



PROYECTO EDUCATIVO 2023

1. CONTEXTO

1.1. INTRODUCCIÓN

“El Proyecto Educativo Institucional (PEI) tiene una relevancia central en el sistema escolar chileno, en la medida que en él se explicita cuáles son los sentidos y el sello que caracteriza a cada establecimiento y cuál es el aporte que realiza al desarrollo de su comunidad. Por lo mismo, no sólo es un instrumento de alto valor legal y educativo para los sostenedores y los colegios, sino también para las familias que los eligen y los territorios en los cuales se ubican.

Los Proyectos Educativos Institucionales, además, son el referente que permite proyectar y programar las acciones que aseguren una educación de calidad a través de otras herramientas como el Plan de Mejoramiento Educativo. El PEI del Colegio La Herradura, tiene por finalidad ser el instrumento orientador a partir del cual se articulan otros instrumentos de gestión interna, por ejemplo, Reglamento Interno y Plan de Mejoramiento Educativo (PME), los que materializan las definiciones estratégicas proyectadas en PEI.

A partir del año 2018 el PEI del Colegio La Herradura considera en su contenido los Artículos 3 y 5 de la Ley 21.040 que señalan:

“Artículo 3.- Objeto del Sistema de Educación Pública. El Sistema tiene por objeto que el Estado provea, a través de los establecimientos educacionales de su propiedad y administración, que formen parte de los Servicios Locales de Educación Pública que son creados en la presente ley, una educación pública, gratuita y de calidad, laica, esto es, 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, considerando las particularidades locales y regionales, garantizando el ejercicio del derecho a la educación de conformidad a lo dispuesto en la Constitución Política de la República, en todo el territorio nacional.

“Artículo 5.- Principios del Sistema. 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:

- a) Calidad integral.
- b) Mejora continua de la calidad.
- c) Cobertura nacional y garantía de acceso.
- d) Desarrollo equitativo e igualdad de oportunidades.
- e) Colaboración y trabajo en red.
- f) Proyectos educativos inclusivos, laicos y de formación ciudadana.
- g) Pertinencia local, diversidad de los proyectos educativos y participación de la comunidad.
- h) Formación ciudadana y valores republicanos.
- i) Integración con el entorno y la comunidad”.

A partir del año 2023, el establecimiento imparte la asignatura de "lengua y cultura de los pueblos originarios ancestrales" en 1° y 2° año de enseñanza básica normada por el Decreto supremo N°9 que inicio su vigencia el año 2021 para aquellos establecimientos educacionales que cuentan con Matrícula de estudiantes pertenecientes a los nueve pueblos originarios (Ley Indígena N° 19.253) Aymara, Quechua, Lickanantay, Colla, Diaguita, Rapa Nui, Mapuche, Kawesqar y Yagan. Elaborados los programas por la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación en un proceso participativo de construcción con los diferentes pueblos originarios, según lo acordado en la Consulta Indígena de las Bases Curriculares de esta asignatura el año 2019.

Presentan una propuesta Pedagógica y didáctica que apoya el proceso de trabajo de las /los Educadores tradicionales, y de profesores con formación en Educación Intercultural, quienes son los encargados de impartir la asignatura en los establecimientos educacionales.

El PEI del Colegio La Herradura, considera los lineamientos del Plan Estratégico Local 2020-2025,

En lo referente al propósito de "Disminuir los porcentajes de estudiantes en nivel de aprendizaje insuficiente de acuerdo con los aprendizajes de evaluaciones estandarizadas y con las condiciones de calidad de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social", como también el Objetivo Anual 2020 del SLEP que es "Intencionar procesos participativos y evaluativos que velen por la calidad y equidad en la educación y la generación de capacidades en las comunidades y redes que son parte del Servicio Local de Educación Pública, de acuerdo con la Ley N°21.040", ejemplo de ello es el Acompañamiento Técnico Pedagógico propiciado por SLEP.

La comunidad del Colegio la Herradura tiene acceso a las siguientes instancias participativas a través de las cuales se canaliza la información: Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, Reuniones de padres y apoderados, Consejo de Comité Ambiental.

El proceso de elaboración y modificación del PEI deberá ser liderado por el equipo directivo y técnico-pedagógico, considerando mecanismos que garanticen la participación del Consejo de Profesores y los demás miembros de la comunidad escolar a través de jornadas participativas. El equipo directivo, junto con el equipo técnico-pedagógico del establecimiento, presentará una propuesta de ajuste del PEI al Consejo de Profesores sobre la base de las "Orientaciones para la revisión y actualización del Proyecto Educativo Institucional", documento elaborado por el Ministerio de Educación, División de Educación General. El Consejo de Profesores podrá aprobar o realizar ajustes al PEI, para luego ser presentado al Consejo Escolar para su aprobación final.

La periodicidad con la que se revisará el PEI para su actualización, es de una vez al año en el Consejo Escolar.

1.2. RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO

El Colegio La Herradura se encuentra ubicado en el Balneario de La Herradura a una distancia de 4 Km de Coquimbo.

El Colegio La Herradura fue creado el año 1853, constituyéndose en el segundo colegio más antiguo de la comuna de Coquimbo.

Conforme a los datos históricos del Colegio La Herradura, el Conservador del Archivo Nacional, señor Javier González Echeñique, el 21 de abril de 1983, certifica que en el volumen "Ministerio de Educación Pública, Decretos Supremos N°410-456, año 1928", se encuentra lo que sigue: "El presente año escolar se iniciará con el número de escuelas y la planta de empleados que a continuación se indican... Escuela N°41, de 3° clase (antigua 19), incompleta coeducacional. Personal 1 Director". Lo anterior se enmarca en el Decreto N° 7.500 de la Reforma Educacional del gobierno de Carlos Ibáñez del Campo.

Según registros que datan desde 1960, han ocupado el cargo de Director/a del colegio los profesionales de la educación: Carlos Franco Díaz, Elsa Zárate Guerra, Ángela Valdés Zepeda, Guacolda Gálvez Castillo, María Isabel Baeza Rubilar y actualmente Ernesto Francisco Lizana Valdivia.

A partir del año 1982 las actividades del colegio se desarrollan en dependencias ubicadas en calle La Ermita 355.

En el año 2000, forma parte de las 5 primeras escuelas con Jornada Escolar Completa de la comuna. El Colegio La Herradura ha obtenido la excelencia académica periodo 2012-2013.

El año 2002, los estudiantes de 4° Básico se ubicaron en el tercer lugar de la comuna en la medición SIMCE.

El año 2005 en la medición SIMCE 4° Básico, los estudiantes del colegio obtuvieron el 1° lugar a nivel comunal y regional, ubicándose entre los nueve mejores puntajes a nacionales.

El año 2006 en la medición SIMCE 4° Básico, los estudiantes del colegio obtuvieron el 2° lugar a nivel comunal.

A partir del año 2013 el establecimiento comienza a trabajar con el área ambiental del Departamento de Educación Municipal en enlace con SINCAE, obteniendo el año 2014 la asignación de "Excelencia Ambientalista", asignación que permitió tener nuestro sello e identidad institucional, la "Conciencia ambiental".

El año 2015 se instaura la figura de Coordinador de Medio Ambiente, con horas establecidas para su función.

El año 2018, el colegio se superó en la categoría de desempeño, pasando de nivel medio bajo a nivel medio.

A partir del año 2018, el colegio forma parte de la nueva Institucionalidad de la Educación Pública, siendo parte del traspaso desde la Municipalidad de Coquimbo al Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.

En marzo de 2019 se recibe el nuevo proceso de Certificación de Excelencia Ambientalista de enseñanza básica, que regirá por 4 años.

El año 2020, en el contexto de Crisis sanitaria por pandemia Covid 19, se abordan estrategias diversas para lograr el aprendizaje remoto de los estudiantes, uso de TIC'S.

En mayo 2021 asume como Director, Don Ernesto Francisco Lizana Valdivia, seleccionado por Alta dirección pública quien en poco tiempo ha desarrollado su impronta y su liderazgo distributivo Bajo el alero de las confianzas y la motivación.

Dentro de su gestión se han logrado metas a nivel institucional.

El PME año 2021 logró un 100% de eficiencia

Su Convenio de desempeño tuvo un logro de 99,76%.

Se amplían los talleres extraescolares: Taller pesca, danza, vóleibol, básquetbol, defensa personal, Tenis de mesa, ajedrez, música, fútbol, manualidades y recreos entretenidos.

El PME 2022 logró un 100% de eficiencia.

1.3. RESULTADOS SIMCE LENGUAJE Y MATEMÁTICA 4° BÁSICO

AÑOS	PJE. LUNGUAJE	PJE. MATEMÁTICA
2015	249	247
2016	254	252
2017	248	267
2018	272	252
2019	266	261

1.4. RESULTADOS SIMCE LENGUAJE, MATEMÁTICA, HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES, CIENCIAS NATURALES 6° BÁSICO

AÑO	LENGUAJE	MATEMÁTICA	HISTORIA GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES (1) CIENCIAS NATURALES (2)
2015	266	245	265 (2)
2016	251	232	239 (1)
2018	229	226	224 (1)

1.5. RESULTADOS SIMCE LENGUAJE, MATEMÁTICA, HISTORIA, GEOGRAFÍA Y CIENCIAS SOCIALES, CS. NATURALES 8° BÁSICO

AÑO	LENGUAJE	MATEMÁTICA	HISTORIA GEOGRAFÍA Y CS. SOCIALES (1) CIENCIAS NATURALES (2)
2015	189	217	229 (1)
2017	262	253	273 (2)
2019	236	237	236 (1)

1.6. SIMCE: Indicadores de Desarrollo Personal y Social.

4° Básico

INDICADORES	META PROPUESTA	RESULTADO 2017	RESULTADO 2018	RESULTADO 2019
a) Autoestima académica y Motivación escolar.	80 puntos	73	73	93
b) Clima de Convivencia escolar.	80 puntos	73	78	80
c) Participación y Formación ciudadana.	80 puntos	79	76	80
d) Hábitos de vida Saludable.	80 puntos	65	74	66

6° Básico

INDICADORES	META PROPUESTA	RESULTADO 2018
a) Autoestima académica y motivación escolar.	80 puntos	71
b) Clima de convivencia escolar.	80 puntos	71
c) Participación y formación ciudadana.	80 puntos	70
d) Hábitos de vida saludable.	80 puntos	65

8° Básico

INDICADORES	META PROPUESTA	RESULTADO 2017	RESULTADO 2019
a) Autoestima académica y Motivación escolar.	80 puntos	82	72
b) Clima de convivencia Escolar.	80 puntos	80	71
c) Participación y formación Ciudadana.	80 puntos	84	72
d) Hábitos de vida saludable.	80 puntos	73	65

1.7. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

DATOS COLEGIO

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO : La Herradura

ROL BASE DATOS : 630-0

MATRÍCULA : 365

NÚMERO DE PROFESORES : 30

DIRECCIÓN : La Ermita 355

COMUNA : Coquimbo

DEPARTAMENTO EDUCACIÓN : Elqui

REGIÓN : Cuarta

SOSTENEDOR : Servicio Local de Educación Pública
PuertoCordillera

NOMBRE DEL DIRECTOR : Francisco Ernesto Lizana Valdivia

ENTORNO

EL Colegio La Herradura se encuentra ubicado en el Balneario La Herradura, a la salida sur de la ciudad de Coquimbo, aledaño al Cuartel Bomberos La Herradura y Tenencia de Carabineros La Herradura.

El sector en que está inserto el colegio, se caracteriza por constituir el lugar de residencia de familias de nivel sociocultural y económico medio alto y alto. Por lo mismo, hasta hace 10 años, la mayoría de los estudiantes eran parte del entorno inmediato.

Actualmente, en su mayoría, los estudiantes del establecimiento provienen de sectores tales como: La Higuera, El Sauce y Rinconada del Sauce. También asisten al colegio estudiantes con residencia en el pueblo de La Herradura, La Higuera, Sindempart, Punta Mira, Villa Portugal y Sector Panul.

Debido a la anterior, se ha ampliado la cobertura educacional hacia distintas realidades tales como: 89,27% de alumnos/as vulnerables, 10,6% de extranjeros y 21% con necesidades educativas especiales.

Uno de los desafíos que se ha impuesto el colegio, es que este vuelva a ser considerado como oferta educativa atractiva para los residentes del sector, y tal como lo manifiesta la Visión, "Ser reconocido como un colegio de excelencia", por lo que se hace necesario potenciar aspectos pedagógicos y de convivencia de acuerdo a los modelos de aseguramiento de calidad de la educación.

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.
- Estatuto de los Profesionales de la Educación, ley 19.070, año 1991 y sus modificaciones D.O N°20.501/11.
- Reglamento de la ley 19.070, decreto 435 de 1991, y sus modificaciones.
- DFL.N°2 de subvenciones.
- Ley 19.494 Normas para aplicación de la Jornada Escolar Completa Diurna.
- Declaración de los derechos del niño, 1990.
- Ley General de Educación -LGE-N°20.370.2009.
- .Ley 20.501.Calidad y Equidad
- Ley 20.529 Sistema aseguramiento calidad de la educación
- Ley de Inclusión 20.845
-

- Sistema de Desarrollo Profesional Docente Ley 20.903

Programa SINCAE, coordinado por el Ministerio del Medio Ambiente, Ministerio de Educación y CONAF. UNESCO

Ley 21.040 Educación Pública

1.8. ANTECEDENTES DEL ESTABLECIMIENTO

DESCRIPCIÓN

RECURSOS	CANTIDAD
Alumnos (as)	370 (Matrícula 31 de marzo)
Docentes	24
Docentes Directivos	2
Docentes Técnicos	3
Encargada de Convivencia	1
Equipo Multidisciplinario	Fonoaudióloga (1) Psicólogo (1) Asistente Social (1) Profesor/a Educación Diferencial (6)
Auxiliares de Servicio	3
Coordinador Medio Ambiente	1
Coordinadora SEP	1
Encargados CRA	1
Inspectores de Patio	3
Técnicas de Párvulos	2
Asistente de Aula	4
Manipuladoras de Alimentos	3
Monitor de Danza	1
Monitor de Enlace	1
Administrativos	3

1.9. INDICADORES DE EFICIENCIA INTERNA 2019, 2020, 2021 Y 2022 MATRÍCULA

AÑO	2019	2020	2021	2022
MATRÍCULA INICIAL	347	336	343	370
MATRÍCULA FINAL	335	333	351	357

ASISTENCIA

CUADRO COMPARATIVO ASISTENCIA PRESENCIAL 2019-2020-2021-2022

MESES	PORCENTAJE ASISTENCIA MEDIA 2019	PORCENTAJE ASISTENCIA MEDIA 2020	PORCENTAJE ASISTENCIA MEDIA 2021	PORCENTAJE ASISTENCIA MEDIA 2022
MARZO	92%	87%	26%	80%
ABRIL	92%	47%	9%	89%
MAYO	88%	47%	16%	88%
JUNIO	88%	47%	19%	82%
JULIO	87%	47%	19%	82%
AGOSTO	92%	47%	28%	82%
SEPTIEMBRE	86%	42%	27%	76%
OCTUBRE	84%	44%	41%	86%
NOVIEMBRE	85%	33%	63%	87%
DICIEMBRE	85%	30%	60%	90%
TOTAL	88%	47%	31%	84%

NIVEL DE APROBACIÓN Y REPITENCIA

TASA DE APROBACIÓN Y REPITENCIA AÑOS 2019, 2020, 2021 y 2022

AÑO	% APROBACIÓN	% REPITENCIA
2019	95,3%	4,7%
2020	99,7%	0,3%
2021	97,4%	2,6%
2022	99,37	0,63

1.10. NIVELES Y MATRÍCULA 2022

NIVELES DE ENSEÑANZA	CURSOS	CANTIDAD DE CURSOS POR NIVEL	MATRÍCULA A MARZO POR CURSO
Educación Parvularia	NT1	1	16
	NT2	1	25
Educación Básica	1°	1	39
	2°	2	46
	3°	1	42
	4°	2	41
	5°	1	39
	6°	1	42
	7°	1	42
	8°	1	38

1.11. ORGANIZACIÓN CURRICULAR.

El Colegio La Herradura se rige por la Ley General de Educación de 2009 (Ley N°20.370), Decreto N°83/2015 que aprueba criterios y orientaciones de adecuación curricular para estudiantes con necesidades educativas especiales de Educación Parvularia y Educación Básica, Ley N°19.532, que crea jornada escolar completa diurna y dicta normas para su aplicación, Decreto Supremo N°67/2018, que define normas mínimas nacionales sobre evaluación, *Ley de Inclusión Escolar N°20.845* y las Bases Curriculares vigentes, emanadas del Ministerio de Educación, Unidad de Currículum:

NT1- NT2

Las Bases Curriculares Decreto 411/2017 de la Educación Parvularia (BCEP), corresponden a unamodificación y actualización de las que fueron elaboradas el año 2001.

1° a 6° Año de Enseñanza Básica.

Bases Curriculares 1° a 6° Año Básico Decreto 433/2012 y

439/20127° a 8° Año de Enseñanza Básica.

Ajuste Curricular 7° y 8° Año Básico Decreto 614/2013 y 369/2015

PLAN DE ESTUDIO 1° A 4° BÁSICO

ASIGNATURA	HORAS PEDAGÓGICAS ANUALES
Lenguaje y Comunicación	304
Matemática	228
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114
Ciencias Naturales	114
Artes Visuales	76
Música	76
Educación Física y Salud	152
Orientación	38
Tecnología	38
Religión	76
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	
Taller de Comprensión Lectora	76
Taller de Inglés	38
Taller de Geometría	76
Taller de Medio Ambiente	38
TOTAL HORAS	1444

PLAN DE ESTUDIO 5° Y 6° BÁSICO

ASIGNATURA	HORAS PEDAGÓGICAS ANUALES
Lenguaje y Comunicación	228
Idioma Extranjero : Inglés	114
Matemática	228
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152
Ciencias Naturales	152
Artes Visuales	76
Música	76
Educación Física y Salud	76
Orientación	38
Tecnología	38
Religión	76
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	
Taller de Inglés	38
Taller de Geometría	76
Taller de Vida Saludable	76
TOTAL HORAS	1444

PLAN DE ESTUDIO 7° Y 8° BÁSICO

ASIGNATURA	HORAS PEDAGÓGICAS ANUALES
Lengua y Literatura	228
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152
Idioma Extranjero : Inglés	114
Matemática	228
Ciencias Naturales	152
Educación Tecnológica	38
Educación Artística	152
Educación Física y Salud	76
Orientación	38
Religión	76
HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN	
Taller de Inglés	38
Taller de Geometría	76
Taller de Vida Saludable	76
TOTAL HORAS	1444

1.12. INFRAESTRUCTURA

Con la finalidad de otorgar espacios para asegurar un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes y asegurar la calidad de la educación, en el Colegio La Herradura se han dispuesto en primer y segundo ciclo, 7 salas de clases para un máximo de 42 alumnos y 2 para un máximo de 23 alumnos.

ESPACIOS FÍSICOS	CANTIDAD
Salas de clases	11
Biblioteca CRA	1
Sala de Enlaces	1
Oficina de Dirección	1
Oficina Inspectoría, UTP, Orientación y Convivencia Escolar	1
Sala de profesores	1
Sala de multcopiado	1
Comedor de estudiantes	1
Comedor de educadores	1
Sala de PIE	1
Servicios higiénicos	6
Pacios	1

2.- IDEARIO

2.1. SELLO EDUCATIVO DEL COLEGIO

Conciencia ambientalista.

El sello obedece al contexto del territorio en el cual está inserto el colegio y a las necesidades que emanan desde el establecimiento y de la comunidad del Balneario La Herradura, que propician y se han organizado en torno a la temática del cuidado del medio ambiente.

Además el sello articula la identidad territorial con las acciones establecidas en los distintos ámbitos de gestión, especialmente en el ámbito pedagógico, liderazgo y convivencia, desarrollando objetivos de aprendizajes sobre las bases curriculares que potencian la conciencia ambientalista con esta inserción curricular paulatina de estrategias y actividades en el Marco de una educación sustentable y que permea las acciones establecidas en nuestros planes de gestión escolar.

2.2. ARTICULACIÓN DEL SELLO INSTITUCIONAL CON SELLOS PEL-PAL-ENEP

El Sello Plan estratégico local y Plan local (SLEP) es **la indagación** como una actitud personal institucional que movilice la reflexión crítica y sistemática sobre las prácticas directivas y las prácticas pedagógicas en el aula, que incentive el aprendizaje del SXXI.

La ENEP establece como foco **garantizar la calidad de la educación** como un derecho fortaleciendo los espacios de convivencia, formación ciudadana, integral para que concluyan una trayectoria educativa exitosa.

Nuestro sello se articula de la siguiente manera, al igual que la ENEP fortalece la búsqueda de una educación de calidad integral a través del conocimiento y valoración del medio ambiente ,incorporándolo como eje transversal y curricular en todos los ámbitos, queremos que nuestros estudiantes tengan un comportamiento responsable frente a la vida que se manifieste en el conocimiento, en el actuar en el hacer y en el vivir, esto se hila con el sello SLEP ,en este aspecto se relaciona con que se potencia desde el aprendizaje ,donde se concretan las capacidades asociadas a la indagación :

- Moviliza la reflexión crítica y sistemática sobre las prácticas institucionales y pedagógicas acorde a los aprendizajes del SXXI.
- También nuestro sello fortalece las capacidades vinculadas con el medio humano que permite a través de actividades relacionadas con el cuidado del medio ambiente potenciar en los / las estudiantes formación para la ciudadanía, cimentando las bases para que participen activamente en una sociedad democrática (trabajo colaborativo para resolver conflictos, valorar la escucha y las diferencias de opiniones, comunicación asertiva, argumentación)teniendo como imperativo a personas formadas y educadas para la sustentabilidad ambiental.

2.3. MISIÓN

Ser reconocido como un colegio de excelencia mediante la formación integral de sus estudiantes, que adquieran aprendizajes de calidad, autonomía, desarrollo de conciencia valórica, compromiso con el cuidado y protección del medio ambiente y la vinculación con la familia.

2.4. VISIÓN

Promover en los estudiantes aprendizajes integrales de calidad a través de estrategias diversificadas y del desarrollo de habilidades, competencias, valores, autonomía, conciencia ambientalista, integrando en forma transversal a la familia.

2.5. FUNDAMENTACIÓN CURRICULAR

La Reforma Educacional nos señala como principal objetivo: Brindar oportunidades de aprendizaje y desarrollo integral a todos los niños, niñas, jóvenes y adultos sin distinción. Tiene como pilares: Calidad Educativa, Inclusión, Gratuidad, Fin al lucro. Sus principios son: Concebir la educación como un derecho, la igualdad de oportunidades, situar el aprendizaje en el centro del proceso educativo.

Nuestra propuesta curricular se orienta al cumplimiento de este contexto de Reforma Educacional, alineados con el modelo de Gestión de la Calidad de la Educación, con las metas y objetivos institucionales, entendiendo que la educación en la actualidad debe ser de calidad, gratuita, inclusiva que permita el aprendizaje efectivo y contribuya a la formación humana y democrática de los estudiantes, lo que significa que mediante el mejoramiento continuo del quehacer educativo, desarrollaremos una educación de calidad, integrando a todo el quehacer educativo y social el cuidado y protección del medio ambiente, como sello institucional tendiente a lograr una educación sustentable.

Para enfrentar con éxito nuestros desafíos insertos en la propuesta, es que requerimos de un trabajo planificado a nivel curricular considerando las Bases Curriculares vigentes, emanadas del Ministerio de Educación, Unidad de Currículum, Decreto 411/2017 de la Educación Parvularia (BCEP), corresponden a una modificación y actualización de las que fueron elaboradas el año 2001, Bases Curriculares 1° a 6° Año Básico Decreto 433/2012 y 439/2012, ajuste Curricular 7° y 8° Año Básico Decreto 614/2013 y 369/2015, y una constante revisión, evaluación y reformulación de nuestro quehacer diario en los diferentes ámbitos de nuestro actuar educacional.

2.6 FUNDAMENTACIÓN PEDAGÓGICA

Nuestra Unidad Educativa se basa en el enfoque sistémico; entendiendo a la escuela como uno de los sistemas fundamentales de nuestra cultura y sociedad, junto con la familia. En esta ocurren las experiencias que marcarán y se generalizarán a lo largo de nuestras vidas. Por esto, cada uno de los integrantes de este sistema, alumnos (as), docentes, docentes directivos, asistentes de educación, apoderados, somos participantes activos del proceso de enseñanza, de acuerdo a la Reforma Educacional, que impulsa el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades de los integrantes de las comunidades educativas y de sus territorios. Demanda un mejoramiento continuo en nuestras prácticas a nivel de docentes de los equipos psicosociales y del liderazgo de los equipos directivos.

Para que el proceso educativo cumpla su objetivo, deberá existir un lineamiento con las políticas pedagógicas establecidas en el Marco para la Buena Enseñanza y de los 4 dominios de intervención: Preparación de la Enseñanza, Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje, Enseñanza y aprendizaje de todos los estudiantes, Responsabilidades profesionales, con especial énfasis y foco en la didáctica y el clima de aula, fundamentado dicho aprendizaje en conocimiento, habilidades y actitudes, que permita a los estudiantes potenciar el desarrollo de aprendizajes significativos, útiles para su vida académica, formación valórica, social y ciudadana, que le faciliten convivir en una cultura de igualdad de género, de respeto a la diversidad y no discriminación. Además de la incorporación de cuidado y protección del medio ambiente, que se constituye como el sello del establecimiento y, por tanto, abarca de manera transversal los ámbitos de Gestión Pedagógica, Liderazgo, Convivencia Escolar, Gestión de Recursos y Resultados.

2.7 PRINCIPIOS Y ENFOQUES PEDAGÓGICOS

Somos un colegio que considera que existe una serie de valores que son compartidos por la sociedad y que norman el comportamiento y actitudes de las personas en general, con el objetivo de alcanzar el bien colectivo. Por ello, a nivel institucional, promovemos en nuestros funcionarios y en la formación moral y académica de nuestros estudiantes, valores como:

Respeto: se considera como el reconocimiento de una persona o idea, fundamental para lograr una armoniosa interacción social.

Responsabilidad: se entiende como el cumplimiento de determinadas obligaciones y el cuidado que se tiene al tomar decisiones al respecto de estas o tomar determinaciones que afectan al bien común.

Honestidad: es un valor moral fundamental para mantener relaciones interpersonales basadas en la confianza, la sinceridad y el respeto mutuo, pues incluye el ejercicio de atributos personales como la dignidad, la justicia y la honradez en la forma de ser y en el actuar de una persona.

Tolerancia: implica el respeto hacia el otro, hacia sus ideas, prácticas o creencias, independientemente de las nuestras o de las arraigadas en nuestra formación cultural (religiosa, política, moral).

Perseverancia: considerada como un valor positivo, permite trabajar con constancia para alcanzar la meta propuesta, desarrollando niveles altos de autoestima que ayudan a superar obstáculos y no caer en la frustración.

Solidaridad: se caracteriza por la colaboración mutua que existe entre las personas en busca de bien común o de una causa justa.

- Ofrecemos una educación medio ambientalista que permita a los estudiantes ser partícipes de acciones y decisiones respecto al cuidado y protección del medio ambiente.
- Creemos en el respeto mutuo que asegura un ambiente propicio para el aprendizaje.
- Valoramos la participación de la familia como agente activo de la comunidad educativa.
- Fomentamos en la comunidad educativa un clima de aceptación a la diversidad, valorando distintas formas de ser, actuar, pensar y convivir.
- Fortalecemos el trabajo en equipo de la comunidad escolar, facilitando la participación activa y responsable para optimizar prácticas educativas que aseguren aprendizajes de calidad.
- Procuramos desarrollar en los estudiantes la capacidad de comprender, reflexionar y emplearla información para la toma de decisiones y resolución de problemas.
- Promovemos en los estudiantes una autoestima positiva y el interés por aprender, identificando sus capacidades y sintiéndose seguro de sus potencialidades.
- Creemos que la educación es un proceso activo, donde el estudiante construye sus aprendizajes con el acompañamiento del docente.
- Consideramos las TIC'S como una herramienta de aprendizaje que inserte adecuadamente al estudiante en un mundo globalizado.

- Formamos ciudadanos responsables con el medio natural y social, capaces de valorar la democracia, la justicia y el progreso como aspectos esenciales de la vida del ser humano.
- Construimos aprendizajes y formamos en sexualidad dentro de un contexto integral que considera la etapa evolutiva en la que se encuentra el o la estudiante.

2.8 PRIORIDADES INSTITUCIONALES DE GESTIÓN.

- Consolidar el trabajo colaborativo con una mirada sistémica en los procesos de gestión institucional.
- Fortalecer las prácticas docente para mejorar el aprendizaje de los /las estudiantes.
- Mejorar los resultados académicos institucionales.
- Mejorar la convivencia escolar para desarrollar mejores procesos educativos.
- Consolidación de una cultura que promueva la sana convivencia, bienestar y salud mental el buen trato, la inclusión y conciencia ambientalista, a través de la participación democrática y la articulación entre los instrumentos de gestión y planes normativos.
- Concreción del Plan de Desarrollo Profesional docente, incluidas acciones para los asistentes de la educación que contribuyan al fortalecimiento de sus capacidades.
- Fortalecimiento del entorno escolar en un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.
- Fortalecer las revinculación y la garantía de trayectorias educativas.
- Fortalecer la reactivación educativa "seamos comunidad "
- Integrar al currículum la asignatura de "Lengua y cultura de los pueblos ancestrales "

2.8 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES:

- Fortalecer y activar los aprendizajes a través de la consolidación de un trabajo colaborativo ,con una mirada sistémica en los procesos de gestión pedagógica, tales como: Coordinación de los Procesos Técnicos Pedagógicos, Desarrollo Profesional Docente, Priorización Curricular, Rutinas Institucionales, Plan de Gestión Curricular Inclusiva, Monitoreo y Seguimiento de los Aprendizajes.
- Ejecutar un Plan de Desarrollo profesional docente que contribuya al fortalecimiento de las capacidades tanto de docentes como asistentes de la Educación, potenciando con esto la mejora de los aprendizajes.
- Mejorar los resultados académicos institucionales, tanto de eficiencia interna como externa. Con ajustes y seguimiento para elevar los estándares de aprendizaje.

- Promover una formación integral del estudiante (personal y social), consolidando el trabajo colaborativo y comunidades de aprendizaje por medio de la concreción de los planes normativos que promuevan la
- participación de los distintos estamentos: equipo directivo, docentes, padres y apoderados.
- Fortalecer la reactivación educativa para impulsar una respuesta integral y estratégica para la recuperación de aprendizajes en sus tres ejes: convivencia y salud mental, Fortalecimiento de aprendizajes, asistencia y revinculación.
- Integrar al currículum la asignatura de "Lengua y cultura de los pueblos ancestrales" como una herramienta pedagógica de apoyo a la integralidad e inclusión en función de la calidad de los aprendizajes.
- Garantizar en el entorno escolar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes
- Fortalecer la revinculación y la garantía de las trayectorias educativas.
- Consolidar una cultura que promueva la sana convivencia, bienestar y salud mental, el buen trato, la inclusión y conciencia ambientalista, a través de la participación democrática y de articulación entre los diferentes instrumentos de gestión y planes normativos.

2.10 Vinculación de los objetivos estratégicos: Proyecto Educativo Institucional PEI, Plan Estratégico Local (PEL), Plan Anual Plan Anual local (PAL) y Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP) y MINEDUC.

Los objetivos estratégicos del Proyecto educativo Institucional se han formulado en términos de propiciar el logro de aprendizajes significativos a través de la consolidación de un trabajo colaborativo, con una mirada sistémica en los procesos de gestión institucional.

Además nuestra misión y visión están en concordancia , objetivos estratégicos del Plan Estratégico Local (PEL) Plan Local de Educación PAL y Estrategias de Educación Pública ya que ambos pretenden alcanzar los aprendizajes integrales y de calidad de los/ las estudiantes, formación valórica y el fortalecimiento de las habilidades, actitudes, aptitudes y competencias académicas, de acuerdo con sus necesidades y características, poniendo énfasis en su formación integral y el desarrollo de la creatividad, la capacidad crítica, la participación ciudadana y los valores democráticos .

Proyecto Educativo Institucional PEI	Plan Estratégico local (PEL)	Plan Anual local (PAL)	Estrategia Nacional de Educación Pública (ENEP)	Ministerio de Educación.
Fortalecer y activar los aprendizajes a través de la consolidación de un trabajo colaborativo, con una mirada sistémica en los procesos de la gestión pedagógica tales como: coordinación de los procesos técnicos pedagógicos,	Mejorar niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión pedagógica de calidad, con inclusión educativa y con acompañamientos, sistemas de apoyo, monitoreo y seguimientos permanentes.	Gestión Pedagógica	Mejorar niveles de aprendizaje de todos los estudiantes a través de una gestión pedagógica de calidad	Mejorar la calidad de la educación en todos sus niveles. Mejorar las condiciones de equidad en el acceso a la educación en sus distintos niveles. 21

COLEGIO LA HERRADURA, COMPROMETIDOS CON EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

<p>acompañamiento, monitoreo y seguimiento de los procesos de aprendizaje, desarrollo profesional docente priorización curricular, rutinas institucionales, Plan de Gestión curricular inclusiva con foco en co-enseñanza.</p> <p>Ejecutar un Plan de Desarrollo Profesional docente que contribuya al fortalecimiento de las capacidades tanto de docentes como asistentes de la Educación, potenciando con esto la mejora de los aprendizajes.</p> <p>Mejorar los resultados académicos institucionales, tanto la eficiencia interna como externa con ajuste y seguimiento para elevar los estándares de aprendizajes.</p>	<p>Fortalecer capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) cuyo compromiso con la Educación Pública se exprese en la mejora de su práctica.</p>	<p>Gestión resultados</p>		
<p>Promover una formación integral del estudiante (personal, social) Consolidando el trabajo colaborativo y comunidades de aprendizaje por medio de la concreción de los planes normativos que promuevan la participación de los diversos estamentos, equipo directivo, docentes asistentes y padres y apoderados</p> <p>Garantizar en el entorno escolar un ambiente seguro y propicio para el aprendizaje de todos los estudiantes.</p> <p>Fortalecer la revinculación y la garantía de trayectorias educativas</p>	<p>Fortalecer capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) cuyo compromiso sea la educación pública y se exprese en la mejora de las prácticas.</p>	<p>Liderazgo y Gestión Estratégica</p>	<p>Desarrollar una eficaz gestión de liderazgo en los diferentes niveles y procurando Ofrecer el mejor servicio como sostenedores.</p> <p>Fortalecer capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) cuyo compromiso sea la educación pública y se exprese en la mejora de las prácticas.</p>	<p>Fortalecer la Educación Pública para que sea una opción de calidad para los jóvenes.</p> <p>Contribuir para que niños, jóvenes y adultos permanezcan en el sistema y completen su trayectoria educativa.</p>
<p>Consolidar una cultura que promueva las sana convivencia bienestar y salud mental el buen trato, la inclusión y conciencia ambientalista, a través de la participación democrática y de la articulación entre los diferentes instrumentos de gestión y planes normativos.</p>	<p>Desarrollar una eficaz y eficiente gestión del liderazgo y de la convivencia en los diferentes niveles y modalidades educativas a través del trabajo colaborativo en redes y comunidades de aprendizajes profesional con participación y vinculación territorial, procurando ofrecer el mejor servicio como sostenedor educacional.</p>	<p>Liderazgo Convivencia bienestar y participación de la comunidad</p>	<p>Fortalecer capacidades humanas y técnicas de los actores claves del sistema (docentes, educadores de párvulos, directivos, asistentes de la educación y funcionarios SLEP) cuyo compromiso sea la educación pública y se exprese en la mejora de las prácticas.</p>	<p>Fortalecer la Educación Pública para que sea una opción de calidad para los jóvenes.</p>

2.11 PERFILES

ROL DIRECTOR/A

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

FUNCIONES

- Formular, hacer seguimiento y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico -pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.
- Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación. ·
- Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren resultado mal evaluados. ·
- Gestionar personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.

- Designar a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General, Encargado de Convivencia y Jefe Técnico del establecimiento educacional.
- Remover a quienes ejerzan los cargos de Subdirector, Inspector General, Encargado de Convivencia y Jefe Técnico del establecimiento educacional.

Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados a ese establecimiento.

Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.

Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.

Gestionar el uso responsable de los recursos básicos (luz, agua, teléfonos u otros).

Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones.

El/La Director del establecimiento educacional deberá informar al sostenedor, al Director del Servicio Local Puerto Cordillera, en marzo de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.

Dirigir la formulación/actualización del PEI del establecimiento y su implementación, basado en las necesidades de los alumnos, los recursos disponibles, el marco valórico y curricular y los objetivos y metas estratégicas del establecimiento.

Analizar la realidad del establecimiento en los ámbitos social, académico, administrativo y económico, sus fortalezas y debilidades, así como la influencia, necesidades, barreras y oportunidades de su entorno para formular el PEI.

Identificar con su equipo de gestión las áreas, sistemas y procesos del colegio que requieren mejoras, tanto en lo administrativo como en lo pedagógico y supervisa la efectiva aplicación de las soluciones y resultados alcanzados.

Efectuar el seguimiento de la implementación del PEI, en función de los resultados esperados, y adecuándolo ante los cambios de contexto tanto internos como externos.

Establecer los mecanismos efectivos y de calidad, para la adecuada y oportuna comunicación con los padres, apoderados y alumnos para comprometerlos con el proceso educativo y conocer sus opiniones y expectativas, así como su nivel de satisfacción.

Mantener las relaciones institucionales con las autoridades ministeriales.

Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.

Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio ambiente.

ROL: INSPECTOR/A GENERAL

El Inspector General, es el directivo superior, que tiene la responsabilidad de organizar, coordinar, y supervisar el trabajo armónico y eficiente del departamento de Inspectoría, velando porque las actividades del colegio se desarrollen en un ambiente seguro, de disciplina, bienestar y sana convivencia. Será función central de éste la Gestión de la Convivencia Escolar. Para la evaluación se usará la siguiente escala de valoración:

FUNCIONES

- Controlar la disciplina de los/as alumnos/as conforme a lo que dispone el Presente Reglamento y las disposiciones del Manual de Convivencia Escolar.
- Controlar el orden, la puntualidad de los alumnos/as a la entrada y salida del colegio.
- Dar cumplimiento a normativa relacionada con salida de los alumnos/as en horario de clases.
- Poner en práctica el Plan de Seguridad Escolar.
- Cautelar la disciplina de los/as estudiantes en los actos cívicos, académicos y extraescolares, Con su equipo de Asistentes de la Educación.
- Revisar periódicamente libro de sugerencias, inquietudes y reclamos para dar respuesta oportuna. Elaborar los horarios y turnos, según corresponda del personal Docente, Asistentes de la Educación.
- Llevar control diario de asistencia de los alumnos/as de todos los niveles e instancias del Establecimiento, traspasándola del libro digital a boletines de subvención.
- Programar y coordinar las labores de los Asistentes de la Educación.
- Cautelar el correcto desarrollo de los actos cívicos y académicos.
- Entregar oportunamente los boletines de subvención con la información requerida al Servicio Local de Educación Pública "Puerto Cordillera".
- Apoyar a Jefe de Unidad Técnica en la elaboración horario de clases de cursos y docentes.
- Revisar diariamente bitácora de los inspectores de patio.
- Al inicio del año escolar, supervisor confección nómina de alumnos/as por curso.

- Mantener actualizado el Registro de Matrícula.
- Monitorear los procedimientos referidos a accidentes escolares de los/as alumnos/as.
- Informar mensualmente a los profesores jefes sobre la asistencia de los/as alumnos/as.
- Constatar la revisión diaria del aseo y uso de mobiliario de todas las dependencias del establecimiento, formulando todas las observaciones que proceden a las personas Responsables.
- Representar al Director ante los Padres y Apoderados para informarles en casos, especiales, sobre la vida escolar de los educandos y para lo cual hará mantener al día los registros correspondientes en coordinación con el Jefe de U.T.P.
- Constatar el comportamiento del alumno/a preocupándose especialmente de la disciplina, Asistencia, puntualidad y presentación personal.
- Entregar al Director toda la información requerida de su unidad con el fin de confeccionar Informe de Gestión Escolar del establecimiento.
- Distribuir en los cursos los/as alumnos/as nuevos y repitentes, concordando en el mecanismo A utilizar con el Jefe de Unidad Técnico Pedagógica.
- Participar en el proceso de matrícula del establecimiento de acuerdo con lo programado al Respecto o solicitado por el Director.
- Elaborar informes que sean solicitados por la autoridad y/u organismos autorizados para ello.
- Mantener dialogo permanente y formativo con docentes, asistentes de la educación, Estudiantes y apoderados.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: ENCARGADO/A DE UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

La Unidad Técnico Pedagógica a través de su jefe, deberá administrar operativamente el desarrollo del currículum, cautelando se cumpla el espíritu de las Políticas Educativas referidas a calidad y equidad.

Promoverá en los docentes el trabajo en equipo para transferir experiencias, administrar metodologías activas y favorecer por sobre todo el acceso de todos los alumnos/as al aprendizaje.

FUNCIONES

- Dirigir las etapas de planeamiento, ejecución, evaluación y supervisión del currículum en la Escuela.
- Asesorar a Director/a en el proceso de revisión del Proyecto Educativo Institucional y Formulación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Liderar el proceso de evaluación docente.
- Cautelar que las calificaciones estén consignadas en libro de clases de acuerdo a lo Programado en las unidades de aprendizaje.
- Liderar las jornadas de planificación y evaluación semestrales y anuales.

- Fomentar entre los docentes el perfeccionamiento continuo, a través de la información de cursos gratuitos, entregados por MINEDUC u otra entidad de educación.
- Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de Metodología, evaluación y currículum.
- Generar el ambiente educativo y diseñar las estrategias que permitan el logro de los objetivos educacionales, siendo el principal de ellos, el mejoramiento de la calidad de la Educación.
- Responsabilizarse que los Consejos Técnico Pedagógico sean verdaderos talleres de trabajo, donde se discutan y analicen los problemas que en uno y en otro sentido afectan al proceso Educativo, sugiriendo y apoyando las iniciativas de los profesores.
- Coordinar y promover la ejecución de proyectos educativos que se implementen en el Establecimiento.
- Supervisar prácticas metodológicas y evaluativas en el aula.
- Fomentar actividades de carácter académico y cultural que permitan la interacción Educativa y formativa entre el Colegio y la comunidad.
- Establecer los canales de comunicación que sean necesarios para hacer más expedita la Información con todo el personal.
- Responsabilizarse que reemplazos docentes, los permisos, licencias u otros sean cubiertos.
- Velar por el mantenimiento del proceso motivacional de los docentes en el logro de las metas Propuestas.
- Responsabilizarse porque su unidad mantenga todos los Planes y Programas de Estudio Vigentes que correspondan al establecimiento, así como todas las instrucciones, normas, reglamentos, disposiciones del área Teórico Pedagógico.
- Controlar el funcionamiento pedagógico, de la biblioteca, sala de Computación y otras Dependencias similares.
- Presidir los Consejos Técnico Pedagógicos cuando el Director le delegue esta función.
- Entregar al Director toda la información que le corresponda para los efectos de confeccionar La Evaluación Anual del Plantel.
- Revisar personalmente o por delegación en funcionamiento especializado de su Unidad, el libro digital, formulando observaciones verbales a los docentes afectados y en casos de Reincidencia, informar por escrito al Director.
- Responsabilizarse como Unidad de la revisión de documentos que contengan evaluaciones. (informes de notas, certificados de estudios, actas de calificaciones) a objeto de cautelar la Correcta emisión de ellos.
- Fomentará en los docentes la utilización de los recursos materiales, audiovisuales con que Cuenta el establecimiento y el uso de material didáctico.
- Cautelar el cumplimiento de los Planes y Programas, en los niveles de enseñanza Correspondientes.
- Velará por el desarrollo de las actividades complementaria JEC.
- Promoverá la participación de los docentes en la utilización de los medios de computación e Informática con que cuenta el establecimiento, su capacitación y la incorporación de los/as alumnos/as a su uso como forma de acceder a nuevas y variadas fuentes de información.

ROL: EVALUADOR/A

El/la evaluador/a es el/la encargado/a de todas las actividades concernientes a evaluación de los aprendizajes en el establecimiento tanto, internas como externas, así como también, el darlas a conocer a la comunidad educativa. Debe, a su vez, ser flexible y con capacidad de adaptación a cambios y crisis, con profundo sentido ético, con poder de decisión en todas las circunstancias y un espíritu colaborativo para conseguir trabajar en equipo.

FUNCIONES

- Manejar y conocer el Reglamento de Evaluación.
- Revisar instrumentos evaluativos, en coherencia con el currículum y formato del Colegio.
- Monitorear el rendimiento escolar de forma permanente.
- Mantener estadísticas de calificaciones por niveles y asignaturas.
- Proponer diversos medios de evaluación que enriquezcan las propuestas de los docentes (Cuantitativas y cualitativas).
- Supervisar la correcta aplicación de los procedimientos e instrumentos de evaluación a nivel de aula, en las fechas calendarizadas
- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción de los estudiantes.
- Analizar la estadística de calificaciones y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos evaluativos.
- Participar en la formulación, desarrollo, monitoreo y evaluación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- Representar, cuando sea designado, al jefe de UTP en actividades al interior del establecimiento o fuera de ellas, también pueden ser otros estamentos, si así se requiriese.
- Coordinar evaluaciones externas aplicadas en el establecimiento (Pruebas de cobertura curricular).
- Monitorear plataformas de recursos de aprendizajes.
- Dirigir los consejos técnicos que le correspondan.
- Realizar acompañamiento de los docentes en aula programadas por UTP.
- Calendarizar evaluaciones por curso para ser entregadas en reunión mensual de apoderados/as.
- Ingresar calificaciones en plataforma educativa.
- Organizar reuniones de Apoderados mensuales (Tabla, registro de asistencia, informe de notas).
- Participar en Consejo Escolar.
- Organizar, junto a jefe de UTP, reuniones con apoderados de alumnos que presentan riesgo de repetencia.
- Monitorear número de evaluaciones mensual de acuerdo a cantidad de horas de asignaturas.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: DOCENTES DE AULA

El Marco para la Buena Enseñanza espera del profesional de la Educación que esté en condiciones de desarrollar un trabajo óptimo en la confianza de su preparación académica, su constante perfeccionamiento y otros atributos que es deseable tenga para que su rol de docente permita en los alumnos a su cargo producir aprendizajes y competencias.

FUNCIONES

- Dominar los contenidos de las disciplinas que enseña en el marco curricular nacional.
- Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes.
- Domina la didáctica de las disciplinas que enseña.
- Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco y las particularidades De sus alumnos.
- Las estrategias de evaluación son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permiten a todos los/as alumnos/as demostrar lo Aprendido.
- Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus Alumnos/as.
- Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de Los aprendizajes.
- Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- El contenido de la clase es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los Estudiantes.
- Optimiza el uso del tiempo disponible para la enseñanza.
- Promueve el desarrollo del pensamiento.
- Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los Estudiantes.
- El profesor reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos/as.
- Establece relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas Vigentes.
- Fomentar e incorporar en el/la alumno/a valores, hábitos y actitudes de acuerdo a la política educacional y desarrollar la disciplina de los/as alumnos/as especialmente a través del Ejemplo personal.
- Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.
- Cumplir con el horario de clases para el cual se ha contratado.
- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.

- Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información que la Dirección le solicite.
- Mantener comunicación permanente con los padres y apoderados de los/as alumnos/as, Proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso enseñanza- aprendizaje.
- Resguardar el cumplimiento de los Planes y Programas de estudios en el desempeño de su Labor docente.
- Cuidar los bienes generales del establecimiento, conservación del edificio y Responsabilizarse de aquellos que se le confían a su cargo por inventario.
- Informar regularmente de los problemas e inquietudes que le sean presentados por los padres o apoderados de los/as alumnos/as, al responsable correspondiente, ya sea Dirección, UTP, Inspector General, etc.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: PROFESOR JEFE

El profesor jefe es aquel que en cumplimiento de su función es el principal responsable de la marcha pedagógica y de orientación del curso a su cargo.

FUNCIONES

- Informar a los padres y apoderados de la situación de los/as alumnos/as del curso a su cargo.
- Confeccionar en forma oportuna aquellos documentos que están a su cargo, tales como: Informe al hogar, Informes de Personalidad, Registro de evaluación.
- Organizar su curso en relación:
 - Directiva
 - Encargados de ornato.
 - Mantención de aseo sala de clases
 - Estudio.
- Informar convenientemente a los padres y apoderados del estado de avance en el trabajo Escolar de sus pupilos.
- Citar a reuniones y fomentar la participación de los apoderados en actividades que privilegia el Apoyo al proceso educativo.
- Crear instancias que motiven la participación de los/as alumnos/as y se sientan estimulados Ante logros que alcancen.
- Revisar periódicamente libro de clases, específicamente observaciones de los/as alumnos/as a Objeto de informar a los apoderados y aplicar lo estipulado en Manual de Convivencia.
- Orientar a su subcentro para que los recursos económicos que se generen estén Convenientemente resguardados mediante la apertura de una libreta de ahorro bancaria impersonal a la vista.

- Informar oportuna y convenientemente a las instancias que corresponda, situaciones anormales que detecte o le informen que tenga relación con su curso y que le afecten.
- Quien ejerza la jefatura de octavo básico, deberá en conjunto con la o el trabajador social del colegio, entregar conveniente y oportunamente a sus alumnos/as y apoderados, información referida a colegios de continuación y procurar con su concurso la mejor forma de postular (Aplicación de test, etc.).
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: EDUCADORA DE PÁRVULOS

Es una profesional que recibe al niño que viene desde el hogar para iniciar el proceso educativo en edad preescolar debe estar capacitada para aplicar metodologías de enseñanza-aprendizaje efectivas y ejercer un liderazgo que le permita implementar estos programas, trabajar y dirigir equipos multiprofesionales, además de asumir cargos directivos en proyectos orientados a la educación inicial.

FUNCIONES

- Planificar según Aprendizajes Esperados de los Programas Pedagógicos de Educación Parvularia.
- Evaluar aprendizajes de los alumnos y alumnas en forma individual y graduada.
- Registrar la asistencia diaria.
- Organizar la sala de acuerdo a las actividades que realiza, manteniendo el orden, la Limpieza y condiciones adecuadas de ventilación, mobiliario y espacio.
- Ambientar la sala de clases, de acuerdo a los temas y actividades.
- Realizar las actividades o experiencias de aprendizaje planificadas.
- Utilizar material didáctico atractivo, adecuado a las actividades y objetivos de la clase.
- Desarrollar un estilo de trabajo cooperativo en el que desarrolla valores de responsabilidad, Respeto, tolerancia y solidaridad.
- Estimular la participación de los estudiantes en la construcción de normas de trabajo y convivencia en la sala de clase, promoviendo la autodisciplina y haciendo cumplir las Normas.
- Dirigir reuniones con padres y apoderados.
- Aplicar metodologías innovadoras, siempre centradas en los estudiantes.
- Utilizar apoyo de la tecnología para lograr mejores aprendizajes.
- Mantener al día registro de actividades en el libro de clases.
- Atender las necesidades y dar solución a los padres y apoderados.
- Completar y entregar documentos de avisos, citaciones o suspensión de actividades a Padres y apoderados.
- Mantener canales de comunicación efectivos con los padres y apoderados.
- Informar a los padres de los procesos evolutivos correspondientes a los distintos periodos Del año escolar.

- Completar y entregar el informe al hogar del primer, segundo semestre y el certificado de promoción.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: COORDINADOR/A DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

Es responsabilidad del 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. También la administración, atención y cuidado de los bienes e instalaciones del CRA. Depende directamente del Jefe de UTP.

FUNCIONES

- Apoyar a los docentes 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.
- Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo y registrarlos, clasificarlos y catalogarlos y velar porque se mantengan en buen estado, Informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
- Dar a conocer el nuevo material de apoyo audiovisual e informático a través de un boletín Informativo, destinado a alumnos y funcionarios.
- Clasificación y selección de textos y otros recursos del CRA.
- Atender a la comunidad escolar en horario establecido.
- Elaborar y publicar normas de comportamiento en CRA.
- Dar a conocer a alumnos/as y profesores/as Plan de Trabajo y actividades del CRA.
- Informar a los/as docentes la organización de los recursos CRA.
- Informar a los/as estudiantes y docentes actualización de los recursos CRA.
- Confeccionar Horario CRA.
- Mantener al día bitácora de actividades CRA.
- Mantenerse informado/a de las actividades CRA, a través de la plataforma MINEDUC.
- Propiciar espacios de encuentro con alumnos/as y docentes, para socializar la importancia del CRA en el colegio.
- Fomentar en los/as alumnos/as el interés por la lectura, a través de actividades programadas.
- Colaborar con la encargada del Fomento Lector, en actividades programadas para los/as Alumnos/as de Pre- Básica a 4º Básico.
- Seleccionar material audiovisual de acuerdo a los contenidos tratados en los diferentes cursos.
- Mantener un registro diario, semanal y mensual de ocupación de la Biblioteca.
- Llevar una bitácora que resuma el funcionamiento de la Unidad de Recursos de aprendizajes, Registrando diariamente, todo lo concerniente a su funcionamiento.

- Establecer normas de funcionamiento del C.R.A. con el visto bueno del Jefe de UTP.
- Proporcionar en forma oportuna, al finalizar el período escolar, los datos necesarios sobre el C.R.A. en el contexto de una evaluación del funcionamiento y los inventarios de éste.
- Elaborar, al inicio del año escolar, un plan de trabajo que contenga la utilización del centro de Recursos de aprendizajes con el visto bueno del jefe de UTP.
- Confeccionar mensualmente un informe con las estadísticas de lectores y obras, dando cuenta a la UTP, de las devoluciones pendientes de obras solicitadas por alumnos, funcionarios, etc.
- Hacer reparaciones en los libros con deterioros menores, solicitando a las instancias pertinentes los materiales necesarios y el apoyo del personal de servicio y/o alumnos que Voluntariamente deseen colaborar.
- Informar a la UTP, sobre las respectivas reparaciones mayores que sea necesario efectuar en El empaste, encuadernación o archivos de otras.
- Atender las funciones administrativas o de otra índole que le sean encomendadas en periodo De receso escolar o de no funcionamiento de la biblioteca.
- Procurar el máximo aprovechamiento de los libros por parte de los usuarios.
- Estar en conocimiento de la bibliografía consultada en los programas de estudios respectivos.
- Orientar a los/as alumnos/as en la búsqueda del material informativo para sus trabajos de Investigación.
- Confeccionar diario mural del colegio semanalmente y según las efemérides del calendario escolar.
- Organizar y difundir concursos literarios y otros sugeridos por los docentes.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Sugerir y orientar a los alumnos/as en la selección de lecturas.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: COORDINADOR/A DE MEDIO AMBIENTE

FUNCIONES

- Elaborar e implementar un Plan de Acción para fortalecer el cuidado y protección del Medio Ambiente.
- Realizar las actividades del Plan de Acción para fortalecer el cuidado y protección del Medio Ambiente, en tiempo programado.
- Supervisar implementación del Taller de Medio Ambiente.
- Aplicar Matriz (sincae) a modo de evaluación diagnóstica de la educación ambiental del colegio.
- Promover la participación de todos los estamentos para que sean parte del proceso decertificación ambiental del colegio.

DOCENTES PIE

ROL: COORDINADOR DE PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR

Profesional idóneo que se encarga de regular el adecuado funcionamiento del grupo de profesionales que conforman el equipo de aula, que se compone por Educadoras Diferenciales, Profesores Básicos, Fonoaudiólogo y Psicóloga. En este sentido se trata de resguardar que se cumplan los requerimientos que establece el Decreto N° 170 del Ministerio de Educación que consisten en seis horas semanales de intervención en aula común por las/los Educadoras/es Diferenciales, sesiones semanales con Fonoaudiólogo para los/as alumnos/as con TEL Mixto o Expresivo, verificar que se atiendan las derivaciones realizadas para atención psicológica y que las coordinaciones entre Profesores Básicos y Educadoras Diferenciales se realicen sistemáticamente en forma semanal para realizar las adecuaciones curriculares y/o evaluaciones diferenciadas pertinentes a cada caso. Además existen funciones administrativas relacionadas con el resguardo de información de cada alumno/a perteneciente al PIE y de la gestión de los equipos, que deben ser presentadas a entidades como la Superintendencia de Educación, Provincial de Educación y Agencia de Calidad del Ministerio de Educación.

FUNCIONES

- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades Comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente y preparar las condiciones en los establecimientos educacionales Para el desarrollo 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 (PME).
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la Planificación, liderando la instalación de una cultura de colaboración en EL establecimiento.
- Asegurar la inscripción de los profesionales en el "Registro Nacional de Profesionales de la Educación Especial para la Evaluación y Diagnóstico", de acuerdo con las orientaciones del MINEDUC y la normativa vigente.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE Permanentes y/o transitorias.
- Conocer y difundir el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Asegurar que el Plan de Apoyo Individual (PAI) del estudiante considere los resultados de la Evaluación diagnóstica registrada en el Formulario Único.
- Establecer una relación de colaboración y adecuada comunicación con el Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.
- Coordinar en el marco del PIE, el trabajo entre los equipos de salud y educación en el Territorio.

- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/as alumnos/as y sus familias.
- Velar por el seguimiento de los aprendizajes de los/as estudiantes integrados, generando Acciones remediales con los docentes PIE de cada curso y manteniendo informada a la familia.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Establecer y coordinar mecanismos de evaluación del PIE, implementando, entre otras Medidas, estrategias para conocer la satisfacción de los usuarios.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades Educativas, en función de las NEE de los/as estudiantes.
- 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.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre los establecimientos que implementan respuestas educativas de calidad a las NEE que presenten sus hijos e hijas. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo individual de su hijo/a.
- Liderar y coordinar procesos de demostración de la práctica pedagógica asociada al PIE (estrategias de trabajo colaborativo; evaluación diagnóstica integral de calidad) a fin de difundir buenas prácticas, y como medio de capacitación de otros docentes del Establecimiento.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: PROFESOR EDUCACIÓN DIFERENCIAL

El Marco para la Buena Enseñanza espera del profesional de la Educación que esté en condiciones de desarrollar un trabajo óptimo en la confianza de su preparación académica, su constante perfeccionamiento y otros atributos que es deseable que tenga para que su rol de docente permita en los alumnos a su cargo producir aprendizajes y competencias.

FUNCIONES

- Participar de la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades Comprometidas en el PIE.
- Conocer la normativa vigente 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 (PME).
- Optimizar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la Planificación.
- Definir y establecer procesos de detección y evaluación integral de estudiantes con NEE Permanentes y/o transitorias.

- Conocer el Formulario Único y otros protocolos disponibles a través de la página web: www.educacionespecial.mineduc.cl
- Establecer una relación de colaboración con la unidad técnica del establecimiento.
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los/as alumnos/as y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Mantener actualizado Registro de Planificación y hacer buen uso del instrumento.
- Participar en la elaboración de mecanismos de evaluación del PIE.
- Participar en capacitaciones, a partir de las necesidades detectadas en las comunidades Educativas, en función de las NEE de los estudiantes.
- Ejecutar adecuadamente el cumplimiento del número de horas de trabajo colaborativo que Exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas.
- Disponer sistemas de comunicación con la familia, para que éstas cuenten con información oportuna sobre las necesidades educativas que presenten sus hijos/as. Además, estén informadas y participen en el Plan de Apoyo Individual (PAI) de su hijo/a.
- Participar en la determinación del diagnóstico del alumno/a con NEE en reuniones con el Equipo multidisciplinario.
- Participar en las reuniones de coordinación con el equipo PIE.
- Asistir y cumplir el horario en la entrega de apoyos en el aula común, según carga horaria de Cada educador.
- Citar periódicamente apoderados de alumnos/as con NEE, en horario establecido Registrando dicha acción.
- Socializar con el equipo multidisciplinario los avances de los/as alumnos/as integrados.
- Evaluar psicopedagógicamente utilizando instrumentos, pruebas o test bajo la normativa nacional. Los procesos de evaluación deberán considerar la aplicación de pruebas formales e informales de carácter pedagógico relacionadas a los aprendizajes curriculares logradas por el Estudiante.
- Elaborar informes psicopedagógicos y completar la documentación solicitada por el ministerio De educación.
- Elaborar Planes de Adecuación Curricular Individual (PACI) a los/as alumnos con necesidades Educativas especiales permanentes.
- Otorgar atención en el aula de recursos con el objetivo de lograr en el/la alumno/a el Desarrollo de habilidades, competencias y destrezas.
- Participar en la actualización del proyecto educativo institucional en el colegio.
- Mantener reservas de las situaciones personales de los/as alumnos/as, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, Entrevistas, etc.).
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los/as estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio ambiente.

ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

ROL: 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 de la comuna de Coquimbo. Debe velar además por el manejo de estrategias adecuadas para el fortalecimiento de la disciplina escolar, las relaciones entre los diferentes miembros de la comunidad 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 de Convivencia Escolar.
- 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.
- Actualizar el Manual de Convivencia Escolar.
- Efectuar un autodiagnóstico de la convivencia escolar.
- Realizar talleres del Plan de Convivencia Escolar hilados con los objetivos del MINEDUC, que Son parte del programa de Orientación.
- Presentación de Protocolos del Manual de convivencia escolar como también del Plan de Convivencia Escolar, en consejo escolar y consejo de profesores.
- Confeccionar informes relacionados con convivencia escolar, que sean solicitados por la Superintendencia de Educación.
- Confeccionar e implementar Plan de Mediación Escolar.
- Liderar elección democrática de mediadores por curso.

- Confeccionar el Reglamento de Centro de Alumnos/as.
- Asistir a reuniones establecidas por Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera.
- Apoyar al establecimiento en todas las actividades extraprogramáticas y aquellas en que la Dirección requiera su apoyo y presencia.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: TRABAJADOR SOCIAL

Profesional que trabaja en beneficio de los/as alumnos/as que pertenecen tanto al Programa de Integración Escolar (PIE) como a los/las estudiantes del establecimiento, evaluando situaciones sociales, con la finalidad de orientar, derivar y/o gestionar recursos o instancias de apoyo en cada caso que se requiera.

FUNCIONES

- Participar en reuniones de coordinación del equipo PIE.
- Participar en reuniones de análisis de caso PIE.
- Mantener informado al Equipo PIE de nómina de los/as alumnos/as prioritarios y Vulnerables.
- Mantener canales de comunicación con la Coordinadora PIE y Dirección del Establecimiento.
- Control y seguimiento de asistencia de los/as alumnos/as PIE.
- Gestionar atenciones médicas.
- Seguimiento de recetas médicas posterior al control médico de los/as alumnos/as PIE.
- Coordinar programa "Me conecto para Aprender".
- Realizar visitas domiciliarias aquellos alumnos/os PIE, que así lo requieran.
- Realizar informes situacionales cuando corresponda.
- Derivar estudiantes a la Red SENAME que se encuentren en situación de vulneración de Derechos.
- Coordinar oportunamente con CESFAM diferentes programas de atención.
- Coordinar oportunamente Programa Rinju.
- Monitorear asistencia y atraso de los/as estudiantes.
- Desarrollar talleres dirigidos a los apoderados con distintas temáticas de apoyo.
- Coordinar y asistir a los Procesos de Postulación y Renovación de Becas (becas Presidente la República, beca Indígena), entre otros beneficios.
- Elaborar y poner en funcionamiento el proyecto de Pro- Retención.
- Establecer redes de Apoyo con Cefam.
- Realizar visitas domiciliarias, previa coordinación con inspectoría General, alumnos/as que presenten inasistencias reiteradas a clases s/ justificación.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del cuidado del medio ambiente.

ROL: PSICÓLOGO/A PIE

Profesional que se encarga de apoyar psicológicamente a todo alumno/a del Programa de Integración Escolar que lo requiera, previa derivación de los/as educadores/as diferenciales y/o de la dirección del establecimiento.

FUNCIONES

- Realizar evaluación diagnóstica de ingreso de alumnos/as a PIE, asociada a Discapacidad Intelectual, Trastorno del Espectro Autista, Funcionamiento Intelectual Límite, Trastorno De Déficit Atencional.
- Realizar reevaluación anual, de proceso o avance, en forma periódica de acuerdo a la Normativa vigente.
- Realizar reevaluación bianual, de egreso o continuidad de alumno/os en el PIE.
- Contribuir en el establecimiento escolar al desarrollo de nuevas capacidades de los/as Alumnos/as, para dar respuesta a la diversidad, incluidas las NEE.
- Realizar plan de acción individual para implementar con alumnos/as que ingresen a PIE.
- Desarrollar habilidades cognitivas en alumnos/as con necesidades educativas transitorias y Permanentes de acuerdo a evaluaciones y Plan de Apoyo Individual (PAI).
- Participar en forma activa con el equipo de aula, para establecer y determinar los apoyos especializados que hay que proporcionar al alumno/a con NEE, para que pueda participar y Progresar en los aprendizajes del currículo.
- Establecer redes con instituciones de salud, y otros organismos de la comunidad.
- Desarrollar y apoyar el trabajo colaborativo con profesores, familia y comunidad.
- Desarrollar trabajo colaborativo y socialización de casos con los Docentes Pie.
- Velar y mantener actualizados y disponibles para fiscalización, orientación y planificación, informes y documentación relacionada con su cargo, de acuerdo a la normativa vigente de PIE.
- Realizar tareas que le sean encomendados por la jefatura superior, en el ámbito de sus Funciones y profesión.
- Mantener Registro de Planificación al día con sus funciones.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.

ROL: FONOAUDIÓLOGO/A PIE

Es un Profesional formado integralmente en áreas científico-humanistas, especializado en las habilidades de la comunicación humana, en la motricidad orofacial y en la deglución. Es capaz de diagnosticar e intervenir los problemas en el ámbito del lenguaje, la comunicación, voz, audición, motricidad orofacial y la deglución; de modo de prevenir, pesquisar y tratar a personas y/o grupos durante las diferentes etapas de la vida.

FUNCIONES

- Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativa.
- Aplicar instrumentos de evaluación de acuerdo a su especialidad, a las necesidades y Requerimientos de atención y normas vigentes.
- Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que Correspondan.
- Aportar sugerencias específicas al establecimiento, a los docentes y familias de acuerdo a Resultados del diagnóstico.
- Realizar las reevaluaciones cuándo corresponda de acuerdo a necesidades y normas Establecidas.
- Incorporar en los planes de trabajo, acciones bajo el enfoque de prevención de problemas, Dificultades para aprender y áreas a mejorar.
- Decidir y planificar las acciones de apoyo a los/as alumnos/as, con conocimientos de las Familias.
- Planificar el trabajo a realizar y coordinar la organización de apoyos con docentes técnicos y Administrativos del establecimiento.
- Realizar tratamientos de habilitación y rehabilitación en forma integral a través de planes y Programas de apoyos individuales y grupales.
- Desarrollar planes curriculares para favorecer la integración de los estudiantes.
- Integrar a las familias y profesores en los trabajos con los estudiantes.
- Participar en reuniones con docentes, padres y/o apoderados asesorándolos en temas técnicos Y de apoyo a los estudiantes.
- Participar en talleres de perfeccionamiento docente, aportando estrategias para mejorar la Situación escolar de los/as alumnos/as en condiciones de apoyo.
- Realizar reuniones multidisciplinarias en función del mejoramiento y desarrollo de los estudiantes.
- Realizar acciones de seguimiento de los/as alumnos/as en el aula.
- Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y Directivos del establecimiento.
- Elaborar informes de evolución de apoyos especializados.
- Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos/as, apoderados y compañeros de Trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.).

- Participar con equipos multidisciplinarios en la construcción de informes de síntesis sobre la evolución del desarrollo de los/as estudiantes.
- Evaluación y atención fonoaudiológica a niños y niñas con trastorno específico del lenguaje Expresivo y mixto.
- Evaluación y atención fonoaudiológica a niños y niñas con trastorno del espectro autista, Síndrome de asperger.
- Evaluación y atención fonoaudiológica a niños y niñas con trastorno del habla (fluidez, Tartamudez, taquilalia).
- Evaluación y atención fonoaudiológica a niños y niñas con trastornos fonológicos.
- Evaluación y atención fonoaudiológica a niños y niñas con trastornos de los sonidos del habla.
- Tratamiento fonoaudiológico anual para los niños y niñas que presenten las alteraciones Mencionadas.
- Mantener registro de actividades fonoaudiológicas al día.
- Atención de alumnos emergentes de acuerdo a necesidades educativas que se van presentado Durante el año escolar.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los/as estudiantes.

ROL: INSPECTORES DE PATIO

Son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor, dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el jefe directo.

FUNCIONES

- Apoyar eficientemente la labor del Inspector General y profesores.
- Observar el comportamiento y presentación personal de los/as alumnos/as, orientándolos en Su conducta y actitud, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.
- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- Colaborar en el control de las actividades extraescolares que se le confían.
- Prestar atención de primeros auxilios a los/as alumnos/as y en casos especiales derivarlos al Servicio de salud público (Decreto 313).
- Controlar el comportamiento de los/as alumnos/as en horas libres y recreos.
- Informar oportunamente a Inspector/a General de situaciones disciplinarias de los/as Alumnos/as.
- Controlar el cumplimiento del reglamento de convivencia escolar de los/as alumnos/as, al Ingreso y salida del establecimiento, durante los recreos, los cambios de hora, las horas de colación y durante la jornada escolar.
- Establecer relaciones armónicas y de carácter formativo con los/as estudiantes.
- Propiciar relaciones armónicas entre los integrantes de las distintas unidades de la Comunidad educativa.

- Controlar el ingreso oportuno de las alumnas a clases después del recreo y de la hora de colación.
- Controlar el aseo en las salas al ingreso y a la salida de la jornada escolar.
- Sacar todos los días hasta entrada del colegio, pizarra informativa.
- Entrar todos los días pizarra informativa.
- Revisar dependencias del colegio en horario de entrada.
- Cuidado y supervisión de alumnos/as en cada uno de los recreos, desplazándose por el patio, Comedor y biblioteca.
- Vigilar la disciplina y el cumplimiento del reglamento interno de los/as alumnos/as durante la jornada escolar, especialmente en patios, baños, comedor, salas de clases, actos, eventos Internos y comunales.
- Controlar la presentación personal y el uso de la libreta de comunicaciones de todos los/as Alumnos/as del colegio.
- Atender casos de indisciplina.
- Atender y derivar niñas y niños enfermos y/o accidentados a dependencia de Recepcionista Administrativa.
- Colaborar en las actividades extraescolar cuando se le solicite.
- Colaborar en toda labor que beneficie a los/as alumnos/as y al establecimiento educacional En general.
- Asistir a todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
- De 14:30 a 15:00 cubrir funciones de administrativo/a de recepción.
- En horario de clases estar disponible para dar solución a imprevistos relacionados docentes u Otro educador del colegio.
- Acompañar y cerciorarse que los estudiantes que reciben beneficio de traslado en bus, sean Los que asistieron en la jornada escolar. Esto en el recorrido de regreso a casa.

ROL: ENCARGADO DE ENLACES

Es una persona capacitada en el área de la informática. Centrado en los aspectos administrativos, pedagógicos y técnicos del área de la computación. Su trabajo garantiza la incorporación exitosa de la informática en el establecimiento, en particular en la práctica docente.

FUNCIONES

- Apoyar la labor de los estudiantes en relación al uso y manejo de la informática.
- Asumir el control de los contenidos e información disponible en Internet.
- Asumir el control y el cuidado de los recursos.
- Mantener el buen funcionamiento de los equipos de computación.
- Apoyar las tareas de los/as alumnos/as que estén relacionadas con el uso de la Informática.
- Coordinar el uso de la sala de Enlace.
- Entregar los medios tecnológicos que los/as docentes requieran para realizar sus clases.

- Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, docentes y asistentes de la educación.
- Sugerir y desarrollar mejoras, programas y diseños en los procesos computacionales existentes.
- Instalar equipos de audio para actividades oficiales del colegio.
- Realizar mantención a todos recursos tecnológicos del colegio.

ROL: ASISTENTE DE AULA

Funcionario de apoyo al docente en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los/as alumnos/as. Son corresponsables en el proceso educativo de los/as estudiantes, pudiendo corregir actitudes de disciplina, higiene, puntualidad, sobre todo dentro del aula. Además de apoyar en el proceso educativo del estudiante, también son un aporte en todos los ámbitos de formación valórica.

FUNCIONES

- Ordenar a los/as alumnos/as para el ingreso a clase.
- Realizar tareas administrativas de atención al público, organización de documentación, elaboración de documentación, registros varios, etc., que le sean asignadas por profesor/a.
- Supervisar uso y manipulación adecuada de los materiales de trabajo.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de Apoyo a la gestión educativa.
- Controlar el comportamiento de los/as alumnos/as en recreos.
- Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Cumplir con turnos de atención a los/as alumnos/as en comedor escolar, patios, portería, Otros.
- Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo Pedagógico, fotocopias u otros.
- Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencias, etc.
- Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de Su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

ROL: ASISTENTE DE PÁRVULOS

Es la colaboradora activa de la educadora de párvulos en la atención y cuidados de los niños, en la preparación de materiales didácticos y en todos aquellos aspectos que la educadora estime conveniente para la atención integral del niño o niña.

FUNCIONES

A - RELACIONADAS CON LOS NIÑOS Y NIÑAS

- Participar en la organización y adecuación de los espacios físicos para las distintas experiencias educativas.
- Diseñar, preparar y disponer todos los materiales necesarios para el trabajo con los niños y Niñas en el aula.
- Mantener en óptimas condiciones de cuidado, higiene y seguridad el ambiente educativo y de Los materiales utilizados en ella.
- Participar activamente en las reuniones técnicas, capacitaciones y actividades orientadas a Actualizar o desarrollar contenidos del programa educativo.
- Participar en la Evaluación Formativa de los niños y niñas a su cargo.
- Informar oportunamente a la educadora de párvulos de situaciones de maltrato infantil de Niños y niñas a su cargo, para activar el protocolo correspondiente.
- Velar por la integridad física y psíquica de los párvulos en todo momento, evitándoles situaciones de peligro, siendo su responsabilidad cuando la educadora no se encuentre Presente.
- Vigilar y cuidar a los/as niños/as en horario de patio.
- Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos/as, apoderados y compañeros de Trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, GPT, coordinación, entrevistas, etc.)
- Manejo de dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad de los estudiantes.
- Colaborador directo en la implementación del sello institucional del Cuidado del Medio Ambiente.

B- RELACIONADAS CON LA FAMILIA

- Mantener contacto permanente y cordial con los padres y apoderados.
- Participar en la preparación de las reuniones y talleres que se realizan con los padres y/o Apoderados.
- Completar y entregar documentos de avisos, citaciones y de suspensión de actividades a Padres y/o apoderados.
- Avisar oportunamente a los padres o apoderados en caso de cambio muda de los párvulos.

ROL: RECEPCIONISTA ADMINISTRATIVA

Asistente de la Educación encargado/a con la responsabilidad de apoyar, suplir o complementar el proceso de Enseñanza Aprendizaje, en labores relacionadas con su función.

FUNCIONES

- Mantener control eficiente de las personas que entran y salen del colegio.
- Monitorear el orden y la limpieza del sector ingreso y salida del colegio.
- Mantener trato amable y respetuoso con toda la comunidad educativa.
- Registrar de visitas de funcionarios Servicio Local de Educación Pública Puerto Cordillera, SECREDUC y otras relacionadas con educación.

- Entregar información relevante al apoderado/a que consulte en portería.
- Registro de alumnos/as atrasados, recepción y atención de apoderados con certificados Médicos por inasistencia.
- Completar Registro Escolar.
- Apoyar a inspectores de patio en recreos.
- Entregar información al Inspector/a General de las situaciones de los/as alumnos/as que no Ingresan al colegio y se quedan fuera de este.
- Atención a alumnos/as por accidente escolar, efectuando reporte, aviso a apoderados según Gravedad y /o curaciones básicas correspondiente, manejo de botiquín.
- Controlar disciplina durante los recreos en patio de entrada.
- Registro de salidas diarias de alumnos/as autorizados a almorzar en sus casas controlando su Regreso.
- Realizar mensualmente calendario reuniones de apoderados.
- Control salida alumnos/as al termino de jornada escolar, a sus padres o apoderados.
- Entrega de alumnos/as a furgón escolar (particular).
- Dejar bitácora, llaves en turnos de sereno.
- Apoyo en Secretaría de ser necesario, atender teléfono, recepcionar documentos o licencias etc.
- Recepción de autorizaciones de actividades de alumnos/as de toda índole Ej. Salida a terreno, desfiles actos especiales etc.
- Colaboración en arreglos alusivos en festividades de colegio.
- Incorporación de alumnos/as nuevos a Registro Escolar.
- Registro escolar completo, básica y educación parvularia.
- Al inicio del año escolar confeccionar nóminas de alumnos/as por curso.
- Completar registro de Matrícula.
- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los Alumnos y darles el curso correspondiente de acuerdo al funcionamiento del establecimiento.

ROL: ENCARGADO/A SEP

Profesional encargado de la adquisición de los recursos contemplados en el PME y el manejo ordenado de la documentación e información administrativa financiera del establecimiento, con relación a la Subvención Escolar Preferencial.

FUNCIONES

- Conoce y lleva a cabo oportuna y eficientemente cada uno de los procesos establecidos en la
Orientaciones Técnicas respecto a la implementación del Programa PME.
- Realiza las gestiones necesarias para tener una correcta ejecución del presupuesto SEP.
- Entrega en el tiempo requerido la información que se le solicita. (Informes mensuales,
Semestrales, guías de requerimiento, etc.)
- Mantiene archivos en orden y con información actualizada.
- Mantiene stock de materiales necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades.
- Soluciona oportunamente los problemas que se presentan en la ejecución del gasto y solicita
Ayuda para solucionarlos.
- Resguarda que las diversas actividades se ejecuten en espacios que tengan el necesario
Ambiente de trabajo para el aprendizaje, seguridad e higiene.
- Vela por la mantención y orden de los espacios proporcionados en la escuela para el trabajo y
Apoyo de profesionales SEP.
- Lleva registro de guías de requerimiento, licitaciones y órdenes de compra actualizado.
- Informa oportuna y adecuadamente sobre problemas en adquisiciones o procesos licitatorios
Desiertos.
- Genera coordinaciones públicas y/o privadas, que signifiquen valor agregado para el
Establecimiento.
- Planifica y ejecuta actividades innovadoras para la correcta ejecución presupuestaria SEP.
- Vela por la promoción del buen trato, la inclusión y equidad de todos los niños y niñas sin
importar su sexo, características físicas, capacidades, etc.
- Utiliza un lenguaje adecuado, acorde con el desarrollo de los/as niños /as.
- Participa siempre en las capacitaciones realizadas.

ROL: SECRETARIA DE DIRECCIÓN

Funcionario encargado de los procesos administrativos y legales, para un eficiente funcionamiento del colegio.

FUNCIONES

- Mantener actualizado archivador de Idoneidad Docente Asistente de la Educación.
- Mantener actualizada documentación requerida por Superintendencia de Educación.

COLEGIO LA HERRADURA, COMPROMETIDOS CON EL CUIDADO Y PROTECCIÓN DEL MEDIO AMBIENTE

- Atender llamadas telefónicas y entregar información, recibir visitas, apoderados y atención público.

- Redactar y transcribir correspondencia, documentos, boletines, comunicaciones, memorándum etc.
- Tramitar documentación requerida para actividades, tales como: salidas a terreno, salidas pedagógicas, actividades extraescolares etc.
- Mantener ordenados documentación referente a: licencias médicas, permisos administrativos, horas de recuperación.
- Llevar estadística correspondiente a: licencias médicas, permisos administrativos, horas de recuperación, alumnos matriculados, alumnos retirados, alumnos que egresan.
- Mantener archivadores con documentación actualizada de los/as alumnos/as.
- Organizar documentación, registros, estadísticas etc.
- Realizar nómina del personal y alumnos/as.
- Llevar al día los libros oficiales y libros auxiliares necesarios.
- Colaborar en eventos ceremonias, levantamiento de escenografías, exposiciones etc.
- Coordinar y llevar agenda de Directora, atención de apoderados y otros.

ROL: ENCARGADO/A DE FOTOCOPIADO

Funcionario/a encargado/a de apoyar el proceso de Enseñanza Aprendizaje mediante el multicopiado de todos recursos pedagógicos necesarios.

FUNCIONES

- Fotocopiar, compaginar y mantener ordenados los documentos pedagógicos solicitados, Velando por la buena ejecución de estos procesos (material de apoyo al docente, guías, pruebas, y otros).
- Mantener actualizado registro material de apoyo al docente (guías, pruebas, y otros) fotocopiado.
- Entregar mensualmente a Encargada/o SEP detalle de material fotocopiado.
- Entregar las pruebas fotocopiadas a UTP.
- Revisar diariamente el buen estado de la fotocopidora y reportar irregularidades que Presenten informando a la encargada de SEP y al técnico responsable de mantener los equipos del colegio en condiciones.
- Entregar a tiempo material fotocopiado a los profesores, llevando un registro de dicha entrega.
- Mantener ordenado lugar de trabajo.
- Apoyar a inspectores de patio durante los recreos.
- Velar por el cumplimiento del protocolo de fotocopiado del colegio.

- Sacar solo material que esté autorizado por evaluadora.

ROL: AUXILIAR DE SERVICIOS

Funcionarios que desarrollan labores de cuidado, mantención y limpieza de los bienes e instalaciones de la infraestructura de los establecimientos, además de otras tareas de servicios menores que le son encomendadas.

FUNCIONES

- Mantener el aseo y orden en todo el establecimiento educacional.
- Durante los recreos entregar papel higiénico a los estudiantes al ingreso a los baños.
- En recreos proporcionar jabón gel a los/as estudiantes.
- Ejecutar reparaciones y restauraciones e instalaciones menores.
- Cuidar y responsabilizarse del uso y de la conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Cubrir tareas y turnos por necesidades debido a ausencias y permisos de otro funcionario de Este estamento a petición de la dirección.
- Cumplir tareas asignadas por su jefe directo.
- Cuidar y mantener las áreas verdes y jardines.
- Informar inmediatamente a la Dirección o Inspector General de cualquier irregularidad, daño o Desperfecto detectado en las instalaciones.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo.

ROL: ENCARGADO CENTRO DE RECURSOS DEL APRENDIZAJE

Profesional que se ocupen principalmente de la gestión administrativa del CRA, es decir, del procesamiento técnico de la colección y la circulación de los materiales. Debe abocarse entusiastamente a la atención de los usuarios.

FUNCIONES

- Responsabilizarse de todos los materiales audiovisuales e informáticos a su cargo, clasificarlos, Catalogarlos y velar para que se mantengan en buen estado, informando a su jefe directo cualquier novedad y deterioro.
- Mantener registro de la ocupación de los recursos disponibles en el CRA.
- Al término del año escolar actualizar inventario del CRA.
- Realizar reparaciones de libros con deterioros menores.
- Orientar a los estudiantes en la búsqueda de recursos informativos para sus trabajos de investigación.

ROL: ENCARGADO/A PAE

Profesional responsable que el programa de alimentación escolar se desarrolle correctamente en el Colegio.

FUNCIONES

- Mantiene actualizadas las nóminas de los/as estudiantes beneficiarios del PAE.
- Verifica el cumplimiento de las normas de buenas prácticas e higiene en el proceso de manipulación de alimentos.
- Mantiene trato directo con la supervisora de la empresa concesionaria.
- Completa mensualmente registros del PAE en página de JUNAEB.
- Verifica devolución de alimentos sobrantes.
- Entrega personalmente de Tercer Servicio a estudiantes beneficiados.
- Control diario de asistencia de estudiantes beneficiarios del PAE.

ROL: COORDINADOR/A DE ENLACE

Responsable por la gestión y administración de los recursos informáticos de la organización, asesorando a la dirección para establecer los lineamientos y políticas en relación a las tecnologías a utilizar.

FUNCIONES

- Apoyar la labor de los/as estudiantes en relación al uso y manejo de la informática.
- Asumir el control y el cuidado de los recursos de informática.
- Apoyar las tareas de los/as estudiantes con los recursos de informática que tiene el colegio.
- Coordinar el uso de la sala de enlaces.
- Entregar los recursos tecnológicos que los/as docentes requieran para realizar sus clases.
- Mantener actualizado registro de uso de recursos tecnológicos.
- Mantener actualizado registro de uso de sala de computación.
- Mantener actualizado inventario de la sala de computación.
- Facilitar el equipamiento y recursos informáticos según planificación, acceso y usos por los diferentes estamentos del establecimiento.
- Proponer soluciones que a través de las tecnologías de información optimicen la gestión de la organización.
- Apoyar a los/as docentes en el uso apropiado de la Sala de Informática Educativa y sus diferentes recursos.

- Fomentar y participar en propuestas de mejoramiento de la Sala de Informática Educativa.
- Mantener actualizado Plan Anual y su Reglamento de Uso de la sala de computación.

ROL: ENCARGADA APOYO PEDAGÓGICO

Profesional de la educación a cargo de apoyar pedagógicamente en diversos requerimientos de acuerdo a las necesidades presentadas en el colegio.

FUNCIONES

- Suplencias por reemplazo o permisos administrativos.
- Apoyar proceso de validación de estudios.
- Ingresar datos de plataforma ZIEMAX.
- Encargada de la recepción y entrega de los textos escolares.
- Ejecutar las actividades del taller de medio ambiente.
- Refuerzo educativo para estudiantes.
- Otras propias de la labor docente

PERFIL ALUMNOS Y ALUMNAS:

En el Colegio La Herradura se modela y promueve el perfil de alumnos/as atendiendo a lo expresado en:

Misión: "...desarrollo de habilidades, competencias, valores, autonomía y conciencia Ambientalista".

Visión: "...estudiantes que posean aprendizajes de calidad, autonomía, desarrollo de conciencia valórica, compromiso con el cuidado de Medio Ambiente".

Entendiendo que el ser humano está en constante desarrollo físico y psicomotor, intelectual, del lenguaje, afectivo y social; el perfil de nuestros/as alumnos/as se modela y promueve considerando las características de su desarrollo evolutivo.

EDAD	DESARROLLO FÍSICO Y PSICOMOTOR	DESARROLLO INTELECTUAL	DESARROLLO DEL LENGUAJE	DESARROLLO AFECTIVO Y SOCIAL
4-5	Se forja su esquema corporal. Realiza volteretas, saltos y movimientos con mayor destreza. Avance importante en motricidad fina, especialmente en trazado de letras.	Pensamiento mágico.	Realiza descripciones concretas, aumenta vocabulario y el significado de palabras se enriquece.	Todavía no ha terminado el proceso de control de emociones, sus sentimientos suelen aparecer de forma espontánea, breve e intensa.
6-8	Forma su propia imagen corporal, se confirma predominancia de lateralidad, organiza y estructura el espacio y tiempo. Adquiere independencia brazo- mano y coordinación óculo-manual, fundamental para lectoescritura.	Representa y ordena secuencias de acontecimientos. Pensamiento intuitivo, concreto y sincrético (global). Permanencia de algunos rasgos característicos del pensamiento mágico. Semirreversibilidad operatoria.	Mejora la articulación de los fonemas y la construcción gramatical, aunque prevalece el uso de oraciones conjuntivas. Semánticamente, alcanza un mayor predominio de adjetivos y adverbios, relacionados con distancia, longitudes y cantidades y la comprensión de términos abstractos posibilita su acceso a la lógica. Respecto a la lectoescritura, supone el aprendizaje fundamental de estos años.	Tienen gran capacidad de esfuerzo y entusiasmo. Comienza a querer a los demás de manera más objetiva, aunque recela situaciones nuevas, busca protección y es sensible a humillaciones y desprecios. Aumenta la socialización, desarrolla la capacidad para adoptar el punto de vista de los otros, desaparece pensamiento egocéntrico.

<p>8-10</p>	<p>Alrededor de los 9 años alcanza maduración nerviosa, teniendo movimientos más armónicos, precisos y seguros. Adquiere destreza en lanzamientos, saltos, mayor control motor grueso y resistencia.</p>	<p>Asentamiento y consolidación del pensamiento lógico concreto. Pensamiento más flexible, capta transformaciones. Progresos en capacidad de análisis y síntesis de hechos concretos. Interés por ampliar conocimientos. Progreso en el desarrollo del lenguaje. Superación de rasgos mágicos a explicaciones más racionales.</p>	<p>Utiliza oraciones subordinadas con mayor número de conjunciones, preposiciones y adverbios, mejor manejo de conjugaciones verbales. Se amplía vocabulario, influido por el aprendizaje escolar e influencia familiar. Hacia el final de esta etapa realizan hipótesis previa a la lectura, emplearán diferentes procedimientos para resolver dudas y utilizarán textos de apoyo en producción de escritos, etc.</p>	<p>Tienen gran capacidad de esfuerzo y entusiasmo. Comienza a querer a los demás de manera más objetiva, aunque recela situaciones nuevas, busca protección y es sensible a humillaciones y desprecios. Aumenta la socialización, desarrolla la capacidad para adoptar el punto de vista de los otros, desaparece pensamiento egocéntrico. A partir de los 9 años, los amigos tienden a cumplir un rol fundamental percibiéndolos como los mejores y más fieles. Forman grupos homogéneos en cuanto a sexo y edad.</p>
<p>10-14</p>	<p>Consolida más el equilibrio, actividades motoras más</p>	<p>Consolidación del pensamiento-lógico concreto. Sistematización de</p>	<p>Utiliza oraciones subordinadas con mayor número de conjunciones,</p>	<p>A partir de los 9 años, los amigos tienden a cumplir un rol</p>

	<p>precisas y constantes, se inician cambios corporales y actividad hormonal. Formación de nueva imagen corporal.</p>	<p>la lógica-concreta y sus rasgos, lo que permite actuar de manera más segura, rápida y eficaz. Evolución en la capacidad de análisis y síntesis.</p>	<p>preposiciones y adverbios, mejor manejo de conjugaciones verbales. Se amplía vocabulario, influido por el aprendizaje escolar e influencia familiar. Hacia el final de esta etapa realizan hipótesis previa a la lectura, emplearán diferentes procedimientos para resolver dudas y utilizarán textos de apoyo en producción de escritos, etc.</p>	<p>fundamental percibiéndolos como los mejores y más fieles. Se produce un cambio desde la aceptación de las normas, a cierta autonomía de pensamiento, considerando válidas las normas que nazcan de acuerdos. Hacia los 12 años, aparecen rasgos de inestabilidad, impulsividad y preocupación por su imagen personal. Reducen su grupo de amigos a dos o tres. La autoestima va desarrollándose en base a su propia valoración y la aprobación o refuerzo de un adulto. Son muy sensibles a cualquier trato a favor o injusticia que los adultos manifiesten.</p>
--	---	--	---	--

Considerando la Misión, la Visión, los valores institucionales y el desarrollo evolutivo de los estudiantes; el perfil de los/as alumnos/as del Colegio La Herradura debe desarrollar en el tiempo las siguientes actitudes:

- Conocedor y promotor de los valores institucionales, demostrando: respeto, responsabilidad, honestidad, tolerancia, perseverancia y solidaridad.
- Proactivo.
- Conocedor del PEI y Manual de Convivencia del establecimiento.
- Altas expectativas de logros.
- Comprometidos con las actividades curriculares relacionadas con el medio ambiente y los proyectos que emanen de él.
- Merecedor del Reconocimiento Semestral y Anual a su esfuerzo, rendimiento escolar, asistencia y participación en Talleres Extra-escolares.

PERFIL DE EGRESO DE ALUMNOS Y ALUMNAS:

El perfil de los estudiantes que se licencian de Enseñanza Básica, responde a lo expresado en la Visión, Misión y Sello del Colegio La Herradura. Por tanto, e/la alumno/a egresado debe tener las siguientes características:

- Reflejo de los valores institucionales, demostrando: respeto, responsabilidad, honestidad, tolerancia, perseverancia y solidaridad.
- Capacidad de análisis y síntesis de acuerdo a su edad, para iniciar sus estudios en Enseñanza Media.
- Desarrollo de la autonomía de acuerdo a su edad, para iniciar sus estudios en Enseñanza Media.
- Comprometido con la sociedad y medio ambiente.
- Espíritu de superación, desarrollando al máximo sus potencialidades.

PERFIL APODERADOS:

El perfil del Colegio La Herradura debe responder a lo siguiente:

- Responsables y comprometidos con las demandas del proceso educativo de sus hijos.
- Colaboradores y participativos de las actividades del colegio.
- Comprometidos con una cultura ambiental emanada del sello del establecimiento.
- Conocedores del PEI y Manual de Convivencia del establecimiento.
- Con altas expectativas de logros con respecto a los hijos (as).
- Comprometido con los valores institucionales, demostrando: respeto, responsabilidad, honestidad, tolerancia, perseverancia y solidaridad.

3. EVALUACIÓN DE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El PEI del Colegio La Herradura contempla instancias de monitoreo y de seguimiento, que tienen por finalidad revisar y evaluar el proyecto en relación al avance de las dimensiones del quehacer escolar, orientadas al logro de la misión propuesta. Por ello se hace necesario realizar el monitoreo y seguimiento paralelo al PME, a través de los objetivos anuales trazados en la planificación anual de este instrumento de planificación.

MONITOREO

Se realizarán 3 monitoreos anuales, paralelos a los del PME:

- 1.- Junio -Agosto
- 2.- Septiembre-Octubre
- 3.- Noviembre-Diciembre

El monitoreo del PEI se realizará en reuniones del Equipo de Gestión, donde se analizará el avance del desarrollo del PEI, asegurando la alineación con el Plan de Mejoramiento Educativo.

El análisis de PEI – PME se realizará a partir de pautas:

- Pauta de monitoreo y seguimiento PME SLEP.
- Pauta de revisión y actualización de PEI SLEP.

SEGUIMIENTO

Dos seguimientos anuales:

El primero en marzo, cuando se hace la autoevaluación institucional, etapa de diagnóstico de PME. El segundo, al cierre de PME, etapa de verificación de la DEPROV.

El seguimiento se ejecutará en reuniones del Equipo de Gestión, tomando como base los instrumentos del SLEP y la pauta de verificación del Ministerio de Educación.

Para el seguimiento del PEI se considerará los informes o conclusiones del monitoreo.

RESPONSABLE MONITOREO, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

Equipo de Gestión.

DIMENSIÓN	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	METAS ESTRATÉGICAS	EVALUACIÓN CUALITATIVA Y CUANTITATIVA
GESTIÓN PEDAGÓGICA	Consolidación del trabajo colaborativo a través de comunidades de aprendizaje con una mirada sistémica en procesos de gestión pedagógica, tales como: coordinación de los procesos técnicos pedagógicos, desarrollo profesional docente priorización curricular, rutinas institucionales, Plan de Gestión curricular inclusiva con foco en coenseñanza, trabajo colaborativo e instrumentos de evaluación.	Implementación del 100% de las acciones del plan de gestión pedagógica - del trabajo colaborativo y comunidades de aprendizaje.	
LIDERAZGO	Consolidación del trabajo colaborativo a través de comunidades de aprendizaje en la gestión escolar través de los planes normativos que promuevan la participación de los diversos estamentos, equipo directivo, docentes, asistentes y padres y apoderados	El Equipo Directivo y Técnico implementa en un 90% la consolidación del trabajo colaborativo de la Gestión Escolar, por medio de las acciones de los planes normativos.	
CONVIVENCIA ESCOLAR	Consolidación de una cultura que promueva la sana convivencia, el buen trato, la inclusión y conciencia ambientalista, a través de la participación democrática y de la articulación entre los diferentes instrumentos de gestión y planes normativos.	Consolidación de una cultura que promueva la sana convivencia, el buen trato y la inclusión, conciencia ambientalista implementando el 90% acciones de planes normativos.	

GESTIÓN DE RECURSOS	Gestionar recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos, para el fortalecimiento de la labor administrativa y pedagógica en las distintas áreas de acción del establecimiento, con foco en el aprendizaje de los/as estudiantes.	Plan de gestión de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos se cumple en un 90%.	
GESTION DE RESULTADOS	Movilizar de manera gradual y ascendente el porcentaje de estudiantes ubicados en los estándares de aprendizaje de los resultados de evaluaciones internas y externas.	Disminuir la cantidad de estudiantes del nivel insuficiente a un 25% en las evaluaciones internas y externas.	