

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL  
P.E.I AÑO 2025

COLEGIO SANTA CECILIA

## INDICE

|                                              |       |
|----------------------------------------------|-------|
| • Presentación                               | 1     |
| • Nueva Institucionalidad                    | 2-3   |
| • Antecedentes del colegio                   | 4     |
| • Reseña Histórica                           | 5     |
| • Ideario Educativo                          | 6-7   |
| • Síntesis Antecedentes del entorno          | 8     |
| • Síntesis Antecedentes Pedagógicos          | 9     |
| • Categoría de desempeño                     | 10    |
| • Resultados SIMCE                           | 11    |
| • Resultados de eficiencia interna           | 12    |
| • Perfiles y Funciones                       | 13-41 |
| • Objetivos estratégicos por dimensión PME   | 42-43 |
| ✓ Área Liderazgo                             |       |
| ✓ Área Gestión Curricular                    |       |
| ✓ Área Convivencia y apoyo a los estudiantes |       |
| ✓ Área Recursos                              |       |
| • Anexos                                     | 44-52 |
| Bases jurídicas del PEI                      |       |
| ✓ Organigrama                                |       |
| ✓ Marco filosófico curricular                |       |
| ✓ Plan de estudio                            |       |
| ✓ Horas anuales en Plan de Estudio           |       |
| ✓ Análisis FODA                              |       |

## **PRESENTACION**

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) es el documento que orienta a los diferentes estamentos de la Comunidad Educativa del Colegio Santa Cecilia de Coquimbo, en torno a sus metas, objetivos y organiza sus líneas de acción en concordancia con su Sello, Visión y Misión acordes al contexto y año en curso 2025.

El colegio Santa Cecilia, ubicado en el sector Parte Alta de Coquimbo, es un colegio público perteneciente al SLEP Puerto Cordillera, actualmente cuenta con jornada escolar completa que va realizando durante el año acciones orientadas a desarrollar actividades que permitirán consolidar las áreas de trabajo para generar aprendizajes de calidad , continuar con el apoyo y participación continua en los proyectos y capacitación de los docentes y directivos bajo la tutoría del Mineduc y con los recursos que nos otorga la Ley de Subvención Preferencial , los que nos han permitido implementar un sistema de monitoreo sistemático en lo pedagógico, emocional e institucional.

El propósito es alcanzar los estándares de rendimiento señalados en la Ley y las metas fijadas en nuestro plan de mejoramiento, basado fundamentalmente en avanzar hacia una escuela autónoma y alcanzar un significativo avance en las diferentes áreas, desarrollando así un proceso sustentado en las bases curriculares vigentes que contienen las orientaciones sobre habilidades y objetivos que se deben alcanzar en cada curso, donde el docente es un guía que media los aprendizajes, respetando la diversidad y haciéndose cargo de los estudiantes con NEE, con el alto propósito de mejorar la calidad de los aprendizajes.

## **NUEVA INSTITUCIONALIDAD: LOS SISTEMAS DE EDUCACIÓN PÚBLICA**

La Ley 21.040 que crea el Sistema de Educación Pública promulgada en el año 2017, da origen, a contar del año 2018, a los Sistemas Locales de Educación Pública SLEP que, junto al Ministerio de Educación, la Dirección de Educación Pública y los Establecimientos Educacionales, conforman institucionalidad de la Nueva Educación Pública, cuya finalidad está orientada al pleno desarrollo de los estudiantes, de acuerdo a sus necesidades y características, procurando una formación integral de las personas, velando por su desarrollo espiritual, social, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, entre otros, estimulando el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos.

El Sistema tiene por objeto que el Estado provea una educación pública, gratuita y de calidad, a través de los establecimientos educacionales de su propiedad y administración, integrados en los Servicios Locales de Educación Pública.

Esa educación debe ser también laica, es decir, respetuosa de toda expresión religiosa, y pluralista, que promueva la inclusión social y cultural, la equidad, la tolerancia, el respeto a la diversidad y la libertad, en consideración de las particularidades locales y regionales.

El sistema debe garantizar el ejercicio del derecho a la educación dispuesto en la Constitución.

- a) El Sistema y sus integrantes se regirán por los principios señalados en el decreto con fuerza de ley N° 2, de 2009, del Ministerio de Educación, que Fija el texto refundido, coordinado y sistematizado de la ley N° 20.370, y por los principios que se establecen a continuación:
- b) Calidad integral.
- c) Mejora continua de la calidad.
- d) Cobertura nacional y garantía de acceso.
- e) Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- f) Colaboración y trabajo en red.
- g) Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.

- h) Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad.
- i) Formación ciudadana y valores republicanos.
- j) Integración con el entorno y la comunidad.

Por lo anterior es que, nuestro establecimiento, dependiente del Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera hace suyos, a través de su Proyecto Educativo Institucional y de su Reglamento Interno, así como de sus instrumentos de gestión, estos principios que rigen y orientan el quehacer educativo de la nueva institucionalidad.

## ANTECEDENTES DEL COLEGIO

|                               |                                                                                                        |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ➤ Institución                 | : Colegio Santa Cecilia                                                                                |
| ➤ RDB                         | : 617 – 3                                                                                              |
| ➤ Dirección                   | : Borgoño N° 1100, Coquimbo                                                                            |
| ➤ Fono                        | : 51- 2 310447                                                                                         |
| ➤ Correo electrónico          | : <a href="mailto:col.santacecilia@slepuertocordillera.cl">col.santacecilia@slepuertocordillera.cl</a> |
| ➤ Comuna                      | : Coquimbo                                                                                             |
| ➤ Provincia                   | : Elqui                                                                                                |
| ➤ Región                      | : Cuarta                                                                                               |
| ➤ Modalidad                   | : Semestral con Jornada Escolar Completa                                                               |
| ➤ Sostenedor                  | : Servicio Local Educación Pública Puerto Cordillera Coquimbo.                                         |
| ➤ Representante Legal         | : Ana Victoria Ahumada Sepúlveda                                                                       |
| ➤ Directora                   | : Cecilia Angélica Cortes Olivares                                                                     |
| ➤ Inspector General           | : Miriam del Carmen Díaz Miranda                                                                       |
| ➤ Apoyo a Inspectoría General | : Osvaldo Gilberto Tapia Rojas                                                                         |
| ➤ Jefe Técnico                | : Viviana Macarena Torres Gómez                                                                        |
| ➤ Orientadora                 | : María Angélica Rivera Cortés                                                                         |
| ➤ Apoyo a Evaluadora          | : Emilia del Carmen Luna Montoya                                                                       |
| ➤ Docentes                    | : 25                                                                                                   |
| ➤ A. de la Educación          | : 25                                                                                                   |
| ➤ Profesionales A. Educación  | : 1 Psicólogo,1 Fonoaudióloga,1 Trabajadora Social                                                     |
| ➤ Total Funcionarios          | 50                                                                                                     |
| ➤ Matrícula                   | 245                                                                                                    |

## RESEÑA HISTORICA

El **Colegio Santa Cecilia** nació en el sector Estrella de Chile como anexo de la escuela superior N° 1, desarrollando sus clases en el local de la junta de vecinos en la capilla que cedió el párroco de la época.

El 7 de agosto de 1963 mediante el decreto ley 14.329, comenzó a funcionar en forma independiente pasándose a llamar Escuela Coeducación al N° 30, Siendo su primer director don Carlos Toledo Machuca.

En el año 1965 bajo la dirección del colegio la Sra. Elena Torres Alucema, a quien le dieron la misión de formar una escuela con cursos de primero a 6° Básico absorbiendo todos los niños y niñas con edad escolar del sector de la parte alta del puerto. Así, año tras año el colegio fue aumentando su matrícula, formándose el 7° y 8° año Básico.

El año 1978 se inicia la Educación Parvulario con su nivel Kínder, atendiendo 45 niños, avanzando a la formación de 4 cursos.

El día 17 de agosto de 1992 inicia su cargo dirección del colegio la Sra. Cecilia CortesOlivares, su actual directora.

El año 2005 se produce la construcción de Escuela Padre Alberto Hurtado en la Parte Alta donde se trasladó la mitad de alumnos(as) y docentes del colegio, quedando un curso por nivel.

El año 2006 se completa la Educación parvulario con el ingreso de niños y niñas al nivel Kínder.

Actualmente el colegio cuenta con un equipo de 6 directivos, 19 docentes, un equipo multidisciplinario de especialistas y 25 asistentes de la Educación.

El colegio Santa Cecilia es de prestigio y tradición, por sus aulas han pasado los hijos y nietos de una comunidad completa, quienes al paso de generación fueron nuestros estudiantes.

## **IDEARIO EDUCATIVO**

### **VISION DEL COLEGIO**

La institución quiere ser reconocida por ser partícipes en la formación de jóvenes íntegros, actores y promotores de su propio aprendizaje, capaces de descubrir y desarrollar sus diferentes talentos, para que se desenvuelvan con éxito en los diversos ámbitos de la vida y aporten a la sociedad.

### **MISIÓN DEL COLEGIO**

Generar en cada uno de los alumnos(as) aprendizajes significativos, respetando sus necesidades, intereses y desarrollando sus potencialidades, en el marco de la sana convivencia con la comunidad y su entorno.

### **PROPÓSITO SLEP**

La Misión y Visión del establecimiento responde a los propósitos del PEL, brindandolas herramientas, apoyos y oportunidades a los estudiantes para que logren ser gestores de sus propios aprendizajes, explorando sus talentos y potencialidades.

Los docentes promueven diversas formas de aprender para que los estudiantes generen aprendizajes significativos y así puedan movilizarse dentro de las mediciones, favoreciendo la formación integral de los alumnos, considerando conocimientos, valores, actitudes y habilidades, para enfrentar la vida actual y futura.

### **REFLEXIÓN**

La Misión y Visión del establecimiento responde a los propósitos del PEL, brindandolas herramientas, apoyos y oportunidades a los estudiantes para que logren ser gestores de sus propios aprendizajes, explorando sus talentos y potencialidades. Los docentes promueven diversas formas de aprender para que los estudiantes generen aprendizajes significativos y así puedan movilizarse dentro de las mediciones, favoreciendo la formación integral de los alumnos(as) considerando conocimientos, valores, actitudes y habilidades para enfrentar la vida actual.

## **SELLO DEL COLEGIO**

Gastronomía.

### **SELLO SLEP**

Indagación como una actitud personal institucional que movilice la reflexión crítica y sistemática sobre las prácticas directivas y las prácticas pedagógicas en aula, que incentive aprendizajes para el siglo XXI.

### **REFLEXIÓN**

El sello del colegio incentiva a los alumnos y alumnas a desarrollar sus habilidades pedagógicas, haciéndolos partícipes a reflexionar sobre sus propios aprendizajes, lo cual se relaciona con la indagación integral, por tanto, nuestro sello gastronómico, busca desarrollar y potenciar habilidades en los alumnos y alumnas, con la finalidad de adquirir y disponer de herramientas que fomenten la vida saludable a través de la Gastronomía.

### **VALORES Y COMPETENCIAS**

Los **valores** que nos ayudan en el trabajo diario están basadas en el respeto, solidaridad y responsabilidad y las **competencias** como el trabajo colaborativo que nos orientan hacia actitudes de sana convivencia, el desarrollo del pensamiento crítico, creativo y reflexivo

## **SINTESIS DE ANTECEDENTES DEL ENTORNO**

Nuestro colegio se encuentra ubicado en el sector de Parte Alta, en el Puerto de Coquimbo, con un entorno céntrico a la ciudad puerto, un sector reconocido por sus monumentos históricos, actividades comunitarias de realce y vinculación con la municipalidad del puerto. En relación al contexto familiar, la comunidad en general tienen gran vinculación con el establecimiento, ya que la gran mayoría de los abuelos, padres y madres han sido partícipes del crecimiento del establecimiento escolar, debido a que su educación fue en las aulas de nuestro Colegio.

Es necesario mencionar que el sector en el que está ubicada nuestra institución es de alta vulnerabilidad, cuyas familias están compuestas por numerosos integrantes quienes al haber sido estudiantes de nuestro colegio han heredado la institución a sus hijos y nietos, lo cual hace que la matrícula y asistencia sea relevante a la hora de mediciones de estándares.

En el ámbito socio-familiar, se presenta un gran número de familias monoparentales, donde aparece la madres y/o abuelos como un pilar fundamental en la contención, apoyo, cuidado de los hijos e hijas y de la casa, además, siendo ellas quienes tienen la tarea de sustentar a la familia en cuanto a lo económico, por tanto, poco participan de actividades escolares, dejando esa tarea a otros miembros de la familia o a la misma institución educativa. El índice de vulnerabilidad año 2025 es de 85%.

Para mejorar la participación de los padres, madres y/o cuidadores de los estudiantes se busca mejorar el proceso de vinculación a través de la apertura de la institución en actividades extraescolares, de vinculación y de asistencia el cual esta presente en el plan que realiza la trabajadora social junto al equipo de convivencia escolar con acciones que buscan la vinculación de las familias al proceso educativo.

## **SINTESIS DE ANTECEDENTES PEDAGOGICOS**

En términos curriculares-pedagógicos, cabe señalar que el colegio basa su enseñanza en el currículum nacional, es decir, en Bases Curriculares y Planes y Programas de Estudio desde primero a octavo básico y con las bases curriculares actualizadas en el nivel de kínder.

Para ir acortando brechas nos hemos propuestos metas que puedan ir cambiando su forma de pensar y actuar, para esto hemos ido aumentando la cantidad de tecnología, reestructurando e instalando todos los programas educativos que sean necesario para mejorar los aprendizajes a nivel general y los recursos didácticos modernos acorde con los tiempos, sus intereses y necesidades con la finalidad de lograr que los aprendizajes de nuestros alumnos sean de calidad.

Desarrollamos talleres que apuntan a adquirir habilidades y destrezas físicas motoras y digitales.

El colegio se reconoce como Inclusivo y no discriminatorio, comprometido en ofrecer a la Comunidad una Educación Integral de Calidad con Equidad, ocupándose que al término de su Enseñanza General Básica, nuestros alumnos y alumnas alcancen un desarrollo de competencias y habilidades que lo distingan como una persona tolerante y buen ciudadano basado en la existencia de un ambiente que contribuya a una sana convivencia escolar.

Las estadísticas de rendimiento semestral y anual del año anterior indican que nuestros niños y niñas alcanzan promedio de 5,7 en los subsectores de Lenguaje y Comunicación y 5,1 en Matemática.

En la mayoría de los cursos existen un alto % de niños con alguna dificultad o trastorno del aprendizaje, en mucho de los casos la evaluación que realizan los profesionales especialistas está a escasos puntos de lo exigido y esto es motivo para tener un programa de integración escolar, quienes de manera multidisciplinaria, atienden las necesidades educativas de los estudiantes.

CATEGORÍA DE DESEMPEÑO ACTUAL.

# Resultados Categoría de Desempeño 2019

## Portal educación básica

|                 |                                  |
|-----------------|----------------------------------|
| Establecimiento | COLEGIO SANTA CECILIA            |
| Dependencia     | Público                          |
| Director        | CECILIA ANGÉLICA CORTÉS OLIVARES |
| Comuna          | COQUIMBO                         |
| Región          | de Coquimbo                      |
| RBD             | 617                              |

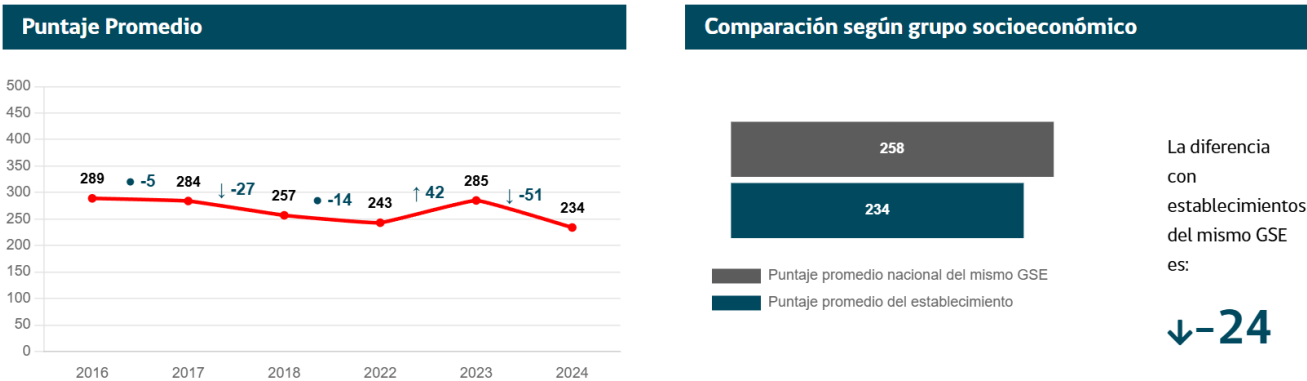
---

|                        |       |
|------------------------|-------|
| Categoría de Desempeño | Medio |
|------------------------|-------|

RESULTADOS DE EVALUACIÓN SIMCE.

 **Lenguaje y Comunicación: Lectura**

[Ver otros resultados de comparación](#)

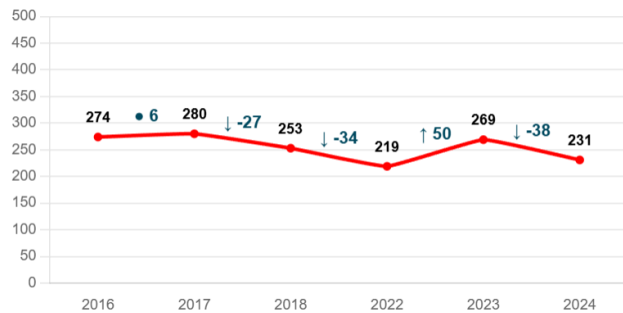




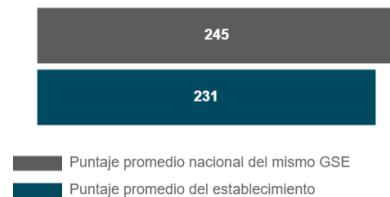
## Matemática

[Ver otros resultados de comparación](#)

### Puntaje Promedio



### Comparación según grupo socioeconómico



La diferencia con establecimientos del mismo GSE es:

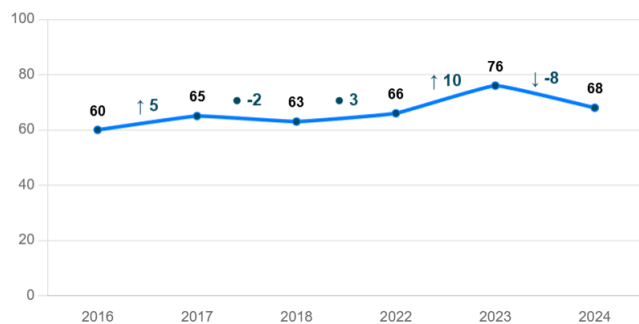
↓ -14



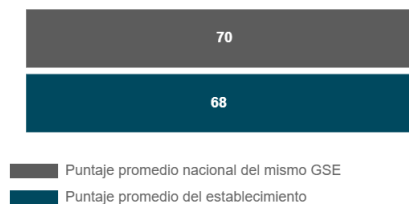
## Hábitos de vida saludable

[Ver otros resultados de comparación](#)

### Puntaje



### Comparación según grupo socioeconómico



La diferencia con establecimientos del mismo GSE es:

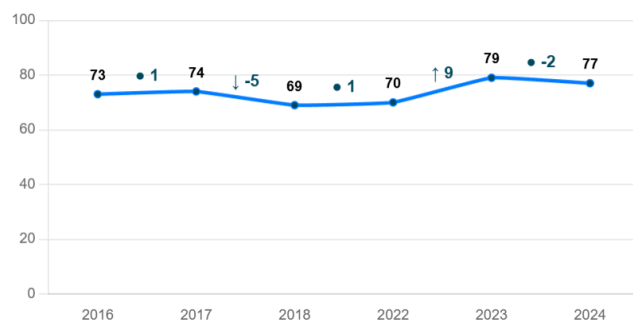
● -2



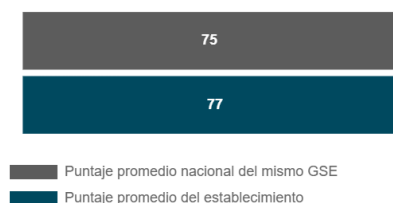
## Clima de convivencia escolar

[Ver otros resultados de comparación](#)

### Puntaje



### Comparación según grupo socioeconómico



La diferencia con establecimientos del mismo GSE es:

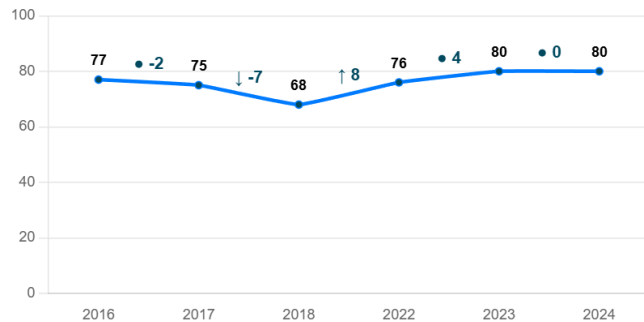
● 2



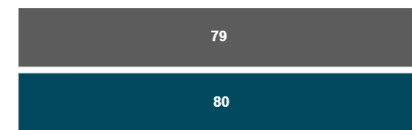
## Participación y formación ciudadana

[Ver otros resultados de comparación](#)

### Puntaje



### Comparación según grupo socioeconómico



La diferencia con establecimientos del mismo GSE es:

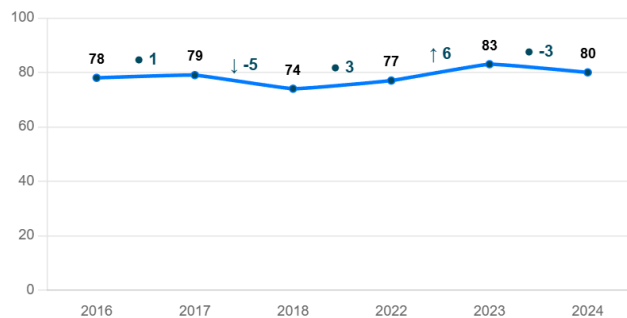
1



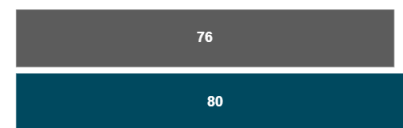
## Autoestima académica y motivación escolar

[Ver otros resultados de comparación](#)

### Puntaje



### Comparación según grupo socioeconómico



La diferencia con establecimientos del mismo GSE es:

4

## RESULTADO DE EFICIENCIA INTERNA

|                                       |            |
|---------------------------------------|------------|
| <u>Matrícula educación parvularia</u> | <u>22</u>  |
| <u>Matrícula educación básica</u>     | <u>216</u> |
| <u>Porcentaje asistencia</u>          | <u>87%</u> |
| <u>Porcentaje repitencia</u>          | <u>0%</u>  |
| <u>Porcentaje deserción escolar</u>   | <u>0%</u>  |

## **PERFILES Y FUNCIONES**

### **PERFIL DEL DIRECTOR/A**

El Director del colegio es el líder que planifica, organiza, dirige, ejecuta, supervisa, conduce la elaboración, ejecución y evaluación del PEI, y Reglamento Interno, de manera participativa con una mirada exhaustiva del medio y crea redes con instituciones y personas que aporten a los aprendizajes y a la vida de sus alumnos.

### **FUNCIONES DEL DIRECTOR**

Es el Profesional que se ocupa de la Dirección, administración, supervisión y coordinación de la Educación en el establecimiento Educacional.

### **ES SU FUNCIÓN PRINCIPAL:**

- ✓ Liderar, conducir y difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar su participación de la comunidad.
- ✓ Organizar y Supervisar el trabajo de los Docentes y de los Asistentes Educativos.
- ✓ Proponer al personal Docente y Asistente, a contrata y de reemplazo.
- ✓ Promover una adecuada convivencia en el Colegio.
- ✓ Destinar los recursos SEP según necesidades del colegio.
- ✓ Adoptar las medidas para que los apoderados reciban regularmente información sobre el colegio y el progreso de sus hijos/as.
- ✓ Presidir el Consejo Escolar, Equipo de gestión del colegio y dar Cuenta Pública de la Gestión del Año Escolar.
- ✓ Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio.
- ✓ Reunirse periódicamente con todos los estamentos valorando su quehacer en favor de la gestión escolar
- ✓ Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.

- ✓ Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- ✓ Realizar reuniones quincenales con el equipo de gestión para ir evaluando el quehacer institucional.
- ✓ Mantener un buen clima organizacional y estar atento a los conflictos que se generan al interior del colegio y resolver los conflictos.
- ✓ Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al manual las funciones que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- ✓ Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y los padres y apoderados.
- ✓ Gestionar la relación con la comunidad, su entorno y otras redes.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia escolar.
- ✓ Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- ✓ Administración y control del sistema de subvención educacional.
- ✓ Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales de forma directa o delegando funciones que puedan ser remplazadas

## **PERFIL INSPECTOR GENERAL**

Es el responsable, en su calidad de docente superior de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos de la comunidad educativa, acompañando, apoyando y colaborando estrechamente con el director del Establecimiento Educacional.

### **Las funciones que debe cumplir son:**

- ✓ Coordinar y supervisar las actividades del establecimiento educacional
- ✓ Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función Educacional del Estado y aquellos que se requieren para impetrar la subvención estatal del Establecimiento.

- ✓ Asistir a los Consejos Técnicos de su competencia.
- ✓ Subrogar al director en su ausencia.
- ✓ Velar, conjuntamente con el director porque el proceso de enseñanza aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos educativos vigentes.
- ✓ Resguardar las condiciones higiénicas y seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.
- ✓ Mantener actualizado el inventario del establecimiento de acuerdo a las normas legales vigentes.
- ✓ Controlar la disciplina del alumnado, hábitos de puntualidad y respeto a los superiores del establecimiento educativo.
- ✓ Vincular al Establecimiento Educativo con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del director.
- ✓ Controlar el cumplimiento de los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración.
- ✓ Organizar y coordinar el funcionamiento de las condiciones de bienestar, tanto del personal como de los alumnos.
- ✓ Llevar la bitácora del consumo de luz eléctrica y agua potable del establecimiento.
- ✓ Llevar los libros de control, registro de la función docente, documentación de seguimiento de los alumnos y carpeta del alumno o libro de vida, siendo de su responsabilidad que estén al día y sean correctamente llevados.
- ✓ Autorizar las salidas extraordinarias de los alumnos, llevando para ello un registro de control.
- ✓ Controlar las actividades culturales, sociales, deportivas, de bienestar estudiantil y promoverlas con, centros de padres y apoderados y ex alumnos del establecimiento.
- ✓ Elaborar los horarios de clases y de colaboración del personal docente del establecimiento.
- ✓ Supervisar y controlar los turnos, formaciones, toques de timbre tanto de entrada como salida y presentaciones oficiales del establecimiento.
- ✓ Velar por la buena presentación y aseo del local escolar.

- ✓ Controlar la labor de los auxiliares del establecimiento, de acuerdo a la especificación de sus funciones.
- ✓ Verificar la correcta confección de los certificados anuales de estudio, elaborados por los profesores jefes de curso.
- ✓ Colaborar en la organización y funcionamiento del proceso de matrícula del establecimiento.

## **PERFIL JEFE TÉCNICO**

El Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, es el docente, responsable de asesorar al director del establecimiento en materias técnicas y el encargado de la programación, organización, supervisión y evaluación de las actividades curriculares del colegio.

### **Las funciones que debe cumplir son:**

- ✓ El jefe de la U.T.P, velará por que se cumpla el plan de estudio.
- ✓ Verificará la coherencia del currículo y la evaluación.
- ✓ Programar, organizar, supervisar y evaluar junto con los integrantes de U.T.P. las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
- ✓ Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes a través de la optimización permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
- ✓ Propiciar la integración entre los diversos programas de estudios, las diferentes asignaturas y planes.
- ✓ Asesorar al director en el proceso de elaboración del plan de actividades curriculares del establecimiento educacional.
- ✓ Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y la aplicación de planes y programas de estudios.

- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación y currículum.
- ✓ Dirigir los consejos técnicos que le compete.
- ✓ Planificar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acorde a las necesidades y características de la comunidad escolar y conforme a las normas vigentes.
- ✓ Estimular permanentemente todas las actividades técnico pedagógicas y de planes complementarios del establecimiento educacional.

## **PERFIL DEL ORIENTADOR**

El orientador es el docente especialista, responsable de administrar el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional y los programas especiales del establecimiento. Además deberá atender problemas de orientación a nivel grupal e individual, teniendo presente en su labor los criterios educativos respectivos.

### ***Las funciones que debe cumplir son:***

- ✓ Planificar y coordinar las actividades de Orientación Educacional, Vocacional y Profesional del Establecimiento de acuerdo con el jefe de U.T.P.
- ✓ Atender a los apoderados de los alumnos con problemas de rendimiento escolar y/o conductuales en casos calificados.
- ✓ Asesorar especialmente a los profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole s material de apoyo a su labor.
- ✓ Asesorar técnicamente a profesores de asignaturas, cursos y especialidades, en materias de orientación y rendimiento escolar.
- ✓ Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales, tales como: Escuela para padres, Senescencia,

Alcoholismo, Drogadicción, etc.

- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación vocacional.
- ✓ Asesorar a padres y apoderados para que participen eficazmente en el proceso de orientación de sus hijos.
- ✓ Coordinar las actividades de orientación del establecimiento educacional con los establecimientos de enseñanza media de la comuna.
- ✓ Coordinar programas de salud mental de los alumnos con los organismos establecidos oficialmente.
- ✓ Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.

## **PERFIL DEL EVALUADOR**

El Evaluador es el docente, responsable de planificar, coordinar y supervisar las actividades de Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje del colegio, de acuerdo a las normas vigentes sobre la materia.

### **Las funciones que debe cumplir son:**

- ✓ Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, conforme a las disposiciones reglamentarias vigentes.
- ✓ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de evaluación escolar.
- ✓ Velar por la validez y confiabilidad de los instrumentos de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.
- ✓ Participar en las tareas de Evaluación que se promueven a nivel del Servicio Local.

- ✓ Participar en los consejos técnicos que le correspondan.
- ✓ Crear insumos para facilitar el quehacer evaluativo de establecimiento
- ✓ Manejar y conocer el reglamento de evaluación y supervisar su aplicación.
- ✓ Monitorear el correcto uso del libro de clases basada en las indicaciones entregadas por UTP. En lo que se refiere a las calificaciones.
- ✓ Monitorear el rendimiento escolar de los alumnos de forma permanente con notas deficientes, investigar sus causas y proyectar situaciones de ajuste, con el fin de disminuir la Repitencia o deserción para aplicar oportunamente estrategias remediales y atender individualmente, mediante entrevistas personales; al alumno y/o apoderado.
- ✓ Mantener estadísticas del rendimiento de los alumnos por cursos y asignaturas, en forma semestral y anual.
- ✓ Informar y analizar el rendimiento escolar de los alumnos por cursos y asignaturas en forma semestral y anual, en consejos de profesores y/o consejo escolar.
- ✓ Supervisar que se realicen las evaluaciones diagnósticas, formativas y sumativas, cumpliendo con la información para los Padres y Apoderados.
- ✓ Comprobar que los libros de clases estén al día en el registro de evaluaciones programadas, formulando observaciones a los docentes correspondientes.
- ✓ Supervisar casos de alumnos(as) con excepciones en evaluación: inasistencias, necesidades educativas especiales (NEE), embarazadas u otras.
- ✓ Participar en las tareas de evaluación internas y/o externas que se promueven a nivel del establecimiento: (Dominio lector, ensayo SIMCE, cobertura curricular, etc.).
- ✓ Efectuar análisis de los resultados de mediciones externas y/o internas a las que sean sometidas los alumnos del establecimiento.
- ✓ Verificar la correcta confección de las libretas y certificados de notas.
- ✓ Mantener un kárdex con documentos de carácter técnico pedagógico vinculados a evaluaciones del aprendizaje.

- ✓ Incrementar la información del banco de Datos a través del aporte de pruebas o procedimientos evaluativos, informes, resultados del aprendizaje, etc.
- ✓ Evaluar antes, durante y al finalizar las acciones curriculares con el fin de verificar el dominio de los objetivos y mejorar la utilización de los recursos para lograr una mejor calidad de los aprendizajes.
- ✓ Velar para que los alumnos que no participan en clases de religión, realicen otra actividad dentro del aula o en la biblioteca CRA.

## **PERFIL DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Profesional clave en la gestión de la convivencia escolar, responsable de coordinar el equipo de convivencia, diseñar e implementar estrategias para mejorar el clima escolar y fomentar la participación de la comunidad educativa. Su rol es fundamental para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro, respetuoso y promotor del desarrollo integral de los estudiantes.

## **FUNCIONES DEL ECARGADO DE CONVIVENCIA:**

- ✓ El encargado de convivencia escolar debe conocer, comprender y hacerse cargo de los enfoques para abordar la convivencia planteados en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, en conjunto con los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- ✓ Se espera que el encargado de convivencia sea un docente con formación y experiencia en convivencia escolar, conozca la Política Nacional de Convivencia Escolar y se maneje en áreas como clima escolar, resolución pacífica de conflictos y concepción de aprendizaje integral.
- ✓ Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de distintos actores de la comunidad educativa.
- ✓ Se recomienda que forme parte del equipo directivo del establecimiento, o se coordine con éste a través del inspector general (que también es parte del equipo de convivencia) e informe de las actividades del Plan de Gestión de la Convivencia al Consejo Escolar.
- ✓ Se recomienda que el encargado de convivencia escolar tenga una asignación laboral de 44 horas de dedicación exclusiva a su rol.

- ✓ El encargado de convivencia coordina el equipo de Convivencia Escolar y lidera el diseño e implementación de las actividades y estrategias que ayuden a mejorar la convivencia y a fortalecer el aprendizaje de modos de convivencia pacífico, la gestión de un buen clima de convivencia institucional y la formación de equipos de trabajo colaborativo en el establecimiento.
- ✓ Para realizar sus tareas, el encargado de Convivencia Escolar debe contar con el respaldo del equipo directivo y con un equipo de trabajo con el que pueda planear, reflexionar y llevar a cabo las actividades del plan de convivencia, y delegar tareas.
- ✓ Participa de las reuniones de trabajo del equipo directivo con el fin de garantizar que el plan de convivencia tenga una mirada articulada e integrada con el resto de la gestión institucional.
- ✓ Debe mantener flujos de comunicación constantes con el Consejo Escolar con el fin de informar de los avances y/o dificultades en la implementación del plan de convivencia.
- ✓ Debe responder a las necesidades detectadas y priorizadas, hechas por medio de un diagnóstico comprehensivo y efectuado en colaboración con los actores de la comunidad educativa a partir de los focos que tensionan la convivencia en las dimensiones de gestión y áreas propuestas en su proceso de mejoramiento educativo.
- ✓ Debe participar de las reuniones que convoque el encargado comunal de Convivencia Escolar, con el objetivo de articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal de SLEP.

## **PERFIL DEL PROFESOR JEFE**

El profesor jefe es el docente que coordina, orienta y motiva las acciones del grupo curso, originados en el proyecto educativo y plan operativo del establecimiento y en la aplicación de los planes y programas de estudio.

### **Las funciones que debe cumplir son:**

- ✓ Velar permanentemente por el desarrollo integral de los alumnos pertenecientes a cada curso, procurando que logren un óptimo aprendizaje de acuerdo a sus propias potencialidades, edad cronológica, mental y otras.

- ✓ Estructurar con los docentes de asignatura un equipo de trabajo que tenga como finalidad definir propósitos comunes, establecer estrategias, aunar criterios técnicos, revisar y evaluar resultados, etc.

#### **En relación a los alumnos:**

- ✓ Investigar y diagnosticar la realidad del grupo curso.
- ✓ Conocer personalmente en forma amplia a cada uno de los alumnos con el propósito de orientarlos en su vida escolar, personal y en especial dar énfasis a la búsqueda de su futuro vocacional.
- ✓ Motivar el proceso de enseñanza aprendizaje en el curso, así como promover las actividades extra escolares.
- ✓ Cultivar las relaciones interpersonales de los alumnos y ser un factor importante en la participación creativa de este grupo humano, conduciendo el consejo de curso hacia una óptima formación integral.
- ✓ Intervenir responsablemente en la solución de problemas que afecten al curso y/o alguno de sus integrantes.
- ✓ Integrar a los nuevos alumnos al grupo curso, entregándoles las posibilidades de integración.
- ✓ Derivar a quien corresponda los casos de alumnos con problemas significativos y que requieran por ello de decisiones que sobrepasen su autoridad de profesor jefe.
- ✓ Preocuparse por la salud, bienestar, rendimiento, asistencia, puntualidad, presentación personal, vocabulario apropiado y otros comportamientos significativos de los alumnos del curso, realizando un oportuno seguimiento y atención individual.

### **En relación a los docentes de asignaturas:**

- ✓ Motivar al cuerpo docente que atiende al curso a su cargo.
- ✓ Informar periódicamente de las actuaciones del curso y las situaciones personales significativas que involucren los alumnos y comprometan su aprendizaje y/o su formación.
- ✓ Conocer con propiedad la acción pedagógica que realizan los docentes de asignatura en el curso.
- ✓ Participar activamente junto a los docentes de asignatura en el trabajo organizado por el colegio, en especial los consejos de profesores y actividades especiales organizadas por los alumnos.
- ✓ Realizar informes semestrales y anuales de calificaciones y de personalidad.

### **En relación a los padres y apoderados:**

- ✓ Conocer a los padres y apoderados del curso con cierta amplitud a través de las reuniones grupales y entrevistas personales.
- ✓ Llevar al día el cuaderno de entrevistas y reuniones de padres y apoderados de curso con el propósito de informar periódicamente al consejo de profesores jefes.
- ✓ Determinar el horario de atención a los apoderados de acuerdo a las materias de interés a tratar.
- ✓ Organizar y motivar el grupo curso con los padres, docentes y alumnos en torno al proyecto de la escuela.
- ✓ Motivar la participación de los padres y apoderados en el programa de escuela para padres y de otras de interés para la escuela.
- ✓ Mantener informados a los apoderados en relación al desempeño general del grupo curso y privadamente de las actuaciones personales de cada alumno.

### **En relación con la U.T.P:**

- ✓ Informar a la U.T.P. el rendimiento del grupo curso en forma general y aspectos relevantes personales de los estudiantes, en particular.
- ✓ Elaborar oportunamente los trabajos e informaciones que les sean requeridas en relación al grupo curso.
- ✓ Informar a la U.T.P. de su labor como profesor jefe, en especial lo que dice relación al apoyo técnico administrativo que presta a la gestión e iniciativa de la escuela.
- ✓ Mantener al día en condiciones de ser revisados en cualquier momento por la U.T.P. y/o dirección, la siguiente documentación :
- ✓ Libro de clases digital.
- ✓ Evaluación y calificaciones de los alumnos en libro digital
- ✓ Calificaciones parciales y semestrales de los alumnos.

### **En relación a la Orientadora del colegio:**

- ✓ Mantener en permanente diálogo con la orientadora a fin de coordinar y recibir asesoría en el desarrollo del programa de consejo de curso, del programa de Orientación en la función de jefatura y en el uso de técnicas e instrumentos de la especialidad.
- ✓ Enviar al orientador los casos de los alumnos con problemas de comportamiento y aprendizaje como adaptación escolar, orientación vocacional, bajo rendimiento escolar, otros.

### **PERFIL DE DOCENTES**

#### **PROFESOR DE AULA - EDUCADORA DE PARVULOS**

Es el docente cuya acción o exposición personal la realiza en forma continua y sistemática, inserta dentro del proceso educativo.

- ✓ Mostrar un comportamiento ejemplar dentro y fuera del centro escolar.
- ✓ Cumplir con el horario establecido en el establecimiento escolar.
- ✓ Participar en todas las actividades extracurriculares que se requieran.
- ✓ Planificar su trabajo de acuerdo a las normas establecidas en el P.E.I y Reglamento Interno.
- ✓ Planificar y entregar su planificación mensual, dentro de los plazos establecidos, con fechas y registrando el número de OA frente a cada descripción.
- ✓ Cumplir con su quehacer docente siendo los responsables del aprendizaje

de los alumnos y alumnas con el objetivo de que tengan una educación de calidad.

- ✓ Tratar a los estudiantes con el respeto que se merecen como los actores principales de una Educación de excelencia y atender sus necesidades individuales.
- ✓ Realizar un proceso evaluativo sistemático y constante a los estudiantes que signifique una instancia de aprendizaje para ellos.
- ✓ Atender con dedicación a los padres y apoderados de los alumnos que lo requieran.
- ✓ Comprometerse con el colegio para alcanzar los estándares de excelencia académica.
- ✓ Solidaridad, respeto y compromiso entre pares.

## **FUNCIONES**

- ✓ Educar a los p á r v u l o s alumnos y enseñar su asignatura (s) de acuerdo al Marco Curricular de las bases curriculares de NT1 y NT2.
- ✓ Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.
- ✓ Fomentar y afianzar en el alumnado valores, hábitos, funciones básicas y actitudes. Desarrollando la disciplina de los alumnos, especialmente a través del ejemplo.

## **PERFIL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas de los establecimientos educacionales del Servicio Local Puerto Cordillera. Debe velar además por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los diferentes miembros de la comuna escolar, el desarrollo de estrategias de cuidado del clima escolar, la actualización de los protocolos de

acción del establecimiento y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

#### **FUNCIONES:**

- ✓ Conocer y comprender el enfoque formativo de la convivencia escolar planteado en la Política Nacional de Convivencia Escolar, así como la normativa que la define y regula, y los instrumentos administrativos y de gestión que permiten su implementación.
- ✓ Responsable de diseñar, elaborar e implementar el Plan de Gestión.
- ✓ Encargado de diseñar junto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo y las estrategias del Plan de Gestión.
- ✓ Junto con el equipo técnico, debe elaborar y llevar a cabo una estrategia de seguimiento y monitoreo del Plan de Gestión.
- ✓ Informar al equipo directivo y al consejo escolar de los avances o dificultades del Plan de Gestión y a la comunidad educativa los avances en la promoción de la convivencia escolar y de la prevención de la violencia en el establecimiento.
- ✓ Coordinar y supervisar las actividades generales de convivencia escolar en el establecimiento.
- ✓ Coordinar las acciones de difusión de las normas y planes operativos relativos a la convivencia escolar.
- ✓ Coordinar estrategias orientadas al conocimiento del Manual de Convivencia por parte de la comunidad educativa en general.
- ✓ Mantener actualizados los diferentes protocolos de acción del establecimiento.
- ✓ Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- ✓ Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa, en la elaboración. Implementación y difusión de políticas de

Prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia.

- ✓ Gestionar, monitorear y evaluar junto al equipo del establecimiento el Plan de Formación Ciudadana.
- ✓ Participar en todas las instancias relativas a la convivencia escolar a nivel del Servicio Local, provincial y regional donde se requiera su presencia.

## **PROGRAMA DE INTEGRACION ESCOLAR ROLES Y FUNCIONES**

### **PERFIL DE COORDINADOR PIE**

Profesional capaz de liderar y gestionar el Programa de Integración Escolar (PIE) en un establecimiento educacional. Esto incluye la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del programa, así como la coordinación de un equipo multiprofesional para asegurar la integración y el éxito académico de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales (NEE).

### **FUNCIONES DEL COORDINADOR PIE.**

- ✓ Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- ✓ Conocer la Normativa Vigente para el buen desarrollo del PIE.
- ✓ Establecer las funciones y responsabilidades de cada uno de los integrantes del PIE.
- ✓ Informarse de los diversos programas que el establecimiento se encuentra implementando y colaborar con el equipo de gestión para articular el PIE con dichos planes y programas.
- ✓ Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE permanentes y/o transitorias.
- ✓ Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los alumnos y sus familias.
- ✓ Gestionar apoyo a través de cursos, talleres y charlas por parte de los profesionales del PIE, con enfoque en los estudiantes o docentes mismos.
- ✓ Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.

- ✓ Cautelar el cumplimiento y entrega de información técnica-administrativa por parte de los profesionales del PIE.
- ✓ Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- ✓ Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades si corresponde.
- ✓ Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.

## **EDUCADORAS/ES DIFERENCIALES**

### **PERFIL DE EDUCADOR/A DIFERENCIAL**

La profesional debe ser capaz de identificar, evaluar y apoyar a estudiantes con necesidades educativas especiales (NEE). Su rol incluye la planificación y adaptación de contenidos, la promoción de la inclusión y la colaboración con otros profesionales y la familia.

### **FUNCIONES DE EDUCADOR/A DIFERENCIAL**

- ✓ Realizar evaluación diagnóstica correspondiente para determinar las dificultades en áreas instrumentales y/o específicas que presenten los estudiantes del establecimiento.
- ✓ Realizar reevaluación diagnóstica correspondiente para determinar los avances y/o nuevos apoyos para los estudiantes.
- ✓ Elaborar los informes psicopedagógicos pertinentes a la evaluación diagnóstica y reevaluación cuando corresponda.
- ✓ Desarrollar planes de tratamiento individual y/o grupal cuando corresponda.
- ✓ Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- ✓ Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.
- ✓ Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica a formularios e informes en las fechas consensuadas.
- ✓ Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para la intervención de los estudiantes que presenten NEE, tanto en el aula común como aula de recursos.
- ✓ Realizar trabajo de Co-enseñanza junto a los profesores de curso.
- ✓ Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la

problemática que presentan los alumnos y alumnas pertenecientes al PIE.

- ✓ Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.
- ✓ Participar activamente en reuniones con el equipo PIE para estudios de caso

## **PERFIL DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN PROFESIONALES**

Son profesionales no docentes, técnicos y auxiliares que apoyan el proceso de enseñanza-aprendizaje en establecimientos educativos. Su rol es fundamental en la creación de un ambiente de aprendizaje positivo e inclusivo. Abarcan desde asistentes de aula hasta profesionales especializados en programas de integración escolar.

## **FUNCIÓN DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

- ✓ Comprometerse con el colegio para alcanzar los estándares de excelencia académica.
- ✓ Asesorar a los docentes en los aspectos técnicos de su especialidad.
- ✓ Realizar diagnóstico, intervención y reevaluación de los alumnos(as).
- ✓ Atender en forma sistemática a los niños que le son asignados dependiendo de su especialidad.
- ✓ Participar y colaborar en todas las actividades extracurriculares que así lo requieran.
- ✓ Planificar su trabajo de acuerdo a las normas establecidas en el PEI.
- ✓ Tratar a los estudiantes con el respeto que se merecen como los actores principales de una educación de calidad.
- ✓ Comprometerse con su trabajo.

## **PEFIL DE FONOAUDIOLOGO/A**

Profesional de la salud que trabaja en el ámbito educativo, integrando el Programa de Integración Escolar (PIE) para evaluar, diagnosticar y tratar a estudiantes con alteraciones específicas del lenguaje y la comunicación. Su principal función es apoyar el desarrollo de habilidades comunicativas y lingüísticas en el contexto escolar, considerando la diversidad de necesidades de los estudiantes.

## **FUNCIONES DE LA FONOAUDIÓLOGO/A**

- ✓ Realizar evaluación diagnóstica correspondiente para determinar la presencia de dificultades a nivel de lenguaje en estudiantes del establecimiento.
- ✓ Realizar reevaluación diagnóstica correspondiente para determinar los avances y/o nuevos apoyos para el estudiante que recibió terapia fonoaudiológica.
- ✓ Elaborar los informes fonoaudiológicos pertinentes a la evaluación diagnóstica y reevaluación cuando corresponda.
- ✓ Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- ✓ Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.
- ✓ Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica a formularios e informes en las fechas consensuadas.
- ✓ Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para el tratamiento de los estudiantes que presentes Trastornos del Lenguaje.
- ✓ Apoyo a docentes, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área, tanto en requerimientos para los alumnos y los docentes mismos.
- ✓ Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la problemática que presentan los alumnos y alumnas en tratamiento.
- ✓ Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.
- ✓ Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades que se requieran.
- ✓ Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.

## **PERFIL DE TRABAJADOR/A SOCIAL**

**Profesional responsable de** la gestión de redes y la intervención psicosocial, tanto en el ámbito escolar como familiar, para mejorar el bienestar de estudiantes y su entorno.

## **FUNCIONES DE TRABAJADOR/A SOCIAL**

- ✓ Realizar evaluación y diagnóstico de alumnos con NEE y sus familias, respecto al nivel socioeconómico mediante la aplicación de entrevistas, revisión de antecedentes, visitas domiciliarias y otros instrumentos que el profesional estime necesario.
- ✓ Elaborar informes sociales de los niños diagnosticados y sus familias cuando corresponda.

- ✓ Mantener un registro de los alumnos evaluados.
- ✓ Derivar alumnos que lo requieran a los servicios de la red de apoyo existente, por problemáticas asociadas.
- ✓ Orientar y asesorar a las familias de los alumnos con NEE, respecto a la importancia de compromiso y participación de todo el núcleo en el tratamiento de alumno/a con el fin de disminuir las alteraciones de la dinámica familiar diagnosticadas.
- ✓ Realizar un seguimiento de los estudiantes y sus familias respecto de las acciones sugeridas.
- ✓ Coordinación con instituciones, cuyos recursos beneficien al niño y su grupo familiar.
- ✓ Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades que se requieran.
- ✓ Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.

## **PERFIL DE PSICOLOGO/A**

Profesional que cuenta con una amplia gama de responsabilidades, incluyendo la evaluación y diagnóstico de estudiantes, el apoyo a profesores y la comunidad escolar en general, y la promoción de un ambiente de aprendizaje saludable. Además, el psicólogo educativo debe estar involucrado en la identificación y apoyo de estudiantes con necesidades educativas especiales y dificultades específicas de aprendizaje.

## **FUNCIONES DE PSICÓLOGO/A**

- ✓ Realizar evaluación diagnóstica correspondiente para determinar la presencia de NEE Transitorias y/o Permanentes en estudiantes del colegio.
- ✓ Realizar reevaluación diagnóstica correspondiente para determinar los avances y/o nuevos apoyos para el estudiante que recibió durante la intervención psicológica.
- ✓ Realizar taller de autoestima a todos los alumnos(as) del colegio con su respectivo diagnóstico y seguimiento.
- ✓ Elaborar los informes psicológicos pertinentes a la evaluación diagnóstica y reevaluación cuando corresponda.
- ✓ Desarrollar planes de tratamiento individual y grupal cuando corresponda.
- ✓ Diseñar programas a nivel colegio que favorezcan el máximo el desarrollo de las potencialidades de los alumnos, tanto en el plano intelectual, conductual y afectivo.

- ✓ Mantener un registro diario de las actividades realizadas en el tratamiento e intervención de los estudiantes diagnosticados.
- ✓ Cumplir con el llenado y entrega de documentación específica a formularios e informes en las fechas consensuadas.
- ✓ Cumplir con las horas destinadas y correspondientes para el tratamiento de los estudiantes que presentes diagnóstico correspondiente a NEE /T/P
- ✓ Apoyo a docentes, a través de cursos, talleres y charlas de temas relativos al área, tanto en requerimientos para los alumnos y los docentes mismos.
- ✓ Atender a apoderados para responder a consultas individuales respecto a la problemática que presentan los alumnos y alumnas en tratamiento.
- ✓ Impartir sugerencias y recomendaciones a los apoderados en relación a actividades de apoyo que deben realizarse en el hogar.
- ✓ Participar activamente en reuniones internas del P.I.E. y reuniones externas con otras entidades que se requieran.
- ✓ Realizar reuniones con el equipo del PIE para estudios de caso específicos.

## **PERFIL DE COORDINADOR Y ENCARGADO DE CRA**

- ✓ Es responsabilidad del encargado y coordinador CRA ofrecer y crear conciencia sobre la necesidad de usar la colección del CRA para el proceso de enseñanza-aprendizaje, considerando todos los recursos que la componen.
- ✓ Para lograr esto, se sugiere al equipo CRA:
- ✓ Coordinar reuniones con jefes de UTP, profesores y jefes de departamento.
- ✓ Estudiar los planes y programas de enseñanza básica.
- ✓ Apoyar a los profesores en la planificación de actividades de clase, poniendo a su disposición los recursos que los pueden ayudar.
- ✓ Mantener actualizados e informados a los profesores de los diferentes recursos de la colección.
- ✓ Animación a la lectura
- ✓ Alrededor de la actividad de la lectura se generan muchas relaciones afectivas, lo que produce gozo e interés personal por la lectura. La biblioteca CRA intenta revalorar la lectura por placer.

Es necesario conocer cuáles son las características particulares de los lectores, mediante un diagnóstico organizado, considerando sus gustos,

intereses y contextos, a fin de poder sugerir lecturas acordes con su perfil lector. Para esto, lo primero que hay que tener en mente, es el factor generacional. Ya no nos encontramos ante un lector exclusivamente de libros, sino ante un lector de variados formatos.

### **FUNCIONES COORDINADOR DE BIBLIOTECA CRA.**

- ✓ Su función principal es la gestión pedagógica, relacionada con la planificación curricular de la colección.
- ✓ Integrar efectivamente la biblioteca escolar con el currículo.
- ✓ Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- ✓ Desarrollar el CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- ✓ Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- ✓ Trabajar en equipo con los profesores, orientándolos sobre el uso de los recursos para los distintos sectores y objetivos.

### **FUNCIONES ENCARGADO DE BIBLIOTECA CRA**

**Su función principal es la gestión administrativa y atención de usuarios.**

**Administrar:** Debe disponer los recursos de acuerdo con las necesidades y requerimiento de los usuarios, ordenando lo existente en función de los grandes objetivos dispuestos por la unidad educativa y proyectando las adquisiciones de acuerdo a las necesidades reales para el cumplimiento de las metas de aprendizaje esperadas.

**Facilitar:** Debe disponer los recursos al servicio del docente para una enseñanza efectiva y activa, sugiriendo materiales y métodos para que la labor educativa logre los aprendizajes significativos específicos a tratar en una unidad determinada.

**Mediar:** Debe disponer los recursos al servicio de los alumnos u otros usuarios con el objetivo de posibilitar, ampliar y aumentar las posibilidades de aprendizaje y de desarrollo a través del uso activo y efectivo de los diversos materiales que el CRA puede poner a su disposición, ya sea en un trabajo individual o colectivo.

## **PERFIL DE COORDINADOR DE ENLACES:**

Es el administrador de la sala de computación y la persona responsable del buen funcionamiento de la red al interior y exterior del establecimiento, debiendo siempre demostrar una actitud de apoyo.

## **FUNCIONES DE COORDINADOR DE ENLACE**

- ✓ Coordinar junto con la U.T.P. los horarios para el uso del laboratorio de computación y desarrollo de las actividades anuales.
- ✓ Derivar los problemas de fallas técnicas al servicio del soporte correspondiente.
- ✓ Resolver problemas menores de funcionamiento de los computadores y mantener los equipos en óptimas condiciones.
- ✓ Actualizar el uso y existencia de diferentes proyectos de Informática Educativa de diferentes softwares educativos que se encuentran en la actualidad, proyectando necesidades que se presenten en el colegio.
- ✓ Llevar un Registro de Uso de los computadores por los diferentes cursos.
- ✓ Llevar un Registro de Uso de los computadores por alumno para realizar sus tareas después de su jornada de clases.
- ✓ Asesorar técnicamente en el uso del computador a los docentes que lo requieran.
- ✓ Ofrecer y promover el uso el diferente software educativo que se encuentran en el establecimiento.
- ✓ Informar y solicitar insumos necesarios para el buen funcionamiento de los equipos tecnológicos del colegio.
- ✓

## **PERFIL DE SECRETARIA**

Es la persona que desempeña funciones de oficina y colabora en labores administrativas de la Dirección, U.T.P., y se ocupa de los demás asuntos administrativos correspondientes a todo el personal.

## **FUNCIONES DE SECRETARIA**

- ✓ Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento requiriendo de los docentes los antecedentes necesarios.
- ✓ Clasificar y archivar la documentación oficial del establecimiento.
- ✓ Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios que le asigne la Dirección del establecimiento.
- ✓ Codificar los archivos con etiquetas distintivas según materia.
- ✓ Registrar correspondencia recibida, despachada.
- ✓ Organizar registros de documentos del personal.
- ✓ Laborar reportes de accidentes de alumnos y personal del establecimiento.
- ✓ Atención deferencial de público y de la unidad educativa.
- ✓ Atención cordial de las solicitudes telefónicas.
- ✓ Mantención del medio y espacio acorde a su función.
- ✓ Revisar correspondencia electrónica diariamente.

## **PERFIL DE COORDINADOR SEP**

El perfil de un coordinador SEP (Subvención Escolar Preferencial) en el Ministerio de Educación (MINEDUC) implica una gestión integral de recursos y políticas educativas, con foco en la mejora de la calidad y equidad de la educación para estudiantes prioritarios. Este profesional coordina la implementación del PME (Plan de Mejoramiento Educativo), vela por el uso eficiente de los recursos SEP, y asegura el cumplimiento de los plazos y metas establecidas.

## **FUNCIONES DE COORDINADOR SEP**

- ✓ Registrar los ingresos y egresos de recursos SEP del establecimiento.
- ✓ Mantener actualizada la legalidad de los procedimientos según la normativa vigente.
- ✓ Confeccionar guías de requerimientos y certificados de cumplimientos.
- ✓ Realizar registro de las adquisiciones realizadas con fondos SEP, manteniendo un inventario actualizado.

Mantener informada a la dirección acerca del presupuesto de los recursos SEP del

establecimiento.

- ✓ Proceso de rendición de cuentas de los recursos SEP.
- ✓ Mantener en orden los archivadores y documentación propia del área.
- ✓ Revisar frecuentemente las instrucciones entregadas por los organismos fiscalizadores.
- ✓ Enviar en forma oportuna los documentos para el pago de proveedores y funcionarios del establecimiento.
- ✓ Enviar, junto con las facturas, las evidencias de los productos recepcionados por el establecimiento.
- ✓ Recepcionar, registrar, archivar y despachar toda la correspondencia relacionada con la Ley SEP.

## **PERFIL DE INSPECTORES DE PATIO**

Es un profesional que apoya la labor docente, vigilando la seguridad, convivencia y disciplina en el establecimiento, especialmente en el área del patio.

## **FUNCIONES DE INSPECTORES DE PATIO**

- ✓ Apoyar la labor del Inspector General.
- ✓ Vigilar el comportamiento de los alumnos(as) orientándoles en su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el colegio.
- ✓ Colaborar en los turnos, formaciones y presentación del establecimiento.
- ✓ Controlar atrasos, inasistencias, justificaciones y certificados médicos presentados por los alumnos(as).
- ✓ Prestar atención a diferentes necesidades emergentes de los alumnos.
- ✓ Controlar presentación personal de los alumnos(as).
- ✓ Controlar el ingreso a clases de los alumnos, después de cada recreo.
- ✓ Apoyar el servicio de alimentación de alumnos y alumnas.
- ✓ Apoyar funciones del portero del establecimiento, cuando se requiera.
- ✓ Velar por el aseo y buena presentación del establecimiento.
- ✓ Apoyar todas las medidas necesarias para proteger eficazmente a los Alumnos (as) y prevenir los accidentes escolares, durante su permanencia en el establecimiento.

## **PERFIL DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes serán los protagonistas de su Educación que se edifica a partir de una actitud respetuosa para reconocer y desarrollar sus habilidades, dispuestos a aceptar la conducción ser perseverantes para no abandonar la búsqueda y realización de la verdad, el bien y la felicidad.

Son compromisos de todos y cada uno de los estudiantes:

- ✓ Respetar las normas concebidas en el Manual de convivencia (disciplina, presentación personal y de convivencia definida).
- ✓ Cumplir con el horario establecido para el colegio.
- ✓ Cumplir con todas las tareas escolares que le son asignadas.
- ✓ Tratar respetuosamente a todas las personas de la comunidad educativa.
- ✓ Evitar la violencia física o verbal en el establecimiento Escolar.
- ✓ Participar en las actividades escolares dentro y fuera del colegio.
- ✓ Comprometerse con el colegio para alcanzar los estándares de excelencia Académica.
- Respetar el uniforme del colegio, dentro y fuera de éste
- ✓ Colaborar en la revisión diaria de los libros de clases.
- ✓ Permanecer en los patios en actitud vigilante durante los recreos y horas de clases, en lugares asignados evitando el uso de celulares.

## **PERFIL DE PADRES Y APODERADOS**

Los padres y apoderados serán un verdadero apoyo a la gestión de la escuela, como coprotagonista de la gran tarea de educar a sus hijos, personas atentas a colaborar e integrarse a las actividades que la escuela requiera, en particular a acciones que impliquen un fortalecimiento a la familia.

Apoyar y motivar a sus hijos para lograr aprendizajes significativos.

### **Son compromisos:**

- ✓ Velar que sus hijos cumplan con el horario establecido y tareas escolares.
- ✓ Velar que sus hijos respeten las normas de disciplina, presentación personal, uniforme del colegio completo y convivencia, definidas en el manual de convivencia.
- ✓ Comprometerse con el colegio para que sus hijos asistan a actividades extracurriculares cuando el establecimiento lo requiera.
- ✓ Justificar en un plazo de 24 horas a las autoridades escolares cuando por fuerza mayor no puedan cumplir con algunos de los compromisos anteriores.
- ✓ Considerar todos los comunicados que el equipo directivo y los profesores les hagan llegar y presentar respuesta oportuna
- ✓ Participar en todas las actividades del colegio que requieran su presencia.
- ✓ Asistir a todas las reuniones de padres y apoderados el titular o suplente.
- ✓ Comprometerse con el colegio para alcanzar los estándares de excelencia académica.
- ✓ Informarse de manera oportuna y permanente sobre el rendimiento escolar de su hijo (a).
- ✓ Respetar a todos los estamentos del colegio.

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

El Asistente de la educación es una persona comprometida, conocedora y respetuosa, del reglamento interno del establecimiento. Efectúa de manera adecuada y efectiva su rol y funciones asignadas. Debe ser una persona asertiva en la resolución de conflictos, mantener una comunicación efectiva, proactiva, trabajar en equipo, mantener adecuadas relaciones interpersonales, poseer control de sí mismo.

- Mostrar un comportamiento ejemplar dentro y fuera del Establecimiento Educacional.
- Cumplir con el horario establecido por el Establecimiento Educacional.
- Participar y colaborar en todas las actividades extracurriculares que así lo requieran.
- Planificar su trabajo de acuerdo a las normas establecidas en el PEI.

- Tratar a los estudiantes con el respeto que se merecen como los actores principales de una educación de calidad.
- Comprometerse con su trabajo.
- Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería, otros.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
- Apoyar a los docentes en los aspectos técnicos de computación, biblioteca u otras especialidades.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo dentro del establecimiento.
- Atender las labores que se le asignen con esmero y dedicación.
- Comprometerse con el colegio para alcanzar los estándares de excelencia académica.
- Solidaridad y compromiso entre pares.
- Preocupación por la seguridad de cada uno de los alumnos y alumnas del colegio.

#### **PERFIL ASISTENTE DE AULA Y ASISTENTE DE PÁRVULO:**

El asistente de aula y asistente del educador de párvulos, es un funcionario mínimo con educación media cumplida o técnico que apoya la labor del profesional del aula.

Función del Asistente de Aula y Asistente del Educador de Párvulos

- Apoyar en el desarrollo de la planificación de la Educadora de Párvulos.
- Mantener el material didáctico en perfectas condiciones para el uso de los párvulos.
- Mantener un ambiente cálido de confianza para los párvulos y adultos.
- Mantener decoración de sala en acuerdo con Educadora.
- Proactiva en todas las actividades.

- Mantener una actitud atenta al requerimiento de los niños (as) dentro y fuera del aula.
- Propiciar un ambiente grato de trabajo.
- Reforzar hábitos de higiene, de orden, de cortesía en los párvulos.
- Acompañar a la Educadora en el control de esfínter del grupo curso en el baño y cuando el menor lo requiera
- Atenta, cordial con los apoderados, dándole a conocer a ellos que cualquier información pedagógica o de conducta la entrega la Educadora responsable del curso.
- Confección de materiales didáctico con Docente o Educadora del nivel.
- Recepción y despedida diaria de estudiantes (contacto con estudiantes, apoderados y transportistas).
- Apoyo en actividades pedagógicas de aula

## **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS POR DIMENSIONES SEGÚN PME**

### **AREA DE GESTION CURRICULAR**

#### **OBJETIVO:**

Fortalecer los procesos técnicos pedagógicos de forma coordinada y colaborativa, movilizandode forma positiva el aprendizaje de los estudiantes.

#### **ESTRATEGIA:**

Fortalecer los procesos técnicos pedagógicos de forma coordinada y colaborativa, movilizandode forma positiva el aprendizaje de los estudiantes.

### **AREA DE LIDERAZGO**

#### **OBJETIVO:**

Liderar la gestión del equipo de manera efectiva y distributiva a través del trabajo colaborativo y cohesionado en función de la comunidad educativa lo cual permita el logro de metas institucionales.

#### **ESTRATEGIA:**

**Monitoreo, seguimiento y evaluación de las funciones asignadas a cada integrante del equipo de gestión para el logro de metas y objetivos institucionales.**

### **AREA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **OBJETIVO:**

Favorecer el desarrollo y bienestar socioemocional de la comunidad educativa a través del aseguramiento de un ambiente propicio y adecuado para la participación activa de la comunidad escolar.

#### **ESTRATEGIA:**

Implementación, monitoreo y evaluación de las acciones de convivencia educativa para favorecer el desarrollo de los IDPS.

## AREA DE GESTIÓN DE RECURSOS

### OBJETIVO:

Ejecutar un plan de compras y contrataciones necesarias para el desarrollo de las actividades curriculares y administrativas del establecimiento escolar.

### ESTRATEGIA:

Monitoreo del plan de compra y contrataciones necesarias para el buen desarrollo de los procesos educativos.

| Dimensión           | Estrategia                                                                                                                                                 | Indicador                                     | Descripción Indicador                                                                                                                           |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Gestión Pedagógica  | Monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos técnicos pedagógicos y aprendizaje de los estudiantes.                                                 | Estrategias pedagógicas exitosas.             | Acompañamiento semestral a docentes por parte del equipo directivo el cual se enfoca en los procesos técnicos pedagógicos en el aula de clases. |
| Gestión Pedagógica  | Monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos técnicos pedagógicos y aprendizaje de los estudiantes.                                                 | Monitoreo en los procesos técnico pedagógico. | Monitoreo de estrategias pedagógicas exitosa en el aula de clases.                                                                              |
| Gestión Pedagógica  | Monitoreo, seguimiento y evaluación de los procesos técnicos pedagógicos y aprendizaje de los estudiantes.                                                 | Movilidad de los aprendizajes                 | Movilidad de los aprendizajes de estudiantes a través del dato semestral.                                                                       |
| Liderazgo           | Monitoreo, seguimiento y evaluación de las funciones asignadas a cada integrante del equipo de gestión para el logro de metas y objetivos institucionales. | Evaluación de roles                           | Directivos evaluados de manera satisfactoria en sus roles.                                                                                      |
| Liderazgo           | Monitoreo, seguimiento y evaluación                                                                                                                        | Roles del equipo directivo.                   | Directivos evaluados de manera                                                                                                                  |
|                     | de las funciones asignadas a cada integrante del equipo de gestión para el logro de metas y objetivos institucionales.                                     |                                               | satisfactoria en sus roles.                                                                                                                     |
| Convivencia Escolar | Implementación, monitoreo y evaluación de las acciones de convivencia educativa para favorecer el desarrollo de los IDPS.                                  | Desarrollo de IDPS                            | Aumento de porcentaje de IDPS que mejoran en la comunidad educativa                                                                             |
| Convivencia Escolar | Implementación, monitoreo y evaluación de las acciones de convivencia educativa para favorecer el desarrollo de los IDPS.                                  | Talleres socioemocionales.                    | Sociabilización y practica del aprendizaje socioemocional.                                                                                      |
| Gestión de Recursos | Monitoreo del plan de compra y contrataciones necesarias para el buen desarrollo de los procesos educativos.                                               | Plan de compras.                              | Porcentaje total de la adquisición del Plan de compras ejecutado año 2025.                                                                      |
| Gestión de Recursos | Monitoreo del plan de compra y contrataciones necesarias para el buen desarrollo de los procesos educativos.                                               | Plan de contrataciones.                       | Porcentaje total de la adquisición de contratación ejecutada para año 2025.                                                                     |

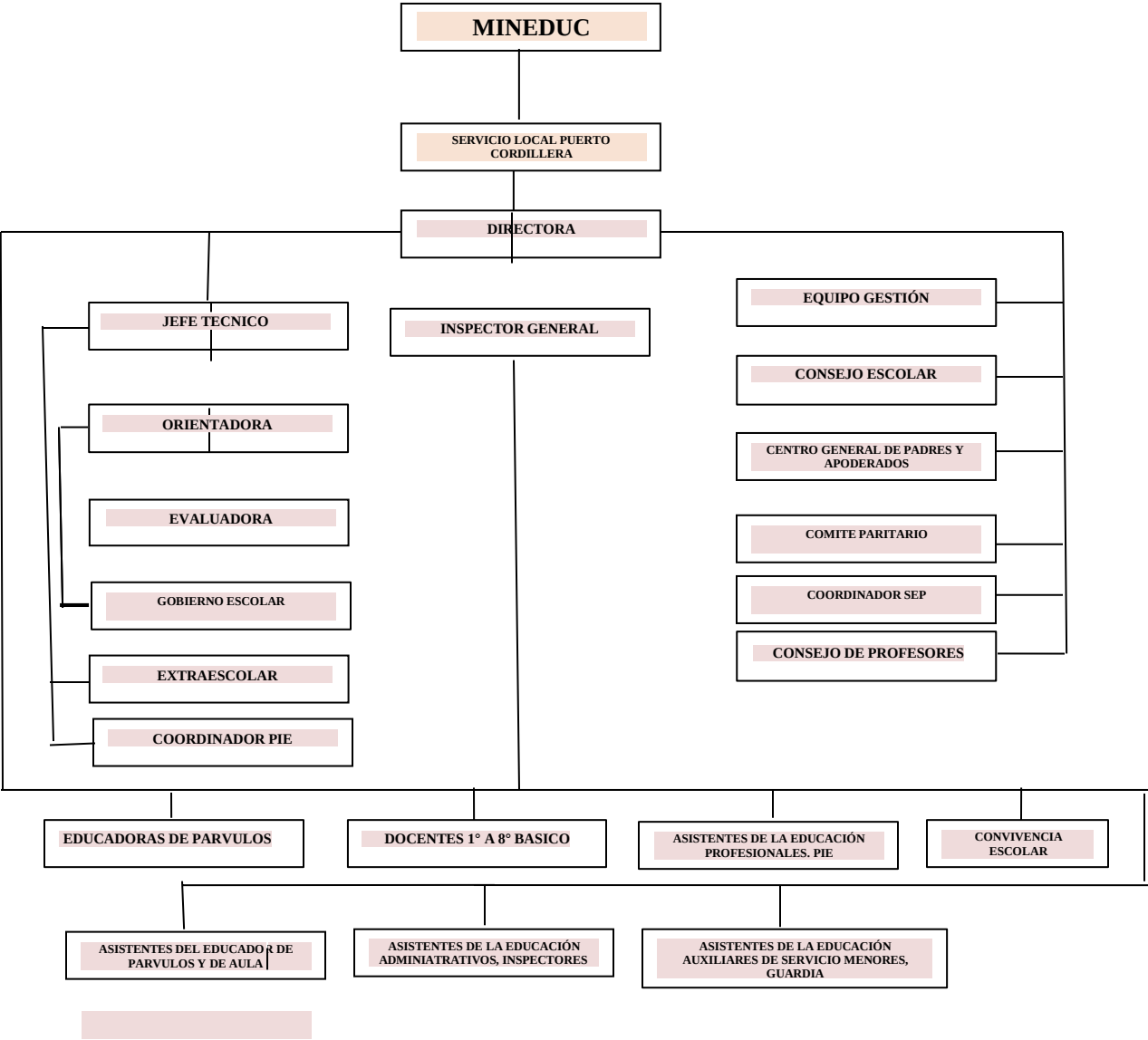
## **ANEXO**

### **BASES JURÍDICAS DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

El Proyecto Educativo Institucional se fundamenta en los decretos y leyes que rigen la Educación Chilena:

- Constitución Política de la República de Chile.
- Ley N° 19.070, “Estatuto de los profesionales de la educación y sus modificaciones” D.O. N° 20.501/11.
- Ley N° 19.494, “Normas para la aplicación de la Jornada Escolar Completa Diurna”.
- Ley N° 20.370 “establece la ley general de educación”.
- Ley N° 20.845 “de inclusión escolar que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del estado”.
- Ley N° 20.903 “crea el sistema de desarrollo profesional docente y modifica otras normas”.
- Ley N° 21.109 “establece un estatuto de los asistentes de la educación”.
- Ley N° 21.040 “crea el sistema de educación pública”.
- DFL N° 2 de subvenciones.
- Reglamento Ley 19.070, decreto 435 de 1991 y sus modificaciones.
- Declaración de los derechos del niño, 1990

ORGANIGRAMA COLEGIO SANTA CECILIA



## MARCO FILÓSOFICO CURRICULAR

De acuerdo a la Reforma Educacional, implementada en Chile, se necesita de una educación de calidad para los jóvenes de hoy y del mañana. El futuro que espera a los educandos en este milenio requiere de una preparación individual, familiar y social, a la tecnología, a la globalización, ligada a una formación de procesos, de carácter competitivo y creativo, con el fin de afrontar los nuevos desafíos

Como colegio interpretamos que la verdadera educación consiste en la formación integral de la persona, favoreciendo el respeto y la solidaridad entre los integrantes de la sociedad para vivir en armonía y concordancia con la naturaleza.

Apuntamos a la formación laica, como un instrumento para desarrollar a una persona, única e irrepetible, responsable de su vida, gestora de su propio futuro desarrollando armónicamente todas las potencialidades que posee como individuo, perfeccionando sus facultades, avanzando en el conocimiento y la adquisición de nuevas competencias, habilidades que le permitan operar eficazmente en la sociedad.

Esto conlleva que los niños y niñas de nuestro colegio tengan la oportunidad de sentirse realizados, partícipes de la sociedad en la que viven y un aporte a ella, a partir del desarrollo integral de su persona. Esto último entendiendo que no solo formamos en conocimientos y habilidades, sino que también en valores que guíen el actuar de nuestros alumnos y alumnas hacia el bien común.

En este marco educativo es imprescindible la participación de los padres, por ser rol fundamental de la familia, el dar base sólida a la educación del alumno desde el hogar. Conformándose la alianza casa – colegio se podrá cumplir con los objetivos de consolidación de la comunidad educativa.

## PLAN DE ESTUDIO

| ASIGNATURA                        | 1°          | 2°          | 3°          | 4°          | 5°          | 6°          | 7°          | 8°          |
|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Lenguaje y Comunicación           | 8           | 8           | 8           | 8           | 6           | 6           | 6           | 6           |
| Inglés                            | ---         | ---         | ---         | ---         | 3           | 3           | 3           | 3           |
| Matemática                        | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           |
| Historia, Geograf. y C.S          | 3           | 3           | 3           | 3           | 4           | 4           | 4           | 4           |
| Ciencias Naturales                | 3           | 3           | 3           | 3           | 4           | 4           | 4           | 4           |
| Artes Visuales                    | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 1           | 2           | 1           |
| Música                            | 2           | 2           | 2           | 2           | 1           | 2           | 1           | 2           |
| Educación Física                  | 4           | 4           | 4           | 4           | 2           | 2           | 2           | 2           |
| Tecnología                        | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           |
| Orientación                       | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           | 1           |
| Religión                          | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           | 2           |
| Tiempo libre disposición          | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           | 6           |
| Total tiempo escolar semanal      | 38          | 38          | 38          | 38          | 38          | 38          | 38          | 38          |
| <b>Total tiempo escolar anual</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> |

| HORAS LIBRE DISPOSICIÓN        | 1°  | 2°  | 3°  | 4°  | 5°  | 6°  | 7°  | 8°  |
|--------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Taller Inglés                  | 2   | 2   | 2   | 2   | ... | ... | ... | ... |
| Taller Gastronomía             | --- | --- | --- | --- | 2   | 2   | 2   | 2   |
| Taller Comprensión Lectora     | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |
| Taller Geometría               | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   | 2   |
| Total tiempo libre disposición | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   | 6   |

## HORAS ANUALES PLAN DE ESTUDIO.

| ASIGNATURA<br>CURSOS                         | Decreto<br>2660/2012 | Decreto<br>2660/2012 | Decreto<br>628/2011 | Decreto<br>481/2018                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                              | 1° a<br>4°           | 5° a<br>6°           | 7° y<br>8°          | Pre Kinder y<br>Kinder                                                                                                                                         |
| Lenguaje y Comunicación                      | 304                  | 228                  | 228                 | <p>Ámbito<br/>Desarrollo Personal<br/>y Social</p> <p>Ámbito<br/>Comunicación<br/>Integral</p> <p>Ámbito<br/>Interacción y<br/>Comprensión del<br/>Entorno</p> |
| Inglés                                       | ...                  | 114                  | 114                 |                                                                                                                                                                |
| Matemática                                   | 228                  | 228                  | 228                 |                                                                                                                                                                |
| Historia,<br>Geografía y C.<br>Sociales      | 114                  | 152                  | 152                 |                                                                                                                                                                |
| Ciencias Naturales                           | 114                  | 152                  | 152                 |                                                                                                                                                                |
| Artes<br>Visuales                            | 76                   | 57                   | 57                  |                                                                                                                                                                |
| Música                                       | 76                   | 57                   | 57                  |                                                                                                                                                                |
| Educación Física y<br>Salud                  | 152                  | 76                   | 76                  |                                                                                                                                                                |
| Tecnología                                   | 38                   | 38                   | 38                  |                                                                                                                                                                |
| Orientación                                  | 19                   | 38                   | 38                  |                                                                                                                                                                |
| Religión                                     | 76                   | 76                   | 76                  |                                                                                                                                                                |
| <b>SUB TOTAL<br/>HORAS<br/>(x 38semanas)</b> | <b>1197</b>          | <b>1216</b>          | <b>1216</b>         |                                                                                                                                                                |

|                                   |             |             |             |           |
|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-----------|
| Taller gastronomía                | 76          | 76          | 76          |           |
| Taller Ingles                     | 76          | ...         | ...         | 15minutos |
| Taller C. lectora                 | 76          | 76          | 76          |           |
| Taller geometría                  | 76          | 76          | 76          |           |
| Tiempo libre disposición          | 6           | 6           | 6           |           |
| Total tiempo escolar semanal      | 38          | 38          | 38          |           |
| <b>Total tiempo escolar anual</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> | <b>1444</b> |           |

### DECRETOS

| CURSOS              | DECRETOS                         |
|---------------------|----------------------------------|
| Pre Kinder y Kinder | Decreto N° 481/2018              |
| 1° a 4° Básico      | Decreto N° 2960/2012             |
| 5° a 6° Básico      | Decreto N° 2960/2012             |
| 7° a 8° Básico      | Decreto N° 628/2016              |
| 1° a 8° Básico      | Decreto N° 67/2018<br>Evaluación |

## ANÁLISIS FODA AÑO 2025

### Fortalezas:

Aspectos positivos al interior de la unidad educativa que favorecen el logro de la visión.

- ❖ Proyecto educativo institucional actualizado año 2025.
- ❖ Reglamento Interno Escolar actualizado año 2025.
- ❖ Centro General de Padres y Apoderados año 2025.
- ❖ Desarrollo del Marco Curricular Nacional (planes y programas) de 1° a 8° básico.
- ❖ Desarrollo del Marco Curricular Nacional de Pre Kinder y Kinder. (BCEP)
- ❖ Recursos para el mejoramiento de la calidad de la Educación a través de la ley SEP.
- ❖ Plan de mejoramiento en Lenguaje y Comunicación y Matemática.
- ❖ Plan de Revisión y asistencia escolar.
- ❖ Programa de alimentación a través de la JUNAEB
- ❖ Encargado de Convivencia Escolar
- ❖ Coordinador CRA, ENLACES, SEP.
- ❖ Asistente encargada de CRA contratada por 44 horas.
- ❖ Jornada Escolar Completa con talleres de libre elección de acuerdo a las necesidades intereses de los niños y niñas.
- ❖ Gobierno Escolar
- ❖ Comité Paritario
- ❖ Wi fi
- ❖ Programa de Integración con equipo multidisciplinario.
- ❖ Notebook para docentes.
- ❖ Sala de Enlace y Taller de robótica.
- ❖ Taller de deporte y danza para estudiantes.

## **Oportunidades**

Aspectos positivos del entorno que faciliten el cumplimiento de la visión.

- ❖ Instituciones y organizaciones comunitarias: Juntas de vecinos Jardines Infantiles, Cesfam Santa Cecilia, Escuelas, Municipalidad, Biblioteca, Carabineros, Bomberos, Liceos, Universidades, Institutos Profesionales, Programas derivados por juzgado de familia, etc.
- ❖ Patrimonio cultural: Cruz del tercer Milenio, Mirador de los navegantes, Faro punta de Tortuga, la Pampilla, Plaza de Armas, Estadios, Terminal pesquero, Puerto.

## **Debilidades**

Aspectos negativos del centro educativo que no favorecen la visión.

- ❖ Escasa integración de la familia en el Proceso educativo.
- ❖ Carencias afectivas y poca disciplina en un alto número de estudiantes.
- ❖ Necesidades económicas en las familias de los estudiantes.
- ❖ Falta personalidad jurídica del centro general de padres y apoderados.
- ❖ Vulnerabilidad de entorno familiar de los estudiantes.

## **Amenazas**

Aspectos negativos del entorno que no favorecen el logro de la Visión.

- ❖ Familias numerosas con espacios insuficientes para la convivencia.
- ❖ Sector socioeconómico vulnerable, con bajos ingresos y con bajo nivel escolar.
- ❖ Sector social con altos índices de violencia intrafamiliar y externa.
- ❖ Medio circundante con condiciones valóricas deficientes.
- ❖ Violencia intrafamiliar.
- ❖ Alcoholismo
- ❖ Drogadicción
- ❖ Delincuencia.
- ❖ Pandillas juveniles
- ❖ Cesantía
- ❖ Trafico de drogas cerca del establecimiento escolar.