

PROYECTO EDUCATIVO
COLEGIO
“EL CAMINO A LA
FUENTE”



Educar para la vida...

I.- FUNDAMENTACION FILOSOFICA

“Las nuevas formas de producir, comunicarse y organizarse de la sociedad exigen hoy al sistema escolar, formar a sus estudiantes con mayores capacidades de abstracción, de elaboración del conocimiento y de pensar en sistemas; con mayores capacidades de experimentar y de aprender a aprender; de comunicarse y de trabajar colaborativamente, con mayores capacidades de resolución de problemas, de manejo de la incertidumbre y adaptación al cambio. A estos requerimientos el futuro agrega también desafíos de orden valórico, cada vez más agudos frente a la **crisis de la familia y crisis de sentido en la sociedad** de fines de siglo. En este ámbito el desafío a la educación es el de formar en sentidos que contribuyen a la integración y la solidaridad” (Declaración MINEDUC).

Nuestro gran objetivo, completamente compartido con las ideas que fundamenta el MINEDUC, es: “Aprendizaje más que enseñanza, aprender a aprender, adquisición de competencia en vez de acumulación de datos, **preparar para la vida** antes que para la universidad, capacitar para una vida de trabajo en lugar de capacitar para un empleo”.

Nuestro colegio posee una organización moderna con visión a largo plazo **y comprometida principalmente con la formación valórica de los estudiantes**, entregando como resultado una persona en condiciones de enfrentar la vida con un propósito claro, constituyéndose allí en un verdadero agente de cambio positivo. Las ciencias humanistas han demostrado la necesidad de educar en forma global todos los aspectos del ser humano. Uno de los fines que persigue este establecimiento apunta precisamente a este tipo de desarrollo, que significa integrar aspectos sociales, espirituales, físicos, emocionales e intelectuales del niño. Ninguno de los aspectos tiene prioridad sobre el otro, todos juntos y armonizados constituyan la esencia del ser

humano, esto es lo que se pretende con este enfoque integral.

Este proyecto educativo del colegio "**El Camino a la Fuente**", tiene como sustento ético y filosófico una concepción humanista ambientalista de la vida, esta mirada como equipo educativo nos compromete, en una profunda consideración y valoración por las potencialidades humanas y en el respeto por la vida.

Este enfoque holístico que entiende el desarrollo integral del ser humano en todos sus aspectos, afectivo, espiritual, físico e intelectual nos permite además desarrollar un alto nivel académico, en nuestros estudiantes.

Nuestro equipo educativo desea aportar en la construcción de una sociedad y un mundo mejor, con un espíritu de colaboración, amor, solidaridad, respeto por nuestros semejantes, por todos los seres vivos y el medio ambiente.

De manera coherente trabajamos **en** y **con** el espíritu de los principios de la Educación Chilena y el perfil de niño y niña que queremos potenciar, ponemos en marcha un proyecto educativo con una visión innovadora humanista ambientalista, contextualizada y reestablecedora de nuestra identidad como seres humanos en un compromiso de amor con la humanidad.

Este colegio adoptará las Bases Curriculares de Educación Parvularia y los Planes y Programas de Estudios de Ed. General Básica que emanan del Ministerio de Educación, dándole gran importancia a los objetivos transversales, ejecutando prácticas especiales dentro del currículum para ello, de acuerdo a las necesidades internas del colegio y a las características de los alumnos de cada curso. Las salas de clases están diseñadas para

brindar múltiples oportunidades, favorecer el trabajo grupal siendo este fundamental para que los estudiantes puedan aprender a expresar y canalizar sus emociones, a conocer sus sentimientos, a comunicar sus pensamientos, a conocerse a sí mismos, así como desarrollar la capacidad para aceptar normas, límites, asumir responsabilidades, organizarse para el trabajo compartido, y a tomar iniciativas.

El trabajo grupal además otorga al profesor una buena oportunidad para identificar debilidades y fortalezas que presentan los niños y niñas, diseñar estrategias de apoyo para quienes lo necesiten. Los diferentes sectores de aprendizaje que componen la malla curricular brindan múltiples oportunidades de trabajo grupal.

El colegio desarrollará durante toda su formación actividades complementarias con el objetivo de que fortalezcan y den carácter al colegio. Se crean talleres como se describen a continuación:

Talleres de escuela para padres: todo adulto sabe que la mejor forma de construir el futuro es educando a los hijos. De ahí la frase de profundas raíces “la mano que mece la cuna gobierna el mundo”. Los padres como actores principales del proceso educativo, no pueden permanecer ajenos a la realidad. Este tipo de talleres se organizará durante todo el ciclo escolar, quienes asistirán en forma permanente y participarán activamente en jornadas, talleres, charlas, cursos, que les permita tener mayores herramientas para ser mejores padres promoviendo así una participación activa en la educación de sus hijos.

Talleres de formación valórica o cultivo del espíritu: se sabe que, las religiones y tradiciones espirituales del mundo tienen un impacto enorme, la educación global fomenta la comprensión y el aprecio de estas, como también los

valores que ellas proclaman, incluyendo la búsqueda de la trascendencia, del amor, de la comprensión, de la sabiduría, de la verdad y de la armonía. Por lo tanto en este marco, este proyecto educativo se dirige a aquello que es humano en su sentido más completo y universal, dentro de la malla curricular se destinarán las mismas horas de religión para realizar talleres de cultivo del espíritu, exaltando valores y virtudes a través de diferentes actividades.

Talleres de desarrollo personal emocional y social, hacia grupos puntuales: se busca que el estudiante, desarrolle la capacidad y voluntad para autorregular su conducta en función de una conducta éticamente fundada en el sentido de su trascendencia, su vocación por la verdad, la justicia, la belleza, el espíritu de servicio y el respeto por los otros, estimulando cualidades potenciales que conforman y afirman su identidad personal, favorezcan su equilibrio emocional y estimulen su interés por la educación permanente, dentro de la malla curricular se destinarán horas semanales en donde se realizarán talleres tales como: inteligencia emocional, programación Neurolingüística, control y manejo de emociones y otros. (Sujeto a factibilidad técnica y financiera).

Talleres cognitivos, en las clases lectivas: existen actualmente programas que desarrollan diferentes tipos de habilidades, el objetivo principal que persigue estos talleres es prevención y corrección de futuros trastornos del aprendizaje y programas de desarrollo de destrezas intelectuales que mejoren la calidad de aprendizaje, como por ejemplo, el modelo propuesto por el Dr. Feurestein, enriquecimiento instrumental P.E.I que concibe al organismo humano, como un sistema abierto, receptivo al cambio, cuya estructura cognitiva puede ser modificada e incrementada a través del desarrollo de actividades de menor a mayor complejidad, programas de estrategias metacognitivas "Meta-

atención 1 y 2" que mejora la atención , el control y autoregulación de los procesos atencionales.

Talleres Ecología: siendo el propósito fundamental el de introducir a los niños y niñas a una comprensión integrada del mundo, una toma de conciencia por parte del niño desde sus primeras etapas de aprendizaje, que es parte de un entorno, al que debe proteger y cuidar, respetar y contribuir a su existencia.

Talleres de artes visuales y creatividad: en donde se promueva una comprensión de las diversas manifestaciones de la expresión estética del ser humano, estimular la sensibilidad y desarrollar capacidades para expresarse en diversos campos del arte, estimular la imaginación creadora, la percepción del entorno y la capacidad comunicativa, así como también desarrollar destrezas motoras, habilidades artísticas, y potencialidades innatas, dando un carácter armonioso dentro de la formación educacional del niño, tales como: talleres de pintura, escultura, tallado, cerámica, etc.

Taller de informática, en las diferentes asignaturas: en donde los equipos que ocupan alta tecnología se consideren como una herramienta más, al servicio del ser humano, permitiendo acelerar todas las tareas cotidianas y que involucren desarrollo de actividades, permaneciendo así en contacto diario con los avances científicos y la modernidad favoreciendo la inserción a un mundo de cambio tecnológico, ayudar a comprender y valorar los efectos beneficiosos y los perjudiciales que puede tener el avance tecnológico para la vida humana individual y social.

Talleres de expresión corporal, arte circense y musical: este tipo de actividades es considerada como un instrumento eficaz de educación, ya que al ser una técnica de comunicación que utiliza gestos, posturas y

expresión de sentimientos, tiene un alto sentido formativo que permite al niño o niña comunicarse mejor por medio de su cuerpo, con otros y con el mundo de los objetos, en un trabajo individual o colectivo. La expresión rítmica y corporal comienza con la manifestación natural de los movimientos hasta llegar a aprendizajes motores más elaborados, utilizados en disciplinas deportivas tales como: gimnasia rítmica, gimnasia artística, yoga, danzas folclóricas y actividades de teatro. Esto se desarrollará en diferentes asignaturas y también en modalidad de taller extraescolar.

Talleres de excursión al aire libre: en donde el estudiante se le creen hábitos de relacionarse con la naturaleza, ocasionando bajo impacto ambiental, reconocimiento del entorno silvestre, flora y fauna. Recorrido de rutas y visitas a reservas nacionales. Que conozcan el entorno de esta reserva de vida llamada Aysén. Estas actividades son realizadas en conjunto con instituciones y organizaciones de la Comunidad quienes colaborar para la realización de las salidas con un objetivo pedagógico, educativo y recreativo.

Talleres deportivos: cuyo objetivo es que los estudiantes vivan experiencias y conozcan los beneficios que otorga la práctica del ejercicio físico para el mejoramiento de la salud y calidad de vida, además se realizarán actividades de iniciación deportiva y práctica de deportes con la intención de prolongar este aprendizaje hacia los niveles superiores de educación. Este tipo de actividades desarrollan la capacidad de valorar las propias capacidades en función de un trabajo en equipo, con la participación activa de sus miembros en las tareas que ejecutan y con independencia de los resultados obtenidos. Se ejecutarán diversas actividades deportivas. Esto también en red con instituciones relacionadas con el área (IND, Corporación de deportes) entre otras.

II.- FUNDAMENTACIÓN LEGAL

El proyecto educativo que presentamos a vuestra consideración, tendrá sus fundamentos legales en las normativas que permiten la creación de establecimientos particulares y que asumen un rol cooperador con el Estado, en la función educativa en los niveles Pre - Básico y Básico; en el Art. 19 de la Constitución Política de la República de Chile del año 1980; en el Art. 26 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos y en los Art. 28 y 29 de la Convención Internacional de los Derechos del Niño; en el Decreto 4002/80 que aprueba los Planes y Programas de Enseñanza General Básica y el Decreto 146 de Evaluación y Promoción de alumnos.

Finalmente indicamos que en sus orientaciones básicas concordamos y asumimos los principios que guían los programas oficiales del Ministerio de Educación, por lo que incorporaremos desde el inicio lo impuesto por el gobierno en el Decreto que fija los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios de la Enseñanza Básica.

III.- MISIÓN DEL PROYECTO

“Educar para la vida...”

Aprender a aprender, aprender a hacer, aprender a Ser, y aprender durante toda la vida...

“Educar para la vida se plantea como gran misión de nuestro proyecto educativo. Esto significa que la preparación que brindamos a nuestros estudiantes son solo les permite enfrentar los desafíos que le depara el mundo académico, sino que los aprendizajes, habilidades y formación valórica que desarrollamos les permitirán ser capaces de desenvolverse en diferentes espacios de la vida”.

IV.- VISIÓN DE PROYECTO

“Ser un Proyecto Educativo con énfasis en la inclusión, en la formación valórica e integral de sus estudiantes; con identidad y con un sólido compromiso con la comunidad. Nuestra institución recoge las orientaciones del Ministerio de Educación por lograr una Educación de calidad y de excelencia a través del desarrollo de competencias y habilidades en nuestros estudiantes, que les permitan desarrollarse en todas sus áreas”.

Para llevar a cabo nuestra misión y trabajar con la visión clara por cumplir nuestros objetivos institucionales, hemos sustentado nuestro Proyecto Educativo en cinco pilares:

- Visión Integral de estudiantes, comprendiendo la importancia de estimular las diversas inteligencias que poseen las personas en sus diferentes áreas de desarrollo.

- Formación Valórica, comprendiendo la importancia de educar en valores para ser capaces de convivir saludablemente en sociedad.
- Visión medioambientalista de la vida, considerando nuestra interacción con el entorno como una relación nutritiva en la que nuestros ecosistemas conviven en forma recíproca.
- Formación espiritual- multifesional, consideramos que el cultivo del espíritu es parte esencial del desarrollo humano, y debemos apuntar a la convivencia en la diversidad de ideas que permitan su formación, es decir, abrazar la diferencia de creencias, respetarlas y aprender de ellas.
- Equipo Educativo Comprometido, pilar fundamental que permitirá el logro de los objetivos institucionales.

V.- OBJETIVOS DEL PROYECTO

ESTRATEGIAS

El proyecto completo se ha ido concretando en forma gradual y permanente y en varias etapas, culminando este año 2018. Este año habremos dado cumplimiento a la proyección de 8 años, logrando el objetivo de contar con tres cursos por nivel en Educación Básica, y dos cursos por nivel en Educación Parvularia.

El Colegio se ubica en el radio urbano de la comuna de Coyhaique, en calle Circunvalación Oriente/Poniente 1575, y se adquirió para dar continuidad escolar a los estudiantes, que en los inicios del Proyecto Educativo, fueron acogidos en las dependencias del Colegio en calle Sargento Aldea N° 52. El año 20014, al ingresar a la Jornada Escolar Completa, el Proyecto comenzó su continuidad en dependencias en la actual dirección, donde se emplaza actualmente el Proyecto Completo.

La institución escolar está situada en un barrio vulnerable de la comuna de Coyhaique, abierto a la comunidad local y para todas las familias que privilegien una formación integral y de calidad para sus hijos.

Atiende estudiantes en jornada completa en los niveles de Educación Básica, género mixto. En media jornada atiende cuatro niveles de Educación Parvularia (NT1 y NT2) en la modalidad común y tres niveles en la modalidad de lenguaje.

Desde nuestros inicios contamos con Programa de Inclusión Escolar (PIE), con la finalidad de entregar atención a todos los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales y que requieren apoyos específicos en las diferentes áreas curriculares, logrando con ello, que todos y cada uno de los alumnos alcancen los aprendizajes acordes a los niveles y edades en que se encuentren.

El colegio cuenta actualmente, en el periodo escolar 2018, con una matrícula aproximada de 747 alumnos, distribuidos en 25 cursos, desde pre-básica (NT1) a 6° año de Educación Básica. Contando para ello con una estructura organizacional completa y dinámica, en la cual sus distintos estamentos; directivo, técnico pedagógico, docentes de aula, profesionales especialistas y asistentes de educación, entrelazan sus esfuerzos para procurar un buen servicio educativo. Se suma a estos, el apoyo permanente del Sostenedor y de los padres y apoderados.

VI.- EQUIPO DE TRABAJO

Uno de los pilares fundamentales de nuestro PEI, es contar con un Equipo Educativo fuertemente comprometido con los principios de una Educación inclusiva, de calidad e integral; es de suma importancia contar con un Perfil general del personal que ingresa al Colegio El Camino de Coyhaique, a continuación se describe:

Tener una misión y actitud compartida y coherente con el Proyecto Educativo del Colegio, el cual se presume conocido y aceptado, por todos quienes consienten en ingresar a trabajar al interior del Establecimiento. Poseer competencias profesionales y técnicas acordes a la función y/o tareas que a cada trabajador del colegio se le encomiende.

Tener una actitud de apertura al cambio y creatividad, para actuar y enfrentar situaciones nuevas que con el tiempo se vayan presentando en materia educativa.

Tener un fuerte sentido del compromiso y la colaboración para con la institución y las personas que la representan.

Poseer una sincera vocación de enseñanza para con los niños, así como empatía y resiliencia en la interacción y trato con los demás integrantes de la Comunidad Educativa; entendiéndose por lo primero la capacidad de comprender y ponerse en el lugar del otro y por la segunda, la capacidad de enfrentar y sobreponerse a los problemas o conflictos con los que deba lidiar en su desempeño, de manera ágil y eficaz y fortalecida.

Poseer valores de lealtad, tolerancia y respeto para con el equipo de trabajo y superiores y que los ejerza responsablemente durante toda su permanencia en la institución.

Presentar excelentes referencias previas, sea de parte de ex

empleadores acreditados como tales, sea de la institución educacional de la que se proviene, en caso de pretender sea éste su primer trabajo. Tener salud y evaluación psicológica, compatible con el desempeño del cargo.

Nuestro equipo de trabajo está integrado por diferentes profesionales del área de la Educación y profesionales a fines que apoyan de manera directa el trabajo e intervenciones con nuestros estudiantes. Contamos también, con una red de colaboración de profesionales externos que prestaron servicios de apoyo a nuestros estudiantes como Médicos Pediatras, Oftalmólogos, Psicólogas, Neurólogos y Psiquiatras.

6.2 PERFILES ESPÉCIFICOS Y FUNCIONES

Director(a)

Corresponde al docente que como jefe del Establecimiento, asume a su cargo la dirección, funcionamiento académico y organización del mismo, de acuerdo a las normas legales y reglamentarias vigentes. Dependerá directamente del Sostenedor del establecimiento y será un funcionario de su exclusiva confianza.

En el ejercicio de su cargo y sin perjuicio de las disposiciones legales sobre la materia, el Director (a), tendrá las siguientes competencias y/o funciones:

- Impulsar y liderar la marcha general del establecimiento, de conformidad con los objetivos y orientaciones del Proyecto Educativo.
- Animar y liderar a la Comunidad Educativa.
- Encausar la concreción de las directrices del Proyecto Educativo
- Determinar los cargos y funciones de las labores administrativas.
- Determinar los casos en que se pueda autorizar la celebración de actos y

reuniones en el establecimiento, así como la prestación o uso del mismo para actividades extensivas a la comunidad.

- Decidir las autorizaciones correspondientes para las salidas escolares, culturales, recreativas y/o convivencias escolares de los estudiantes.
- Convocar y dirigir al Consejo de Profesores, a la U.T.P., reuniones de coordinación de la Comunidad Educativa y Asamblea de padres y apoderados, presidiendo cada una de dichas instancias en su oportunidad.
- Decidir la concesión de permisos especiales a los docentes, previa coordinación con el Sostenedor, o con algún miembro del Equipo de Gestión, en caso de ausencia de éste, salvaguardando asegurar el adecuado funcionamiento del Establecimiento.
- Conocer de la utilización del goce de permisos legales, especiales y/o uso de licencia médica por parte del personal que se desempeñe al interior del establecimiento, por medio de un instrumento escrito, así como toda otra ausencia extraordinaria que afecte a cualquier funcionario.
- Aplicar medidas disciplinarias al personal del establecimiento, cuando incurran en acciones u omisiones que pugnen con el cumplimiento adecuado de sus funciones o que se encuentren prohibidas, atendiendo para ello, tanto a lo dispuesto en sus respectivos contratos de trabajo, el presente reglamento o la ley.
- Designar a un subrogante en caso de ausencia, con acuerdo del sostenedor, que podrá recaer en cualquier miembro del equipo de gestión.
- Delegar algunas de sus funciones en otros funcionarios del establecimiento, según lo estime necesario, para asegurar el mejor funcionamiento del mismo.

Equipo de Gestión

Es el órgano asesor del Director (a), en lo referente al curriculum en sus aspectos evaluativos, organizativo, programador y orientador; siendo cada uno de sus miembros, de la exclusiva confianza de la entidad sostenedora.

Se compone por el Director (a), el Sostenedor, los Jefes de la Unidad Técnico

Pedagógica y otros profesionales idóneos atendido los lineamientos del Proyecto Educativo, designados por la entidad sostenedora anualmente.

Este organismo tendrá las siguientes competencias y/o funciones:

- Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento y otras materias referentes al funcionamiento general del Establecimiento.
- Asesorar a la Dirección en la toma de decisiones referentes al orden y coordinación curricular.
- Velar por la calidad y rendimiento escolar de los estudiantes, los grupos, niveles y el Establecimiento en general, procurando siempre mejorar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Proponer, coordinar, supervisar y evaluar las actividades curriculares no lectivas.
- Favorecer la integración entre planes y programas en las distintas asignaturas y asimismo, cuidar la interpretación de los planes y programas propios del establecimiento, así como los generales de la Autoridad Educacional.
- Verificar la correcta confección de los documentos oficiales entre el establecimiento y la Autoridad Educacional.
- Crear y mantener un banco de datos del establecimiento, en lo relativo a las áreas que le son propias.
- Velar por el cumplimiento del Decreto Supremo N° 511 del Ministerio de Educación, que contiene el Reglamento de Evaluación y Promoción escolar de niñas y niños de enseñanza básica.
- Informar, a requerimiento del Director (a), respecto de quejas o denuncias referentes a algún docente o de aspectos sobresalientes de su desempeño; y de la aplicación de sanciones respecto de infracciones gravísimas e infracciones especiales sancionadas con suspensión de funciones.
- Elaborar, planificar e implementar, un sistema de evaluación docente.
- Elaborar, coordinar y monitorear el plan de mejoras del Establecimiento.

- Supervisar el cumplimiento de las actividades curriculares no lectivas en general, contenidas en el artículo 20 del Decreto Supremo 453 de 1992, del Ministerio de Educación.
- Aplicar el sistema de Evaluación docente que se establezca y su respectiva retroalimentación, recordando que el Establecimiento mantiene vigente el convenio con la ley de subvención preferencial SEP y ha de darse cumplimiento a estas prácticas institucionales.

Jefe de la Unidades Técnico Pedagógica

Será un Docente de exclusiva confianza del Representante Legal de la Corporación Educacional Ricardo Cartes Romero y Director (a) del Establecimiento, ocupándose de la labor de apoyo o complemento a la labor docente. Para dicho objeto, sin perjuicio de las atribuciones legales, goza de las siguientes competencias y/o funciones:

- Coordinar las funciones propias de la Unidad Técnico Pedagógica, de evaluación, programación y orientación de la labor docente.
- Asesorar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de las actividades curriculares del establecimiento.
- Promover la integración entre los planes y programas de las distintas asignaturas y niveles de enseñanza.
- Asesorar y hacer seguimiento en la correcta implementación de las planificaciones presentadas por los docentes.
- Elaboración de evaluaciones de avance.
- Supervisar y aprobar la correcta confección de certificados, actas oficiales de promoción, documentos (Comunicaciones, informes, oficios, etc.) pruebas y guías de trabajo de los docentes.
- Sugerir y colaborar en el uso de técnicas, métodos y materiales para optimizar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Orientar respecto a la adecuada interpretación e implementación de los

planes y programas educativos.

- Determinar estrategias remediales ante resultados disminuidos en los distintos niveles.
- Monitorear la forma en que se cumplen las formalidades requeridas por el MINEDUC para completar los libros de clases, conforme a al contenido del anexo N° 1 de este Reglamento. Esta facultad, operará de manera indistinta, a la facultad que en igual sentido detenta el Encargado de Registros.
- Evaluación docente y su respectiva retroalimentación.
- Retroalimentación a los docentes respecto a las observaciones en su desempeño pedagógico.
- Acompañamiento en reuniones de apoderados, si se requiere.
- Apoyo en entrevistas de apoderados, si se requiere.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Supervisar el cumplimiento del adecuado ejercicio de la los aspectos pedagógicos contenidos en el Estatuto Docente inherente a los establecimiento particulares subvencionados; así como en forma particular, el cumplimiento de los números 3 y 4 del artículo 20 del Decreto Supremo 453 de 1992 del Ministerio de Educación.

Consejo de Profesores

Será el organismo asesor y/o consultivo del Director (a), en las materias de su competencia, convocado y dirigido por éste y compuesto por todos los docentes del Establecimiento.

Cuando la Dirección lo estime conveniente, se podrá invitar a técnicos o expertos en materia educativa y/o de gestión, para orientar y/u observar al Consejo de Profesores, de manera de optimizar su rol al interior del establecimiento.

La frecuencia en su convocatoria, se definirá en la programación anual de cada año escolar.

Son competencias y/o funciones propias de esta entidad:

- Colaborar en la elaboración de la programación académica del Establecimiento.
- Coordinar las programaciones de las diversas áreas del conocimiento, que se impartan en el Establecimiento.
- Fijar y coordinar los criterios de evaluación de los estudiantes, propios del Establecimiento y aplicar el Reglamento de Evaluación contenido en el Decreto Supremo N° 511 del Ministerio de Educación.
- Colaborar en la aplicación de la línea pedagógica del establecimiento.
- Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación o investigación pedagógica.
- Promover el perfeccionamiento de sus integrantes.
- Analizar situaciones educativas que contribuyan al desarrollo integral del estudiante.
- Formular recomendaciones que contribuyan a un mejor desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, así como al funcionamiento del Establecimiento.
- Colaborar con la Dirección en el desarrollo de la actividad educativa.
- Estudiar y recomendar los tratamientos necesarios para superar los problemas de aprendizaje, rendimiento y conductuales que se estén dando en los alumnos del Establecimiento.
- Proporcionar la información impartida por el establecimiento a los padres y apoderados de los alumnos, en las instancias establecidas para ello.
- Participar activamente en las atribuciones que le otorga el Reglamento de Régimen Interno de Convivencia del Establecimiento, en lo relativo a faltas graves.
- El Director (a) convocará al Consejo de Profesores, con carácter resolutivo, respecto de las materias que le encomiende el Reglamento de Régimen Interno de Convivencia Escolar.
- Analizar las características generales de un determinado curso y realizar un estudio de casos individuales que el Director (a), el Jefe de U.T.P., el profesor jefe o que el mismo consejo requiera, respecto de un estudiante, grupo o curso, para

tomar medidas que mejoren el aprendizaje, que atiendan a las diferencias individuales y que desarrollen plenamente a la persona del estudiante.

- Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores para que exista relación y coherencia entre los objetivos planteados por el Establecimiento, los requeridos por la asignatura y la naturaleza o condición del estudiante.
- Recibir información de gestión, coordinación y funcionamiento de niveles, información técnica, entre otros.
- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, en cuanto a formación de valores, sociales y otros; constituyéndose en una instancia de reflexión pedagógica.
- Estudio de casos por ciclos, a requerimiento del Director (a), referente a estudiantes que presenten algún problema específico, susceptible de ser abordado en conjunto.
- Guardar reserva y discreción de las deliberaciones realizadas en el mismo.
- Deberá levantarse un acta, por un docente designado por sorteo que deberá recaer siempre en personas distintas, (salvo reiteración obligada), respecto de la realización de cada Consejo de Profesores, en la que se hará constar un resumen de las principales materias tratadas y las eventuales propuestas que se formulen, a la que se anexará un listado con todos los presentes. Tales actas serán numeradas y correlativas una de otra y se guardarán en un archivo especial para ello, en la Dirección del Establecimiento.

Encargado de Registros

Será el Funcionario Administrativo, encargado de revisar el correcto registro de los Libros de Asistencia por parte de los docentes, así como del Sistema Syscol u otros. En cumplimiento de ello, sus principales funciones son:

- Revisión de libros de clases: Firmas de profesores, leccionarios completos por asignatura, datos de alumnos y apoderados,
- Comprobar que la Asistencia diaria se registre adecuadamente.

- Sistema Syscol u otros:
- Ingreso de asistencia diaria por estudiante,
- Ingreso registro de anotaciones personales,
- Control de atrasos, mensual de los estudiantes y de la asistencia de los apoderados a sus entrevistas.
- Verificar notas en sistema.
- Preparación de estadísticas fin de año escolar.

Coordinador(a) del Proyecto de Integración

Tendrá entre sus funciones las siguientes:

- Conocer Decreto 170, de acuerdo a los proyectos que posea el establecimiento educacional.
- Además de conocer Formulario Único y otros protocolos que cada estudiante debe tener en carpeta.
- Estar informada constantemente de los cambios, modificaciones y/ o noticias que informe el ministerio de educación, ya sea en su página web o llamando a la secretaria ministerial de nuestra ciudad.
- Coordinar la elaboración, ejecución y evaluación de las distintas etapas y actividades comprometidas en el PIE.
- Coordinar y apoyar la ejecución de estrategias pedagógicas que permitan ayudar en el proceso académico y formativo del estudiante.
- Gestionar el buen uso del tiempo, de los espacios y los materiales comprometidos en la planificación entre profesoras, profesoras especialistas, fonoaudióloga y UTP.
- Realizar periódicamente estudios de casos, donde se conozcan por parte de los profesionales que apoyan a los estudiantes integrados, dificultades, debilidades, fortalezas, sugerencias en el modo de trabajo y acuerdos para mejorar los apoyos que se deseen brindar.
- 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 transitorias o permanentes.
- Mantener ordenado y al día documentación de los alumnos que pertenecen al PIE. (Formularios, informes semestrales, informes pedagógicos, anamnesis, autorización de la familia, informes de salud, entre otros).
- Velar por la confidencialidad y buen uso de la información de los estudiantes y sus familias.
- Monitorear permanentemente los aprendizajes de los estudiantes.
- Asesorar y hacer seguimiento al uso del Registro de Planificación y Evaluación PIE. (Recepción, corrección de planificaciones profesoras especialistas y el archivo de estas en bitácoras). Corrección de planificaciones en cuaderno de planificación.
- Recepción de planificaciones de profesoras de asignaturas, con el fin de hacérselas llegar a profesoras especialistas y fonoaudióloga para brindar los apoyos necesarios a los alumnos integrados basándose en los contenidos que se trabajan en el aula común y las que se reforzaran en aula de recurso además de las habilidades que los alumnos presentan más disminuidas.
- Mantener constante comunicación con la familia de los alumnos integrados con el fin de ayudar, facilitar y entregar estrategias y herramientas para trabajar en el hogar en pro ayuda de estudiantes del PIE.
- Cautelar el cumplimiento del número de horas profesionales que exige la normativa, asegurando las 3 horas cronológicas destinadas al trabajo colaborativo para los profesores de educación regular que se desempeñan en cursos con estudiantes en PIE.
- Realizar y/o coordinar acompañamientos a controles con especialistas. Gestionar el cumplimiento de derivaciones a especialistas (interconsultas).
- Velar por el buen uso del aula de recurso.
- Trabajo colaborativo con fonoaudióloga para Revaluaciones de los

estudiantes (ver fechas, envió de citaciones, que se cumplan en los tiempos estipulados).

- Confección y Aplicación de evaluaciones semestrales. Además de la realización de informes por estudiantes.
- Formar parte de la Unidad Técnico Pedagógica, facilitando así los procesos de articulación entre los diversos programas que apuntan al mejoramiento continuo del colegio.
- Participar en los equipos de observación de clases, retroalimentar, etc.
- Coordinar acciones de capacitación, a partir de las necesidades detectadas en la comunidad educativa, en función de las NEE de los estudiantes.
- Orientar respecto al uso de los dineros destinados por el PIE para la adquisición de materiales, recursos tecnológicos, insumos, con el fin de que el aula de recurso se encuentre equipada con todo lo necesario para brindar de mejor manera el apoyo y el trabajo con los estudiantes.

Docentes

Los profesionales titulados de Universidades o Institutos Profesionales que detenten la profesión docente, o quienes por motivos calificados, hayan sido autorizados por la Autoridad Educacional, para impartir tales labores y que reuniendo el perfil del cargo, hayan ingresado a prestar servicios, mediante contrato individual de trabajo para el Establecimiento. Los profesores del Establecimiento, deberán reunir condiciones de capacidad, mérito e idoneidad, para el desempeño de sus funciones, las que se deben reflejar permanentemente y a lo largo de toda su vida laboral al interior del Establecimiento.

- Se entenderá por capacidad, la posibilidad legal, física, emocional y psicológica, para cumplir sus labores.
- Se entenderá por mérito, los esfuerzos de cada docente en mejorar su calidad profesional, reflejados en cursos de perfeccionamiento, actualización en materias relacionadas con la tarea educativa, experiencia docente, habilidades para

organizar actividades culturales, recreativas, deportivas, talleres para padres, asambleas, entre otras, al interior del Establecimiento y las referencias positivas traídas de otros establecimientos.

- Se entenderá por idoneidad, la capacidad para servir y adecuarse al Proyecto Educativo, al Reglamento de Régimen Interno de Convivencia Escolar y al presente Reglamento Interno de Orden, Higiene y Seguridad.

En razón de lo anterior, los docentes del Establecimiento, en el ejercicio de sus funciones, deben tener presente que para lograr buenas relaciones humanas, la institución debe ser un lugar de humanización, donde se promuevan iniciativas capaces de ofrecer a las personas, el adecuado ambiente laboral y educativo, liberándolos de ansiedades y presiones; creando un entorno de participación que lo haga sentirse responsable de su autoformación.

Por otra parte, el establecimiento tiene la función de educar, definido como modificar conductas de una persona, por lo tanto, desde el momento que el estudiante ingresa al colegio, el profesor debe enseñarle a aprender a distinguir los momentos de trabajo y expansión. Sin perjuicio de ello, el establecimiento se hace cargo de reforzar los valores generales de buena convivencia y respeto a la propiedad particular y colectiva, el respeto a la verdad, las relaciones adecuadas con la autoridad y sus pares, que el estudiante haya aprendido durante su etapa de desarrollo, por lo que el colegio trabaja y perfecciona lo que el individuo es, considerando que una escala valórica no se aprende como una asignatura cualquiera, sino que es un modo de vida que lo hace distinto y particular.

En el desempeño de su labor, los docentes del establecimiento, detentaran derechos y deberes comunes a todo el cuerpo funcionario, derechos y deberes comunes a todo el cuerpo docente, así como responsabilidades específicas, conforme a si su rol es de profesor jefe o de subsector, todo lo cual rige sin perjuicio de los derechos y deberes legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

- El cuerpo docente tendrá garantizado el derecho a la autonomía en el ejercicio de sus funciones, sujeta a las disposiciones legales, al Proyecto Educativo y a los programas del establecimiento. Dicha autonomía se ejercitará en: Planteamiento del proceso de enseñanza –aprendizaje, Evaluación de los procesos de enseñanza, Aplicación de Textos, Relación con la familia y apoderados de los estudiantes.
- Participar activamente en los Consejos de Profesores, talleres, cursos de perfeccionamiento relacionados directamente con su quehacer pedagógico.

Entre sus responsabilidades estarán las siguientes:

- Secundar las directrices establecidas por la dirección y su equipo en las programaciones del establecimiento en cuanto a objetivos, contenidos, metodología y criterios de evaluación, así como colaborar con el logro de los objetivos fundamentales del mismo.
- Elaborar por escrito coordinadamente la programación específica de la materia que imparte al principio de cada unidad, obteniendo el visto bueno de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Introducir, con el conocimiento de la Unidad Técnico Pedagógica, correcciones metodológicas, que adecúen la programación inicial a la consecución de los objetivos de la materia programada.
- Mantener sus planificaciones al día, junto con las actividades, tareas y material de trabajo, entre otros; así como contar con anticipación, con los materiales para efectuar cada clase, evitando interrumpir el desarrollo de las mismas y sus actividades curriculares.
- Cumplir puntualmente con el calendario y horario escolar, así como con las fechas de entrega de libretas, informes, actas y otros requisitos exigidos.
- Asistir a los consejos y reuniones convocadas emitiendo con objetividad su juicio y guardando secreto de lo tratado y deliberado.
- Cumplir con los requerimientos del establecimiento en lo referido a la asignación

y distribución de las horas lectivas y no lectivas, las que podrán ser modificadas por la Dirección del Establecimiento, en pro del buen funcionamiento del mismo.

- Entregar un trato correcto a los estudiantes, profesores y demás miembros de la Comunidad Educativa y mantener una postura adecuada frente a todos sin olvidar en ningún momento su rol de modelo ante los niños y niñas. Educamos o deseducamos con nuestras posturas. Asimismo, debe procurar la formación de hábitos en los estudiantes, en cuanto a actitudes, costumbres y valores que le permitan vivir en armonía con los demás.
- Responsabilizarse del cuidado de los niños y niñas a su cargo, con el objeto de velar el cuidado y protección permanente de estos, de forma que nunca permanezcan sin la supervisión y cuidado de un adulto.
- Perfeccionamiento, promoción y difusión de la Convención de los Derechos del Niño al interior de la Comunidad Educativa, dado que los derechos y responsabilidad de los niños en cuenta tales serán aspectos relevantes dentro del Proyecto Educativo.
- Actualizar su perfeccionamiento profesional en beneficio directo de su quehacer pedagógico.
- Cumplir estricta y ordenadamente con las formalidades emanadas del MINEDUC, respecto al contenido que se ha de registrar en los libros de clases, especialmente en lo relativo al registro de la asistencia de los alumnos, firma del docente responsable de cada clase y materias impartidas, siguiendo en ello, la reglamentación establecida y las instrucciones que al efecto le imparta el Encargado de Registros y/o el Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica correspondiente, a quienes además, deberán consultar en caso de duda.
- Mantener permanentemente actualizada la información (carpeta) de sus estudiantes.
- Trabajar en equipo con sus compañeros de trabajo, coordinándose adecuadamente con sus colegas de funciones, a efectos de concretar los objetivos del establecimiento y las instrucciones impartidas en este u otros

instrumentos, en beneficio de sus estudiantes y del cumplimiento de sus funciones.

- Cumplir puntualmente con las planificaciones de la Unidad Técnico Pedagógica.
- Llegar puntualmente a las salas de clases que le correspondan a lo largo de su jornada, conforme a su horario diario. Ello importa, al inicio del día, llegar al establecimiento 5 minutos antes del inicio de clases de sus estudiantes y al término del día, retirarse 5 minutos después del término de clases de los mismos. A su turno, en el curso de su jornada diaria, debe tener especial atención en ingresar puntualmente a cada una de sus clases, considerando que al toque del último timbre de inicio de clases o término de recreo, docentes y alumnos deben estar haciendo efectivo ingreso a la sala.
- Recibir y despedir personalmente a sus estudiantes.
- Dedicarse completamente y durante toda la hora de clases, a ejecutar su labor docente, permaneciendo en todo el periodo en la sala de clases. Nunca dejar a los alumnos solos en la sala de clases.
- Atender apoderados sólo en oportunidades previstas para ello y en horario previamente establecido, avisando a la secretaría del Establecimiento a efectos de asegurar una adecuada coordinación y recepción.
- Solicitar a la Dirección del Establecimiento, autorización para salidas a terreno, excursiones, campamentos u otras con los estudiantes, con 2 semanas de antelación.
- Verificar que cada uno de sus estudiantes que salgan a terreno, campamento, excursión u otras, cuente con la autorización escrita correspondiente por parte de su apoderado, previas a la salida de que se trate. No debe aceptar llamadas telefónicas, tendientes a generar una autorización.
- En caso de ausencias previstas y autorizadas, que no superen de una semana, deberá poner a disposición de la Unidad Técnica Pedagógica, la planificación y material que había destinado para la o las clases en que se encuentre ausente.
- Dar cumplimiento a las labores propias de las actividades curriculares no lectivas, conforme a lo contenido en el artículo 6 letra b) del Estatuto Docente y del

artículo 20 del Decreto Supremo N° 453 de 1992 del Ministerio de Educación, para cuya facilidad de conocimiento de adjunta al presente reglamento en Anexo N°2.

Profesor(a) jefe

- Revisar en detalle la carpeta de cada uno de sus estudiantes, de manera de estar al tanto de su realidad familiar, su historia escolar, las derivaciones realizadas el año anterior, las intervenciones de las que es sujeto, tanto dentro como fuera del establecimiento. Solicitar respuesta a las derivaciones efectuadas en año escolar anterior.
- Las profesoras(es) que reciben un curso nuevo, deben aplicar ficha de primera entrevista, para profundizar en dinámica familiar y actualizar información al respecto.
- Las entrevistas son espacios necesarios para tomar conocimiento de la realidad familiar de cada estudiante y para informar a los apoderados de la situación escolar en las distintas áreas, en ellas se entregan sugerencias y acuerdan acciones de apoyo.
- Se debe registrar en una ficha de entrevista todos los temas tratados durante la entrevista, registrando claramente los acuerdos tomados, y las sugerencias entregadas. Este documento debe quedar firmado por las personas que asisten a esta entrevista. Este es el único medio de verificación que permite dar cuenta del trabajo realizado.
- Previo a concretar una entrevista la profesora debe recoger información con distintas profesoras/es respecto al desempeño académico y conductual del estudiante en los distintos sectores y talleres, para poder dar una información completa a los apoderados y evitar contradicciones.
- Citar al menos a 2 entrevistas al año a cada apoderado, ello resulta aceptable en los casos en que no existen dificultades; sin embargo, en los casos en que por ejemplo, hayan problemas conductuales, emocionales o de rendimiento y aprendizaje, no es aceptable menos de 4, pues se deben realizar todos los esfuerzos

tendientes a la superación de las dificultades y la familia es central en este proceso. Además en los casos de posibles permanencias, se debe dar cuenta con evidencias del apoyo brindado y las intervenciones realizadas.

- Priorizar el momento de organizar las citaciones al inicio del año a aquellos estudiantes que fueron derivados o que mantengan algún tipo de tratamiento, con el fin de que se retomen tratamientos y concreten intervenciones.
- En caso de haber citado a entrevista y que los apoderados no asistan, se debe completar la ficha señalando que no asisten, y si esta inasistencia es o no justificada.
- Frente a situaciones excepcionales que afecten al grupo familiar (fallecimientos u otros eventos o siniestros) es la profesora jefe la primera responsable de establecer contacto con la familia, el o la apoderada; para recoger información y ofrecer apoyo emocional y/o de otro tipo y luego coordinar otras intervenciones.
- Cuando se den conversaciones fuera del espacio de entrevista (telefónicas, al finalizar las clases o las reuniones) estas deben quedar registradas en una Hoja de Gestión o Anecdótico, que puede estar en la sala y luego ser archivada en la carpeta correspondiente, solicitando firma al apoderado en la entrevista siguiente.
- Velar por el adecuado clima escolar dentro de su grupo curso, efectuando actividades tendientes a favorecer relaciones armónicas y cooperativas entre los niños y niñas.
- Llevar un registro anecdótico o bitácora en el cual las distintas profesoras puedan detallar situaciones en cuanto a lo conductual, especificando fecha, subsector y profesora que registra. Este será un material útil para entrevistas con estudiantes y apoderados. (Puede ser en cuaderno que permanezca en la sala).
- Organizar con sus estudiantes rutinas de orden y cuidado del espacio y materiales, acordar con ellos normas y reglas internas tendientes al cuidado y buena convivencia y asegurar que se cumplan.
- Cuidar la sala de clases, como un espacio de aprendizaje, velando porque éste se mantenga en óptimas condiciones orden y limpieza, así como por la

correcta utilización de los muebles y artefactos eléctricos (radio, data, computador, entre otros), así como material didáctico (mapas, láminas, etc.).

- Mantener las salas en que se desempeña, con material contextualizado al o los sector de aprendizaje que le compete respecto del curso del cual ejerza jefatura, los que han de ser coherentes con la edad de los estudiantes. Este material debe irse renovando en forma permanente, y ubicarse en armonía con el material que competa a otros docentes, de otros sectores de aprendizaje.
- Acompañar, orientar y supervisar las labores del subcentro de su curso.
- Participar, cuando la dirección lo requiera y el docente voluntariamente acceda a ello, de las actividades que organice el subcentro (beneficios, paseos, encuentros, entre otros). Es necesario que los padres estén siempre acompañados, pues de esta forma se les puede orientar y acoger en caso de malos entendidos.

Asistente de la Educación

Es el funcionario, que sin ser el docente responsable del curso o la clase impartida, colabora para con éste en su trabajo con los estudiantes, debiendo cumplir un rol esencialmente de apoyo que abarca lo siguiente:

- Apoyar la labor docente y de convivencia escolar.
- Ayudar en el cuidado de los estudiantes en cuanto a comportamiento y presentación personal.
- Preparar material didáctico requerido por el Director (a) o por el docente al que ayuda y cumplir con las tareas indicadas por cualquiera de estos, manteniendo una actitud proactiva.
- Colaborar en la dinámica del comedor escolar y apoyar en el desarrollo de hábitos y destrezas alimentarias en los niños y niñas.
- Colaborar de manera activa en la atención, vigilancia, cuidado, orden y disciplina de los estudiantes, ya sea en aula, recreos o en su jornada de trabajo en general.
- Participar respetuosamente en actos, desfiles, celebraciones y/o cualquier otra

actividad que el colegio requiera, además de acompañar en traslados a niños y niñas hacia alguna actividad fuera del establecimiento.

- En periodos de matrículas o en periodos que se requiera su participación, se ajustará el horario a los requerimientos del colegio, hecho del que se le avisará con antelación.
- Mantener el espíritu de trabajo en equipo con el fin de asegurar una adecuada coordinación con sus colegas logrando así los objetivos del colegio en beneficio de los estudiantes.

Fonoaudiólogos

Son profesionales no docentes, que dada su especialidad profesional, trabajan en el tratamiento de los problemas de fonoaudiológicos, que presentan o pudieran presentar los estudiantes del Establecimiento. En el cumplimiento de tal rol, les compete fundamentalmente lo siguiente:

Prevención de un trastorno.

- Diagnóstico
- Desarrollo de programa de terapia.
- Creación de material para favorecer la terapia fonoaudiológica.
- Orientación a educadoras en relación a la terapia fonoaudiológica.
- Orientación a los apoderados de aquellos niños y niñas que atiende o ha diagnóstico.
- Entrevista con apoderados ya sean estos citados por él o la fonoaudiólogo(a)los, educadoras, UTP modalidad de lenguaje o Coordinadora de PIE.
- Creación y entrega de talleres para profesores o apoderados.
- Asistencia a reuniones técnicas de PIE.
- Asistencia a reuniones técnicas, consejos de profesores o reuniones de apoderados cuando UTP modalidad de lenguaje o Coordinadora de PIE , o el equipo educativo lo considere necesario.

- Evaluación de procesos.
- Reevaluación.
- Derivación a especialistas cuando en conjunto con UTP modalidad de lenguaje o Coordinadora de PIE, se determine que sea necesario.
- Determinación en conjunto con equipo educativo de egresos de Escuela de lenguaje o PIE.
- Entrega de terapia o apoyo para aquellos niños y niñas que presenten dificultades posterior a su egreso de la escuela de lenguaje o PIE o aquellos estudiantes que presenten dificultades y que el equipo educativo determine que el apoyo fonoaudiológico puede favorecer su proceso educativo.
- Documentación y legalidad que se requiera según solicitud de los decretos que rigen a las escuelas de lenguaje, PIE o según Proyecto Educativo del Colegio el Camino.

Secretarias

Son las funcionarias encargadas de desarrollar las labores ejecutivas al interior del Establecimiento, que en general se condicen con lo siguiente:

- Atender consultas y requerimientos de madres, padres y apoderados.
- Coordinar entrevistas de Dirección, equipo de gestión y docentes según corresponda.
- Informar a profesoras jefes o a quien corresponda antecedentes recibidos vía telefónica o personalmente sobre algún estudiante u otro hecho relevante.
- Comprar y preocuparme del stock de insumos para el fotocopiado y tintas de impresoras.
- Mantener el sistema de ingreso general del estudiante (SIGE) al día en la plataforma de comunidad escolar del Ministerio de Educación. Matricula, datos, altas, bajas, etc.
- Revisar registro de estudiantes SEP y realizar las apelaciones cuando corresponda.

- Hacer el ingreso de asistencia mensual de cada estudiante del colegio, los primeros 5 días de cada mes, para el pago de subvenciones. (comunidadescolar.cl)
- Mantener y subir información según requerimiento ministerial en info-escuela
- Impresión de informes de notas, informes parciales, informes de personalidad de cada estudiante.
- Impresión de certificados anuales de promoción.
- Impresión de actas de promoción escolar indicando notas,% asistencia y señalando artículos de promoción, cuando corresponda, según reglamento.
- Hacer comunicaciones.
- Llevar respaldo de los archivos del colegio.
- Llevar el libro de registro de salida de estudiantes.
- Mantener carpetas con fichas de entrevista de apoderados, estudiantes, profesoras y trabajadores en carpeta para uso cuando se requiera.
- Recepción y envío de oficios según corresponda, manteniendo libro de correspondencia al día.
- Llevar registro del libro de firmas.
- Mantener archivos de correspondencia organizados.
- Mantener archivadores de cursos, carpetas y fichas personales de los estudiantes
- Hacer certificados de seguro escolar y avisar a los apoderados. En ausencia de la secretaria, deberá realizarlo cualquier miembro del Equipo de Gestión.
- Llevar registro de confirmación de matriculas
- Organizar las horas de evaluaciones fonoaudiológicas de ingreso.
- Asistir a las profesoras en la impresión de los diferentes formularios en los niveles de lenguaje según Decreto N° 170.
- Confeccionar diplomas y certificados de egreso para las ceremonias de finalización de año escolar.

VII.- ASPECTOS PEDAGÓGICOS

El número total de cursos en Educación Prébasica es de 8 cursos, distribuidos en niveles de T1 y T2 común y cursos de Lenguaje. La distribución de horas por nivel de Lenguaje es de 18 horas con 30 minutos semanales y en la modalidad común 20 horas semanales, rigiéndonos por las instrucciones emanadas por el Ministerio de Educación, en cuanto al número de horas semanales y anuales, cumpliendo así con el calendario escolar.

Educación Básica contamos con 18 cursos, distribuidos entre 1° y 6° año básico. La distribución horaria es de 38 horas lectivas semanales distribuidas entre lunes y jueves (8 horas) y viernes (6 horas).

Al iniciar el año se aplicaron pruebas de diagnóstico en todos los cursos, las que son una herramienta para determinar los niveles en los que se encuentra cada niño en particular y orientar las planificaciones curriculares a las necesidades detectadas.

Desde el año 2016 se ha implementado el DUA (Diseño Universal de Aprendizaje) con el objetivo de atender a la diversidad de estilos que se dan en el aula.

Las actividades diversificadas, se aplican en todos los niveles desde Preescolar hasta sexto año de Educación General Básica.

La implementación de DUA se actualiza con capacitaciones orientadas al equipo Docente y Técnico en sala.

7.1 Evaluación

Nuestro Colegio cuenta con un Reglamento de Evaluación, siguiendo la normativa y ajustado al decreto 511 del MINEDUC y a la Ley Escolar 20.850 de Inclusión Escolar.

En Preescolar, se aplican evaluaciones trimestrales, en la modalidad lenguaje y semestrales en la modalidad común, en cada una de ellas se midió el desempeño logrado en cada uno de los ámbitos estipulados en las bases curriculares de la educación parvularia.

En Modalidad Ed. General Básica, el proceso de evaluación contempla diversos instrumentos para evaluar, así como también, diversos tipos de evaluación. En nuestro reglamento de evaluación se detallan los momentos, tipos e instrumentos del proceso, así como la forma de calificar los resultados y la normativa interna.

7.2 Proyecto de Integración Escolar

Los estudiantes con necesidades educativas especiales, son incorporados a un plan de trabajo especial (PIE), siguiendo las instrucciones determinadas en la Ley de Inclusión, mediante el proyecto de integración, para niños con trastornos específicos del lenguaje, trastorno déficit atencional, trastorno específico del aprendizaje y déficit intelectual leve, favoreciendo y facilitando su proceso de inclusión escolar.

El total de niños y niñas atendidas fue de 83, integrados en todos los niveles desde primero año básico a sexto año básico, logrando al término de año escolar un total de 17 niños y niñas siendo dados de alta.

Tabla 1: Necesidades Educativas Transitorias

N° de estudiantes atendidos	83
Trastorno específico de lenguaje (TEL)	32
Trastorno de Déficit Atencional (TDA)	22
Dificultades Específicas de Aprendizaje (DEA)	27
Funcionamiento Intelectual Límite (FIL)	2

Fuente: Coordinación Programa de Integración Educativa, elaboración propia.

Tabla 2: Necesidades Educativas Especiales Permanentes

N° de estudiantes atendidos	11
Trastorno del Espectro Autista (TEA)	5
Discapacidad Intelectual Leve (DIL)	5
Discapacidad Intelectual Moderada (DIM)	1

Fuente: Coordinación Programa de Integración Educativa, elaboración propia.

7.3 Talleres extraescolares

Con el objetivo de promover diversas habilidades para un desarrollo integral en nuestros estudiantes, se implementan, año a año, talleres extraescolares, como los que se detallan a continuación:

- Taller de reforzamiento, que brindó apoyo a niños y niñas en los subsectores de Lenguaje y Matemática desde 1° a 6° básico.
- Orquesta infantil de cuerdas.
- Taller de escalada.
- Taller de básquetbol
- Taller de danza
- Taller de ciencias

- Taller de Iniciación Deportiva, en conjunto con el Instituto Nacional del Deporte.
- Taller de Balonmano, en conjunto con el Instituto Nacional del Deporte.

Talleres en conjunto con CGP:

- Taller de Arte Creativo
- Taller de Magia
- Taller de Circo
- Taller de ciencia a través del arte
- Taller de Animación Digital
- Taller de Teatro

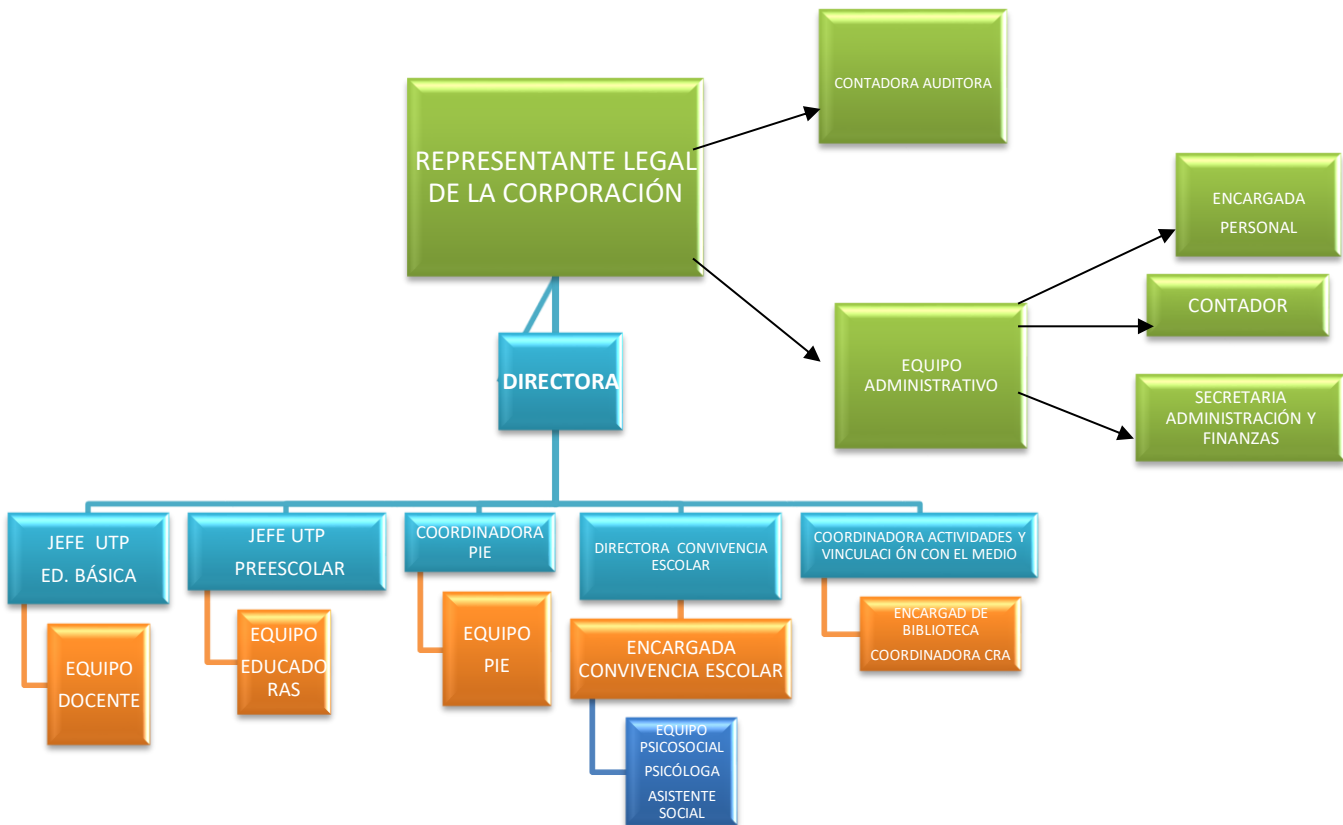
VIII. PRÁCTICAS REALIZADAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EDUCATIVOS

- Aplicación de instrumentos creados por Equipo Educativo, cuyo objetivo es evaluar los avances de cada niño y niña.
- Estudios de Casos según necesidad de cada curso, más los estudios de casos y análisis de resultados en todas las áreas por curso en forma semestral.
- Apoyo fonoaudiológico para aquellos niños/as diagnosticados con Trastornos Específico de Lenguaje.
- Apoyo fonoaudiológico de sesiones extras para aquellos niños/as no diagnosticados con Trastornos Específico de Lenguaje, pero que requerían de atención.

- Coordinación permanente con la familia y entrevistas.
- Atención de algunas familias según requerimientos con la psicóloga o asistente social.
- Salidas a terreno a diversos lugares significativos según proyecto de aula (Reserva Nacional Coyhaique, Granja educativa, lugares típicos de nuestra ciudad, Visitas a la Radio y diario, Obras de teatros, exposiciones, Universidad, Centros de estudios).
- Atención constante a la familia, priorizando a aquellos estudiantes que tienen dificultades en alguna área (social, emocional, conductual, neurológica y académica).
- Redes de apoyo a esta labor educativa: Universidad Austral de Chile (sede Coyhaique), Explora Conicyt., Seremi Medioambiente, Conaf, SEREMI de Salud, Instituto Nacional del Deporte, Biblioteca Regional, Forestal MININCO, Escuela NOLS, entre otros.

IX. ORGANIZACIÓN OPERATIVA

9.1 Estructura orgánica de la institución



9.2 Consejo Escolar

El consejo escolar está compuesto por la Sostenedora, Directora, Encargada de Convivencia Escolar, Representante de los Docentes, Representante de los Asistentes de la Educación y Representante del Centro General de Padres y Apoderados.

De acuerdo a lo dispuesto en la normativa vigente, se debe desarrollar, a lo menos, cuatro reuniones del Consejo Escolar, en la que se vieron diversos temas de interés para la comunidad educativa entre los que

destaca la revisión del Reglamento Interno de Convivencia Escolar y sugerencias de mejora al Proyecto Educativo.

9.3 Centro General de Padres y Apoderados

Organización social con personalidad jurídica que apoya y colabora de manera activa los procesos escolares de los estudiantes. Entre sus tareas se encuentran las de desarrollar actividades de convivencia con familias y colegio; desarrollo de proyectos que beneficien a los estudiantes como Talleres extraescolares (Ciencia a través del arte, Magia, Teatro, Circo, Animación Digital, Arte Creativo); proyecto biodiversidad que incluyó salidas a terreno para todos los cursos; proyecto sobre Historia Regional de Aysén para toda la comunidad educativa; tarde recreativa y participación en celebración de algunas fechas relevantes.

9.4 Comité paritario

Organización de funcionarios que apoya la seguridad escolar y de trabajadores del establecimiento, integrado por funcionarios elegidos por la Corporación y los trabajadores.

X. RECURSOS MATERIALES Y DE INFRAESTRUCTURA

El colegio cuenta con una infraestructura pensada en nuestros niños y niñas, respetando los valores del proyecto educativo, bien mantenida y lo suficientemente espaciosa para mantener organizado el desarrollo de todas las actividades requeridas por la comunidad educativa.

Nuestras salas de clases son amplias, bien iluminadas y calefaccionadas. Cada una de ellas tiene el mobiliario adecuado y el equipamiento

tecnológico necesario para facilitar la creación de un ambiente educativo amigable para el desarrollo de los aprendizajes.

La biblioteca y sala de computación cuentan con la correcta implementación, amplios espacios y con material contextualizado y adecuado a las necesidades de los estudiantes que requieran de forma espontánea, y también para adecuarse a las necesidades pedagógicas requeridas.

Contamos con espacios interiores, especialmente acondicionados para permitir que nuestros niños y niñas jueguen de forma segura. El gimnasio se encuentra debidamente equipado y acondicionado tanto para el uso en clases de Educación Física como para recreos.

Nuestro espacio exterior es muy amplio: contamos con un Bosque para realizar tanto actividades pedagógicas como recreativas; También contamos con un patio externo, multicancha al aire libre, y espacios para circulación; nuestro invernadero cuenta con un espacio para el compostaje. De esta manera se pueden desarrollar las actividades en contacto con la naturaleza, especialmente en los talleres de ecoproyecto que se dictan en cada uno de nuestros niveles.

Nuestros baños están en permanente mantención y dispuestos en todos los pabellones y lugares de atención; el número de ellos es el adecuado para la correcta atención de nuestros niños y niñas.

Detalle Infraestructura Educación Básica.

Salas	Número
Pabellón de clases N°1	2 salas de clases , con proyectores de imagen en cada una 1 Baño para niñas, con 3 wc, 5 lavamanos. 1 baño para niños, con 3 wc, 5 lavamanos.
Pabellón de clases N°2	3 salas de clases , con proyectores de imagen en cada una 1 Baño para niñas, con 5 wc, 4 lavamanos 1 baño para niños, con 5 wc, 2 urinarios, 5 lavamanos,
Pabellón de clases N°3	3 salas de clases , con proyectores de imagen en cada una 1 baño para niñas, con 5 wc y 4 lavamanos 1 baño para niños, con 5 wc, 2 urinarios y 4 lavamanos
Pabellón de clases N°4	7 salas de clases , con proyectores de imagen en cada una 1 baño para niñas, con 5 wc y 5 lavamanos 1 baño para niños, con 4 wc, 2 urinarios y 5 lavamanos
Sala de recursos	Con mobiliario y materiales didácticos y pedagógicos para la atención con niños con necesidades educativas especiales.
Salón comedor	1 baño para niñas, con 2 wc y 3 lavamanos 1 baño para niños, con 2 wc y 3 lavamanos 1 baño para minusválidos
Cocina para manipuladoras de alimentos, con despensa.	1 baño, con 1 wc, 1 lavamanos y una ducha
Biblioteca	1 con proyector y cuatro computadores conectados a internet , mobiliario, estantes con libros y otros.
Gimnasio	1 baño para niñas, con 3 wc y 3 lavamanos 1 baño para niños, con 3 wc y 3 lavamanos
Sala de profesores	1
Salas atención de apoderados	4
Sala de UTP	con 3 computadores conectados a internet y una fotocopiadora multifuncional
Sala de convivencia escolar	1 baño hombre y un baño mujeres ambos con lavamanos
Oficina de fotocopiado	con fotocopiadora multifuncional
Oficinas administrativas	4 con cinco computadores conectados a internet 2 baño, con 1 wc y un lavamanos
Enfermería	Silla de minusválidos, tabla de transporte primeros auxilios, camilla, botiquín y otros
Oficina de fonoaudióloga	1
Bodega	1
Casa de cuidador	1
Sala de calderas	2 calderas certificadas por Seremi de Salud
Laboratorio vivo	Bosque 400 mts 2
Estacionamientos profesores	Con capacidad para 75 vehículos
Invernadero	1
Aéreas verdes	½ hectárea
Estacionamientos de buses escolares	Con capacidad para 10 buses escolares
Estacionamientos externos apoderados	Con capacidad para 20 autos

PRÁCTICAS REALIZADAS PARA EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS EDUCATIVO

La dirección del colegio tomo como directrices para mejorar los logros académicos una batería de acciones entre las que destacan las siguientes:

- Capacitación docente en Diseño Universal de Aprendizajes (DUA), con la consultora Conekta.
- Consejo Técnico de Docentes, dedicados a la Organización y Planificación en Conjunto con todo el equipo docente.
- Reunión semanal del equipo de gestión.
- Revisión de instrumentos evaluativos aplicados a los estudiantes.
- Evaluación oportuna y periódica del proceso de aprendizaje.
- Identificación de los estudiantes que presentan trastornos de aprendizaje para su evaluación y derivación.
- Utilización de Centro de Recursos y Aprendizajes.
- Programa de reforzamiento permanente.
- Salidas pedagógicas a diversos sitios según programa de estudio para profundizar los contenidos.
- Atención constante a la familia, priorizando a aquellos estudiantes que tienen dificultades en alguna área (social, emocional, conductual, neurológica y académica)
- Vinculación con el medio, gestión y redes con las siguientes Instituciones de nuestra Comunidad como apoyo a nuestra labor pedagógica: Universidad Austral, Seremi de Medio Ambiente, Gobierno Regional, Instituto Nacional del Deporte, Explora Conicyt, Conaf, Consejo Nacional de las Artes y la Cultura, Onemi, Bomberos, Carabineros y Mutual de Seguridad.