

Proyecto Educativo Institucional P.E.I.

COLEGIO “EL COBRE DE LOS ANDES”



Introducción

La Corporación Educativa Cobre de los Andes, cuenta con un Colegio denominado El Cobre de los Andes. Es un Establecimiento Particular Subvencionado compartido, que tiene Educación Parvularia gratuita y Educación Básica completa con pago compartido; creado por Decreto N° 226, el 9 de Abril de 1984.

Se encuentra ubicado en el sector NorOriente de la ciudad de Rancagua, frente a la población Marcos Shiapponi en Avenida Kennedy N° 1503.

Es un sector con mucha población, por tal motivo existen Iglesias, complejos deportivos, etc. Es una avenida con mucha locomoción, tanto colectivos como particular, por tal motivo es el único Colegio en Rancagua con semáforo inteligente manual frente a la entrada del Establecimiento, para facilitar el cruce peatonal de los alumnos, apoderados, personal del colegio y público en general.

Los alumnos disponen de asistencia de salud, tanto en el policlínico N° 4 que corresponde al sector, como en el hospital regional por Decreto Ley de la República.

Antecedentes Generales

Establecimiento	: Colegio El Cobre de los Andes
R.B.D	: 11242-9
Localización	: Avenida Kennedy N° 1503
Fono Fax	: 072-254527
Nivel(es)	: Educación Parvularia y Educación Básica
Modalidad	: Jornada Completa
Fundación	: 25 de Octubre de 1983
Resolución Exenta	: N° 0226 del 04 de Abril de 1984
Representante Legal	: Guillermo Eugenio Cáceres Díaz
Corporación Educativa	: Guillermo Cáceres Díaz

Niveles de Enseñanzas

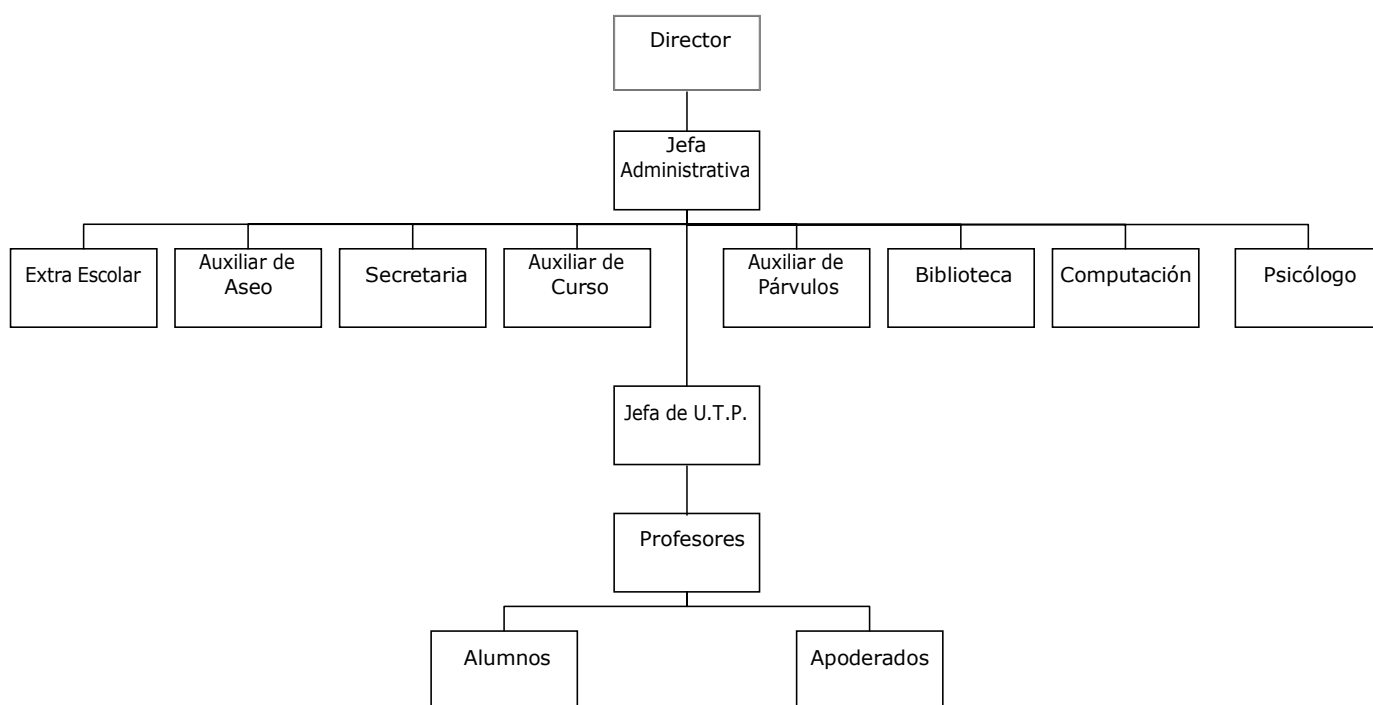
Horario Nivel de Enseñanza que atiende sin JEC

Niveles	Desde	Hasta
Kinder	8.30 hrs.	13.00 hrs.
1° año	8.15 hrs	13.15 hrs.
2° año		

Horario Nivel de Enseñanza que atiende con JEC

Niveles	Desde	Hasta
3° año a 8° año	8.15 hrs.	13.45 hrs.

Organigrama Institucional



Dotación Docente

1.- Personal Directivo y Técnico Pedagógico

	Director	Jefa Administrativa	Jefa de U.T.P.
Cargos y/o Función	1	1	1
Horas	44	45	23

2.- Personal Docente de Aula

Nivel	Nº de Cursos	Total Horas	Nº Docentes
Párvulos	1	30	1
Básica	8	288	15

3.- Persona Asistente de la Educación

Nivel	Nº de Cursos	Total Horas	Nº Asistente de la Educación
Párvulos	1	30	1
Básica	8	288	12

4.- Nómina de Personal Docente

Nº	Nombre	Rut	Ingreso	Funciones
1	Aedo López Denisse S.	16.263.886-6	01/03/2010	Docente
2	Cabellos Leiva Jocelyn K.	13.733.880-5	23/01/1980	Ed. Párvulo
3	Cáceres Díaz Guillermo E.	03.074.217-6	01/03/1984	Director
4	Farías Román Eduardo E.	08.382.968-0	01/04/1989	Docente
5	Fica Contreras Blanca E.	17.967.249-9	02/03/2017	Docente
6	Marchant Cofré Roberto E.	13.948.028-7	23/07/2012	Docente
7	Mella Baeza Laura V.	10.488.720-1	01/03/1987	Docente
8	Mondaca Cornejo Luz P.	06.797.072-1	01/03/1984	Ed. Párvulo
9	Muñoz Barrientos Leslie C.	17.521.826-2	30/03/1991	Docente
10	Muñoz Sánchez Diego A.	15.806.452-9	25/06/2018	Docente
11	Orellana Meneses Manuel B.	05.069.370-8	01/03/1984	Docente
12	Riquelme Ávila Abraham I.	17.522.252-9	03/03/2014	Docente
13	Valenzuela Muñoz Eugenia R.	6.656.301-4	29/04/1951	Jefe U.T.P
14	Vergara Soto Angélica del C.	07.468.911-6	19/05/1997	Docente
15	Zúñiga Espinoza Yessenia J.	18.280.654-4	01/03/2016	Docente

4.- Nómina de Personal Asistente de la Educación

Nº	Nombre	Rut	Ingreso	Funciones
1	Arias Padilla Rubén D.	09.754.392-5	01/09/1993	A. de la Educación
2	Blanco Navarro Luis E.	17.523.928-6	04/03/2015	A. De sala
3	Cáceres Oyarzún Hernán E.	07.462.130-9	01/11/2011	A. de la Educación
4	Castillo Moncado María E.	12.777.830-2	01/03/1997	A. de la Educación
5	Constenla Ortiz Rosa E.	14.011.148-1	04/03/2015	A. De sala
6	Garrido Villablanca Viviana C.	06.896.437-7	01/04/2005	A. de la Educación
7	Miranda Riquelme Irma C.	12.912.336-2	25/05/2015	A. de la Educación
8	Oyarzún Pérez María del C.	04.540.091-3	02/05/1987	A. de la Educación
9	Sandoval Flores Marisol del P.	09.396.814-K	02/12/2013	A. de la Educación
10	Sandoval Letelier Denise A.	17.504.813-8	17/06/2016	Psicopedagoga
11	Vásquez Núñez Carmen R.	11.363.244-5	01/03/1997	A. De sala

Visión y Misión Colegio El Cobre de los Andes

Visión

El colegio El Cobre de los Andes, particular subvencionado ubicado en el sector noroeste de la comuna de Rancagua formará alumnos, alumnos y alumnas con una educación integral, a través del desarrollo de sus capacidades, valores y principios sólidos que les permitan integrarse y enfrentar los desafíos, siendo un aporte al progreso y al fortalecimiento de una sociedad más justa y equitativa.

Misión

Ser reconocido como líderes del sector noroeste de Rancagua, promoviendo cambios a nivel valórico y sociocultural en todos los integrantes de la comunidad educativa, mejorando así su calidad de vida y la de su entorno.

Nuestro compromiso son formar estudiantes de excelencia que aspiran a un mejor desarrollo de sus aprendizajes, que sean más solidarios permitiéndoles egresar con habilidades y destrezas necesarias para enfrentar la continuidad académica.

Sellos Institucionales

Los principales sellos educativos del Colegio El Cobre de los Andes son los que se enuncian a continuación:

Sello Calidad Educativa: Desarrollar las facultades intelectuales de los educando, en sus procesos sociales y culturales para fomentar la capacidad de formular juicios y actuar en consecuencia. Abordando el uso de tecnologías, en las generaciones más jóvenes, asegurando que nuestros estudiantes tengan una sólida formación académica, orientada al desarrollo de habilidades cognitivas, las cuales respondan a los estándares de calidad, determinados por el Ministerio de Educación.

Sello Respeto y Responsabilidad: Enfatizar la integración de estos valores en nuestros estudiantes, promoviéndolos, a través de la participación activa en actividades de reflexión, artísticas y deportivas que se vinculen a las directrices de la sociedad actual.

Sello Inclusividad: Asumir la diversidad del alumnado, facilitando y organizando el currículum para que el equipo docente realice un trabajo constructivo que responda a los principios de diversidad, fortaleciendo progresivamente la educación inclusiva en nuestro Establecimiento. Todo lo anterior, validado o ratificado con la puesta en marcha del acompañamiento a los estudiantes, docentes y familias, desde los niveles iniciales.

Valores Colegio el Cobre de los Andes

Todo el Proyecto Educativo del Colegio tendrá como base valórica el Respeto y la Responsabilidad, los cuales fueron consensuados por toda la Comunidad Escolar.

Responsabilidad

Es un valor por el cual una persona tiene conciencia clara de que él es causante directo y/o indirecto de un hecho ocurrido, lo cual le permitirá reflexionar, administrar, orientar, valorar y asumir las consecuencias de sus actos.

Respeto

Es un valor por el cual se enmarcan los límites de las posibilidades del hacer o no hacer de cada uno. Esto implica, respetar la libertad individual y colectiva. Además, reconocer, valorar y apreciar las cualidades de sí mismo y de los demás.

Reseña Histórica del Colegio El Cobre de los Andes

El Colegio El Cobre de los Andes fue creado a petición de las familias que residían en el Campamento minero Coya y que hasta ese momento eran Apoderados de la Escuela N° 46 de dicho Campamento.

En el año 1983 las familias debían dar curso al éxodo de campamento a ciudad programado por la División El Teniente, para lo cual construye casas y edificios creando la Población Marco Schiaponi y Villa Ramón Torres, en el sector norte de Rancagua, en Avenida Kennedy a la altura del 1500.

La primera piedra para la construcción fue colocada el 24 de Octubre de 1983, fecha en la cual cada año se celebra el Aniversario con mucho orgullo y satisfacción por el espíritu de servicio a una comunidad que ya conocíamos y que ponía toda su confianza en el proyecto. Por todo lo anterior se invita a los apoderados a colocar el nombre al Establecimiento quedando como Colegio **El Cobre de los Andes** inspirados en la mina El Teniente que extrae el cobre desde el vientre de nuestra hermosa Cordillera de los Andes.

El Establecimiento es de carácter subvencionado, contando con el Nivel de Educación Parvularia, kinder y 1° a 4° de Enseñanza Básica, poniendo en marcha las clases formalmente el 1° de Marzo de 1984 y al segundo año de funcionamiento se completa de 5° a 8° año de Enseñanza Básica.

Los valores de respeto y responsabilidad sustentan los principios del Proyecto Educativo Institucional como base de toda sana convivencia.

Cuadro de Valores

Valor Responsabilidad	Valor Respeto
Actitud: Puntualidad	Actitud: Respeto a sí mismo
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Horario de entrada y salida de clases: <ul style="list-style-type: none"> -Llega puntual a clases después de la hora de recreo y colación. - Llega puntualmente a tutorías. - Llega puntualmente a actividades extra- programáticas y psicopedagogía. ❖ En la entrega de trabajos, tareas, e investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Prevenir situaciones de riesgo. ❖ Opinar y defender sus puntos de vista de manera asertiva. ❖ Tener y mantener un auto-concepto positivo. ❖ Cuidar higiene y presentación personal. ❖ Orden y cuidado de sus pertenencias. ❖ Independencia y autonomía regulada. ❖ Manejar un vocabulario adecuado para su edad y contexto. ❖ Esfuerzo y superación .
Actitud: Cumplimiento- Asistencia	Actitud : Respeto con los demás
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Asistencia a todas las actividades curriculares y extra-curriculares. ❖ Cumplir con tareas, materiales y trabajos pedidos y evaluaciones. ❖ Cumplir con el uniforme institucional completo y bien presentado. ❖ Atender en clases. ❖ Actitud positiva en clase. ❖ Cuidado del medio ambiente y del entorno. Especialmente mobiliario y dependencias del establecimiento. ❖ Participar en actividades extra-programáticas y extra- curriculares. ❖ Respetar turnos de participación en clases . ❖ Cumplir las sanciones por faltas cometidas. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Escuchar con tolerancia y solidaridad. ❖ Acepta y considerar a los demás en su diversidad. ❖ Actuar de manera deferente y afectiva. ❖ Colaborar en el buen desarrollo de las clases sistemáticas y extra-programáticas. ❖ Saludar a la entrada y salida del colegio. ❖ Cuidar a los más pequeños ❖ Compartir materiales con equidad y de acuerdo a las orientaciones dadas. ❖ Pedir la palabra. ❖ Responder en forma adecuada. ❖ Acatar distribución de puestos dentro de la sala. ❖ No burlarse ni mofarse del otro. ❖ Respetar los bienes de los demás.
Actitud: Compromiso	Actitud: Compromiso
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Observar y cumplir normas de disciplina y convivencia establecidas en el reglamento interno. ❖ Colaborar en el buen desarrollo de las clases sistemáticas. ❖ Compromiso con actividades extra-programáticas. ❖ Compromiso con deberes escolares. ❖ Compromiso con presentación personal. ❖ Asistir a clases. ❖ Presentar justificativo, para : <ul style="list-style-type: none"> - Inasistencias. - Atraso. - Inasistencia a reunión y atención de apoderados. - Certificados médicos. - Incumplimiento de materiales solicitados. - Problemas con el uniforme. 	<ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuidado del medio ambiente(no tirar papeles, restos de fruta, cuidado del agua y la luz). ❖ Cuidado de la infraestructura del colegio (mobiliario, juegos, útiles en general, biblioteca, laboratorio). ❖ Buen uso de los espacios del colegio: <ul style="list-style-type: none"> - Baños - Comedor - Laboratorio - Patios - Sala de clases - Biblioteca - Accesos del colegio ❖ Mantener limpio y ordenado su lugar de trabajo.

Objetivos del PEI

Gestión Curricular

Garantizar una pertinente y adecuada implementación del curriculum, entregando una enseñanza de calidad que permite desarrollar capacidades cognitivas, sicomotrices, artísticas y actitudes para alcanzar aprendizajes significativos en todos los alumnos del Establecimiento.

Liderazgo

Establecer una adecuada estructura organizacional al interior del colegio que defina responsabilidades y roles que permitan una comunicación efectiva entre los distintos estamentos de la Comunidad Educativa.

Convivencia Escolar

Promover en todos los integrantes de la Comunidad Escolar una cultura inclusiva, con foco en la valoración y respeto de las diferencias individuales y fomentar espacios para la participación amplia y diversa de todos los estamentos.

Gestión de Recursos

Promover los recursos y fuentes de financiamiento que permitan dar respuestas a las necesidades de los alumnos e integrantes de la Comunidad Escolar, así como también para la implementación de los proyectos que se aborden en el Establecimiento.

Objetivos Estratégicos

1.- Objetivo Estratégico Pedagógico

Elaboración de propuesta curricular que apunte al desarrollo de capacidades y habilidades transversales a cada subsector y sus respectivas metodologías, didáctica y procesos de evaluación. Esto se expresará a través de aportes de dos equipos docentes quienes diseñarán y recopilarán diversas estrategias de implementación, lo que se evaluará en el último semestre de cada año.

2.- Objetivo Estratégico Valórico

Generar un plan de regulación y mejoramiento de la convivencia escolar, dando énfasis a los valores explícitos en la misión, el respeto y la responsabilidad para luego implementar el segundo semestre y así sucesivamente.

3.- Objetivo Estratégico de Gestión Institucional

Elaborar un proyecto de gestión institucional que apoye y fortalezca al mejoramiento de la gestión pedagógica, para el mejor uso de los tiempos, espacios físicos y comunicación efectiva.

4.- Objetivo Estratégico de Recursos

Revisar y mejorar durante el sistema de administración de recursos que nos permita diagnosticar, renovar y adquirir aquellos elementos que nos lleve a elevar el nivel tanto en la gestión pedagógica, como en lo administrativo.

5.- Objetivo Estratégico de Relaciones con la Comunidad

Elaborar un proyecto para establecer estrategias de compromisos y apoyo de parte de la familia para el mejoramiento del proceso de enseñanza. .

Planes de Acción

Plan de Acción Pedagógico

Desafíos organizados por objetivos	Ideas y acciones propuestas	Indicadores de logro
<p>Elaborar propuesta curricular, durante diciembre</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Confeccionar panel de habilidades y capacidades 2. Elaborar planificaciones 3. Consensuar proposiciones metodológicas 4. Caracterizar criterios evaluativos 5. Plan de trabajo en intervención de padres dirigiendo acciones en beneficio del logro de objetivos 6. Establecer estrategias de comunicación con los padres 7. Determinar mecanismos de control a través del monitoreo constante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un Panel de habilidades institucionales 2. Una reunión mensual entre niveles para articulación y estrategias metodológicas 3. Planificaciones del primer semestre terminadas 4. Una reunión pedagógica para consensuar criterios de evaluación 5. Aplicación de una pauta mensual de alguno de los estamentos 6. Informe bimestral a los padres de fortalezas y debilidades de los alumnos con sugerencias para mejorar 7. Elaborar un plan de trabajo para los padres
<p>Determinar estrategias metodológicas acordes al panel institucional</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Articulación por sectores y niveles 2. Talleres técnicos de articulación y demostración metodológica 3. Taller de análisis de resultados en relación a la implementación articulación y metodologías. 4. Pasantías internas 5. Reestructurar las tutorías. 6. Conformar equipos multidisciplinares de trabajo para atender a los niños que lo requieran 7. Establecer por escrito las metodologías presentadas 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificaciones que evidencien la articulación entre niveles y subsectores 2. 1 taller mensual de demostraciones metodológicas 3. 1 taller de análisis bimensual 4. 1 pasantía bimensual por docente 5. Tutorías semanales enfocadas en el desarrollo de habilidades 6. Equipo multidisciplinario formado 7. 1 Base de datos de metodologías innovadoras

Plan de Acción Valórico

Desafíos organizados por objetivos	Ideas y acciones propuestas	Indicadores de logro
Generar un plan de mejoramiento y regulación de la convivencia escolar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reestructurar el reglamento interno que norma y ordena la convivencia 2. Formar equipo de mediación interdisciplinaria 3. Planificar programas de orientación valórica 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reglamento de normas y reglas de convivencia interna 2. Equipo conformado 3. Programa apoyo orientación 4. Previene
Definir concepto de respeto y responsabilidad contenidos en el PEI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unificar criterios respecto de los conceptos "respeto y responsabilidad" 2. Elaborar el panel de actitudes demostrativas del respeto y responsabilidad 3. Insertar transversalmente , en la planificación, ambos valores 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definición de los conceptos en un taller técnico 2. Panel de actitudes representativas del respeto y responsabilidad 3. Planificaciones con el valor incorporado
Estructurar un plan de implementación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programación de temas de orientación valórica con alumnos y padres 2. Disponer de horario de atención de apoderados 3. Insertar talleres de reflexión en reunión de padres y consejo de profesores 4. Escuela para padres 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de orientación valórica 2. Tiempo a determinar para de atención de apoderados 3. Escuela para padres

Plan de Acción Institucional

Desafíos organizados por objetivos	Ideas y acciones propuestas	Indicadores de logro
Elaborar el Proyecto de Gestión Institucional	<ol style="list-style-type: none">1. En el primero consejo de profesores se entregarán las bases para elaborar el proyecto.2. Se nombrarán comisiones para elaborar el proyecto con personas responsables a cargo de cada temática.	<ol style="list-style-type: none">1. Un Proyecto terminado
Crear estrategias para mejorar el uso de los tiempos	<ol style="list-style-type: none">1. Organizar y articular los horarios del personal.2. Determinar tiempos para: atender tutorías, elaboración de pruebas, planificaciones, revisión de pruebas, elaboración de material, atención de apoderados y alumnos, reuniones, consejos, reflexiones, capacitaciones, uso de las tics.3. Disponer de personal alternativo y complementario para colaborar en la gestión del docente.	<ol style="list-style-type: none">1. Horarios establecidos para cada miembro del personal.2. Un libro y registros legales en general del personal (cumplimiento del horario)3. Un libro de clases con firma, fecha e identificación (N° de horas de clases de la asignatura efectivamente realizadas).4. Cumplimiento de horario complementario.5. Solicitud de autorización para ausencia laboral (permisos, licencias, emergencias, etc.)6. Registro de uso de las tics.7. Registro de capacitación del personal.

Plan de Acción de Recursos

Desafíos organizados por objetivos	Ideas y acciones propuestas	Indicadores de logro
<p>Realizar y mejorar el sistema de administración de recursos que nos permita diagnosticar.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inventariar los recursos existentes 2. Dar a conocer lo inventariado con los recursos existentes 3. Reuniones de análisis de recursos existentes por cada subsector 4. Reuniones de actualización, renovación y listado de materiales 5. Solicitar al grupo de gestión de recursos los materiales didácticos, técnico y tecnológicos previo listado 6. Aplicar pauta de monitoreo del uso de recursos y supervisar el uso de los materiales. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una tabla indicadora de recursos. 2. Listado de recursos existentes 3. Recursos o materiales necesarios por área. 4. Reunión bimensual de análisis y sugerencias de recursos 5. Solicitud de material a utilizar al grupo de gestión 6. Revisión y registro de solicitudes entregadas.
<p>Proporcionar los recursos necesarios a cada curso para promover y difundir los valores establecidos en el PEI</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Destinar recursos para cada curso mensualmente para incentivar los valores establecidos. 2. Aplicar pauta de monitoreo 3. Supervisión mensual de grupo de gestión 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Set de materiales para la difusión de los valores establecidos 2. Una pauta de monitoreo 3. Una pauta de observación mensual

Plan de Acción con la Comunidad

Desafíos organizados por objetivos	Ideas y acciones propuestas	Indicadores de logro
Elaborar estrategias educativas que permitan un nexo con la comunidad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar salidas educativas semestralmente 2. Realizar talleres colaborativas con los apoderados para apoyar el proceso educativo 3. Optimizar la participación del apoderado en las reuniones y atención de apoderados 4. Informar a los apoderados de las evaluaciones a desarrollarse mensualmente 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Una salida pedagógica semestral 2. Apoyo de talleres en tutorías, atención de apoderados y reuniones de apoderados según necesidad del grupo curso. 3. Registro de asistencia 4. Un calendario de evaluaciones mensual
Fortalecer la responsabilidad de la crianza, la educación y la entrega de valores	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar talleres colaborativas con los apoderados para apoyar el proceso educativo y valórico 2. Realizar charlas educativas para incrementar, mejorar y apoyar el aspecto valórico de la comunidad educativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyo de talleres en tutorías, atención de apoderados y reuniones de apoderados según necesidad del grupo curso. 2. Charlas entregadas por especialistas
Incorporar a las diferentes entidades sociales, para complementar la labor educativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planificar charlas que aporten a la labor educativa 2. Visitar lugares o instituciones que aporten a la labor educativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dos charlas semestral 2. Un Calendario de salidas propuestas por los diferentes profesores de área.
Buscar estrategias de financiamiento compartido para salidas a terreno	<ol style="list-style-type: none"> 1. Buscar instancias de organización de financiamiento compartido entre apoderados y establecimiento. 2. Incorporar al apoderado en instancia de apoyo y participación del alumno, en pro de la tarea educativa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recurso económico compartido 2. Apoyo del apoderado al alumno

Plan de Trabajo

Plan de trabajo Pedagógico

Objetivo Especifico 1 Elaborar propuesta curricular, durante diciembre		
Metas	Acciones	Plazos
EL 100% hasta el 31 de diciembre	Confeccionar panel de habilidades y capacidades	Última semana de diciembre
	Elaborar planificaciones	
	Consensuar proposiciones metodológicas	3º semana de enero
	Caracterizar criterios evaluativos	2º semana de enero
	Plan de trabajo en intervención de padres dirigiendo acciones en beneficio del logro de objetivos	2º semana de marzo
	Establecer estrategias de comunicación con los padres	Última semana de marzo
	Determinar las funciones de: jefe de UTP. Profesor jefe, profesor de asignatura, y otros.	1º semana de enero
	Determinar mecanismos de control a través del monitoreo constante.	1º semana de enero
Responsables	Seguimiento	Recursos
Guillermo Cáceres	Pauta de concreción del panel	Pauta Pc Fotocopias Impresora

Objetivo Especifico 2 Determinar estrategias metodológicas acordes al panel institucional		
Metas	Acciones	Plazos
100% terminado la primera semana de enero	Articulación por sectores y niveles	1º semana de enero: articulación por sectores y niveles
	Talleres técnicos de articulación y demostración metodológica	2 por trimestre: talleres técnicos de articulación y demostración metodológica
	Taller de análisis de resultados en relación a la implementación articulación y metodologías	1 al término de cada semestre: taller de análisis de resultados.
	Pasantías internas	1 entre abril y junio por profesor. 1 entre septiembre y noviembre: Pasantías internas
	Reestructurar las tutorías.	Inicio de abril y fines de noviembre: Reestructurar las tutorías.
	Conformar equipos multidisciplinarios de	100% al 10 de abril: Conformar equipos

	trabajo para atender a los niños que lo requieran	multidisciplinarios de trabajo
	Establecer por escrito las metodologías presentadas	Establecer por escrito las metodologías presentadas
Responsables	Seguimiento	Recursos
José Morán	Pautas de evidencia de articulación	Pauta
José Morán	Pauta de seguimiento	Pc
José Morán	Cuadro estadístico con los resultados	Fotocopias
José Morán	Calendario y hoja de registro	Impresora
Señor Cáceres	Horario establecido, objetivos	Calendario
Señora María	Control administrativo	Hoja de horario
José Morán	Pautas de concreción del trabajo de talleres	Equipo profesionales
		Horarios de trabajo
		Libro de registro

Objetivo Específico 3 Estructurar tiempos y espacios para actividades extraprogramáticas		
Metas	Acciones	Plazos
Marzo 2015	Elaborar panorama institucional	31 de Marzo 2015
	Crear el libro de registro	1º semana de Marzo 2015
	Elaborar calendario de actividades complementarias (efemérides)	1º semana marzo 2015
	Calendarizar el uso de los espacios físicos	Los primeros 5 días de cada mes
	Publicar a los distintos estamentos el calendario de uso de los tiempos y espacios	Los primeros 5 días de cada mes
	Informar de actividades curriculares a través de circulares emanadas de la dirección.	La semana previa a la actividad
Responsables	Seguimiento	Recursos
Elaborar panorama institucional (Manuel Orellana)	Registro de pauta del panorama	Libro de registro
Crear el libro de registro (Manuel Orellana)	Chequeo de libro	Fotocopias
Elaborar calendario de actividades complementarias (efemérides) (Dolores Quezada)	Monitoreo de confección y entrega del calendario	Impresora
Calendarizar el uso de los espacios físicos (Dennise Aedo)		Hojas de oficio
Publicar a los distintos estamentos el calendario de uso de los tiempos y espacios (Dennise Aedo)	Registro de fecha de publicación	Archivador
Informar de actividades	Archivar copia de las circulares fechadas	

curriculares a través de circulares emanadas de la dirección. (Señor Cáceres)		
---	--	--

Pauta control y monitoreo 1 trabajo Valórico

Dimensión: Propuesta curricular en Diciembre.

Indicador de desempeño: Panel de capacidades y habilidades y valores y actitudes

Descripciones	1	2	3	4	5
1.- Existe consenso en la definición de habilidades, capacidades, valores y actitudes.					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de análisis y puesta en común • Panel de habilidades y capacidades • Panel de valores y actitudes 					

Descripciones	1	2	3	4	5
2.- Se proporciona o transfiere el panel de capacidades y habilidades , por escrito , a cada docente					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> • Registro de entrega y recepción del Panel 					

Descripciones	1	2	3	4	5
3.- se considera el panel de capacidades y habilidades en las planificaciones					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> • Monitoreo de las planificaciones 					

Plan de trabajo Valórico:

Objetivo Especifico 1 Generar un Plan de Regulación y mejoramiento de la convivencia escolar		
Metas	Acciones	Plazos
2015 Última semana de Abril	Formar equipo de mediación interdisciplinaria	Marzo
	Reestructurar el Reglamento interno que norma y ordena la convivencia escolar.	Última semana de Abril
	Planificar Programas de orientación valórica	2ª semana de Mayo
Responsables	Seguimiento	Recursos
Sra. María Oyarzun	Informe de la formación y concreción del mismo	Horario de integrantes del equipo
Denisse	Registro del reglamento Pauta de avance.	Reglamento original Documentos de apoyo de convivencia y mediación.
Denisse	Registro de planificación y aplicación (con alumnos, con apoderados	Planificación Documentos de apoyo Hoja de seguimiento

Objetivo Especifico 2 Definir conceptos de Respeto y responsabilidad contenidos en el PEI		
Metas	Acciones	Plazos
100% Diciembre	Unificar criterios respecto del respeto y la responsabilidad	4ª semana diciembre
	Elaborar un panel de actitudes que apunten al respeto y la responsabilidad	4ª semana diciembre
Responsables	Seguimiento	Recursos
Tía Viviana Mella	Pauta de definición de concepto	Talleres técnicos
Tía Paty	Registro y publicación del Panel	Documentos de apoyo Registro del Panel.

Objetivo Especifico 3 Estructura un Plan de Implementación		
Metas	Acciones	Plazos
Abril 2015	Programación de temas de orientación con alumnos y padres y apoderados	1ª quincena de Mayo
Responsables	Seguimiento	Recursos
Denisse	Pauta de control y avance de la estructuración del Plan	Documentos de apoyo, incluidos CONACE, Previene

Objetivo Especifico 4 Evaluar el proceso de implementación del plan de R y M de C		
Metas	Acciones	Plazos
Semestral	Elaborar pauta de control y monitoreo de implementación del Plan	Fin de Mayo
Responsables	Seguimiento	Recursos
Equipo multidisciplinario Denisse	Presentación de pauta de control y monitoreo de implementación del Plan	Documentos de apoyo Registro de pauta de control y monitoreo.

Pauta control y monitoreo 1 trabajo Valórico

Dimensión: Regulación y mejoramiento de la convivencia escolar.

Indicador de desempeño: Calidad de las relaciones de convivencia entre los distintos estamentos de la Unidad Escolar.

Descripciones	1	2	3	4	5
1.-Las normas de convivencia contenidas en el Reglamento Interno son consensuadas y conocidas por la comunidad escolar					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Registro de recepción de formato de Reglamento interno en ficha de matrícula• Número de reuniones para el desarrollo y análisis del plan de Regulación y mejoramiento de la convivencia interna• Actas de reuniones					

Descripciones	1	2	3	4	5
2.- Existe coherencia entre las medidas del Plan de regulación y mejoramiento de la convivencia escolar y los Objetivos del PEI					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Análisis de medidas versus objetivos del PEI• Contenido en planificaciones					

Descripciones	1	2	3	4	5
3.- Existe coherencia entre el Plan de R. y M de la C. y el Reglamento de disciplina					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Registro de análisis entre Plan de R. y M. de la C. y Reglamento de Disciplina					

Descripciones	1	2	3	4	5
4.- Se reúne el equipo para evaluar la marcha del Plan					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Reuniones de equipo y registro de los avances					

Descripciones	1	2	3	4	5
5.- Se informa a la comunidad escolar sobre los avances y mejoramientos de la convivencia					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Informes periódicos de la ejecución del Plan.					

Plan de trabajo Institucional:

Objetivo Especifico 1 Elaborar el Proyecto de Gestión Institucional		
Metas	Acciones	Plazos
3 Reuniones de trabajo para el mes de Diciembre.	Reuniones de trabajo	Reuniones mes de Diciembre 2014
Entrega de un 100% de la información, en el Primer consejo del mes de Marzo.		Implementación mes de Marzo del 2015 Término mes de Abril del 2015.
Responsables	Seguimiento	Recursos
Laura Mella	Pauta de monitoreo y control	Hojas Tinta Computadores Impresora Sala de personal Recurso humano

Objetivo Especifico 2 Crear estrategias para mejorar el uso de los tiempos PEI		
Metas	Acciones	Plazos
Entrega Carga horaria en un 100%, en el mes de Diciembre	Entrega de carga horaria documentada a cada uno de los funcionarios del colegio. Disponer personal para colaboración de gestión docente en situaciones Emergente	Entrega de carga horaria mes de Diciembre 2014 . Disponibilidad de personal del mes de Marzo 2015
Responsables	Seguimiento	Recursos
Sr. Guillermo Cáceres, Carga horaria Sra. María Oyarzún, administración de personal.	Pauta de monitoreo y control	Hojas Tinta Computadores Impresora Sala de personal Recurso humano Timbre Lápices

Objetivo Especifico 3 Crear estrategias para mejorar el uso de los espacios físicos		
Metas	Acciones	Plazos
Entrega Carga horaria en un 100%, en el mes de Diciembre	Entrega de carga horaria documentada a cada uno de los funcionarios del colegio. Canalizar los horarios de clases para el uso de recursos (Laboratorio y Biblioteca). Recursos funcionales y óptima utilización (Biblioteca y tecnología)	Entrega de carga horaria mes de Diciembre 2014 Disponibilidad de personal del mes de Marzo 2015
Responsables	Seguimiento	Recursos
Sr. Guillermo Cáceres, Carga horaria Sra. María Oyarzún , administración de personal	Pauta de monitoreo y control	Hojas Tinta Computadores Impresora Sala de personal Recurso humano Timbre Lápices

Objetivo Específico 4 Crear estrategias para mejorar la comunicación efectiva		
Metas	Acciones	Plazos
Circulares, durante el año escolar 2012, mes de Marzo	Redacción de circulares a nivel de Institución.	Durante el año 2015. Mes de Marzo 2015.
Panel informativo, Inicio año escolar, Marzo	Elaborar panel informativo.	
Actividad convivencia, mes de Diciembre	Coordinación de actividades de convivencia.	Pendiente.
Internalización de la Información, inicio de año escolar, Marzo	Verificación de internalización de la información.	Durante el año 2015.
Responsables	Seguimiento	Recursos
Sra. María Eliana Castillo. Sr. Manuel Orellana Sra. Luz Mondaca	Pauta de monitoreo y control	Hojas Tinta Computadores Impresora Sala de personal Recurso humano Corchetes Corchetera Papales varios Lápices Paneles Plumones.

Pauta control y monitoreo 1 trabajo Institucional

Dimensión: Organización de Gestión Institucional

Indicador de desempeño: Eficacia en la organización de la Gestión Institucional

Descripciones	1	2	3	4	5
1.- Los equipos de trabajo se anticipan de las necesidad y exigencias de la Institución, elaborando un Proyecto de Gestión Institucional de Calidad					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> Proyecto Educativo Institucional Consensuado 					

Descripciones	1	2	3	4	5
2.- La Dirección del colegio cohesiona a los miembros de la Institución en torno a los objetivos del Colegio					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> Consejos técnicos y administrativos 					

Descripciones	1	2	3	4	5
3.- El Director, Jefe de UTP y Docentes tienen expectativas respecto a los resultados de sus alumnos , los que se plasman en metas del proyecto institucional					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> Objetivos y metas del proyecto institucional 					

Pauta control y monitoreo 2 trabajo Institucional

Dimensión: Organización y coordinación de los tiempos en la Institución

Indicador de desempeño: Efectividad en la organización y coordinación de las actividades

Descripciones	1	2	3	4	5
1.- Los directivos y equipos de trabajo se coordinan en los plazos establecidos respecto a la planificación					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> Entrega bajo firma de carga horaria Libro de firmas al día 					

Descripciones	1	2	3	4	5
2.- Se verifica periódicamente el uso de los tiempos destinados en el proyecto					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> Calendarización Programaciones y planificaciones realizadas 					

Descripciones	1	2	3	4	5
3.- El personal del establecimiento demuestra cumplimiento de las actividades respecto al uso de los tiempos					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo de las actividades Libro de clases Otros registros de asistencia (Laboratorio, Biblioteca, etc.) 					

Pauta control y monitoreo 3 trabajo Institucional

Dimensión: Dimensión: Organización y coordinación de los espacios físicos en la Institución

Indicador de desempeño: Efectividad en la organización y coordinación de las actividades:

Descripciones	1	2	3	4	5
1.- Se verifica periódicamente el uso de los espacios físicos destinados en el proyecto					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Calendarización• Programaciones y planificaciones realizadas					

Descripciones	1	2	3	4	5
2.- El personal del establecimiento demuestra cumplimiento de las actividades respecto al uso de los espacios físicos					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Desarrollo de las actividades• Libro de clases• Otros registros de asistencia (Laboratorio, Biblioteca, etc.)					

Descripciones	1	2	3	4	5
3.- Se cumple con la funcionalidad de los espacios físicos.					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Laboratorio• Biblioteca• Salas de clases• Patios					

Pauta control y monitoreo 4 trabajo Institucional

Dimensión: Coordinación Interna y Gestión Institucional

Indicador de Logro: Calidad de la información entregada al interior del Establecimiento

Descripciones	1	2	3	4	5
1.- Todo el personal identifica oportunamente las necesidades de información de los distintos actores de la comunidad escolar					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Actas de consejos• N° de circulares internas• Paneles informativos					

Descripciones	1	2	3	4	5
2.- La comunidad escolar se mantiene informado del quehacer institucional					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Circulares• Paneles Informativos• Consejos• Actas de reuniones de apoderados.• Página Web• Libro de registro de retiro de alumnos					

Plan de trabajo Recursos:

Objetivo Especifico 1 Realizar y mejorar el sistema de administración de recursos que nos permita diagnosticar		
Metas	Acciones	Plazos
En un 60% se cumplirá este objetivo específico	Inventariar	Marzo
	Informe de inventario	Marzo
	Reuniones de análisis de recursos	Cada 2 Meses
	Reuniones de actualización, renovación y listado de materiales	
	Solicitud de materiales didácticos, técnico y tecnológicos	Semestre
	Pauta de monitoreo y supervisión	
Responsables	Seguimiento	Recursos
Denisse Aedo	Pauta de monitoreo y control	2Carpeta archivador 30 Fundas tamaño oficina 1 resma oficina Impresión Data

Objetivo Especifico 2 Proporcionar los recursos necesarios a cada curso para promover y difundir los valores establecidos en el PEI		
Metas	Acciones	Plazos
En un 90% se cumplirá este objetivo específico	Recursos por curso	Mensual
	Aplicar pauta de monitoreo	Mensual
Responsables	Seguimiento	Recursos
Denisse Aedo	Pauta de monitoreo y control	Set de materiales por curso 6 cartulinas de color 2 Plumones Cinta de embalaje transparente Engrapadora Cola fría Papel kraf) Carpeta Impresión

Objetivo Especifico 3 Realizar talleres, charlas educativas a los apoderados		
Metas	Acciones	Plazos
En un 90% se cumplirá este objetivo específico	Difusión de información a través de distintos medios	Trimestral
	Solicitud de material con antelación	
	Materiales para realizar escuela de padres	Trimestral
Responsables	Seguimiento	Recursos
Denisse Aedo	Pauta de monitoreo y control	Carpeta Impresión

Objetivo Específico 4 Organizar recursos humanos potenciando las distintas áreas del quehacer educativo		
Metas	Acciones	Plazos
En un 100% se cumplirá este objetivo específico	Determinar funciones de los distintos estamentos	Marzo
	Difusión del trabajo del grupo de mediación	Abril
Responsables	Seguimiento	Recursos
Señora María y Señor Cáceres	Pauta de control	Carpeta archivador tamaño oficio Impresión

Pauta control y monitoreo 1 trabajo Recursos

Dimensión: Gestión de recursos materiales, infraestructura y espacio físico.

Indicadores de desempeño: Eficiencia en el uso de materiales disponibles.

Descripciones	1	2	3	4	5
1.- Se informa cada dos meses de los recursos disponibles y de los necesarios para optimizar el proceso de enseñanza aprendizajes					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none"> • Inventario de los recursos existentes • Listado de recursos necesarios • Optimización (calendarización) del • Solicitud de los recursos que se por área • Uso de los mismos • Reunión de análisis bimensual 					
Requieran					

Plan de trabajo Comunidad

Objetivo Especifico 1 Elaborar estrategias educativas que permitan un nexo con la comunidad		
Metas	Acciones	Plazos
En un 90% se cumplirá este objetivo específico	Salidas educativas anualmente	Semestral
	Talleres colaborativas con los apoderados	Mensual
	Participación en reuniones y atención de apoderados	Mensual
	Informe de evaluaciones mensualmente al apoderado	Mensual
Responsables	Seguimiento	Recursos
Laura Mella B.	Pauta de monitoreo y control	2Carpeta archivador 30 Fundas tamaño oficio 1 resma oficio Impresión

Objetivo Especifico 2 Fortalecer la responsabilidad de la crianza, la educación y la entrega de valores		
Metas	Acciones	Plazos
En un 90% se cumplirá este objetivo específico	Talleres colaborativos con los apoderados	Mensual
	Charlas educativas	Semestral
Responsables	Seguimiento	Recursos
Angélica Vergara	Pauta de monitoreo y control	Carpeta, 1 resma oficio Impresión

Objetivo Especifico 3 Incorporar a las diferentes entidades sociales, para complementar la labor educativa		
Metas	Acciones	Plazos
En un 90% se cumplirá este objetivo específico	Charlas de aporte a la labor educativa	Semestral
	Visitar lugares o instituciones	Anual
Responsables	Seguimiento	Recursos
Denisse Aedo	Pauta de monitoreo y control	Carpeta archivador 1 resma oficio Impresión

Objetivo Especifico 4 Buscar estrategias de financiamiento para salidas a terreno		
Metas	Acciones	Plazos
En un 90% se cumplirá este objetivo específico	Financiamiento para salidas	Trimestral
	Apoderado involucrado en la tarea educativa	Mensual
Responsables	Seguimiento	Recursos
Angélica Vergara	Pauta de monitoreo y control	Carpeta, 1 resma oficio Impresión

Pauta control y monitoreo 1 trabajo Comunidad

Dimensión: Alianzas Externas

Indicador de desempeño: Calidad de las alianzas externas

Descripciones	1	2	3	4	5
1.- Existe un trabajo colaborativo con padres y apoderados					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Calendarización de reuniones con padres y Apoderados• Asistencias a dichas reuniones• Asistencia a las citaciones de atención de Apoderados• Participan de talleres colaborativos					

Descripciones	1	2	3	4	5
2.- Asiste a Charlas que favorecen la Formación de los niños y niñas					
Evidencias					
<ul style="list-style-type: none">• Número y tipo de actividades realizadas• Boletín informativo al apoderado• Asistencia a la charla programada• Encuesta de opiniones y sugerencias					

Propuesta Curricular a partir del año 2020

Panel Insitucional de Capacidades y Habilidades

Se trabajarán las siguientes capacidades, con sus respectivas habilidade:

Capacidades Cognitiva						
Conocer	Comprender	Raz. Lógico	Analizar	Relacionar	Aplicar	Sintetizar
Percibir	Observar	Pensar	Recopilar	Observar	Usar	Observar
Observar	Entender	Codificar/De.	Agrupar	Identificar	Utilizar	Analizar
Identificar	Identificar	Reconocer	Organizar	Ordenar	Manipular	Extraer
Reconocer	Reconocer	Identificar	Relacionar	Destacar	Examinar	Ordenar
Nombrar	Relacionar	Relacionar	Comparar	Estimar	Experimen.	Adecurar
Contar	Anticipar	Ordenar	Diferenciar	Interpretar	Ejercitar	Resumir
Listar	Descubrir	Organizar	Examinar	Comparar	Descubrir	Integrar
Describir	Analizar	Clasificar	Clasificar	Contrastar	Ejecutar	Modificar
Rotular	Asociar	Seriar	Cotejar	Esquemati.	Implemen.	Sustituir
Analizar	Comparar	Calcular	Contraponer	Elaborar	Construir	Reordenar
Seleccionar	Diferenciar	Formular	Atribuir	Participar	Resolver	Reescribir
Discriminar	Definir	Elaborar	Explicar	Orientar	Ilustrar	Comparar
Recordar	Describir	Expresar		Verificar	Demostrar	Esquemat.
Definir	Buscar	Explicar			Relatar	Secuenciar
Relacionar	Clasificar	Analizar			Desempe.	Combinar
Representar	Contrastar	Opinar				Desarrollar
Asociar	Ejemplificar	Comparar				Comentar
	Esquematz.	Examinar				Conversar
	Elaborar	Interpretar				Expresar
	Explicar	Comprobar				Generar
	Argumentar	Resolver				Concluir
	Aplicar	Secuenciar				Inventar
	Leer	Representar				
	E. Información	Utilizar				
	Interpretar	Disertar				
	Representar	Abstraer				
	Resumir	Argumentar				
	Completar	Generalizar				
	Predecir	Deducir				
	Evaluar	Inferir				
		Sintetizar				
		Experimentar				
		Aplicar				
		Evaluar				

Capacidades Psicomotrices						
Razonamiento Y sentido crítico	Sentido de la ubicuidad (Ori.Tempero Espacial)	Coordina. Psicomotriz	Expresión Corporal	Creatividad	Expresión Artística	Expresión Oral
Percibir	Observar	Percibir	Observar	Observar	Percibir	Escuchar
Pensar	Reconocer	Reconocer	Escuchar	Sentir	Pensar	Comprender
Comprender	Identificar	Desplazar	Hablar	Expresar	Escuchar	Hablar
Relacionar	Explorar	Activar	C. su cuerpo	Hablar	Sensibilizar	Expresar
Procesar	Indagar	Relacionar	Desplazar	Escribir	Atender	Repetir
Analizar	Situar	Ordenar	Jugar	Dibujar	Hablar	Usar
Interpretar	Ubicar	Articular	Dibujar	Manipular	Descubrir	Modular
Comparar	Localizar	Adaptar	Bailar	Afinar	Expresar	Parafrasear
Expresar	Comparar	Adecuar	Cantar	Idear	Cantar	Nombrar
Explicar	Contrastar	Combinar	Compartir	Planear	Jugar	Responder
Fundamentar	Diferenciar	Generar	Coordinar	Diseñar	Dibujar	Conversar
Reflexionar	Orientar	Construir	Recrear	Construir	Pintar	Reproducir
Formular	Precisar	Comparar	Interpretar	Elaborar	Convivir	Declamar
Comentar	Discriminar	Clasificar	Improvisar	Generar	Exteriorizar	Fluir
Regular	Seleccionar	Ejercitar	Ejercitar	Improvisar	Comunicar	Definir
Representar	Clasificar	Coordinar	Mostrar	Producir	Compartir	Explicar
Secuenciar	Adaptar	Controlar	Demostrar	Ilustrar	Disfrutar	Precisar
Articular	Elaborar	Ejecutar	Expresar	Intentar	Construir	Interpretar
Integrar	Secuenciar	Participar	Comunicar	Recrear	Manipular	Narrar
Verificar	Informar	Recrear	Asumir	Representar	Ejercitar	Actuar
Solucionar	Aplicar	Usar	Experimentar	Originar	Demostrar	Cantar
Concluir	Representar	Autonomía	Autoregular	Disertar	Practicar	Discutir
Argumentar	Desplazar	Crear	Dramatizar	Resumir	Articular	Dialogar
Juzgar	Controlar	Relajar	Participar	Reproducir	Coordinar	Disertar
Emitir juicios	Predecir		Potenciar	Participar	Representar	Sintetizar
Opinar			Usar	Imaginar	Imitar	Investigar
Discutir			Utilizar	Inventar	Generar	P. Hipótesis
Debatir			Adaptar	Perfeccionar	Planear	Verificar
Imaginar			Imaginar		Elaborar	Inventar
Intercambiar			Crear		Idear	Comunicar
Criticar					Producir	
Evaluar					Recrear	
					Participar	
					Competir	
					Imaginar	
					Crear	
					Reinventar	
					Innovar	
					Manejar	
					Graficar	
					Sentido del Humor	

Capacidades Comunicativas		
Expresión Escrita	Dialogar	Aceptar Críticamente (Valores, Normas, Estilos de vida)
Observar	Escuchar	Escuchar
Codificar/Decodificar	Hablar	Observar
Vocabulario	Dicción	Identificar
Deletrear	Describir	Reconocer
Leer	Recordar	Comparar
Manipular	Relatar	Adecuar
Ejercitar	Adecuar	Adaptar
Trazar	Destacar	Aplicar
Escribir	Preguntar	Indagar
Graficar	Responder	Expresar
Registrar	Motivar	Exponer
Mostrar	Participar	Destacar
Demostrar	Discutir	Verificar
Ordenar	Explicar	Controlar
Precisar	Narrar	Analizar
Ortografía	Resolver	Interpretar
Organizar	Representar	Comunicar
Reproducir	Rechazar	Globalizar
Completar	Aceptar	Dialogar
Utilizar	Crear	Debatir
Repetir	Debatir	Valorar
Representar		Respetar
Comparar		Aceptar
Articular		Asumir
Fluidez mental-escrita		Perseverar
Adaptar		
Describir		
Elaborar		
Resumir		
Sintetizar		
Recrear		
Esquemmatizar		
Crear		
Redactar		
Inventar		
Comunicar		

Capacidades de Inserción Social	
Asumir Responsabilidades (derechos/deberes)	Sentido de equipo
Conocer	Identificar
Identificar	Formar
Reconocer	Organizar
Analizar	Participar
Comparar	Cumplir
Asociar	Formular
Ejemplarizar	Opinar
Compartir	Aportar
Precisar	Compartir
Representar	Construir
Usar	Contrastar
Aplicar	Resolver
Formular	Explorar
Autoregular	Resumir
Dialogar	Secuenciar
Cuidar	Sistematizar
Respetar	Esquemmatizar
Asumir	Analizar
Demostrar	Asociar
Aceptar	Unificar
	Verificar
	Diseñar
	Interpretar
	Aplicar
	Debatir
	Respetar
	Tolerar
	Valorar
	Comprometer
	Asumir
	Evaluar

Habilidades por Curso Complementarias

- Educación Parvularia y Primer Ciclo

KINDER	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO
Contar	Construir	Dibujar	Manejar	Intentar
Listar	Seleccionar	Pintar	Intentar	Manejar
discriminar	Discriminar	Conocer	Perfeccionar	Perfeccionar
ejercitar	Conocer	Utilizar	Escuchar	Escuchar
Adaptar	Representar	Recordar	Verificar	Repetir
Construir	Percibir	Realizar	Repetir	Describir
Recordar	Situar	Cuidar	Reconocer	Reconocer
Comentar	Observar	Crear	Respetar	Respetar
Nombrar	Agrupar	Prevenir	Identificar	Identificar
	Vocabulario	Desplazar	Organizar	Participar
	Utilizar	Reforzar	Asociar	Asociar
	Adaptar	distinguir	Aplicar	Aplicar
	Adecuar	Recitar	Leer	Definir
	Compartir	Memorizar	Ext. Inform.	Leer
	Afinar	Disfrutar	Comprobar	Ext. Inform.
	Idear	Comprender	Agrupar	Comprobar
	Convivir	Completar	Observar	Agrupar
	Exteriorizar	Usar	Secuenciar	Observar
	Comunicar	Transformar	Pensar	Manipular
	Disfrutar	Comentar	Solucionar	Ordenar
	Responder	Elaborar	Opinar	Secuenciar
	Conversar	Manejar	Representar	Pensar
	Graficar	Intentar	Usar	Solucionar
	Destacar	Perfeccionar	Experimentar	Usar
	Preguntar	Escuchar	Distinguir	Experimentar
	Cumplir	Verificar	Recitar	Distinguir
	Contar	Repetir	Memorizar	Recitar
	Listar	Reconocer	Recordar	Memorizar
	Asociar	Respetar	Conectar	Conectar
	Clasificar	Identificar	Proponer	Dibujar
	Estimar	Participar	Conocer	Coordinar
	Interpretar	Definir	Ejecutar	Controlar
	Localizar	Leer	Realizar	Comunicar
		Ext. Inform.	Evaluar	Improvisar
		Agrupar	Utilizar	Producir
		Observar	Discriminar	Ilustrar
		Manipular	Buscar	Recrear
		Demostrar	Clasificar	Imitar
		Ordenar	Explicar	Actuar
		Secuenciar	Examinar	Cantar
		Pensar	Resolver	Dialogar
		Solucionar	Reordenar	Completar
		Representar	Reescribir	Utilizar
		Experimentar	Reflexionar	Ejemplificar
		Rotular	Orientar	Cotejar
		Seleccionar	Practicar	Esquematizar
		Calcular	Discutir	Regular
		Diferenciar	Destacar	
		Estimar	Precisar	

Implementar
Integrar
Fundamentar
Contrastar
Generar
Improvisar
Planear
Construir
Reproducir
Declamar
Fluir
Mostrar
Motivar
Indagar
Ejemplarizar

- Segundo Ciclo

QUINTO	SEXTO	SEPTIMO	OCTAVO
Identificar	Demostrar	Recordar	Recordar
Definir	Criticar	Utilizar	Evaluar
Explicar	Ejecutar	Contraponer	Deducir
Opinar	Manejar	Combinar	Inferir
Disertar	Discriminar	Solucionar	Contraponer
Diferenciar	Esquematzar	Ejecutar	Elaborar
Participar	Examinar	Producir	Comentar
Relatar	Clasificar	Fluidez Mental	Autonomía
Implementar	Disertar	Analizar	Plantear Hipotesis
Integrar	Narrar	Dialogar	Rechazar
Extraer	Interpretar	Autorregular	Respetar
Reflexionar	Aplicar	Unificar	Interpretar
Precisar	Responder	Realizar	
Ejercitar	Relacionar		
Organizar	Reescribir		
Reproducir	Ordenar		
Destacar	Observar		
Verificar	Nombrar		
Resumir	Leer		
Relacionar	Jugar		
Asociar	Identificar		
Cotejar	Hablar		
Contraponer	Evaluar		
Combinar	Rotular		
Desarrollar	Escuchar		
Adaptar	Escribir		
Comunicar	Comprender		
Asumir	Comentar		
Experimentar	Usar		
Originar	Autorregular		
Idear	Dramatizar		
Fluidez Mental Escrita	Potenciar		

Describir	Imaginar
Formular	Crear
	Investigar
	Describir
	Rechazar
	Aceptar
	Debatir
	Valorar
	Respetar
	Cuidar
	Abstraer
	Atribuir
	Orientar
	Relatar
	Desempeñar
	Conversar
	Expresar
	Juzgar
	Emitir Juicio
	Opinar

Criterios de Evaluación Institucional

1) Nivel de exigencias

- 80% para los sectores técnicos artísticos.
- 70% para los sectores científicos humanistas.
- En caso de no asistencia a una evaluación, **con certificado médico**, el alumno será evaluado con la misma prueba, teniendo un período de 1 semana para ser aplicada.
- En caso de no asistencia a una evaluación, **sin certificado médico**, el alumno será evaluado con otra prueba con un máximo de nota 4.0, siendo aplicada el día posterior a la falta.

2) Calificaciones

- 1 evaluación mensual consignada en el libro de clases para los subsectores técnicos (Inglés, Artística, Tecnología, Religión).
- 2 evaluaciones mensuales consignadas en el libro de clases para los subsectores (Matemáticas, Lenguaje y Ciencias).
- Los alumnos con nota deficiente en algún subsector no serán reevaluados.
- Las tutorías son obligatorias y tendrán por objetivos reforzar las habilidades que se presenten débiles, como estrategia para que el alumno mejore la calidad de los aprendizajes.

Funciones Institucionales

Funciones del Director

Son funciones del Director del Colegio:

- a. Planificar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar la labor educativa.
- b. Conducir la elaboración, ejecución y evaluación del P.E.I., los planes de apoyo y el reglamento interno de manera participativa.
- c. Promover y dirigir los Consejos de Profesores.
- d. Velar por el mantenimiento del mobiliario escolar, equipamiento e infraestructura de la institución educativa, entre otras.

Funciones Jefe de UTP

- a. Programar, en conjunto con el Director y el Consejo de Profesores, el proceso enseñanza-aprendizaje.
- b. Supervisar y evaluar la gestión pedagógica.
- c. Controlar el funcionamiento y operatividad del P.E.I.
- d. Articular en conjunto con el Director la distribución horaria, lectiva y de colaboración.
- e. Velar por el cumplimiento del calendario escolar.
Propiciar la articulación e intersectorialidad de los programas de estudios por nivel y sector de aprendizaje.
- f. Cautelar el cumplimiento de las estrategias para el mejoramiento del rendimiento escolar.
- g. Dirigir los consejos técnico de su competencia.
- h. Asesorar y supervisar la correcta aplicación de planes y programas de estudios. Establecer estrategias evaluativas coherentes con el P.E.I. y la realidad institucional.
- i. Proponer la adquisición y confección de material didáctico, textos de estudio, material audiovisual y otros acordes con la realidad del colegio.
- j. Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento.
- k. Coordinar y asesorar la programación de actividades especiales.
- l. Mantener archivos vigentes con documentación técnica-pedagógica acorde a la normativa.
- m. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente de acuerdo a intereses y requerimientos institucionales.
- n. Supervisar y modelar a nivel de aula el proceso enseñanza aprendizaje
- o. Coordinar y velar por el cumplimiento de la ley SEP en lo concerniente al desarrollo pedagógico.
- p. Velar por la buena y eficiente comunicación con los apoderados de todo lo referente al ámbito pedagógico.
- q. Controlar los registros pedagógicos, como libros de clases ,periódicamente
- r. Asesorar y guiar a los docentes en materias técnicas que se requieran
- s. Cualquier situación emergente de carácter pedagógico se incorporará a la función de jefe de utp.

Funciones Profesor Jefe

- a. Dirigir y/o supervisar los consejos de curso y asegurar su orientación pedagógica.
- b. Recoger las inquietudes de los docentes que imparten clase en su nivel y canalizarlas siguiendo conductos regulares.
- c. Informar al apoderado del rendimiento académico y desarrollo afectivo y social de los alumnos que componen su curso en forma oportuna y clara.
- d. Concentrar la información sobre el rendimiento académico y desarrollo afectivo y social de los alumnos que componen su curso, tomando las medidas necesarias para su constante mejoramiento.
- e. Preocuparse de que los registros del libro de clases referidos al curso, que tiene a cargo, se mantengan al día.
- f. Elaborar la documentación oficial requerida por él o los directivos del establecimiento en forma oportuna y de acuerdo a las orientaciones dadas para ello (libretas de notas, certificados, informes, actas, comunicaciones etc).
- g. Orientar a los alumnos en materias educacionales y vocacionales de acuerdo a sus necesidades y requerimiento.
- h. Unificar criterios con respecto a las necesidades educativas de los alumnos a su cargo y generar normas comunes para los docentes que se relacionan con los alumnos.

Funciones del Docente

- a) Educar a los alumnos enseñándoles su especialidad.
- b) Ejercer sus funciones acordes a las disposiciones vigentes y al marco curricular entregados por el Ministerio de Educación.
- c) Planificar y organizar su quehacer educativo.
- d) Elaborar instrumentos de evaluación acorde a lo planificado
- e) Desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- f) Resguardar el cumplimiento del P.E.I. y los planes y programas de estudios.
- g) Fomentar e internalizar en los alumnos valores, actitudes y hábitos que permitan su desarrollo espiritual, moral, cultural y físico.
- h) Exigir a los alumnos una correcta presentación personal, como el cuidado de su entorno.
- i) Mantener la disciplina de los alumnos en el aula, en los patios, talleres, entre otros.
- j) Realizar con responsabilidad las tareas asignadas como turnos, control de asistencia, atrasos entre otros.
- k) Informar a la U.T.P. los casos de alumnos con problemas de aprendizaje.
- l) Propiciar la articulación de su sector de aprendizaje con los otros sectores y niveles.
- m) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones técnico pedagógicas dadas por el Ministerio de Educación.
- n) Mantener al día los documentos relacionados con su función y entregar en forma precisa y oportuna la información requerida por la autoridad superior.
- o) Participar en los consejos técnico que correspondan.
- p) Realizar una efectiva orientación personal, educacional y vocacional acorde a las necesidades formativas de los alumnos.
- q) Mantener comunicación fluida con padres y apoderados que lo requieran proporcionándoles información sobre sus pupilos.
- r) Evaluar oportunamente a sus alumnos y registrar las notas acorde a lo establecido en el reglamento interno.
- s) Cualquier situación emergente de carácter pedagógico se incorporará a la función del docente.