaluación
Lenguaje Matemática Educación Ciudadana Filosofía Inglés Ciencias para la ciudadanía	3 3 3 2 2 2	876/2019	67/2018
Orientación	1		
Plan común de formación general electivo			
Religión Artes	2	876/2019	67/2018
Plan diferenciado			
Humanístico científico	18	876/2019	67/2018
Horas de libre disposición			
Talleres	6		
Total	42		

SISTEMA DE COORDINACIONES

El Establecimiento ha diseñado y puesto en práctica desde el año 1990, un sistema de Coordinaciones o Jefes de Departamentos, agregando a los 5 Coordinadores Académicos (Lenguaje y Comunicación, Educación Matemática, Inglés, Ciencias e Historia y Ciencias Sociales), la existencia de un Coordinador encargado de llevar adelante el proceso de la PTU. en el Establecimiento, un Coordinador a cargo de planificar y ejecutar el trabajo con SIMCE, un Coordinador de Eventos, a cargo de los Actos Cívicos, Encuentros Sociales, Ceremonia de Graduación 4tos. Medios, supervisor de la participación del establecimiento en los concursos en los cuales se decida participar.

Además, existe un coordinador encargado de los ACLES, entendiendo hoy como, actividades extracurriculares o Talleres; cabe destacar que cada coordinador recibe una asignación horaria y una remuneración especial para el desarrollo de sus actividades.

EXCELENCIA ACADÉMICA Y EXCELENCIA DOCENTE.

El Colegio Superior del Maipo, el año 1996, se ha hecho acreedor a la Excelencia Académica, reconocimiento por parte del Mineduc, que incrementa los salarios del personal docente; se concursa permanentemente este beneficio, por la vía del SNED.

Por otra parte, durante estos años el Colegio, en base a sus docentes y sus logros se ha hecho acreedor de la Excelencia Docente que constituye una motivación extra, concedida por el Sistema de Evaluación de Desempeño del Ministerio de Educación.

FUNCIONAMIENTO Y CREACIÓN PERMANENTE DE TALLERES EXTRA-CURRICULARES

El Establecimiento ha incorporado en forma permanente la integración de su alumnado a diferentes Talleres Extra-Curriculares para ilustrar de la mejor manera lo que entendemos como tiempo de libre disposición o tiempo libre.

La Jornada Escolar Completa por si sola, ha determinado que nuestro alumnado pase una mayor cantidad de tiempo con nosotros por lo que hace imprescindible que la oferta de actividades complementarias sea mucho más variada y esté integrada tanto por Talleres Deportivos como por Talleres de carácter artístico-cultural como son el Taller de Teatro, de Circo – teatro, de Literatura, de Ciencias y de Pintura.

En relación con los Talleres deportivos es reconocida la trayectoria de nuestro establecimiento en disciplinas como el Voleibol, el Ajedrez, Básquetbol, Babyfútbol, Ping-Pong y otros.

INFORMÁTICA EDUCATIVA

A partir del año 1998, se dispuso la inserción del Establecimiento en la Proyecto Enlaces del Mineduc, a raíz de esto se dio el punto de partida a la Sala de Informática en la unidad de Ed. Media del establecimiento y el año 2000 se incorporó a la unidad de Educación Básica en el mismo Proyecto, habilitado en la sede de Arturo Dagnino, cuarto piso (otra sala de informática).

Esto ha traído como consecuencia, la habilitación de un lugar de trabajo permanente para nuestros estudiantes que, durante todo el día, pueden acceder a nuestros equipos y ser asesorados por personal especialmente dispuesto para tales fines.

Actualmente, participaremos en el **“Plan de Lenguajes Digitales 2019”.**

ALGUNOS ASPECTOS DESTACABLES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

La Malla Curricular del Colegio, ha incorporado la Asignatura de Inglés desde 1° Básico (NB1) en adelante, de manera de ir fortaleciendo en forma paulatina la formación de nuestros estudiantes en el manejo de la Lengua Inglesa, que, en el mundo contemporáneo, ha demostrado ser de una utilidad insoslayable.

La UTP. (Unidad Técnico-Pedagógica) supervisa constantemente el trabajo docente que responde a planificaciones (Red de Contenidos – Carta Gantt) elaboradas por Departamentos de Asignatura y que deben expresar una “coincidencia entre la planificación y las actividades descritas en los libros de clase y realizadas en la sala de clases.

Los jefes técnicos, Unidad Pre Básica, Básica y Media, durante los últimos años han mantenida una buena comunicación con las autoridades de la Provincial Sur de Educación, lo que ha permitido actualizar los cambios propuestos al Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, así como el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

Para lo anterior es imprescindible que exista un Proyecto Educativo claro, el que a su vez de directrices claras para el desarrollo del Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, de manera que la orientación del mismo se vea reflejado en cada planificación y actividades, lo que a su vez se refleja en las metas y logros planteados en ambas Unidades Educativas.

En Educación Media existen dos grandes enfoques a saber, SIMCE y PSU. En relación a la PSU el Coordinador responsable, prepara y aplica ensayos periódicamente, así como la publicación de resultados y la búsqueda de los remediales, que serán revisados por los docentes y los alumnos en las diferentes sesiones de PSU, según horarios de clases establecidos a principio de cada año.

En el ámbito de la Orientación Vocacional, elabora cada año un "Calendario" de charlas y presentaciones de las Instituciones de Educación Superior en las que nuestros alumnos de 4° año de enseñanza media pueden encontrar satisfacción de dudas y respuestas a interrogantes, que los hagan tomar la decisión más indicada para la persecución de estudios superiores.

Por otra parte y en relación a la coordinación Simce, existe la convicción que la realización de "Ensayos" periódicos y un "Plan de Remediales" en cuanto a los contenidos a fortalecer, serán herramientas más que válidas para prosperar efectivamente en los niveles de medición que el Mineduc establece para la Educación Básica y Media, además el Colegio participa en la **"Evaluación Progresiva DIA"** que consiste en un proceso evaluativo cuya finalidad es aportar información oportuna y específica a los profesores, respecto de los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje de sus estudiantes durante el año. De esta forma permite recoger y analizar información sobre:

- Diagnóstico: cómo llegan los estudiantes para enfrentar los aprendizajes del año.
- Monitoreo: cómo avanzan los estudiantes hacia el logro de los aprendizajes esperados para el año.
- Trayectoria: cuál fue el progreso en el aprendizaje de los estudiantes al final del año.

Evaluación Progresiva busca ir más allá de la entrega de resultados, apoyando la labor pedagógica de forma concreta, al ofrecer orientaciones para los aprendizajes. Para ello, cada docente dispondrá de diferentes alternativas didácticas para seleccionar la que mejor responda a las necesidades de sus estudiantes y al contexto en que se desempeña.

Para estas y otras actividades el Colegio, cuenta con un CRA o un Centro de Recurso de Aprendizaje que pone a disposición de Alumnos y Docentes todo tipo de material audiovisual el que ha visto facilitada su utilización por la incorporación de televisores y equipos de videos en cada una de nuestras aulas. Se destaca también, la implementación y dotación de Data Shows.

Nuestro colegio estima fundamental, la tarea educativa y orientadora de los profesores(as) jefes que constituyen el nexo entre el Establecimiento y los Padres y Apoderados y para ello, ha reestructurado el currículo incorporando dos horas de jefatura y agregando dos más para el trabajo relacionado con la atención de Apoderados y problemas propios de la Jefatura.

Para poder cumplir con los objetivos señalados el Colegio Superior del Maipo C.E. ha definido los siguientes niveles de Administración que pueden contener los distintos estamentos que funcionan al interior del Establecimiento y que constituyen el Nivel Operacional para llegar a cabo las distintas funciones en procura del logro de los Objetivos Generales y Estratégicos del P.E.I.

a) Administración Superior
b) Administración de la Función Educacional
c) Unidades de Apoyo-Departamentos – Coordinadores

**Resultado SIMCE, 2018*
**Libro de Registro Escolar*
**Acuerdos y Actas Consejo Escolar*
**Decreto Supremo de Educación N°240, 1999.*
**"Nueva Prueba de Admisión a las Universidades"; Marcela Salinas-Periodista de El Mercurio de Valparaíso, Julio 2003.*
**"Simce" por Erika Himmel Konig, Presidenta de la Comisión para el Desarrollo y Uso del Sistema Medición de la Calidad de la Educación, Diciembre 2003.*
Ultimos resultados PSU, 2017 Unidad Media del Colegio Superior del Maipo.

ADMINISTRACIÓN SUPERIOR:

Corresponde al “Director del Establecimiento”, quien es responsable ante el Estado de mantener en funcionamiento el Establecimiento Educacional en las formas y condiciones establecidas en el D.L.3.476 de 1980 y su reglamento, además de las respectivas modificaciones de dichos cueros legales. También en el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L N°2 DE 1989 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales; D.F.L. N°5 del 20 de agosto de 1992 publicado en el Diario Oficial del 09 de marzo de 1993 y la Resolución Exenta 003020 de la Secretaría Ministerial de Educación del 29 de septiembre de 1994.

ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN EDUCACIONAL:

Dependiendo directamente de la Administración Superior se encuentran las Unidades que tienen a su cargo la Administración de la Función Educacional. Estas Unidades son:

1. Dirección
2. Secretaria General
3. Inspectoría General
4. Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)
5. Equipo de Gestión Directiva (EGD)
6. Grupos Profesionales de Trabajo (GPT)
7. Coordinación Eventos y Concursos
8. Coordinación PSU
9. Coordinación SIMCE
10. Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y Biblioteca
11. Recaudación
12. Departamento de Informática: Enlaces y Mantención de Equipos
13. Coordinación Actividades Extraprogramáticas o Talleres.
14. Coordinación DIA

SECCIONES DE APOYO (ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

Son aquellas que desarrollan funciones suplementarias y/o complementarias del proceso enseñanza – aprendizaje del Establecimiento y que dependen de la Dirección del Colegio a través de la Inspectoría General:

1. Inspectores de Patio o Paradocentes
2. Mantención del Local
3. Portería
4. Auxiliares de Aseo y Servicios

**Decreto con Fuerza de Ley N°5 de 1993 sobre Subvenciones a Establecimientos Educacionales*
**Ley N°19.410/95 que modifica la Ley 19.070 sobre Estatuto de Profesionales de la Educación.*

PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO

Se concibe el perfil del estudiante, como el conjunto de rasgos esenciales a desarrollar en la persona del alumno(a) del Colegio Superior del Maipo. Se propone educar a los(as) niños(as) y jóvenes favoreciendo el desarrollo de las siguientes características:

Practica la libertad como un desafío de liberación continua, expresión de autonomía al servicio del bien común	Valora su cuerpo como expresión de sí, instrumento de presencia y comunicación interpersonal	Valora la inclusión como eje central que permite reconocer y valorar las diferencias culturales, aprendizaje, etnias, religiones, etc.	Desarrolla su voluntad para una toma de decisiones coherentes y razonables.	Desarrolla un autoconcepto y autoestima congruente con su realidad en todas sus dimensiones, reconociendo y aceptando sus capacidades y limitaciones para un crecimiento armónico de su personalidad	Desarrolla su capacidad de comunicación en fidelidad a la verdad, con actitud de diálogo y de respeto a los demás
Cuida y valora nuestro medio ambiente más cercano, si como el entorno por donde se moviliza y vive, en lo relativo a desechos, contaminación acústica, sus modales y vocabulario					Valora la amistad como proceso que lleva a la comunión con los otros, en actitud de lealtad y entrega desinteresada.
Valora el trabajo como fuerza transformadora de sí mismo, de la sociedad y del mundo físico, enfrentando tareas que impliquen esfuerzo, espíritu de sacrificio y autocontrol		**Dentro de la transversalidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, señalamos aspectos como:** ***- Su Desarrollo Personal*** ***- La Sociedad y el Medio Ambiente*** **Dispuesto(a) y preparado(a) para:** ***- Intervenir activamente en los cambios sociales que han de venir***			Vive la sexualidad como expresión personal y como camino de encuentro con los otros, en la línea del amor verdadero Acepta a los demás con sus limitaciones y cualidades estableciendo relaciones armónicas con ellos
Valora los símbolos patrios y las autoridades que nos identifican como país.					
Cultiva la democracia como estilo de convivencia política y estructuración de la sociedad.					Cultiva el valor de la belleza en sus diversas expresiones en la vida cotidiana
Desarrolla su capacidad de iniciativa creadora en la perspectiva de contribuir al bien común.		***Aspectos relacionados con el PME***			Desarrolla habilidades para experimentar y aprender a aprender con el objeto de predecir, estimar y ponderar los resultados de las propias acciones en la solución de problemas
Usan permanentemente la informática con el fin de desarrollar habilidades relacionadas con la clarificación, evaluación, interpretación de datos e información en las diferentes actividades de su vida escolar, familiar.	Valora y comprende la adquisición de conocimiento, como un proceso continuo y permanente y en donde siempre el conocimiento se va incrementando cuantitativa y cualitativamente.		El conocimiento adquirido permite enfrentar evaluaciones externas (Simce, PSU) en forma exitosa, individual y colectivamente, de acuerdo a su nivel.		Desarrolla su intelecto con el fin de llegar a tomar decisiones coherentes y razonables

MARCO DE CAPACIDADES Y DESTREZAS

El marco de capacidades y destrezas nace del estudio y reflexión de las dimensiones correspondientes al perfil del alumno y de los objetivos fundamentales y contenidos mínimos dados para todos los sectores de aprendizaje. La construcción de éste se basa en la concepción curricular de la modificabilidad estructural de la inteligencia a través del desarrollo de capacidades, es decir que la factibilidad de producir cambios cognitivos y conductuales a través del desarrollo de un PME adecuado, supone la transformación de un alumno cualquiera a un alumno deseable.

Consecuente con sus Principios y Fines la Comunidad Educativa, promueve el desarrollo de las siguientes capacidades que han sido definidas y que se incorporan en cada uno de los sectores de aprendizaje demostrando un carácter transversal y que en su conjunto representan el quehacer que implica el desarrollo de nuestros estudiantes.

Cada una de estas capacidades se concretiza a través del logro de cada una de las destrezas que como grupo constituyen las capacidades, siendo estas las originan los objetivos de aprendizaje para los ciclos, niveles, sectores y en específico a cada una de las experiencias que se implementen en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

El desarrollo y la materialización en nuestros alumnos de estas capacidades y sus correspondientes destrezas son esenciales al momento de dar cumplimiento a la primera y segunda fase del PME y con ello consolidando el PEI a partir del año escolar 2015.

CAPACIDADES	COMUNICACIÓN	INVESTIGACIÓN	RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	PENSAMIENTO CREADOR	PENSAR EN SISTEMA	PENSAMIENTO AUTÓNOMO	TRABAJO EN EQUIPO
DESTREZAS	Representar Expresar Escuchar Interpretar Evaluar Aplicar	Asombrar Explorar Indagar Seleccionar Clasificar Proyectar Comprobar Formular	Comprender Discriminar Relacionar Categorizar Formular hipótesis Comprobar Concluir	Imaginar Diseñar Apreciar Producir Valorar Compartir	Comprender Relacionar Proyectar Ejecutar Demostrar	Reflexionar Dilucidar Valorar Expresar Actuar Responder	Identificar Empalizar Estructurar Organizar Coordinar Evaluar Corresponder

DESCRIPCIÓN GENERAL DE LAS CAPACIDADES

1.- COMUNICACIÓN: Habilidad para transmitir a otros las ideas propias y/o ajenas

DESTREZAS

- **Representar**: Mostrar con palabras, gestos, iconos y gráficos, ideas propias o ajenas, lo objetivo y lo subjetivo
- **Expresar:** Capacidad de darse a entender a través de distintos medios, canales y técnicas de comunicación.
- **Escuchar**: Capacidad de atender y oír lo que a otros expresan.
- **Interpretar**: Capacidad de dar significados a ideas, hechos, procesos, fenómenos, conductas, acciones, etc.
- **Evaluar:** Capacidad de emitir juicios sobre el valor de alguna cosa, de acuerdo a criterios personales o acordados por una comunidad.
- **Aplicar:** Capacidad de transferir y usar una abstracción en una situación apropiada

2.- INVESTIGACIÓN: Habilidad para explorar, examinar, estudiar o trabajar con el objetivo de descubrir

DESTREZAS

- **Asombrar:** Capacidad de sorprenderse, admirar y maravillarse frente a un fenómeno, motivando la toma de una nueva decisión en pro de un nuevo descubrimiento

- **Explorar:** Capacidad para examinar minuciosamente un acontecimiento o proceso.
- **Indagar:** Capacidad para estudiar y llegar a conocer ciertas cosas con un fin determinado.
- **Seleccionar:** Capacidad para elegir los mejores componentes de un conjunto, de acuerdo a un objetivo.
- **Clasificar:** Capacidad para disponer por clases, objetos e ideas.
- **Proyectar:** capacidad para idear, trazar un plan y los medios de ejecución en una acción.
- **Comprobar:** Capacidad de verificar y confirmar la veracidad o la existencia de algunas cosas, lugares o ideas.
- **Formular:** Habilidad para expresar una proposición en términos claros y precisos.

3.- RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS: Habilidad para relacionar o poner en juego medios y procedimientos que permitan la aplicación de principios, leyes generales, conceptos y criterios

DESTREZAS

- **Comprender**: Capacidad para interpretar lo que se trasmite en una comunicación, idea o situación.
- **Discriminar:** Capacidad para separar, distinguir y diferenciar una cosa de otros.
- **Relacionar:** Capacidad de establecer conexiones entre dos o más ideas o sucesos
- **Categorizar:** Capacidad de establecer los niveles de importancia de la información.
- **Formular hipótesis**: Capacidad para generar soluciones posibles a un problema planteado.
- **Comprobar:** Capacidad de verificar y/o confirmar la veracidad de algunas cosas.
- **Concluir:** Capacidad de inferir una verdad de otras que se admiten, demuestren o presuponen

4.- PENSAMIENTO CREADOR: Habilidad tanto para imaginar como para descubrir nuevas e insólitas relaciones entre distintos elementos para dar forma a nuevas realidades

DESTREZAS

- **Imaginar:** Capacidad para representar idealmente una cosa.
- **Diseñar:** Capacidad para describir o bosquejar por medio de la palabra u otro elemento alguna cosa.
- **Apreciar:** Capacidad para estimar algo en lo que vale y para confirmar, modificar o renovar el diseño.
- **Producir:** Capacidad de materializar un proyecto, que supone para el que crea un trabajo sistemático y sostenido.
- **Valorar:** Capacidad para dimensionar el grado de importancia que algo tiene y concederle o no mérito a un comportamiento o fenómeno en particular.
- **Compartir:** Capacidad para expresar a otro ser humano sus hallazgos, con la confianza de ser entendido.

5.- PENSAR EN SISTEMA: Capacidad de generar y relacionar ideas, que permitan el examen de una cuestión para tener una opinión y tomar una resolución.

DESTREZAS

- **Comprender**: Capacidad para interpretar lo que se transmita en una comunicación idea o situación.
- **Relacionar:** Capacidad para establecer un nexo entre los elementos que componen una comunicación, idea o situación.
- **Proyectar:** capacidad para idear, trazar el plan para ejecutar algo
- **Ejecutar:** Capacidad de realizar con calidad una cosa.
- **Demostrar:** Capacidad de expresar algo con evidencia o con muestras inequívocas de su verdad.

6.- PENSAMIENTO AUTONOMO: Capacidad de reflexionar, examinar, estudiar y determinar sobre una cosa, observando criterios e identidad personal

DESTREZAS

- **Reflexionar**: Capacidad de fijar o disponer la atención hacia el estudio consciente y detenido de una cosa o de una idea o una acción.
- **Dilucidar:** Capacidad de descubrir y explicar la verdad inherente a una proposición, idea, acción o fenómeno

- **Valorar:** Capacidad para dimensionar el grado de importancia que algo tiene y concederle o no mérito a un comportamiento o fenómeno particular.
- **Expresar:** Capacidad de darse a entender a través de distintos medios, canales y técnicas de comunicación.

- **Actuar:** Capacidad de generar acciones en consecuencia con principios e ideas que se declara poseer.
- **Responder:** Capacidad de aportar al medio social con el resultado de sus logros personales y con las ideas que declara poseer.

7.- TRABAJO EN EQUIPO: Capacidad de trabajar con otras personas en forma organizada en procura de un fin determinado o un objetivo preestablecido.

DESTREZAS

- **Identificar:** Capacidad de asimilar los propósitos, logros y fracasos del grupo como personales.
- **Empatizar:** Capacidad de relacionarse armónicamente con las personas
- **Estructurar:** Capacidad de dar a las partes de una toda una constitución determinada, para disponer la función de las partes de un todo, para su mejor relación en pro del propósito aceptado.
- **Organizar:** Capacidad de asignar a las partes de un todo, funciones, tareas y las relaciones entre ellas para el cumplimiento del propósito aceptado.
- **Coordinar:** Capacidad para disponer metódicamente y conectar esfuerzos y medios para una acción común.
- **Evaluar:** Capacidad de emitir juicios de valor, de acuerdo a criterios personales o acordados por una comunidad
- **Corresponder:** Capacidad de responder recíprocamente con sus acciones ante los miembros y propósitos del equipo de trabajo

PEI- OBJETIVOS GENERALES Y ESTRATÉGICOS

Para concretizar y hacer realidad los Principios de Identidad del Colegio, se detallan a continuación los siguientes objetivos estratégicos, los que orientarán y servirán de base a las acciones educativas del Colegio diseñadas para la instrumentalización de su PME.

Objetivo General Nº 1

Consolidar una educación y formación integral en los niveles de Educación Parvularia, General Básica y Educación Media Humanístico-Científica, que genere distintos medios para producir experiencias de aprendizajes, con el fin de mejorar la calidad de ellos, proyectada hacia los ámbitos Intelectual, físico, emocional, espiritual y social de acuerdo a las exigencias de los Planes y Programas de Estudios del Mineduc y en concordancia con el PEI y nuestro PME

Objetivos Estratégicos:

1.1. Aplicar los Planes y Programas del Ministerio de Educación en su totalidad

1.2. Fortalecer el dominio y apropiación curricular por parte de los docentes.

1.3. Articular un currículo que favorezca la transversalidad de los aprendizajes.

1.4. Desarrollar habilidades y competencias múltiples e integradas para la prosecución de estudios superiores o técnicos-profesionales

1.5. Utilizar distintas metodologías, estrategias y técnicas educativas: creación y gestión de proyectos de investigación y producción, etc.

1.6. Fomentar la interdisciplinariedad del conocimiento a través de la implementación interna del PME en los diversas Asignaturas.

1.7. Agregar al currículo un entorno de trabajo más vinculado al uso de las TICS, en sintonía con la Sociedad del Conocimiento y la Globalización.

1.8. Generar y aplicar un diseño de perfeccionamiento docente pertinente, sistemático y significativo, acorde con el PME y PEI de nuestro Colegio

1.9. Evaluar y medir el desarrollo del Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, a partir de instrumentos tales como:

- *Evaluaciones internas que midan la cobertura de los planes y programas de estudio.*
- *Evaluaciones internas que midan los aprendizajes esperados.*
- *Trabajos de investigación, individuales y grupales, diseñados sobre la base del logro de capacidades y habilidades específicas.*
- *Evaluaciones externas estandarizadas*
- *A partir de los resultados anuales de estas Evaluaciones externas, desarrollar estrategias que lleven al mejoramiento de éstos.*
- *Lograr la conectividad entre diferentes asignaturas que van en apoyo del desarrollo intelectual de nuestros alumnos.*

- Planes y Programas Mineduc
- Formato y estructura de PME, 2016-2017.
-Decreto N°40 1996. Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios (OFCMO) de la Educación General Básica.
-Decreto Supremo de Educación N°240 de 1999 que modifica el Decreto Supremo N°40/96

Objetivo General Nº 2

Realizar un Plan Lector que incentive la capacidad de expresarse por escrito como consecuencia del desarrollo de la habilidad de leer en forma rápida y comprensiva.

Objetivos Estratégicos:

2.1. Ubicar el nivel lector de los alumnos de los distintos niveles, midiendo su grado de comprensión, imprimiéndole una dosis adecuada de velocidad.

2.2. Detectar el grado de comprensión lectora de los alumnos de los distintos niveles, midiéndolos con pruebas estandarizadas establecidas por el Miniduc a nivel nacional (SIMCE – PSU)

2.3. Diseñar un plan de desarrollo lector que comprenda:
.- Incremento del lenguaje oral y la lectura.
.- Diseño de políticas lectoras adecuadas a la realidad del establecimiento
.- Trabajar diferentes tipos de textos en todos los subsectores como instrumento de transmisión cultural

.- Redacción de diferentes tipos de textos propios de la Pruebas Estandarizadas.

2.4. Propiciar el respeto por las normas de convivencia en conversaciones, discusiones y trabajos grupales, aceptando las opiniones ajenas y el pensamiento divergente, y los turnos para hablar

---

**Decreto Exento N° 545/1996. Aprueba Planes y Programas de NB1 (1 Y 2 Básico).*
**Decreto Exento N°521/*

Objetivo General Nº 3

Fortalecer los programas académicos utilizando la informática como una herramienta de apoyo enriquecedora y facilitadora de los procesos de enseñanza aprendizaje, potenciando las habilidades y competencias que permitan a los estudiantes, interactuar positivamente en la vertiginosa y cambiante sociedad actual.

Objetivos Estratégicos:

3.1. Crear sistemas de comunicación para obtener y difundir información útil, necesaria y pertinente (Intranet, paneles, folletos, etc.), cuyos destinatarios sean todos los agentes educativos ligados al colegio. Fomentar y fortalecer el área de Tecnología Informática como un medio para propiciar los cambios.

3.2. Crear las instancias y los espacios para el análisis del contexto social, desde el punto de vista del avance tecnológico y las transformaciones sociales.

3.3. Desarrollar una educación integral que a través de la acción diaria: desarrollando, potenciando, valorando y reconociendo la importancia de la informática **y** el uso del computador en su quehacer escolar**,** en los aspectos artísticos, físicos, deportivos, cognitivos, valóricos, ético–morales y sociales de nuestros alumnos y alumnas.

3.4. Proveer los más altos niveles posibles de aprendizaje a sus educandos a través de un trabajo planificado y coordinado utilizando la práctica, la experimentación y el uso del computador en su quehacer escolar**.**

3.5. Diseño de un Programa para la asimilación de una “Cultura Informática” que comprenda:

- Realización de clases interactivas en la sala de Computación y Data
- Planificar de acuerdo con el Calendario del uso de la Sala de Informática de tal forma que todos los cursos participen a lo menos en cuatro sectores de aprendizaje en forma mensual
- Crear material didáctico computacional por Sector de Aprendizaje en la Web del colegio
- Realizar Guías de Estudio en Internet

Objetivo General Nº 4

Fortalecimiento del idioma inglés, con el objetivo de que los estudiantes tengan mejores oportunidades en el mundo globalizado de hoy con el fin de aprovechar la internacionalización de la economía chilena.

Objetivos Estratégicos:

4.1. Desarrollar un plan de acción propio del Subsector de Inglés, de acuerdo a las exigencias de la Reforma Educativa, en el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva y lectora.

4.2. Fortalecer la integración de las metodologías de la lengua materna con el idioma extranjero.

4.3. Utilizar herramientas prácticas para la enseñanza del idioma inglés con uso de tecnologías de información, comunicaciones y material digital secuenciado, pertinente y significativo para el aprendizaje.

**Ley N°19.284 de Integración Social de las personas con discapacidad (Ej.: Competencias Lingüísticas).*
**Ministro de Educación Sergio Bitar-Inauguración Año Pré Escolar 2003. Discurso.*
**"Educar para el Mundo que Queremos" Ministro Sergio Bitar en UNESCO 2003.*

Objetivo General Nº 5

Asegurar el aprendizaje efectivo en las aulas del establecimiento promoviendo el diseño, planificación, instalación y evaluación de los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en el aula, asignando una importancia fundamental a las nuevas tecnologías de la Informática, las comunicaciones y a una exploración vocacional temprana

Objetivos Estratégicos:

5.1. Lograr aprendizajes efectivos a través de un trabajo planificado y coordinado

5.2- Asegurar la calidad de las estrategias de enseñanza, monitoreo y desarrollo de la implementación curricular conociendo el % de Horas Pedagógicas realizadas v/s Programadas por sector y nivel de aprendizaje para reflexión y producción pedagógica a través del Sistema de Coordinadores

5.3. Fomentar y facilitar el perfeccionamiento docente.

5.4. Aplicar metodologías adecuadas a las características y necesidades de cada grupo curso, promoviendo un aprendizaje significativo.

5.5. Utilizar la informática, en forma intensiva, como un recurso metodológico e imprescindible de apoyo a la innovación metodológica y al autoaprendizaje.

5.6. Familiarizar a los alumnos con el aprendizaje vivo a través de salidas a terreno y formas extra-aula de actividades educativas.

5.7. Postular a proyectos de innovaciones metodológicas.

5.8. Implementar instancias y espacios que faciliten la exploración vocacional temprana de los alumnos.

5.9. Evaluar y retroalimentar permanentemente las prácticas pedagógicas.

5.10. Utilizar y valorar el Método Científico para lograr una adecuada interpretación de la naturaleza a través de la observación, hipótesis y experimentación.

**"Características de la Integración Curricular de la Informática Educativa en el Curriculo del Aula Multigrado " Ma. Angélica Muñoz y Juan Sanhueza, Univ. De la Frontera*
**"Los Desafíos de las TICS en la Educación. Consejo de Presidentes Empresas Tecnológicas", Alfredo Pickers, Diario Financiero, 2005*
-Formato y estructura de PME, 2016-2017

Objetivo General Nº 6

Fortalecer los espacios para la formación de valores explicitados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, procurando una educación integral como individuo y persona, a través del desarrollo de actividades que apunten a un crecimiento personal reforzando y elevando la autoestima por medio de un adecuado conocimiento de sí mismo y de su imagen personal, facilitando la adquisición de hábitos y actitudes positivas.

Objetivos Estratégicos:

6.1. Enfatizar permanentemente, que el principal espacio para la formación de valores es la convivencia cotidiana y permanente.

6.2. Desarrollar jornadas de diversas dimensiones valóricas durante el transcurso del año escolar.

6.3. Desarrollar estrategias metodológicas y talleres que incorporen el logro de objetivos transversales valóricos, implementando algunas formas de evaluación de los mismos.

6.4. Generar canales de expresión a las diferentes tendencias religiosas, orientándolas al desarrollo valórico.

6.5. Establecer estrategias de resolución de conflictos eficientes, pertinentes y participativos.

6.6. Desarrollar actividades para adquirir conocimientos y desarrollar habilidades para abordar el tema de la AUTOESTIMA con los alumnos de los distintos niveles, como factor de cambio en la vida personal.

**Declaración Universal de los Derechos Humanos*
**Convención Internacional Derechos del Niño, Niña y Adolescentes.*

Objetivo General Nº **7**

Fomentar la participación activa de los apoderados y la familia en su calidad de primer referente de la educación de los educandos

Objetivos Estratégicos:

7.1. Crear mecanismos eficientes de comunicación al interior de la Comunidad Educativa, enfatizados hacia los Padres, Apoderados y Alumnos.

7.2. Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.

7.3. Integración de los Padres al proceso de aprendizaje de sus hijos.

7.4. Implementar instancias de participación, aprendizaje y orientación hacia la adquisición de estrategias para cuidar y fortalecer la vida familiar y la formación de los hijos.

**Estatuto Tipo para los CPA que desean tramitar la Personalidad Jurídica a través del Ministerio de Justicia.*
**Decreto N°828, 1995 que define la constitución de los Centros de Padres y Apoderados como Organismos de Consulta.*
******Ley N°19532/1887 Crea Régimen JECD y dicta normas para su aplicación:*
Art. 21 Reglamento Interno
Art. 1111 Informe Anual Gestión Educativa del Establecimiento (Indices de Calidad)
**Guía de Autoevaluación y Mejoramiento de la Escuela*
-Formato y estructura de PME, 2016 - 2017.

Objetivo General Nº 8

A través del cumplimiento de las etapas planeadas por el desarrollo del PME, se pretende superar permanentemente el rendimiento académico y los niveles de logro de los indicadores de calidad determinados por el Ministerio de Educación

Objetivos Estratégicos:

8.1. Desarrollar un trabajo sistemático y de coordinación por subsectores y niveles para favorecer el intercambio de experiencias, material pedagógico y metodologías transversales y de articulación.

8.2. Calendarizar pruebas periódicas de avance o síntesis, a fin de medir los avances de los contenidos pedagógicos en estudio y de ese modo retroalimentar los objetivos con dificultades.

8.3. Aplicar estrategias que permitan mejorar los métodos de enseñanza aprendizaje, la medición y la evaluación educacional que plantean los desafíos de la Reforma Educacional.

8.4. Realizar ensayos de la PSU y del Simce en forma periódica, analizando los logros y debilidades en conjunto con los alumnos, realizando un seguimiento del proceso.

8.5. Intensificar los procesos de evaluación en los subsectores determinantes para mejorar los indicadores de calidad.

**Posibilidades y Límites en la Integración de las Disciplinas de la Ed. Artística. Verónica García Huidobro, Art. Publicado en Revista Educarte N°21 año 2000.*
**Educación Artística en Chile: Una Mirada desde la Cultura Tradicional". Julio Manengel. Univ. Austral de Chile*
-Formato y estructura de PME, 2016-2017.

Objetivo General Nº 9

Desarrollar habilidades que permitan apreciar los diferentes medios de expresión y creatividad artística

Objetivos Estratégicos:

9.1**.** Promover una comprensión de las diversas manifestaciones de la expresión estética del ser humano y a estimular la sensibilidad y el goce estético, particularmente en el campo de las artes visuales, de la música, de la danza y de las artes de la representación.

9.2. Desarrollar capacidades para expresarse en campos diversos del arte y para preciar los valores contenidos en la producción de cada uno de ellos. A través de la expresión y apreciación artísticas se busca también desarrollar la imaginación creadora, la percepción del entorno y la capacidad comunicativa, dando énfasis al conocimiento y valoración de la cultura propia y al sentido de la identidad nacional en un mundo donde la cultura tiende a globalizarse.

9.3. Desarrollar en el estudiante la capacidad de expresión artística, la percepción estética del entorno y la apreciación de las obras de arte.

Objetivo General Nº 10

Construir una Comunidad Escolar que, a través de su Reglamento de Convivencia, Incentive la inclusión e incremente la heterogeneidad de su población escolar sobre la base del reconocimiento y valoración de las justas diferencias entre Sus integrantes

Objetivos Específicos.

10.1 Identificar y eliminar al interior de la Unidad Educativa todo acto y/o idea que Genere en si misma discriminación o exclusión de algún tipo y en relación a cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

10.2 Proceder a la facilitación del proceso enseñanza-aprendizaje transformándolo en un todo exequible para cualquier estudiante de nuestra Comunidad Escolar.

10.3. Construir una estructura pedagógica en que los estudiantes, más allá del conocimiento y sus calificaciones sean considerados y valorados estableciendo una igualdad de condiciones entre pares y reconociendo el mérito del esfuerzo en cada una de sus acciones.

10.4. Establecer al interior de nuestra Unidad Educativa una atmósfera de respeto entre todos sus miembros en desmedro de sus respectivas orientaciones sexuales, condiciones socioeconómicas, nivel cultural de su grupo familiar y características étnicas y religiosas, de manera que puedan coexistir en procura de una tarea de aprendizaje común.

Objetivo General 11.

Desarrollar en los estudiantes de la Comunidad Escolar el cuidado, respeto e interpretación de fenómenos naturales y/o antrópicos que se producen en el medio ambiente, muchas veces como un escenario único e irremplazable.

Objetivos Específicos.

11.1 Los alumnos desarrollan la experiencia de un trabajo “in situ” en relación a actividades relacionada con el estudio y fenómenos ocurridos en el medio ambiente, desde la perspectiva de las diferentes asignaturas

11.2. Desarrollar un trabajo sistemático dentro de proyectos de investigación medio ambientales y en donde es necesario usar contenidos, habilidades o destrezas proveniente de diferentes asignaturas

11.3. Desarrollar un trabajo integrativo y muchas veces transversal de las diferentes asignaturas respecto a situaciones que tienen que ver con la realidad y complejidad que se pretende que nuestros alumnos sean capaces de dilucidar.

METAS

LISTADO SELECTIVO DE METAS PRIORITARIAS PARA CADA OBJETIVO GENERAL

1.- CONSOLIDAR UNA EDUCACION Y FORMACION INTEGRAL EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN GENERAL. BÁSICA Y ED. MEDIA HUMANISTICO-CIENTIFICA, QUE GENERE DISTINTOS MEDIOS PARA PRODUCIR EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJES, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE ELLOS, PROYECTADA HACIA LOS ÁMBITOS INTELECTUAL, FÍSICO, EMOCIONAL, ESPIRITUAL Y SOCIAL DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS NACIONALES, PME Y DEL PEI.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
1.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
1.1.1	Aplicar los Planes y Programas del Mineduc. en su totalidad.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.2	Fortalecer el dominio y aprobación curricular por parte de los docentes.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.3	Articular un currículo que favorezca la transversalidad de los aprendizajes.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.4	Desarrollar habilidades y competencias múltiples e integradas.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.5	Utilizar distintas metodologías, estratégicas y técnicas educativas: Creación y Gestión de Proyectos de Investigación y Producción, etc.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.6	Fomentar la Interdisciplinariedad del Conocimiento.	logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.7	Agregar al currículo un entorno de trabajo más vinculado al uso de las TICS, en sintonía con la Sociedad del Conocimiento y la Globalización.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.8	Generar y aplicar un diseño de perfeccionamiento docente pertinente, sistemático y significativo, acorde con el PEI.	logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.9	• Evaluar y medir la aplicación del Plan de Formación Académica a partir del Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, en instrumentos tales como:						
	a) Evaluaciones internas que midan la cobertura de los planes y programas de estudio.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
	b) Trabajos de investigación, individuales y grupales, diseñados sobre la base del logro de capacidades y habilidades específicas.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
	c) Evaluaciones externas estandarizadas	Logrado	Logrado	logrado	logrado	logrado	logrado

2.- REALIZAR UN PLAN LECTOR QUE INCENTIVE LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE POR ESCRITO COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO DE LA HABILIDAD DE LEER EN FORMA RÁPIDA Y COMPRENSIVA.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
2.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
2.1.1	Ubicar el nivel lector de los alumnos de los distintos niveles, midiendo su velocidad lectora y comparándola con la tabla Standard de velocidad.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
2.1.2	Detectar el grado de comprensión lectora de los alumnos de los distintos niveles, midiéndolos con pruebas estandarizadas.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
2.1.3	Diseñar un plan de desarrollo lector que comprenda: -Diseño de políticas lectoras adecuadas a la realidad del establecimiento. -Trabajar diferentes tipos de textos en todos los subsectores como instrumento de transmisión cultural.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
2.1.4	Propiciar el respeto por las normas de convivencia en conversaciones, discusiones y trabajos grupales, aceptando las opiniones ajenas y el pensamiento divergente, y los turnos para hablar.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

Nota: Desarrollo del Plan Lector en Biblioteca – CRA.

3.- FORTALECER LOS PROGRAMAS ACADEMICOS UTILIZANDO LA INFORMATICA COMO UNA HERRAMIENTA DE APOYO ENRIQUECEDORA Y FACILITADORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, POTENCIANDO LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS QUE PERMITAN A LOS ESTUDIANTES INTERACTUAR POSITIVAMENTE EN LA VERTIGINOSA Y CAMBIANTE SOCIEDAD ACTUAL.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
3.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
3.1.1	Crear sistemas de comunicación para obtener y difundir información útil, necesaria y pertinente (Intranet, paneles, folletos, etc.) cuyos destinatarios sean todos los agentes educativos ligados al colegio. Fomentar y fortalecer el área de Tecnología Informática como un medio para propiciar los cambios.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

3.1.2	Crear las instancias y los espacios para el análisis del contexto social, desde el punto de vista del avance tecnológico y las transformaciones sociales.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
3.1.3	Desarrollar una educación integral que, a través de la acción diaria, desarrollando, potenciando, valorando y reconociendo la importancia de la informática y el uso del computador en su quehacer escolar, en los aspectos artísticos, físicos, deportivos, cognitivos, valóricos, ético-morales y sociales de nuestros estudiantes.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
3.1.4	Proveer los más altos niveles posibles de aprendizaje a sus educandos a través de un trabajo planificado y coordinado utilizando la práctica, la experimentación y el uso del computador en su quehacer escolar.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
3.1.5	Diseño de un Programa para asimilación de una "Cultura Informática" que comprenda: • Planificar de acuerdo con el Calendario del uso de la Sala de Informática de tal forma que todos los cursos participen a lo menos en cuatro sectores de aprendizaje en forma mensual. • Crear material didáctico computacional por Sector de aprendizaje en la Web del colegio. • Realizar Guías de Estudio en Internet.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

4.- FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS, CON EL OBJETIVO DE QUE LOS ESTUDIANTES TENGAN MEJORES OPORTUNIDADES EN EL MUNDO GLOBALIZADO DE HOY CON EL FIN DE APROVECHAR, LA INTERNACIONALIZACIÓN DE LA ECONOMÍA CHILENA.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
4.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
4.1.1	Desarrollar un plan de acción propio del Subsector de Inglés, de acuerdo con las exigencias de la Reforma Educativa, en el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva y lectora. Fortalecer la integración de las metodologías de la lengua materna con el idioma extranjero. Utilizar herramientas prácticas para la enseñanza del idioma Inglés con uso de tecnologías de información, comunicaciones y material digital secuenciado, pertinente y significativo para el aprendizaje.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

5.- ASEGURAR EL APRENDIZAJE EFECTIVO EN LAS AULAS DEL ESTABLECIMIENTO PROMOVIENDO EL DISEÑO, PLANIFICACIÓN, INSTALACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES APROPIADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR EN EL AULA, ASIGNANDO UNA IMPORTANCIA FUNDAMENTAL A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMÁTICA, LAS COMUNICACIONES Y A UNA EXPLORACIÓN VOCACIONAL TEMPRANA

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
5.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
5.1.1	Lograr aprendizajes efectivos a través de un trabajo planificado y coordinado.	Logrado	Logrado	Logreado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.2	Asegurar la calidad de las estrategias de enseñanza, monitoreo y desarrollo de la implementación curricular conociendo el % de Horas Pedagógicas realizadas v/s Programadas por sector y nivel de aprendizaje para reflexión y producción pedagógica a través del Sistema de Coordinadores	Logrado	Logrado	Logreado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.3	Fomentar y facilitar el perfeccionamiento docente.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.4	Aplicar metodologías adecuadas a las características y necesidades de cada grupo curso, promoviendo un aprendizaje significativo.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.5	Utilizar la informática, en forma intensiva, como un recurso metodológico e imprescindible de apoyo a la innovación metodológica y al autoaprendizaje.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.6	Familiarizar a los alumnos con el aprendizaje vivo a través de salidas a terreno y formas extra aula de actividades educativas.	Logrado	Logrado0	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado COVID 19)	Medianamente Logrado
5.1.7	Postular a proyectos de innovaciones metodológicas	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.8	. Implementar instancias y espacios que faciliten la exploración vocacional temprana de los alumnos.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.9	. Evaluar y retroalimentar permanentemente las prácticas pedagógicas	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.10	Utilizar y valorar el Método Científico para lograr una adecuada interpretación de la naturaleza a través de la observación, hipótesis y experimentación.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

6.- FORTALECER LOS ESPACIOS PARA LA FORMACIÓN DE VALORES EXPLICITADOS EN LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, PROCURANDO UNA EDUCACIÓN INTEGRAL COMO INDIVIDUO Y PERSONA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE APUNTEN A UN CRECIMIENTO PERSONAL REFORZANDO Y ELEVANDO LA AUTOESTIMA A TRAVÉS DE UN ADECUADO CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y DE SU IMAGEN PERSONAL, FACILITANDO LA ADQUISICIÓN DE HÁBITOS Y ACTITUDES POSITIVAS.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
6.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
6.1.1	Enfatizar permanentemente, que el principal espacio para la formación de valores es la convivencia cotidiana y permanente.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
6.1.2	Desarrollar jornadas de diversas dimensiones valóricas durante el transcurso del año escolar.	Logrado	Logrado	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado COVID 19)	Medianamente Logrado
6.1.3	Desarrollar estrategias metodológicas y talleres que incorporen el logro de objetivos transversales valóricos, implementando algunas formas de evaluación de estos.	Logrado	Logrado	logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado COVID 19)	Medianamente Logrado
6.1.4	Generar canales de expresión a las diferentes tendencias religiosas, orientándolas al desarrollo valórico.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
6.1.5	Establecer estrategias de resolución de conflictos eficientes, pertinentes y participativos.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
6.1.6	Desarrollar actividades para adquirir conocimientos y desarrollar habilidades para abordar el tema de la AUTOESTIMA con los alumnos de los distintos niveles, como factor de cambio en la vida personal.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

7.- FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS Y LA FAMILIA EN SU CALIDAD DE PRIMER REFERENTE DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
7.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
7.1.1	Crear mecanismos eficientes de comunicación al interior de la Comunidad Educativa, enfatizados hacia los Padres, Apoderados y Alumnos.	Logrado	Logrado	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado COVID 19)	Medianamente Logrado
7.1.2	Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.	Logrado	Logrado	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado COVID 19)	Medianamente Logrado
7.1.3	Integración de los Padres al proceso de aprendizaje de sus hijos.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
7.1.4	Implementar instancias de participación, aprendizaje y orientación hacia la adquisición de estrategias para cuidar y fortalecer la vida familiar y la formación de los hijos.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

8.- SUPERAR PERMANENTE EL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y DE LOS INDICADORES DE CALIDAD DETERMINADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
8.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
8.1.1	Desarrollar un trabajo sistemático y de coordinación por asignaturas y niveles para favorecer el intercambio de experiencias, material pedagógico y metodologías transversales y de articulación.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
8.1.2	Calendarizar pruebas periódicas de avance o síntesis, a fin de medir los avances de los contenidos pedagógicos en estudio y de ese modo retroalimentar los objetivos con dificultades.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
8.1.3	Aplicar estrategias que permitan mejorar los métodos de enseñanza aprendizaje, la medición y la evaluación educacional que plantean los desafíos de la Reforma Educacional.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
8.1.4	Realizar ensayos de la PTU y del Simce en forma periódica, analizando los logros y debilidades en conjunto con los alumnos, realizando un seguimiento del proceso.	Logrado	Logrado	Logrado	No Logrado (COVID 19	Mediana% Logrado COVID 19	Medianamente Logrado
8.1.5	Intensificar los procesos de evaluación en las Asignaturas determinantes para mejorar los indicadores de calidad.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

9.- DESARROLLAR HABILIDADES QUE PERMITAN APRECIAR LOS DIFERENTES MEDIOS DE EXPRESIÓN Y CREATIVIDAD ARTÍSTICA

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
9.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
9.1.1	Promover una comprensión de las diversas manifestaciones de la expresión estética del ser humano y a estimular la sensibilidad y el goce estético, particularmente en el campo de las artes visuales, de la música, de la danza y de las artes de la representación.	Logrado	Logrado	Logrado	Mediana% Logrado COVID 19	Mediana% Logrado COVID 19	Medianamente Logrado
9.1.2	Desarrollar capacidades para expresarse en campos diversos del arte y para preciar los valores contenidos en la producción de cada uno de ellos. A través de la expresión y apreciación artísticas se busca también desarrollar la imaginación creadora, la percepción del entorno y la capacidad comunicativa, dando énfasis al conocimiento y valoración de la cultura propia y al sentido de la identidad nacional en un mundo donde la cultura tiende a globalizarse.	Logrado	Logrado	Logrado	Mediana% Logrado COVID 19	Mediana% Logrado COVID 19	Medianamente Logrado
9.1.3	. Desarrollar en el estudiante la capacidad de expresión artística, la percepción estética del entorno y la apreciación de las obras de arte.	Logrado	Logrado	Logrado	Mediana% Logrado COVID 19	Mediana% Logrado COVID 19	Medianamente Logrado

10. CONSTRUIR UNA COMUNIDAD ESCOLAR QUE, A TRAVES DE SU REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, INCENTIVE LA INCLUSIÓN E INCREMENTE LA HETEROGENEIDAD D SU POBLACIÓN ESCOLAR SOBRE LA BASE DEL RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS JUSTAS DIFERENCIAS ENTRE SUS INTEGRANTES.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
10.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
101.1	Identificar y eliminar al interior de la Unidad Educativa todo acto y/o idea que genere en si misma discriminación o exclusión de algún tipo y en relación con cualquier integrante de la Comunidad Educativa	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
10.1.2	Proceder a la facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje transformándolo en un todo exequible para cualquier estudiante de nuestra Comunidad Educativa	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
10.1.3	Construir una estructura pedagógica en que los estudiantes, más allá del conocimiento y sus calificaciones sean considerados y valorados estableciendo una igualdad de condiciones entre pares y reconociendo el mérito del esfuerzo en cada una d sus acciones	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
10.1.4	Establecer al interior de nuestra Comunidad Educativa una atmósfera de respeto entre todos sus miembros en desmedro de sus respectivas orientaciones sexuales, condiciones socioeconómicas, nivel cultural de su grupo familiar y características étnicas y religiosas, de manera que puedan coexistir en procura de una tarea de aprendizaje común	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado

11. DESARROLLAR EN LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EL CUIDADO, RESPETO E INETRETACIÓN DE FENÓMENOS NATURALES Y/O ANTRÓPICOS QUE SE PRODUCEN EN EL MEDIO AMBIENTE, MUCHAS VECES COMO ESCENARIO ÚNICO E IRREMPLAZABLE.

		2017	2018	2019	2020	2021	2022
11.1	**OBJETIVOS ESTRATEGICOS**						
11.1.1	Los alumnos desarrollan la experiencia de un trabajo "in situ" en relación a actividades relacionadas con el estudio y fenómeno ocurridos en el medio ambiente, desde las perspectivas de las diferentes asignaturas	No Medido	No Medido	No Medido	No Medido Clases online COVID 19	No Logrado (COVID 19	Medianamente Logrado
11.1.2	Desarrollar un trabajo sistemático dentro de proyectos de investigación medio ambientales y en donde es necesario usar contenidos, habilidades o destrezas provenientes de diferentes asignaturas.	No Medido	No Medido	No Medido	No Medido Clases online COVID 19	No Logrado (COVID 19	Medianamente Logrado
11.1.3	Desarrollar un trabajo integrado, interdisciplinario de las asignaturas participantes, muchas veces desde un punto de vista transversal con respecto a situaciones o fenómenos que tienen que ver con la realidad y complejidad que se pretende que nuestros alumnos sean capaces de dilucidar.	No Medido	No Medido	No Medido	No Medido Clases online COVID 19	No Logrado (COVID 19	Medianamente Logrado

**** Estos objetivos se incorporan a nuestro PEI a partir del año académico 2020, es por esto por lo que no existen mediciones en años anteriores.**

PLANIFICACION ESTRATEGICA 2023 - 2026

Para concretizar y hacer realidad los Principios de Identidad del Colegio, se detallan a continuación los siguientes objetivos estratégicos, los que orientarán y servirán de base a las acciones educativas del Colegio diseñadas para la instrumentalización de su PME.

OBJETIVOS Y METAS ESTRATEGICAS

DIMENSIONES	OBJETIVO ESTRATEGICO	META ESTRATEGICA
Gestión Pedagógica	1.- Realizar un Plan Lector que incentive la capacidad de expresarse por escrito como consecuencia del desarrollo de la habilidad de leer en forma rápida y comprensiva. 2.- Promover la enseñanza del pensamiento computacional y la programación en el sistema educativo para potenciar las habilidades de resolución de problemas e innovación en ambientes tecnológicos, potenciando las habilidades y competencias que permitan a los estudiantes interactuar positivamente en la vertiginosa y cambiante sociedad actual. 3.- Fortalecer el idioma Inglés utilizando herramientas prácticas para la enseñanza, con uso de tecnologías de información, comunicaciones y material digital secuenciado, pertinente y significativo para el aprendizaje, con el objetivo de que los estudiantes tengan mejores oportunidades en el mundo globalizado 4.- Desarrollar capacidades, actitudes, habilidades y destrezas, tanto en el ámbito artístico como deportivo, que permitan a los estudiantes la formación integral de este. 5.- Desarrollar estrategias en el proceso de enseñanza-aprendizaje que conlleven el desarrollo de habilidades cognitivas superiores permitiendo mejorar el NEM (Notas de enseñanza media) de los estudiantes que corresponden a este nivel.	100% de los docentes, implementaran estrategias para educar y atender a la diversidad de la comunidad educativa, desarrollando habilidades, actitudes y destrezas, potenciando el lenguaje digital, la comprensión lectora y resolución de problemas en todas las Asignaturas, para obtener aprendizajes significativos.

Liderazgo	1.- Fortalecer la implementación de un sistema de monitoreo y seguimiento para verificar el estado de avance y cumplimiento del PME con énfasis en los sellos educativos y formativos definidos por la comunidad escolar.	100% de aplicación de monitoreo y seguimiento para verificar el estado de avance y el cumplimiento del PME con énfasis en los sellos educativos y formativos definidos por la comunidad escolar.
Convivencia Escolar	1.- Construir una Comunidad Escolar que, a través de su Reglamento de Convivencia, incentive la inclusión e incremente la heterogeneidad de su población escolar sobre la base del reconocimiento y valoración de las justas diferencias entre sus integrantes 2.- Fortalecer los espacios para la formación de valores explicitados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, procurando una educación integral como individuo y persona, a través del desarrollo de actividades que apunten a un crecimiento personal reforzando y elevando la autoestima por medio de un adecuado conocimiento de sí mismo y de su imagen personal, facilitando la adquisición de hábitos y actitudes positivas. 3.- Fomentar la participación de los apoderados y la familia en su calidad de primer referente de la educación de los educandos	100% de implementación y monitoreo del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes según los sellos definidos en el PEI.
Gestión de Recursos	1.- Potenciar el uso efectivo de Recursos Didácticos, Laboratorio de Computación y Biblioteca, para mejorar los aprendizajes de los estudiantes en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento. 2.- Utilizar el Libro de Clases Digital con el fin de avanzar hacia un sistema digital, rápido y fiable de registros de asistencia y de cumplimiento de los planes y programas de estudio.	**100% de los docentes y estudiantes utilizan** efectivamente los Recursos Didácticos, Laboratorio de Computación y Biblioteca, para potenciar los aprendizajes de los estudiantes en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento.
Área de Resultados	1.- Asegurar el aprendizaje efectivo en las aulas del establecimiento promoviendo el diseño, planificación, instalación y evaluación de los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en el aula, asignando una importancia fundamental a las nuevas tecnologías	80% de los estudiantes superan niveles de logro de los indicadores de calidad determinados por el MINEDUC. - SIMCE - DIA - NEM

	de la Informática, las comunicaciones y a una exploración vocacional temprana. 2.- Superar permanentemente el rendimiento académico y niveles de logro de los indicadores de calidad determinados por el MINEDUC, a través del cumplimiento de las etapas planeadas por el desarrollo del PME. 3.- Mejorar y fortalecer el desempeño profesional docente, mediante la actualización y profundización de los conocimientos disciplinarios y pedagógicos, la reflexión sobre la práctica profesional, considerando instancias de colaboración entre pares y de retroalimentación pedagógica con otros docentes y profesionales de la educación. (Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente)	- PAES 40% de los docentes se evalúan y obtienen el nivel esperado de desarrollo profesional, logrando alcanzar un determinado nivel de competencias y habilidades profesionales, cuyo reconocimiento los habilita a percibir asignaciones y avanzar en su desarrollo profesional.

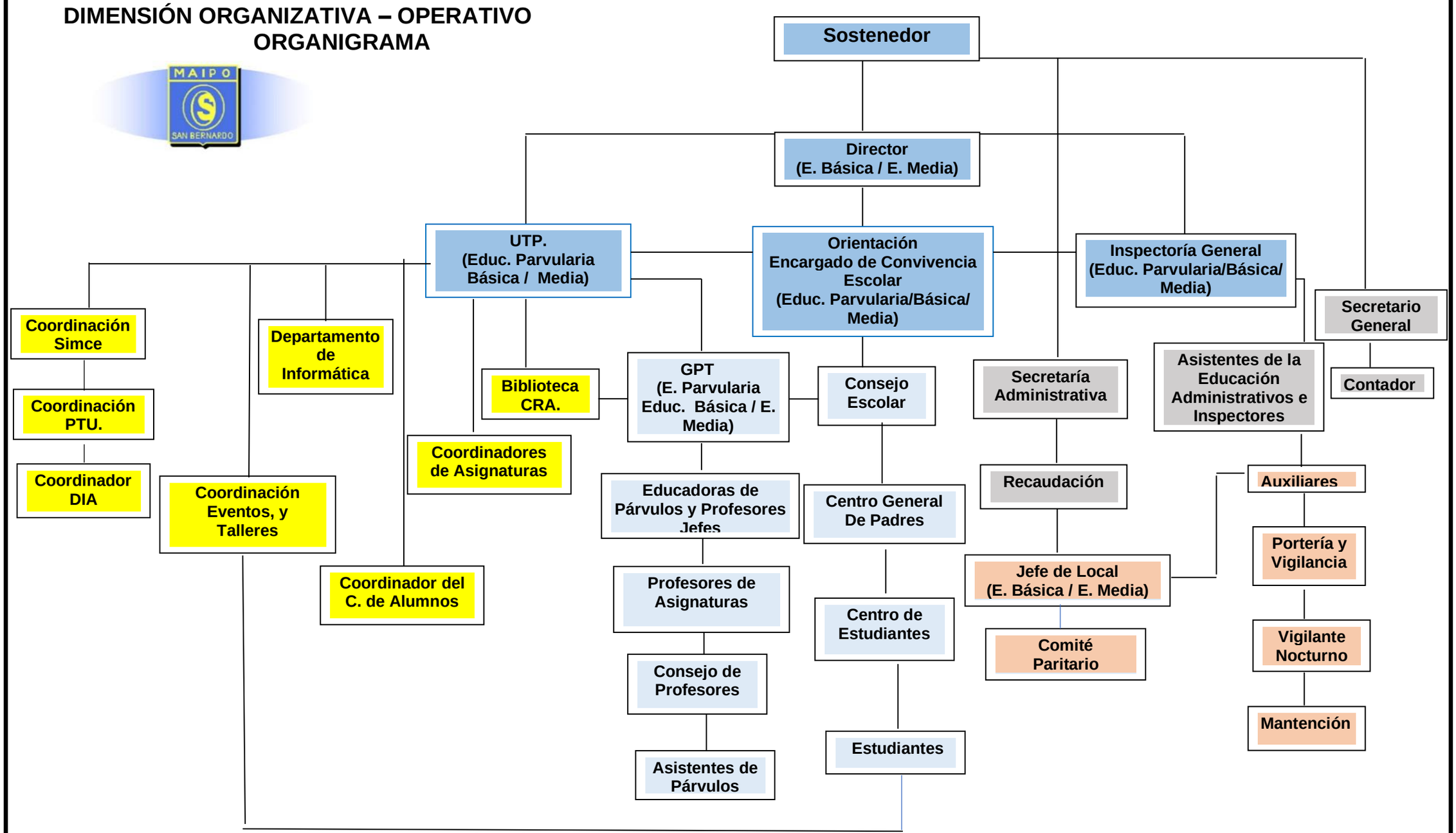
ORGANIZACIÓN ESTRATEGICA A 3 AÑOS (2023 A 2026)

	1° PERIODO ANUAL Conceptualizar	**2° PERIODO ANUAL Implementar y monitorear**	**3° PERIODO ANUAL Implementar y monitorear**	**4° PERIODO ANUAL Implementar, monitorear y evaluar**
Gestión Pedagógica	1.- Análisis y definición de las estrategias de enseñanza aprendizaje que se implementarán tanto en el Plan Lector, lenguaje digital, fortalecimiento del idioma Inglés, NEM y desarrollo de habilidades en el ámbito artístico y deportivo	1.- Implementación del Plan de Trabajo de estrategias enfocado en desarrollo del Plan Lector, lenguaje digital, fortalecimiento del idioma Inglés, NEM y desarrollo de habilidades en el ámbito artístico y deportivo	1.- Implementación del Plan de Trabajo de estrategias con las adecuaciones realizadas en el Plan Lector, lenguaje digital, fortalecimiento del idioma Inglés, NEM y desarrollo de habilidades en el ámbito artístico y deportivo	1.- Monitoreo y Evaluación de la Implementación del Plan de Trabajo de estrategias con las adecuaciones realizadas en los ámbitos seleccionados
Liderazgo	1.-Análisis y conceptualización de los procedimientos que se llevarán a cabo para la implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del PME	1.- Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del PME 2.- Evaluación de la implementación del sistema de monitoreo y se seguimiento del PME para la toma de decisiones	1.- Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del PME con las adecuaciones realizadas 2.- Evaluación y ajustes a la implementación del sistema de monitoreo o seguimiento del PME para la toma de decisiones	1.- Implementación del sistema de monitoreo y seguimiento del PME con las adecuaciones realizadas 2.- Evaluación de la mejora de la implementación del sistema de monitoreo o seguimiento del PME.
Convivencia Escolar	1.- Análisis y definición de los elementos del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados	1.- Implementación del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados	1.- Implementación del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados con los ajustes correspondientes	1.- Implementación del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados con los ajustes correspondientes

	2.- Diseño del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados según los sellos definidos en el PEI	2.- Monitoreo sistemático del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados para la toma de decisiones	2.- Monitoreo sistemático del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados para la toma de decisiones	2.- Monitoreo y evaluación de la mejora del Plan de Formación para el desarrollo integral de los estudiantes, Convivencia Escolar y participación de Padres y Apoderados según los sellos definidos el PEI
Gestión de Recursos	1.- Análisis de la utilización de Recursos Didácticos, Laboratorio de Computación y Biblioteca Escolar con los que cuenta el establecimiento 2.- Incorporación del uso efectivo de los recursos educativos en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento	1.- Implementación del uso efectivo de los recursos educativos en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento 2.- Monitoreo sistemático y ajustes en el uso de los recursos educativos	1.- Implementación del uso efectivo de los recursos educativos en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento 2.- Monitoreo sistemático y ajustes en el uso de los recursos educativos	1.- Implementación del uso efectivo de los recursos educativos en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento 2.- Monitoreo sistemático y evaluación de la efectividad en el uso de los recursos educativos
Área de Resultados	1.- Análisis del Rendimiento Académico y los Niveles de Logro de los indicadores de calidad, determinados por el MINEDUC. en todos los niveles y asignaturas según las etapas planeadas en el desarrollo del PME	1.- Utilizar la información obtenida para realizar las mejoras en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento, en todos los Niveles y Asignaturas	1.- Utilizar la información obtenida en todos los Niveles y Asignaturas para realizar las mejoras respectivas en el Plan anual	1.- Monitoreo y Evaluación de la Implementación de estrategias con las adecuaciones realizadas en la mejora para obtener aprendizaje efectivo

	2.- Incorporación de Evaluaciones Formativas y externas para verificar efectividad, superación e innovación en todos los niveles y asignaturas en coherencia con los sellos definidos por el establecimiento	2.- Monitoreo sistemático y ajustes tanto en estrategias en el proceso enseñanza aprendizaje y tipos de evaluaciones	2.- Evaluación y ajustes a la implementación del diseño, planificación, instalación y evaluación para la implementación curricular en el aula	2.- Monitoreo sistemático y evaluación de la efectividad, para fortalecer y mejorar el rendimiento académico de todos los estudiantes, a través de análisis resultados
	3.- Realización del Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente	3.-Incorporación de Pauta de Evaluación con el MBE desarrollada por los docentes del establecimiento	3.- Evaluación y ajustes del Plan Local de Formación para el Desarrollo Profesional Docente, incorporando el perfeccionamiento docente con profesores expertos (mentores)	3.- Monitoreo sistemático y evaluación de la efectividad de desarrollo profesional relativas al conocimiento pedagógico, didáctico y disciplinario para la actualización, innovación y mejora continua de la enseñanza
		3.1.- Inscripción del establecimiento al Sistema de Desarrollo Profesional Docente	3.1.- Postulación a los programas, cursos o actividades de formación por parte de los primeros docentes principiantes	3.1.- Selección de profesores principiantes para participar en el Proceso Evaluativo Integral

DIMENSIÓN ORGANIZATIVA – OPERATIVO
ORGANIGRAMA



DETERMINACIÓN DE ROLES Y FUNCIONES

Cargos, Roles, Funciones y Actividades de cada funcionario:

CARGOS, ROLES.	FUNCIONES GENERALES
ADMINISTRACIÓN SUPERIOR **- Sostenedor** **-** El responsable ante el Estado de mantener el funcionamiento del Establecimiento en los términos del D.L. 3.476 -Ejercer la representación legal del Establecimiento en las instancias que corresponda. -Ejercer la máxima autoridad en el Establecimiento -Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar y evaluar el conjunto de actividades realizadas en el Establecimiento que se encaminan al cumplimiento del objetivo relacionado con el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.	- Establecer y realizar los objetivos del Establecimiento para adecuarlos a los cambios del medio. - Fijar el marco para el Establecimiento del Plan Operativo Anual. - Establecer las responsabilidades en la elaboración del Plan Operativo Anual. - Planificar las necesidades del personal y recursos financieros necesarios para el logro de los planes y objetivos. - Definir los presupuestos anuales. - Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva. - Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado a los distintos niveles. - Planificar sistema eficaz para el cumplimiento de los Apoderados en su cancelación mensual del Sistema de Financiamiento Compartido. - Seleccionar alumnos para beca según criterios establecidos previamente. **Funciones de Planificación**: - Establecer y realizar los objetivos del Establecimiento para adecuarlos a los cambios del medio. - Fijar el marco para el Establecimiento del Plan Operativo Anual. - Establecer las responsabilidades en la elaboración del Plan Operativo Anual. - Planificar las necesidades del personal y recursos financieros necesarios para el logro de los planes y objetivos. - Definir los presupuestos anuales. - Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva. - Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado a los distintos niveles. - Planificar sistema eficaz para el cumplimiento de los Apoderados en su cancelación mensual del Sistema de Financiamiento Compartido. - Seleccionar alumnos para beca según criterios establecidos previamente. **Funciones de Organización:** - Mantener, manejar y controlar los registros, kardex y archivadores. - Confeccionar, emitir, revisar y despachar certificados, actas, informes y estadísticas, proveer los recursos materiales requeridos. **Funciones de Dirección:** - Coordinar las labores de trato de personal del Establecimiento. - Ejercer los mecanismos de notificación que mantengan una alta moral interna.

	- Presidir reuniones de coordinación del equipo directivo. - Definir los mecanismos de comunicación que se utilizarán. **<u>Funciones de Control y Supervisión</u>**: - Revisar el cumplimiento del Plan Operativo Anual. - Mantener actualizado el sistema contable - Revisar el cumplimiento de los presupuestos - Revisar el cumplimiento de las instrucciones técnico-pedagógicas emanadas del Mineduc. - Verificar el cumplimiento de las leyes laborales y provisionales. - Controlar el uso de bienes e inmuebles pedagógicos y cooperadores de la Función Educativa.
FUNCIONES DE DIRECCIÓN: **- Director:** Docente Superior que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de este. Actuará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes	**<u>Funciones Generales</u>:** - Dirigir el Establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar. - Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y la Comunidad Local en que se encuentra. - Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades de todo el personal a su cargo. - Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. - Impartir las instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. - Presidir los diversos Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda. - Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional. - Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las Actas, Estadísticas y otros documentos que sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente. - Promover el Perfeccionamiento del Personal. - Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanan de la superioridad comunal. -Delegar en los Inspectores Generales el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar. - Abrir un Libro especial con el registro de las observaciones que hiciere durante sus visitas respecto del desarrollo de las clases y del funcionamiento de diversos servicios que serán dados a conocer por escrito a los interesados pudiendo delegar esta función o asesorarse por personal idóneo. Este libro de observaciones estará en la oficina de la rectoría y será reservado. - Controlar directamente la Secretaría y la Contabilidad del Colegio. - Firmar toda la correspondencia, certificados y documentación oficial del 1414 Establecimiento. - Distribuir y comunicar por escrito las funciones, los horarios y vacaciones del personal que procede dentro de un plan anual

	de distribución equitativa del trabajo a propuesta de los Inspectores Generales, del Jefe Técnico y del Jefe de Local. - Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y deberes del personal, conforme con las disposiciones legales y ordenar los descuentos que procedan por tiempo no trabajado de acuerdo con los informes de los Inspectores Generales, Jefe Técnico y del Jefe de Local respectivamente. - Orientar las relaciones sociales, culturales, artísticas y económicas del Establecimiento con la comunidad. - Planificar, organizar, dirigir y controlar el Establecimiento Educacional conforme a los objetivos de éste y a las políticas definidas por la administración superior. **Funciones de Planificaciones** - Dirigir la confección del Plan Anual Operativo - Determinar el número de cursos, los cupos y definir el excedente o déficit de los alumnos. - Informar oportunamente al personal las normas legales y reglamentarias vigentes y sus modificaciones, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de Evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación. - Proponer los objetivos del establecimiento considerando las particularidades del entorno. **Funciones de Organización** - Determinar la estructura técnico-pedagógica y pedagógica-administrativa del establecimiento. - Establecer la organización, funcionamiento del currículo del establecimiento. - Proponer la estructura y organización técnico-pedagógica del establecimiento de conformidad a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, salvaguardando los niveles básicos de: Dirección, Planificación, de Ejecución y de Coordinación e Integración. **Funciones de Dirección** - Coordinar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo - Procurar un clima educativo que estimule la labor pedagógica en el Establecimiento, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. - Resolver en casos calificados, situaciones o problemas pedagógicos que presenten alumnos, apoderados y personal del Establecimiento. - Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los alumnos, de acuerdo con criterios pedagógicos y a las normas del presente Reglamento. - Delegar funciones propias del cargo en otros Docentes Superiores o Docentes de Aula cuando corresponda. - Ejercer su autoridad tratando de crear un ambiente educativo que eleve la moral de todas las personas comprometidas en el proceso. - Presidir los Consejos Técnicos, de Coordinación y General de Profesores. - Ejercer supervisión directa sobre la Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y el Personal Docente, Paradocente y Auxiliar de Servicios.

	- Preparar el envío de Actas, Estadísticas y otros documentos exigidos por la legislación vigente para su despacho a los organismos educacionales pertinentes. **<u>Función de Control y Evaluación</u>:** - Controlar las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar en especial, cumplimiento del Plan Operativo Anual, cumplimiento de los programas de cursos, chequear los criterios de evaluación. - Supervisar las actividades de Orientación, ya sean, Talleres para Padres, Consejos de Curso, Orientación Educacional y Vocacional. - Supervisar y cautelar el funcionamiento de las actividades curriculares no lectivas, ya sean, reforzamiento o preparación para SIMCE, P.T.U., etc. - Controlar el buen funcionamiento, participación y continuidad de las actividades extraprogramáticas. - Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de Seguridad Escolar a través de la ejecución de las siguientes unidades: Plan Deyse, Seguridad Escolar, Prevención de Riesgos y Educación para el Tránsito. - Controlar los Permisos y Licencias del Personal.
Inspector General: docente superior que tiene la responsabilidad de velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia, con lo cual se favorece el proceso educativo ya sea en Enseñanza General Básica según corresponda. Es el máximo responsable de la actividad Pedagógica Administrativa del establecimiento. **Actos Cívicos**: esta función será servida semanalmente y en forma rotativa durante el año escolar y sus obligaciones contemplarán: - El cumplimiento de las disposiciones sobre homenaje a la bandera, recuerdo de las efemérides y entrega de valores. - Lograr una perfecta disciplina y orden general, sin coacciones ni contemplaciones excesivas. - Velar porque la salida después de los Actos sea ordenada y segura para los alumnos(as).	**<u>Funciones Generales</u>:** **-** Controlar la disciplina del alumnado en lo referente a la puntualidad y respecto a demás miembros del establecimiento. -Programar los horarios de clases y colaboración -Programar las labores de los Paradocentes -Representar al Director en sus relaciones con los Padres y Apoderados e informar sobre la vida de los alumnos en el establecimiento. -Velar por la conservación y buena administración del material de enseñanza que le corresponda. -Atender y fiscalizar la Admisión y Matrícula de los alumnos. -Controlar el cumplimiento de las obligaciones del personal y el funcionamiento de los organismos de su dependencia. -Velar por la conservación del edificio y mobiliario, sin perjuicio de las responsabilidades que le incumban al Rector del establecimiento. -Visitar las clases de los Profesores cuando el Director delegue esta función en él. -Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos. Citar a los apoderados de los alumnos con atrasos reiterados y decepcionará Licencias Médicas de los alumnos afectados. **<u>Funciones de Organización</u>:** - Organizar la buena presentación y el aseo del local escolar. - Organizar el normal desarrollo de las actividades escolares. **<u>Funciones de Dirección</u>:** - Previo conocimiento del Rector vincular al establecimiento con los organismos de la comunidad. - Autorizar la salida extraordinaria de alumnos(as) - Mantener al día al menos los Libros de: Control de Función Docente, seguimiento de alumnos, Libro de Vida o Carpetas del Alumno(a). - Llevar un registro nominal de los alumnos con datos y observaciones que faciliten la apreciación general de su vida escolar.

	- Verificar la correcta confección de los certificados elaborados por los profesores jefes o de curso - Resolver situaciones o problemas de tipo pedagógico o disciplinario que presenten los alumnos del establecimiento. Asistir a los Consejos Técnico de su competencia. - Dar a conocer las prerrogativas del Seguro Escolar a los Apoderados de algún alumno accidentado que debiera recurrir a algún centro asistencial. - Cooperar con el uso y distribución de salas para actividades curriculares no lectivas durante su jornada de trabajo. **Función de Control:** - Controlar el trabajo del personal de servicios menores - Controlar el correcto uso del establecimiento en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil. - Controlar la asistencia y atrasos del personal de su dependencia. Llevará un cuadro mensual que entregará al Rector y mantendrá una copia a disposición de los afectados. - Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos. Citar a los apoderados de los alumnos con atrasos reiterados y recepcionará Licencias Médicas de los alumnos afectados. - Controlar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio y notificar a la persona encargada de la mantención de éste. - Dar cuenta de la inasistencia de algún profesor y contribuir a que se le reemplace de inmediato. - Velar porque todos los profesores tomen los cursos inmediatamente según los horarios programados. **Actos Cívicos**: son fundamentalmente formativas y tienen como objetivo: - Aportar al desarrollo de la personalidad de los alumnos(as) con incentivos socioculturales, promoviendo una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida - Exaltar el amor a la patria en cuanto a sus instituciones, sus héroes y hombres ilustres. - Reconocer, respetar y defender los derechos esenciales de todas las personas sin distinción. - Estimular la belleza del Territorio Nacional (flora y fauna) protegiendo y promoviendo sus recursos como contexto de desarrollo humano.
Jefe UTP: Docente Superior responsable de coordinar el desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento y contribuir al perfeccionamiento del Personal Docente en materia de evaluación y currículo.	**Funciones Generales**: **-** Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de -Reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles y las actividades remediales que procedan. -Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje. -Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional, profesional y rehabilitadora cuando corresponda. -Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular. -Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje en los educandos. -Programar y proveer los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente.

	-Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del PEA., con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes. -Organizar y dirigir la Oficina Técnica. -Subrogar al Rector cuando proceda. **Funciones de Dirección:** - Asesorar al Director en la Programación y distribución de horarios de colaboración de los profesores(as), distribuyendo los Profesores de Aula, en Talleres o Actividades curriculares no lectivas según las necesidades del Colegio. - Asesorar al Departamento de Coordinación SIMCE en la puesta en marcha, ejecución y tabulación de los resultados obtenidos de los ensayos, para aplicar en los cursos y asignaturas correspondientes los REMÉDIALES según necesidades de estos. - Programa Calendarios de Reforzamientos de materias y ensayos de TSU dentro y fuera del Establecimiento para una optimización del trabajo escolar; además contribuir al desarrollo de conocimientos cognitivos, aptitudes e intereses de los educandos. **Funciones de Organización;** - Organizar el normal desarrollo de las actividades curriculares a través de Cartas Gantt y Calendarios Anuales, Trimestrales y mensuales de todo el quehacer técnico pedagógico. **Planificación y Ejecución:** será función permanente de la UTP velar porque: **-** Se realice una adecuada aplicación de los planes o programas de estudio. - Responsabilizarse porque en la Unidad se mantengan actualizados los Planes y Programas de Estudio y Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar que corresponde al Establecimiento. - Propiciar la integración entre los diversos Programas de Asignaturas y distintos Planes considerando la realidad del Establecimiento y sus exigencias tradicionales. - Se realice perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de Evaluación y Currículo a través de Talleres y Jornadas Pedagógicas. - Se realice en su oportunidad un diagnóstico confiable de todos los aspectos involucrados en el PEA. - Haya una conciencia entre la planificación y la acción educativa. - Se le dé un adecuado y constante uso al material didáctico, estimulando su incremento. - Se verifique que los profesores correspondientes atiendan perfectamente a los alumnos(as) con ritmo de aprendizaje más lento, usando procedimientos adecuados y diferentes. - Se recepcione, archive y forme “Banco de Pruebas por Asignatura”. - Formar parte de los Consejos Técnicos por Subsectores, de Coordinación y General de Profesores, asumiendo su presidencia cuando el Rector le delegue esta función. - Revisar en forma mensual el cumplimiento y trabajo de los Profesores(as) en los Libros de Clases, en sus aspectos de materia, calificaciones y procedimientos pedagógicos. - Velar por el aprovechamiento, la conducta, salud y seguridad de los alumnos(as) en Talleres y Laboratorio. - Visitar las clases de los Profesores(as)

	<u>Funciones de Supervisión y Evaluación:</u> - Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación de PEA - Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción escolar. - Asesorar al profesorado en el diseño e Implementación de procedimientos evaluativos. - Asesorar la creación, organización y funcionamiento del archivo de Información Curricular. - Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se están realizando. - Verificar que los profesores correspondientes atiendan perfectamente a los alumnos con ritmo de aprendizaje más lento, usando procedimientos adecuados y diferentes. **<u>Función de Supracoordinador:</u>** será función permanente de la UTP, velar porque el programa de las respectivas Coordinaciones se desarrolle efectivamente a través de: - Una propuesta de renovación fundada en criterios de calidad y equidad. - Conformar Grupos profesionales de trabajo que funcionen periódicamente (EGD. y GPT.) - Liderar junto con el Rector o compartir el liderazgo haciendo participe a los docentes directivos en la toma de decisiones en reuniones quincenales. - Trabajar en forma interdisciplinaria y colectiva con los docentes participantes del GPT en reuniones semanales. **<u>Otras Funciones:</u>** - Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.
Equipo de Gestión Directiva (EGD) El Equipo de Gestión del Colegio Superior del Maipo es el Organismo asesor de la Dirección del Establecimiento, integrado por el Director del Establecimiento que lo presidirá; los Inspectores Generales, los Jefes de la Unidad Técnico-Pedagógica, Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar, el Director podrá incorporar al Consejo a los Coordinadores si lo estima conveniente. El objetivo es compartir la gestión del Director o compartir el liderazgo haciendo participe a los docentes directivos en la toma de decisiones.	**-** Asesorar al Director en la Planificación de las actividades generales del Establecimiento. -Estudiar las disposiciones del Nivel Central, Regional, Provincial y Comunal y proponer medidas para su adecuado cumplimiento. -Estudiar las iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del Establecimiento, en beneficio de la Comunidad Escolar. -Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al Establecimiento y proponer soluciones. -Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y evaluaciones parciales de interés general. -Velar por la orientación general del establecimiento y la coordinación de sus distintos servicios y dependerán de las actividades técnico educacionales.
Grupo Profesional de Trabajo o GPT -Los Grupos Profesionales de Trabajo (GPT) han sido diseñados con el fin de ofrecer a los profesores un espacio para que reflexionen, intercambien experiencias y ensayen nuevas acciones que pudieran contribuir al mejoramiento de la práctica en el aula.	-Analizar información recibida a través de materiales diversos con el fin de examinar su aplicabilidad en las prácticas del aula. -Comprometerse en procesos de cambio a mediano y largo plazo que afecten: 1. Las formas de enseñar y evaluar y, por lo tanto, el aprendizaje de los alumnos(as). 2. La integración de los intereses y necesidades del mundo juvenil en las prácticas pedagógicas.

-Está constituido por todos los Profesores que atienden un curso, el Inspector General, y Jefe de UTP -Las reuniones se realizarán semanalmente con una duración aproximada de 60 minutos, tiene carácter de obligatorio para los Profesores(as).	3. El nivel de actualización de conocimientos pedagógico-disciplinarios y la percepción que se tiene sobre el uso y desarrollo del Currículum. 4. El desarrollo de una práctica de investigación, acción en el aula que permita ir modificando continuamente la calidad de la docencia y el aprendizaje. -A través de la experiencia de trabajo grupal y de la oportunidad de compartir experiencias, ofrecer una instancia de apoyo personal y profesional a sus miembros.
Coordinadores de Asignaturas: (Lenguaje y Comunicación, Educación Matemáticas, Ciencias, Historia y Geografía y Artes). Trabajan en conjunto con la UTP y reconocen dependencia directa de ella y del Director. Se encargan, como su nombre lo dice "de Coordinar" el trabajo del grupo de profesores(as), según la tarea específica de cada uno, y de la actividad propia de la Coordinación con todo el Establecimiento.	**-** Organizar actividades de acuerdo a los objetivos del plan de estudio según el nivel de enseñanza -Crear metodología y estrategias a trabajar según cronograma anual. -Confección de guías pedagógicas y trabajos teóricos-prácticos. -Apoyar acciones tendientes a mejorar el rendimiento de los Cursos o niveles a través de remédiales y el trabajo experimental. -Coordinar Acciones. -Supervisión constantemente. -Evaluar cada actividad programada y entregar a UTP y Dirección Informe Escrito.
Coordinador PTU Es un grupo de trabajo creado por la Dirección que trabaja en forma armónica y coordinada con la UTP, esta dirigido por un(a) profesor(a) , el cual coordina las actividades curriculares que persigan el logro de buenos puntajes en las pruebas de selección universitaria, P.S.U La coordinación PSU depende directamente de UTP y entre sus objetivos está planificar y apoyar el desarrollo de acciones tendientes a mejorar el rendimiento de los alumnos(as) terminales que rendirán PSU en el año en curso y los del año venidero, a través del adiestramiento de los alumnos, la revisión de contenidos de cada nivel y la Reorientación de estos. A su vez se desea lograr un "Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Establecimiento", a través de distintas acciones a desarrollar.	**<u>Las Acciones para desarrollar serán las siguientes:</u>** - Ejecutar reuniones por departamentos para la realización del estudio de programas y Reorientación de los Contenidos en las Asignaturas Básicas si fuera necesario. - Crear una base de datos con preguntas PSU en las diferentes áreas que consideran la PSU - Elaboración de Instrumentos en las diferentes asignaturas como así también en Desarrollo Personal. **Ensayos Mensuales** - Aplicación, revisión y tabulación del Instrumento y su resultado, - Análisis, retroalimentación y elaboración de Estrategias o Remédiales según contenidos examinados en PSU - Información periódica a los Apoderados y alumnos para informarles sobre el Proceso y comprometerlos en la tarea Educativa. - Informar periódicamente a la Dirección y U.T.P. sobre el trabajo realizado.
Coordinador SIMCE: -Es un grupo de trabajo creado por la Dirección que trabaja en forma armónica y coordinada con la UTP está dirigido por un(a) profesor(a) más un grupo de docentes de las asignaturas básicas (Lenguaje y Comunicación, Educación Matemáticas, Ciencias e Historia y Geografía). -Este servicio depende directamente de UTP y sus objetivos son planificar y	-Ejecutar reuniones por departamentos para la realización del estudio de programas y Reorientación de los Contenidos en las Asignaturas Básicas si fuera necesario. -Formar una base de datos con preguntas tipo SIMCE -Elaborar Instrumentos en las diferentes asignaturas como así también en Desarrollo Personal. -Realizar Ensayos Mensuales. -Aplicar, revisar y tabular el Instrumento y su resultado, -Analizar, retroalimentar y elaboración de Estrategias o Remédiales en Contenidos no alcanzados. -Información periódica a los Apoderados para informarles

apoyar el desarrollo de acciones tendientes a mejorar el rendimiento de los cursos que rendirán el SIMCE en el año en curso y los del año venidero.	sobre el Proceso y comprometerlos en la tarea Educativa. -Informar periódicamente a la Dirección sobre el trabajo realizado.
Coordinador de Eventos: Es la persona encargada de planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de actos, ceremonias y eventos especiales del Colegio trabaja en forma armónica y coordinada con la UTP	- Calendarizar las actividades propias de la coordinación tales como: actos cívicos, efemérides, celebraciones, Ceremonias, convivencias sociales y otras actividades a fines. - Informar y llamar a inscripción a los docentes para la ejecución de las actividades programadas y calendarizadas. - Coordinar acciones específicas para el desarrollo de lo planificado. - Supervisión y Evaluación de c/u de los Eventos realizados. - Es deber del Coordinador informar por escrito sobre la realización y evaluación de todas las actividades desarrolladas en un tiempo determinado. - Canalizar las relaciones del Establecimiento con el Centro de Alumnos y el Centro de Padres y Apoderados. - Especial atención merece la Ceremonia de Graduación de los Cuartos Años Medios
Coordinador CRA: Considerando la importancia del aprendizaje actualizado del aprendizaje de los niños y jóvenes, es fundamental lograr una mayor integración y utilización de los recursos entregados por el Programa. Las actividades desarrolladas a través del CRA pueden contribuir con ideas y sugerencias para diversificar las formas de enseñanza y acercar al estudiante a nuevos conocimientos.	- Llevar un inventario que facilitará el control y buen estado de conservación. - Promover el uso en los GPT donde el tema central sea la búsqueda de formas para aprovechar mejor los recursos del CRA en las clases. - Dar a conocer el material disponible en el CRA promoviendo su uso. - Preocuparse por la mantención, reparación y reposición del material didáctico. - Llevar un libro para consignar los profesores solicitantes y el material a usar. - En conjunto con el bibliotecario asistir a jornadas externas y entregar la información en la Dirección y UTP.
Profesores Jefes y de Asignaturas: -El **Profesor Jefe, el** Colegio ha dispuesto dentro del horario contratado, destinar una hora semanal para atención de apoderados(as) ya sea como profesor(a) jefe o Profesor(a) a cargo de una Asignatura, y una hora semanal a la atención individual y personal de los alumnos del Curso de su Jefatura. para entrevista personal. -El **Docente de Aula** es el profesor(a) que dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje en conformidad con los objetivos de la educación del Establecimiento, su especialidad y los Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación y aquellos que haya incorporado como propios el Establecimiento. Son Docentes de Aula los Profesores Normalistas, Educación Básica, Educación Media y los Profesores	**Profesor Jefe:** -Citar a c/u de sus alumnos(as) con el fin de tener un conocimiento más personal. -Entrevistarse con los alumnos(as) que presenten algún tipo de problema, ya sea, de rendimiento, conducta o personalidad. -En caso de que sea necesario después de la entrevista con el alumno(a), pedirá la ayuda de la UTP **Profesor Jefe y el Consejo de Curso:** - Coordinar el desarrollo de las actividades de Jefatura de Curso y de Consejo de Curso. - Velar porque sus integrantes cumplan las funciones propias del cargo. - Apreciar los resultados de la enseñanza y arbitrar los medios para aumentar su eficiencia. **Docente de Aula:** -Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del alumno(a) -Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas. -Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior. -Velar por el desarrollo integral del educando. -Orientar y realizar sus actividades Docentes de conformidad a los fines y objetivos de la Educación Nacional, el

Habilitados de conformidad a la legislación vigente.	Establecimiento Educacional, el grupo curso o nivel y asignatura o especialidad. -Organizar y desarrollar el PEA y valorar a sus alumnos(as) de acuerdo a las normas vigentes. -Registrar en Libros y Documentos pertinentes que correspondan de conformidad a disposiciones vigentes. -Asistir a los Consejos técnicos que sea citado. -Relacionarse con Padres y Apoderados cada vez que situaciones escolares de los alumnos(as) lo requieran. -Participar en Exámenes y Actos Oficiales que programe el Establecimiento. -Reforzaran según su especialidad y en forma personalizada si es necesario. -Prepararan material de Apoyo y Guías de Estudio y Ejercitación. -Llevarán control de asistencia. Presentar trimestralmente un Informe sobre el trabajo y logros de los alumnos(a). **Corresponderá a todos los Profesores(as):** - Citar a los apoderados(as) de los alumnos(as) que estime conveniente para una entrevista personal. - Dejar constancia en la hoja del alumno(a) sobre el tema tratado con el apoderado(a). - Solicitar al apoderado(a) su firma para constatar asistencia. Horario de atención de Alumnos(as)
Consejo de Profesores de Asignatura Niveles de Enseñanza Aprendizaje: - Está constituido por todos los Profesores de una misma asignatura que sesionara cada vez que el Director, Inspector General o UTP lo requieran.	- Coordinar la planificación y ejecución de las actividades programáticas y extraprogramáticas referidas a la asignatura que corresponda. - Evaluar el proceso Enseñanza – aprendizaje y sus resultados y proponer estrategias para su mejoramiento (enunciar posibles planes remediales). - Incentivar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.
PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN	
Secretario General: **-** La Secretaría General es la Sección de la Unidad Administrativa encargada de centralizar el trabajo administrativo y facilitar las comunicaciones internas y externas del plantel.	- Agilizar el flujo de la documentación de conformidad al conducto regular. - Organizar y mantener actualizados archivos y registros de la Dirección del Plantel. - Percibir fondos y efectuar cancelaciones cobros y depósitos de conformidad a la legislación vigente y las instrucciones del Rector del plantel. - Organizar y mantener actualizados los Kardex del personal y del alumnado del Establecimiento. - Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del plantel. - Atender todo lo referente a documentos del personal del plantel. - Llevar al día los Libros de Contabilidad y auxiliares respectivos. - Mantener al día los pagos de cotizaciones Provisionales y de salud del personal del Establecimiento. - Mantener actualizado el archivo de Personal. - Preparar comprobantes de Ingreso y Egreso. - Mantener actualizados los reingresos exigidos por el Ministerio de Educación.

	- Mantener los archivos de Documentos y correspondencia del Establecimiento. - Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requerido de todos los antecedentes necesarios. - Asistir periódicamente a Provincial de Educación o Secretaria Ministerial para traer correspondencia e información.
Secretaria: - La funcionaria encargada de apoyar la labor de Secretaría General	**- Atención de Público (Personal y Telefónica)** - Información General - Recepción de documentos y certificados. - Elaboración de Certificados de Matricula. - Justificación de inasistencia de los alumnos. - Colaboración y apoyo irrestricto a las actividades de su Superior Jerarquía. - Encargarse del funcionamiento de la Enfermería del Establecimiento. **Actividades Administrativas en General:** - Llevar al día: Libro Laboral, estadísticas anuales, asistencia de Libros de clases y otros.
Recaudador	**Atención de Público:** - Cobranza General diaria de acuerdo con las pautas y orientaciones entregadas por el Rector. - Fijar un horario diario de atención que facilite la concurrencia de los usuarios. **Actividades Administrativas:** - Confección de Listado de Cursos: - Tabulación de Boletas de Pago y reposición oportuna del stock de existencia y timbraje. - Caja Diaria (entrega de dineros al Secretario General del Colegio y preparación de los depósitos.) - Entrega de listado de Morosos en el momento que le sea requerido.
Paradocentes: son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos(as) del establecimiento, dependientes de la Inspectoría General, Para desempeñarse en el cargo requieren estar en posesión a lo menos de la Licencia de Educación Media y haber realizado los respectivos cursos habilitantes. En los casos que procedan, recibirán las sugerencias recomendaciones a instituciones del Jefe Técnico de la Jornada y nivel correspondiente.	- Colaborar en actividades extraescolares - Realizar las funciones pedagógicas administrativas que les sean asignadas. - Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos(as) - Velar por el orden, disciplina, aseo y cuidado de los espacios y lugares de su responsabilidad. **El Paradocente Inspector colabora en el proceso Educativo:** - Participando en la labor formativa de los alumnos(as). - Vigilando el comportamiento, orden y presentación personal de los alumnos(as) en salas de clases en ausencia del Profesor de lugares de recreación y descanso y patios del Establecimiento, etc. De los que serán responsables inmediatos. - Fiscalizando el Aseo y Mantención de los recintos a su cargo. - Responsabilizándose del Control de Inasistencia, atrasos, justificativos, certificados médicos y libreta o agenda de comunicaciones del alumnado de los cursos o nivel que le asigne el Inspector General.

Encargado Informática, sala de Computación y Data - .	**Atención de Alumnos:** - Realizar un servicio permanente a los alumnos(as), en lo que se refiere al uso de los computadores, capacitar básicamente a estos en el uso de los softwares más recurrentes, y supervisar la impresión de trabajos. - Fijar un horario diario de atención que facilite la concurrencia de los alumnos(as). - Determinar la permanencia de alumnos(as) en el laboratorio de Informática solo realizando trabajos académicos. **Actividades Administrativas:** -Trabajar activamente con UTP, y con las distintas Coordinaciones en el desarrollo y término de sus actividades Anuales. - Realizar diversos trabajos administrativos en apoyo a Secretaria General. - Disposición a todo trabajo interno o externo, dispuesto por el Sostenedor, y Directores. - Encargado del RECH. en todo lo que tiene relación con la parte informática. -Coordinador con ENLACES. - Elaboración de Actas Electrónicas **Actividades Operativas:** - Mantención del Hardware y sus actualizaciones anuales - Mantención del Software y actualizaciones, que permitan trabajar en forma óptima con las nuevas tecnologías. - Supervisión permanente de la limpieza de los Equipos y el aseo del laboratorio. - Mantención de las impresoras y sus cargas de tinta. - Procura siempre tener una buena comunicación con Internet. - Mantención de Configuraciones de Hardware y Software
Bibliotecario: colabora en el proceso educativo orientando a los alumnos(as) y personal del Establecimiento en la búsqueda de material de información.	- Manteniendo actualizados informativos sobre actividades culturales de la comuna y sobre centros de Documentación y otras Bibliotecas. - Responsabilizándose del material a su cargo y de llevar al día registros catálogos y fichas de usuarios de la Biblioteca. - Guiando y reforzando a los alumnos que así lo necesiten. -Estimulando todas las prácticas de lectura e información.
Personal Auxiliar y de servicios	- Adoptar medidas necesarias y procedentes a fin de mantener al día los inventarios del Establecimiento. - Preocuparse porque se realicen las reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones, autorizadas por el Rector del plantel. - Realizar las compras de acuerdo a los procedimientos en uso. - Mantener el control de Bodega y el funcionamiento de la Sala de Reparaciones y de otras dependencias que tengan funciones complementarias. - Controlar el trabajo de los auxiliares de servicios menores. - Controlar el trabajo del aseador nocturno o nochero.
Personal Auxiliar de la Oficina de Equipamiento, Mantención, Aseo e Inventarios: Es la sección de la Unidad Administrativa encargada del equipamiento y Mantención del local e instalaciones del Establecimiento.	**Corresponden a los auxiliares de servicios Menores cumplir con las funciones de:** - Encargarse de la vigilancia, cuidado, atención y mantención del patrimonio físico del Establecimiento. - Mantener el orden y aseo. - Realizar las funciones de estafeta. - Realizar tareas de portería y vigilancia. - Realizar labores de chofer, ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.
Portería:	Será función fundamental de la Portería:

El Establecimiento tiene una Unidad de Portería, la que depende del Inspector General del Establecimiento.	- La regulación y supervigilancia de las entradas y salidas del recinto educacional. - Prohibir el acceso al establecimiento de personas extrañas al servicio salvo aquellas que previamente se identifiquen y expresen el motivo de su visita, debiendo en este caso el portero informar a su superior inmediato tomando las medidas del caso, para la buena atención de dichas personas.

* *Decreto con Fuerza de Ley NI 1, 1996. Fija texto refundido, coordinado y sistematizado de la Ley 19.070 de 1991 que aprobó el Estatuto de Profesionales de la Educación y de las leyes que la complementan o modifican o define el término Profesionales de la Educación, funciones profesionales, función docente, directiva, técnico pedagógico y otros*

DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES GENERALES DE LOS FUNCIONARIOS.

Los derechos de los Profesores se rigen por el Estatuto Docente conforme al D.F.L. Nº 2 de Educación de 1996 cuya normativa se contempla para los Profesionales de la Educación que laboran en Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados. En todo aquello que no esté expresamente indicado en el Estatuto Docente, Ley Nº 19.070 de 1991, se suplirá por el Código del Trabajo vigente.

Obligaciones Básicas de los Profesores:

- Cumplir cabal y puntualmente el horario convenido, firmado al inicio y final de su jornada el libro de Asistencia.
- Ser ejemplo para los alumnos en cuanto a sus valores, presentación personal, modales, costumbres, hábitos, actitudes y disposición para el trabajo, consecuente con lo que enseña y hace.
- Velar por la disciplina, orden y limpieza del Establecimiento, mediante su propia acción y la que estimule entre los alumnos.
- Realizar el trabajo administrativo – docente conforme a los plazos e instrucciones que la UTP o la Rectoría señalen.
- Responder, como lo señala el Contrato de trabajo, por los materiales y equipamiento del Colegio que estando a su cargo sufran deterioros o pérdidas.
- Dar aviso dentro de 24 hrs. en caso de inasistencia por enfermedad u otra causa que impida concurrir al trabajo.

Prohibiciones para el Personal Docente:

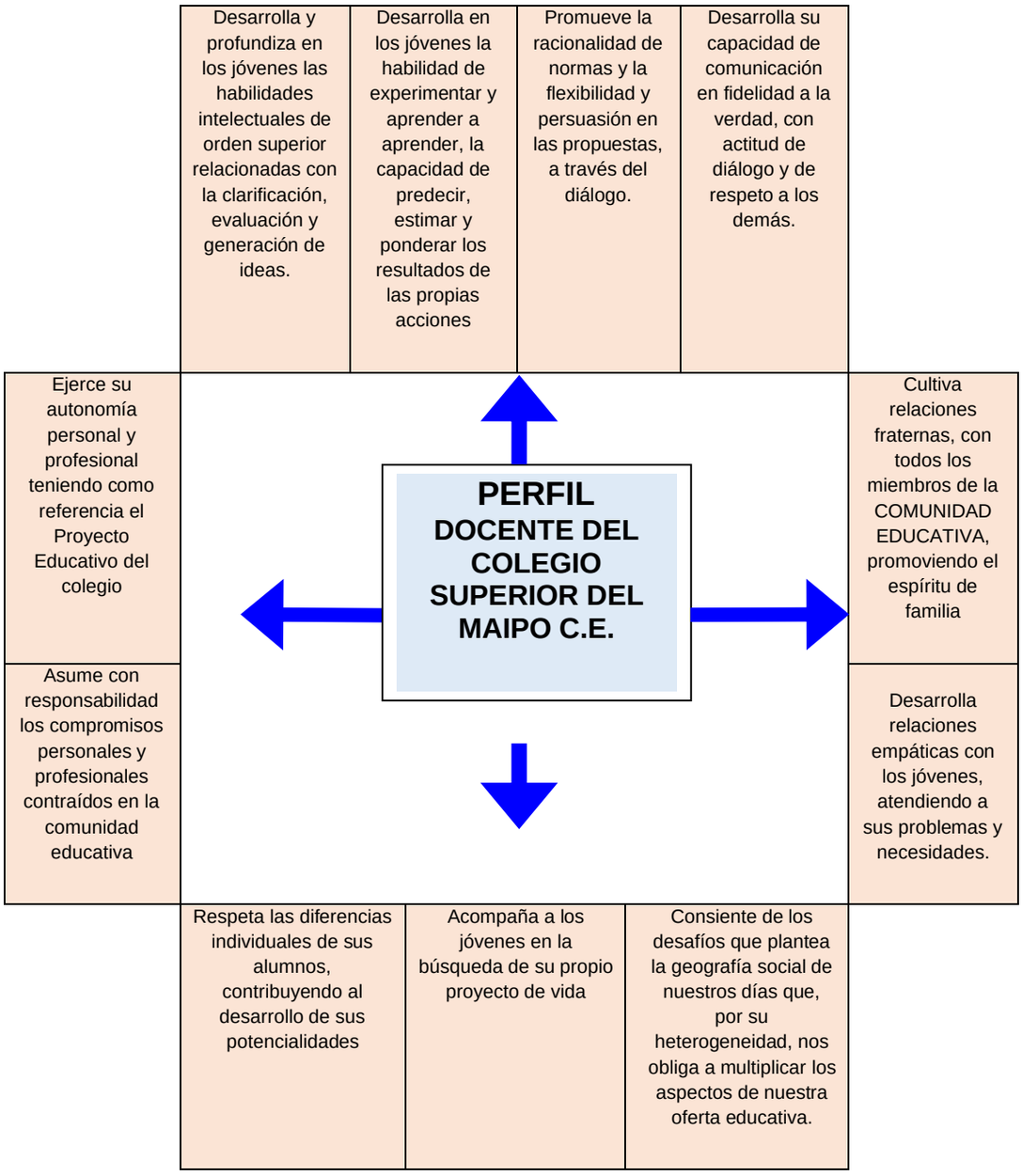
Se prohíbe a los Profesores:

- Hacer clases particulares (horas pagadas) a sus alumnos(as) sin la autorización de la Dirección, durante el cumplimiento de las horas de colaboración en el Establecimiento.
- Los atrasos reiterados, pues perjudican la marcha normal de las actividades y constituyen una falta que desdibuja la imagen del Profesor(a).
- Promover y desarrollar en el recinto eventos y/o actividades de tipo político o religioso, sin la autorización de la Dirección.
- Utilizar dependencias y bienes del Colegio en beneficio personal sin la autorización correspondiente.
- Fumar en el recinto del Colegio, lo cual constituye un mal ejemplo y una contradicción con lo que se debe enseñar respecto de la vida y del medio ambiente.
- Dejar de hacer clases o descuidar el orden y disciplina de un curso durante las horas de clases que le corresponden.
- No cumplir con las horas de trabajo establecidas en el Contrato de Trabajo.
- Total, manifestación de violencia y malos modales para con sus alumnos(as), apoderados o personal del Colegio.
- Castigar físicamente a cualquier alumno(a), por estar reñido con los más elementales principios pedagógicos

DIMENSIÓN ADMINISTRATIVA – FINANCIERA.

- **PERFIL DEL EDUCADOR COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.**

Cualidades personales que configuran el Perfil del Educador del Colegio Superior del Maipo, el cual debe poseer las siguientes características:



En relación a la Contratación de Personal:

- **Procedimientos de Selección.**
  a) Entrevista personal realizada por el Jefe(a) de la Unidad Técnico Pedagógica del Establecimiento y revisión de los antecedentes según Currículo Vitae.
  b) Evaluación de clase realizada según pauta del establecimiento en relación con el Marco de la Buena Enseñanza
  c) Entrevista personal realizada por el Secretario General del Establecimiento y revisión de los antecedentes según Currículo Vitae.
  d) Selección y contratación del Personal Docente: posterior a la entrevista y revisión de antecedentes será el Director del Establecimiento quien decida la contratación de los docentes.

DOCUMENTOS ANEXOS

PAUTA DE OBSERVACIÓN DE CLASES
PARA REEMPLAZO
DE PROFESORES O CONTRATACIÓN

Nombre: …….

Especialidad: …….

Nivel: …….

FACTORES	OBSERVACIÓN	
	SI	**NO**
ASPECTOS ACADÉMICOS		
- Desarrolló el tema y contenidos, de acuerdo con las características e intereses de los alumnos		
- Integra valores con el tema y la clase realizada		
- Utiliza lenguaje adecuado al nivel de los alumnos		
- Realizó un trabajo activo en el aula		
CONDUCCIÓN DEL PROCESO		
- Mantuvo la motivación en los alumnos(as) utilizando diferentes estrategias de aprendizaje.		
- Retroalimenta lo realizado		
ASPECTOS PROFESIONALES		
- Se manifiesta abierto a recibir sugerencias respecto a su desempeño		

SAN BERNARDO, de , 2023.

EN RELACIÓN CON LA EVALUACIÓN DOCENTE:

PROPÓSITO

La evaluación del desempeño se orienta al mejoramiento de la labor pedagógica de los educadores, con el propósito de contribuir al mejoramiento de los aprendizajes esperados de los niños, niñas y jóvenes.

Se consideran los Cuatro Dominios del Marco para la Buena Enseñanza que hacen referencia a un aspecto distinto de la enseñanza, siguiendo el ciclo total del proceso educativo, desde la planificación y preparación de la enseñanza, la creación de ambientes propicios para el aprendizaje, la enseñanza propiamente tal, hasta la evaluación y la reflexión sobre la propia práctica docente, necesaria para retroalimentar y enriquecer el proceso.

La evaluación tiene carácter formativo y constituye una oportunidad para que el docente se conozca mejor desde el punto de vista profesional, identificando tanto sus fortalezas como los aspectos que puede mejorar.

¿Por qué evaluar?

- **Mejorar la calidad de la enseñanza**
- **Incentivar el buen rendimiento de los profesores**
- **Retroalimentar el desempeño docente**

FORMAS:

1.- ***EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO*****:** Director, Jefe(a) UTP, Inspector General

2.- ***AUTOEVALUACIÓN/ EVALUACIÓN DEL EGD*****:** Compromiso del Docente según Resultados

EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

Nombre:	**Evaluador:**	**Fecha: 20…**

Cargo: Profesora Educación General Básica_____

Nivel que atiende: NB-_____ Año Básico _____

FACTOR: PRESENTACIÓN PERSONAL Y RESPONSABILIDAD	
1. Su presentación personal es acorde con la función que desempeña	
2. Es puntual en la llegada al establecimiento y la atención a cada uno de los cursos	
3. Evita pedir permisos reiteradamente	
FACTOR: RELACIONES INTERPERSONALES	
4. Mantiene relaciones sociales estables enmarcadas en un contexto de respeto con:	
- Dirección	
- Compañeros de trabajo	
- Auxiliares – administrativos.	
- Alumnos(as)	
- Apoderados.	
5. Tiene una actitud positiva para enfrentar las dificultades que se presentan	
6. Acepta la crítica con madurez e implementa cambios	
7. Es optimista en la forma de relacionarse y de enfrentar las tareas propias del quehacer educativo.	
8. Sus actitudes y valores promueven la integración entre los miembros de la comunidad Educativa.	
FACTOR: EL DOCENTE COMO PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN	

9. Posee condiciones para un buen manejo de grupo _____

10. Demuestra competencia en la planificación y ejecución del trabajo académico. _____

11. Utiliza, habitualmente, el material

didáctico y los recursos audiovisuales con que cuenta el Establecimiento _____

12. Desarrolla métodos y recursos pedagógicos adecuados para el logro de los objetivos. _____

13.- Se preocupa de estar al día y perfeccionarse en su área o en otras del quehacer pedagógico. _____

14. Diversificar las opciones evaluativas en función de los objetivos planteados previamente. _____

15. Asiste puntualmente a las reuniones de GPT. _____

16. Cumple con las planificaciones académicas _____

17. Corrige semanalmente los cuadernos de los alumnos. _____

18. Se preocupa de estudiar y buscar información para preparar sus clases _____

19. Sigue y cumple las instrucciones dadas por la Jefa de UTP para mejorar su desempeño académico. _____

20. Cumple con las fechas estipuladas en la entrega de pruebas, aplicación de pruebas y entrega de informes de notas. _____

21. Aprovecha eficazmente el tiempo dado para corrección y planificación durante la jornada escolar _____

22. Tiene una actitud de apertura y docilidad, frente a indicaciones pedagógicas dadas por la UTP. _____

23. Se preocupa de cumplir las exigencias entregadas por el Colegio respecto a la disciplina y formación personal de sus alumnos(as). _____

24. Profesor Jefe: Se preocupa de mantener al día los diarios murales, la ornamentación, orden y limpieza de su sala de clases. _____

25. Presenta ideas innovadoras y susceptibles de llevar a cabo en el trabajo de la Unidad Educativa. _____

26. Colabora en las Actividades propuestas por el Colegio, más allá de sus obligaciones contractuales. _____

27. Coopera, desinteresadamente, en tareas emergentes o en otras con antelación. _____

FACTOR: EL DOCENTE COMO GUÍA Y TUTOR DEL CURSO

28. Mantiene una actitud de apertura y disponibilidad para emprender y dar soluciones a dificultades que surjan de su curso. _____

29. Atiende a los Apoderados con respeto e interés. _____

30. Orienta la labor educativa de los padres en función de los principios que sustenta el Colegio. _____

31. Manifiesta preocupación por cada uno de sus alumnos (as) _____

32. Cumple con un número de entrevistas, adecuado a los padres _____

COMENTARIOS

_____

_____

_____

_____

_____

PROMEDIO: _____

ESCALA DE EVALUACIÓN:

5.0	**Superior**
4.0 o 4.5	**Excelente**
3.0 o 3.5	**Aceptable**
2.0 o 2.5	**Promedio**
1.0 o 1.5	**Suficiente**
0.0	**Insuficiente**
N. O	**No Observado**

AUTOEVALUACIÓN

Nombre:

Cargo:

A.- **PLANIFICACIONES**

A REALIZAR	**PROFESOR(A)**	**DIRECCION**
1.- Entrego a tiempo las planificaciones de las asignaturas a mi cargo		
2.- Preparo con antelación las actividades a realizar con mi(s) curso(s)		
3.- Dispongo mi sala para acoger a los alumnos con los materiales y/o guías que necesitan anticipadamente.		
4.- Elaboro instrumentos y material didáctico que motivan la participación		
TOTAL		
PARCIAL		
PORCENTAJE		

B.- CONDUCCION DEL PROCESO EDUCATIVO

A REALIZAR	**PROFESOR(A)**	**DIRECCION**
1- Me hago cargo del curso que me corresponde en forma puntual		
2-Permanezco en el curso que me corresponde hasta el término de la hora de clases.		
3-Cumplo con mis turnos de puerta o recreo, llegando a la hora acordada a las salas, disciplina en los patios.		
4-Velo por el cumplimiento de las normas de convivencia y bien común, por parte de los alumnos.		
5-Informo oportunamente a quien corresponda (Dirección, Apoderado, Prof. Jefe), sobre situaciones especiales de los alumnos que requieran medidas inmediatas.		
6-Velo por el desarrollo personal, espiritual y académico de los alumnos a mi cargo.		
7-Asesoro y oriento el Consejo de Curso, para que sea realmente una instancia educativa (profesores jefes)		
8-Cito a los apoderados de mis alumnos las veces que se requiera, para solucionar situaciones de aprendizaje y/o conducta		
9.-Mantengo informados a los apoderados de mis alumnos, sobre el proceso educativo de sus hijos		
10.-Participo y colaboro en forma voluntaria y activamente de las actividades para académicas del colegio y otras.		
TOTAL		

PARCIAL		
PORCENTAJE		

C.- EVALUACION

A REALIZAR	**PROFESOR(A)**	**DIRECCIÓN**
1-Organizo la información sobre los alumnos que están bajo mi responsabilidad.		
2-Entrego adecuadamente a los apoderados documentación.		
3-Participó en forma voluntaria en actividades extras		
4- Preparo y presento información sobre mi curso, en los consejos de profesores, cuando se requiere.		
5-Participo activamente en los consejos de profesores y cumplo con sus acuerdos		
TOTAL		
PARCIAL		
PORCENTAJE		

D.- RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA

A REALIZAR	**PROFESOR(A)**	**DIRECCIÓN**
1-Registro de materias en el libro de clases		
2-Firmo el libro de clases		
3- Coloco las notas en los libros en los plazos indicados		
4- Dejo el libro de clases en el casillero después de cada periodo y al término de la jornada		
5-Aviso lo antes posible a la Dirección en caso de inasistencia por alguna causa inesperada, para que se tomen medidas de suplencia		
6-Solicito permiso con 48 hrs. de anticipación en caso de no poder concurrir al colegio algún día (horas Admi.)		
7-En caso de ausencia prevista dejo material para que los alumnos a mi cargo trabajen y no se atrasen		
8-Llego en forma puntual a cumplir con mis obligaciones firmando a la llegada y la salida en el libro de asistencia		
9-Velo por la conservación y uso de los materiales y mobiliario de mi curso y del colegio		
10-Cuido el buen estado y aseo del lugar donde están mis alumnos (salas biblioteca, patio etc)		
11-Mantengo ordenado y limpio mi estante.		
12-Entrego información y comunicaciones a los alumnos el día que las recibí.		
13-Me preocupo de que las informaciones emanadas de la dirección y/o UTP lleguen a la familia de los alumnos ausentes.		

14-Recojo colillas firma-das, certificados e informes pedidos, entregándolo a quienes corresponde en un plazo prudente.		
15-Reviso actas e informes de notas en el plazo indicado.		
16-Mantengo el inventario de mi sala al día y actualizado.		
17-Cumplo con el Reglamento Interno		
TOTAL		
PARCIAL		
PORCENTAJE		

F- RELACIONES INTERPERSONALES

A REALIZAR	**PROFESOR(A)**	**DIRECCIÓN**
1-Mi presentación personal es adecuada a mi situación de trabajo		
2-Mantengo en todo momento relaciones deferente y respetuosas con mis: - Jefes - Compañeros de trabajo - Apoderados - Alumnos		
3-Guardo lealtad y respeto hacia el Colegio y su dirección ante apoderados y alumnos.		
4-Acojo de buena forma las sugerencias y Críticas que recibo.		
5-Comparto con mis compañeros de trabajo mis logros y carencias en relación a mi labor docente		
TOTAL		
PARCIAL		
PORCENTAJE		

FORMA DE EVALUAR

- Cada punto sé calificar con porcentajes del 1% al 100%
Al término de cada ítem se hará una suma de los porcentajes y se dividirá por el número de puntos del ítem, para obtener el porcentaje de cada área. El porcentaje final se calculará sumando las calificaciones de cada área y sacando un promedio de ellas.

ÁREAS	**PORCENTAJE**
Planificación	
Conducción	
Evaluación	
Responsabilidad	
Administrativa	
Relaciones	
Interpersonales	
Perfeccionamiento	
Total	

Yo,

…….me

comprometo a trabajar en los siguientes aspectos, durante el año 20….:

_____

_____

_____

_____

Firma

Fecha: …… 2022

- MANTENIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA E IMPLEMENTACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS REQUERIDOS.

Existe al interior del Establecimiento una Unidad de Mantención que se encarga en lo referido a cotizar, adquirir y reparar el Mobiliario Escolar y de Oficinas generales.

Nota: La Planificación Anual implica periodos de reparación y mantención, durante las vacaciones de invierno y verano respectivamente.

- PROCESO DE ADQUISICIÓN Y MANTENCIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS Y EQUIPOS AUDIOVISUALES PARA EL APOYO DE LA FUNCIÓN DOCENTE.

La Unidad Técnico-Pedagógica tiene la responsabilidad de establecer las necesidades de material de apoyo a la función docente y solicitar las cotizaciones para su posterior adquisición.

El procedimiento implica la elaboración de una propuesta técnica de carácter anual solicitando el financiamiento del material tanto al Sostenedor como al Centro General de Padres y Apoderados

- CANALES DE INFORMACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN LOS PROYECTOS PEDAGÓGICOS DEL ESTABLECIMIENTO.

El Establecimiento tiene como principal vía de Comunicación con los Apoderados, la Agenda Anual del Establecimiento, además general en forma periódica “Cartas – circulares” para la Comunidad Educativa, orientadas a informaciones específicas de la realidad escolar de nuestra institución.

Por otra parte, y dirigido a la Comunidad Docente, existe el GPT semanal y las Reuniones programadas del Consejo Escolar que también tienen un carácter

- FUENTES DE FINANCIAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

Existen dos fuentes de financiamiento para el funcionamiento y desarrollo del Establecimiento:

a.- Subvención Mensual (fijada y cancelada por el Mineduc)

b.- Mensualidad correspondiente al Sistema de Financiamiento Compartido. - (10 cuotas Mensuales).

- *Decreto Mineduc 548/1988: Normas para la Planta Física de los locales Educacionales.*
- *Ordenanza General de Urbanismo y Construcciones. (Ministro de Vivienda y Urbanismo – Capítulo Nº 5 en referencia a Locales Escolares y Hogares Estudiantiles.*
- *Ley 19.410/95 – Art.210 a 2611 sobre Administración Delegada.*
- *Ley 19.494/97. Crea Régimen de JEC y aprueba Reglamento.*

ESTRUCTURACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL Y CONTROL DE GASTOS.

Para la estructuración del presupuesto anual del Establecimiento se deben tener en cuenta fundamentalmente los Ingresos y Egresos del Año Escolar correspondiente. -

a) Ingresos:

1.- Por concepto de los 12 meses de Subvención Escolar entregados al Colegio por el Mineduc.

2.- Por concepto de los 10 meses de Aportes de los Padres y Apoderados al Sistema de Financiamiento Compartido del correspondiente Año Escolar. -

b) Egresos y Gastos:

1.- Gastos en el pago mensual, Anual de Sueldos y Salarios, incluidas las cotizaciones provisionales de todos y cada uno de los trabajadores. -
2.- Gastos, mes a mes en Honorarios Profesionales pagados como asignación de estímulo y responsabilidad del cargo, Pago de Coordinadores de Áreas de Asignaturas, Desarrollo de ACLES o Actividades Extraprogramáticas y pagos por asignaciones específicas por actividades complementarias. -
3.- Pago de Dividendos o Cuotas Mensuales de Préstamos Bancarios. -
4.- Pago Mensual de Impuestos de retención por Honorarios.
5.- Gastos por Exenciones de pago o Becas del Sistema de Financiamiento Compartido. -
6.- Pago Cuota Final del Año Escolar de Bono no imponible ni tributable. -
7.- Pago Patente Municipal de los dos locales del Colegio
8.- Pago Seguros contra incendios, ambos locales. -
9.- Pago de Colaciones o Almuerzos a todo el personal de ambos locales, durante 10 meses del año. -
10.- Pago Anual de Consumo Eléctrico de ambos locales. -
11.- Pago Anual Consumo de agua potable de ambos locales. -
12.- Pago Anual Consumo de gas para duchas y calefacción de ambos colegios.
13.- Pago anual del servicio telefónico de planta de ambos locales
14.- Pago anual de indemnizaciones a personal despedido (S los hubiese)
15.- Otros gastos como el Perfeccionamiento y Actualización del personal Docente serán incluidos en el respectivo balance contable de cada año escolar. -

* Todo el control de Ingresos y Egresos consta en el balance Anual preparado por Contador Externo y es decepcionado por el SII en forma anual.

DIMENSIÓN COMUNITARIA:

ANÁLISIS DEL ENTORNO (AMBIENTE EXTERNO).

El Colegio Superior del Maipo, está ubicado en la comuna de San Bernardo, es un establecimiento educacional de Enseñanza Pre-Básica, Básica y Media Humanista – Científica funciona en dos locales céntricos de fácil acceso.

Los caracteres más sobresalientes de la población es que tienen fácil acceso a pesar de lo distanciado que está de los principales centros culturales, sociales, educativos y económicos. Los medios de transporte son variados y buenos, permitiendo una movilización expedita a los pobladores. Este aspecto colabora con el rápido traslado de los alumnos a las unidades educativas.

Otra y quizás la más significativa de las oportunidades en los últimos años ha sido el aumento demográfico al ampliar la construcción de viviendas en el sector aledaño al establecimiento, el crecimiento de la población y aumento de nuestra matrícula se ha debido al llegar a esta comuna familias de ingresos medios debido a las facilidades que les ha permitido postular a obtener vivienda propia, ya sea en casas, departamentos o condominios próximos al establecimiento, motivo por el cual se ha incrementado en un curso por nivel la matrícula de nuestro establecimiento.

Como amenaza que presenta la ciudad es el alto nivel de delincuencia, el corto camino a la droga y el alto consumo de alcohol por parte de adolescentes. Dentro de nuestra unidad podemos advertir como amenaza la soledad que en términos generales afecta a los alumnos (as) en el seno de la realidad familiar.

Integración de la familia y la comunidad en el mejoramiento de la gestión del Colegio

- A corto plazo, el Centro General de Padres en conjunto con el sostenedor elaboran planes anuales de inversión y mejoramiento de las condiciones generales del establecimiento, financiados con recursos generados por los Centros de Padres en forma anual.
- A corto plazo establecer redes de apoyo a través de la comunidad.

Objetivos Estratégicos

1.- Cohesionar Hogar – Colegio para el buen desarrollo y logro del quehacer educativo a través de la participación de los Padres en todas las actividades que realiza el establecimiento.

- Incorporar a Padres y Apoderados al proceso educativo, como principales responsables de la educación de sus pupilos, en el proceso formativo y de desarrollo personal colaborando con el profesor en actividades específicas en el aula.
- Generar estrategias que faciliten la relación Escuela-Familia-Comunidad e intensifiquen el compromiso en las acciones.
- Mejorar el compromiso de Padres y Apoderados en el proceso educativo de sus hijos o pupilos y en las acciones del colegio.

2.- Propiciar una atmósfera de recepción mutua entre los profesores y los apoderados.

- Realizar Reuniones de Padres creando espacios de intercambio y participación para debatir acerca de inquietudes, necesidades e intereses propios del Colegio.
- Talleres por Nivel para orientar a los padres en las actividades cotidianas sugiriendo estrategias para ayudar a sus hijos en las tareas.
- Escuela para Padres abordando temas de interés según el nivel de sus hijos (Hábitos, educación sexual, vocacional, etc.) con asesoría interna o externa.
- Creación de Talleres de Recreación y esparcimiento para padres y apoderados con la participación de apoderados monitores.
- Creación de espacios para la realización de actividades informales realizadas en el Colegio dirigidas por el Profesor Jefe.

- Creación de Escuela para Padres con la intervención de apoderados representantes de los cursos, organizados por apoderados profesionales y con estudios superiores.
- Implementar instancias de participación, aprendizaje y orientación hacia la adquisición de estrategias para cuidar y fortalecer la vida familiar y la formación de los hijos.

3.- Activar la relación Escuela-Comunidad.

- Establecer Redes de Comunicación con organizaciones de la Comunidad.:

3.1.- Municipalidad:

- CONACE y el Ministerio de Educación han desarrollado una serie de programas de prevención escolar para los alumnos de los distintos ciclos educativos, desde Educación Parvularia hasta Educación Media, junto con un programa dirigido a la familia, "Prevenir en Familia", que busca fortalecer a los apoderados en su rol protector del consumo. (Programa externo),

"En busca del tesoro"

Programa de prevención temprana dirigido a niños y niñas de cinco a seis años de edad que cursan el 2º nivel de transición en Educación Parvularia.

"Marori y Tutibú"

Dirigido a estudiantes de nivel básico –primero y segundo (NB1 y NB2) y a sus apoderados, es un programa que tiene una duración general de cuatro años. Su objetivo principal es fortalecer factores protectores del consumo de drogas en edad temprana, que permita a los estudiantes desarrollar estilos de vida saludable y enfrentar de manera responsable y crítica las posibles situaciones de consumo que se les puedan presentar durante la vida.

"Quiero Ser"

Está dirigido a estudiantes de 5º, 6º, 7º y 8º de enseñanza básica; su objetivo es potenciar los factores de protección en los niños, niñas y adolescentes entre 10 y 14 años para evitar el consumo de drogas, ofreciéndoles información sobre las distintas sustancias y desarrollando habilidades psicológicas, afectivas, cognitivas y sociales que les permitan un desarrollo más integral y pleno, preparándolos para enfrentar situaciones y conflictos propios de la edad.

El programa se imparte de manera secuencial durante cuatro años. Comienza su aplicación en 5º básico, ampliando y reforzando los objetivos propuestos en los años sucesivos, hasta llegar a 8º básico.

"Yo decido"

Está dirigido a estudiantes de 1º, 2°, 3° y 4º de enseñanza media. Su objetivo es dotar a los establecimientos educacionales de un conjunto de herramientas y actividades, para prevenir y abordar los problemas relacionados con el consumo de drogas en los alumnos

- OPD (Programa externo) Protección integral a cargo de profesionales especializados, con el propósito de detener la vulneración de derechos de niños, niñas y adolescentes de la comuna.

3.2.- Carabineros, Investigaciones, Regimiento Nº 2 Granaderos (Ejército de Chile), Bomberos

3.3.- Agrupación de Colegios Particulares Subvencionados: participación, con un miembro de la unidad representante de la institución, ocupando un cargo en el Directorio. Reuniones de tipo mensual con intervención de Supervisores de Deprov. Sur.

4.- Formulación de una Política de vinculación sistemática con instituciones seleccionadas del medio comunal y regional, sobre la base de una Institucionalización de mecanismos y acciones que permitan el desarrollo de una gestión de Extensión.

4.1.- Incorporación a los Programas de Educación Ecológica de **"Explora"** (Centro de Investigación Científica) y participación en Concursos

4.2.- Visitas anuales a la **Sala de Exposiciones de Telefónica** en el área de la Educación Artística. -

4.3.- Participación en la calendarización cultural de la **Casa de la Cultura de San Bernardo**, Exposiciones y Concursos, Feria del Libro, Feria del Mundo Joven, etc.

4.4.- Convenio con **APROFA** (Asociación para la protección de la familia) para la capacitación de monitores y creación de un Programa de Educación Sexual. –

4.5.- Convenio con **ALANZA**, Centro de Bienestar Familiar, Equipo de expertos en psicología, neurología.

4.6.- Convenio con **DENTIMAGEN**, Red Odontológica Familiar e Integral, servicios en todas las especialidades dentales.

5.- Estructuración de una Política Institucional en relación con la Orientación Vocacional que se desprende del proceso de Selección Universitaria (E Media)

51.- Vinculación con **Pre - Universitarios de la Comuna**: **Pre - Saber, Cepech, Pedro de Valdivia y Nacional.**
52.- Charlas vocacionales impartidas por las **Universidades Tradicionales, Privadas y Centros de Educación Superior**, con su correspondiente calendarización desde abril a Noviembre del Año Escolar.
53.- **Demre**: Para el desarrollo de una planificación anual en la preparación de la PSU en el nivel de 4º Medio.

6.- Incorporación al **Napsis**: a través del Software de Administración Informática Educacional dependiente de la Escuela de Ingeniería de la Pontificia Universidad Católica de Chile.