



# Proyecto Educativo Institucional

Centro de Educación Integrada  
Colegio Alborada  
Coyhaique.

## 1. FUNDAMENTACIÓN

El Centro Integral de Educación “Alborada” o Colegio Alborada es una Escuela de Lenguaje, Educación Básica y Enseñanza Media fundada el 08 de Agosto de 1989 en la ciudad de Coyhaique. Es una institución educativa particular subvencionada y gratuita. Su sostenedora es La señora María Eugenia Cordero Velásquez y su directora es la Sra. Mariela Rojas Escalona.

Entendemos y valoramos al Colegio Alborada como una institución colaboradora de la misión del Estado de educar a los niños y jóvenes del país y, como tal, consciente de enfrentar con responsabilidad y eficiencia dicha importante labor, aún más en una región que tradicionalmente ha sentido menguada su conectividad con el resto del país y su incorporación a los grandes procesos sociales, económicos y culturales de Chile.

Para ello procuramos brindar una Educación de calidad en todos sus aspectos, a fin de crear las condiciones para que las personas puedan alcanzar la excelencia, reconocer sus virtudes y desarrollar sus competencias de liderazgo en cualquier plano de sus actividades humanas. Todos los alumnos y alumnas deberían ser capaces de lograr, mediante el aprendizaje resultados reconocidos y mensurables, habilidades y competencias fundamentales para la vida diaria. Promovemos además, la construcción de una autoimagen positiva que le permita a los alumnos y alumnas, establecer relaciones interpersonales efectivas, cimentadas sobre la base del respeto, solidaridad y honestidad.

Nuestra **misión** es proporcionar a los alumnos y alumnas todos los medios para que, en un ámbito de interacción especialmente preparado, orientado y guiado, se produzca el aprendizaje tanto en la búsqueda de la vocación humana como en el saber, dando como resultado un hombre y una mujer auténticos en su actuar, leales, dignos de confianza, respetuosos, creativos, de espíritu crítico, conscientes de sus deberes y derechos, solidarios conformes a los requerimientos de la sociedad en que les corresponda insertarse.

Nuestra **visión** es una propuesta que integra todos los niveles educativos, con el fin de programar los aprendizajes de manera secuencial y ordenada con manejo de metodologías propias y una organización dinámica en pro de la eficiencia y eficacia de una enseñanza efectiva.

## CAPITULO I

### NORMAS GENERALES DE TIPO TÉCNICO-PEDAGÓGICA

#### 1.1.- Matrícula por Nivel

<b>NIVEL</b>	<b>NÚMERO DE CURSOS</b>	<b>NÚMERO DE ALUMNOS</b>
EDUCACIÓN PARVULARIA		
1° Nivel Transición (Pre-Kinder)	03	94
2° Nivel Transición (Kinder)	03	97
<b>Total</b>	<b>06</b>	<b>191</b>
EDUCACIÓN BÁSICA		
Primero Básico	04	152
Segundo Básico	03	100
Tercero Básico	03	109
Cuarto Básico	03	99
Quinto Básico	03	119
Sexto Básico	02	90
Séptimo Básico	02	102
Octavo Básico	02	71
<b>Total</b>	<b>22</b>	<b>842</b>
EDUCACIÓN MEDIA		
Primero Medio	02	60
Segundo Medio	02	57
Tercero Medio	01	32
Cuarto Medio	01	28
<b>Total</b>	<b>06</b>	<b>177</b>
EDUCACIÓN ESPECIAL		
MEDIO MAYOR	02	29
1° Nivel Transición	02	30
2° Nivel Transición	01	15
<b>Total</b>	<b>05</b>	<b>74</b>
Total Establecimiento	<b>39</b>	<b>1284</b>

#### 1.4.- Periodos Escolares

a) 40 semanas de clases sistemáticas para los el Educación Pre-Escolar y Primero Básico y Segundo Básico que no están adscritos a la JEC, los que finalizarán el Año en la tercera semana de diciembre, de acuerdo al calendario anual entregado por la secretaria provincial de Educación.

b) 38 semanas de clases para los Niveles Básicos NB2- NB6 (es decir de 3° a 8° año básico) y Enseñanza Media (1° a 4° medios) que se encuentran en régimen de JEC, los que finalizarán el Año Escolar de acuerdo al calendario escolar.

## 2.- DE LA INFORMACIÓN

### 2.1.- Horario de Clases y Calendario anual.

Los alumnos podrán comenzar su ingreso al colegio a contar de las 7:45 A.M.

Los horarios por cursos y niveles así como el calendario anual, se darán a conocer antes del inicio del año escolar.

### 2.2.- Notas e informes

El apoderado podrá mantenerse permanentemente informado de las notas de los Alumnos y de las reuniones de apoderados. A fin de año, el colegio entregará un informe anual de notas impreso y, para aquellos apoderados que lo requieran, el certificado oficial anual de notas.

### 2.3.- Ficha del alumno.

Al momento de que un alumno sea matriculado en el Colegio, el apoderado debe proporcionar información veraz y actualizada de diversos aspectos familiares y socioeconómicos para completar la Ficha de Matrícula. Es responsabilidad de los apoderados entregar la ficha del alumno completa y también el mantenerla actualizada en caso de cambios, informando oportunamente al colegio por escrito.

### 2.4.- Certificados.

Los apoderados que requieran un certificado anual de notas, certificado de traslado y certificado de alumno regular podrán solicitarlo en Secretaría. El certificado se entregará personalmente al apoderado en Secretaría.

### 2.5.- Entrevistas.

El colegio considera que la mejor instancia de comunicación entre padres y profesores es la entrevista personal. Esto ha demostrado un significativo avance en los alumnos con problemas. El colegio insta a usar la entrevista personal para conocer de los avances de sus hijos o pupilos y trabajar en conjunto con los docentes. Las entrevistas pueden ser requeridas por el Profesor, Profesor Jefe, Jefe de U.T.P, Inspectoría, Dirección, Orientación, o solicitadas por los apoderados.

Los padres y apoderados están obligados a asistir a todas las entrevistas y reuniones fijadas durante el año.

## 2.6.- Contrato de prestación de servicios.

El Contrato de Prestación de Servicios es el vínculo entre el apoderado de cada alumno y la Sostenedora del Colegio, por el cual se establecen derechos y obligaciones recíprocas.

Por la firma de dicho contrato, ocurrida el día de la matrícula del alumno, las partes se obligan a respetarlo en todos sus términos, declarando el apoderado en el acto que ha tomado cabal e íntegro conocimiento de cada una de las cláusulas y que se ha quedado con una copia de él.

## 2.7.- Formación de cursos.

La conformación de cursos cada año, así como el intercambio o mezcla de los alumnos, será determinada exclusivamente por el Equipo Directivo.

En todo caso dicha determinación deberá considerar:

- a) el tamaño de las salas de clases y el número de alumnos, en una proporción que respete los 2,0 m<sup>2</sup> por alumno en las salas de Lenguaje y los 1,1 m<sup>2</sup> en las salas de Enseñanza Básica y Media, establecidos por el Ministerio de Educación, de manera que dentro de la sala se desarrolle un ambiente cómodo de trabajo y de buena convivencia escolar, que permite alcanzar los aprendizajes esperados.
- b) la satisfacción de la demanda interna del Colegio, la que se produce cuando los alumnos son promovidos o repiten curso, de manera de darle continuidad a los alumnos y apoderados que han participado del Proyecto Educativo Institucional.
- c) el rendimiento y conducta de los alumnos y alumnas, de manera que ellos puedan desarrollar elevados aprendizajes en un ambiente de buena convivencia.

## 3.- DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO.

### **PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO Y EVALUACIÓN 2010**

- **NIVEL ESPECIAL TRASTORNOS ESPECIFICOS DEL LENGUAJE**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS: D° EX. N° 1300 DE 2002 / N° 289 DE 2001  
DECRETO DE EVALUACIÓN : D° EX. N° 1300 DE 2002 / N° 289 DE 2001  
DECRETO SUPREMO N°170- 2009.

PROGRAMA PEDAGÓGICO PARA PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN 09/2008  
BASES CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA 10/2001

- **NIVEL PREESCOLAR REGULAR**

#### **PRIMER NIVEL TRANSICIÓN**

PROGRAMA PEDAGÓGICO PARA PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN 09/2008  
BASES CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA 10/2001

## SEGUNDO NIVEL TRANSICIÓN

PROGRAMA PEDAGÓGICO PARA PRIMER Y SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN 09/2008  
BASES CURRICULARES DE LA EDUCACIÓN PARVULARIA 10/2001

- NIVEL ENSEÑANZA BASICA**

### NB1 PRIMER AÑO BASICO

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 325/2003  
DECRETO EVALUACIÓN N° 511 / 97

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	06	
2	Matemática	06	
3	Historia.	03	
4	Ciencias Naturales	03	
5	Educación Tecnológica	0,5	
6	Artes Visuales	02	
7	Educación Física y Salud	03	
8	Religión	02	
9	Taller Idioma extranjero (Inglés)	02	
10	Orientación	0,5	
	Total Horas	<b>30</b>	

### NB1 SEGUNDO AÑO BASICO

PLANES Y PROGRAMAS N° 625/2003  
DECRETO EVALUACIÓN N° 511 / 97

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	06	
2	Matemática	06	
3	Historia.	03	
4	Ciencias Naturales	03	
5	Educación Tecnológica	0,5	
6	Artes Visuales	02	
7	Educación Física y Salud	03	
8	Religión	02	
9	Taller Idioma extranjero (Inglés)	02	
10	Orientación	0,5	
	Total Horas	<b>30</b>	

**NB2 TERCER AÑO BASICO**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS  
DECRETO EVALUACIÓN

N° 625/2003  
N° 511 / 97

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	08	
2	Matemática	06	
3	Historia	03	
4	Ciencias Naturales	03	
5	Educación Tecnológica	01	
6	Artes Visuales	02	
7	Educación Física y Salud	04	
8	Religión	02	
9	Música	02	
10	Orientación	0,5	
	<b>Total</b>	<b>31,5</b>	
<b>Talleres JECD</b>			
	Idioma Extranjero (Inglés)		<b>04</b>
	Juego a las Matemáticas		<b>02</b>
	Taller de Coro		<b>01</b>
	Taller de Historia		<b>01</b>
	Orientación		<b>0,5</b>

**TOTAL HORAS**

**40**

**NB2 CUARTO AÑO BASICO**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS  
DECRETO EVALUACIÓN

N° 625/2003  
N° 511 / 97

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	08	
2	Matemática	06	
3	Historia	03	
4	Ciencias Naturales	03	
5	Educación Tecnológica	01	
6	Artes Visuales	02	
7	Educación Física y Salud	04	
8	Religión	02	
9	Música	02	
10	Orientación	0,5	
	<b>Total</b>	<b>31,5</b>	
<b>Talleres JECD</b>			
	Taller de Ciencias Naturales		<b>02</b>
	Juego a las Matemáticas		<b>02</b>
	Taller Inglés		<b>04</b>
	Orientación		<b>0,5</b>

**TOTAL HORAS**

**40**

**NB3/NB4 QUINTO y SEXTO AÑOS BASICOS**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 220 / 1999  
 DECRETO EVALUACIÓN N° 511 / 1997

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	06	
2	Idioma Extranjero ( Inglés)	03	
3	Matemática	06	
4	Ciencias Naturales	04	
5	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	
6	Educación Tecnológica	01	
7	Artes Visuales	1,5	
8	Educación Física y Salud	02	
9	Religión	02	
10	Orientación	01	
	Total	<b>32</b>	

Talleres JECD		
	Descubro mi Lenguaje	<b>01</b>
	Juego de las Matemáticas	<b>01</b>
	T. Artes Visuales	<b>1,5</b>
	T. Deportivo	<b>02</b>
	T. Inglés	<b>01</b>

**TOTAL HORAS** **40**

**NB5 SEPTIMO BASICO**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 481 / 2000  
 DECRETO EVALUACIÓN N° 511 / 97

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	06	
2	Idioma Extranjero ( Inglés)	03	
3	Matemática	06	
4	Ciencias Naturales	04	
5	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	
6	Educación Artística	03	
7	Educación Tecnológica	01	
8	Educación Física y Salud	02	
9	Religión	02	
10	Orientación	01	
	Total	<b>32</b>	

Talleres JECD		
	Descubro mi Lenguaje	<b>02</b>
	Juego de las Matemáticas	<b>01</b>
	T. Inglés	<b>01</b>
	T. Deportivo	<b>02</b>
	T. Educación Tecnológica	<b>01</b>
	Orientación	<b>01</b>

**TOTAL HORAS** **40**



**NB6 OCTAVO BASICO**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 481 / 2000  
 DECRETO EVALUACIÓN N° 511 / 97

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	06	
2	Idioma Extranjero ( Inglés)	03	
3	Educación Matemática	06	
4	Ciencias Naturales	04	
5	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	
6	Educación Artística	03	
7	Educación Tecnológica	01	
8	Educación Física y Salud	02	
9	Religión	02	
10	Orientación	01	
	<b>Total</b>	<b>32</b>	

Talleres JECD		
	Descubro mi Lenguaje	<b>02</b>
	Juego de las Matemáticas	<b>02</b>
	Taller de Historia	<b>02</b>
	T. de Ciencias	<b>02</b>

**TOTAL HORAS** **40**

**NM1 PRIMER AÑO ENSEÑANZA MEDIA**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 77/2009 1° E.M.  
 DECRETO EVALUACIÓN N° 112/ 1999

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	06	
2	Idioma Extranjero ( Inglés)	04	
3	Educación Matemática	07	
4	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	
5	Biología	02	
6	Química	02	
7	Física	02	
8	Educación Tecnológica	02	
9	Artes Musicales	02	
10	Educación Física	02	
11	Religión	02	
12	Orientación	01	
	<b>Total</b>	<b>36</b>	

Talleres JECD		
	Uso del lenguaje	<b>01</b>
	Lógica Matemática	<b>01</b>
	T. Inglés	<b>02</b>
	T. Deportivo	<b>02</b>
	T. Ciencias	<b>02</b>

**TOTAL HORAS** **44**

**NM2 SEGUNDO AÑO ENSEÑANZA MEDIA**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 83/2000 2° E.M.  
 DECRETO EVALUACIÓN N° 112/ 1999

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	06	
2	Idioma Extranjero ( Inglés)	04	
3	Educación Matemática	07	
4	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	
5	Biología	02	
6	Química	02	
7	Física	02	
8	Educación Tecnológica	02	
9	Artes Musicales	02	
10	Educación Física	02	
11	Religión	02	
12	Orientación	01	
	<b>Total</b>	<b>36</b>	

Talleres JECD		
	Uso del lenguaje	<b>02</b>
	Lógica Matemática	<b>02</b>
	T. Inglés	<b>02</b>
	T. Ciencias	<b>02</b>

**TOTAL HORAS 44**

**NM3 TERCER AÑO ENSEÑANZA MEDIA**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 83/2001 3° E.M.  
 DECRETO EVALUACIÓN N° 112/ 1999

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	03	
2	Idioma Extranjero ( Inglés)	03	
3	Ingles Social Comunicativo	03	
4	Educación Matemática	03	
5	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	
6	Filosofía y Psicología	03	
7	Biología	02	
8	Química	02	
9	Artes Musicales	02	
10	Educación Física	02	
11	Consejo de Curso	01	
12	Religión	02	
13	Algebra y Modelos Analíticos (C)	05	
14	Evolución. Ecolog y Ambiente (C)	04	
15	Lenguaje y Sociedad (H)	05	
16	Ciencias Sociales y Realidad Nacional	04	
	<b>Total</b>	<b>39</b>	

Talleres JECD		
	Taller PSU	<b>06</b>

**TOTAL HORAS 44**

**NM4 CUARTO AÑO DE ENSEÑANZA MEDIA CIENTIFICO - HUMANISTA.**

DECRETO PLANES Y PROGRAMAS N° 83/2001 4° E.M.  
 DECRETO EVALUACIÓN N° 112/ 1999

N°	Subsector	N° Horas	Observaciones
1	Lenguaje y Comunicación	03	
2	Idioma Extranjero ( Inglés)	03	
3	Ingles Social Comunicativo	03	
4	Educación Matemática	03	
5	Historia, Geografía y Ciencias Sociales	04	
6	Filosofía y Psicología	03	
7	Biología	02	
8	Química	02	
9	Artes Musicales	02	
10	Educación Física	02	
11	Consejo de Curso	01	
12	Religión	02	
13	Funciones y procesos infinitos (C)	05	
14	Célula Genoma y organismo (C)	04	
15	Lengua e identidad (H)	05	
16	Ciudad contemporánea	04	
	Total	<b>39</b>	
<b>Talleres JECD</b>			
	Taller PSU		<b>06</b>

**TOTAL HORAS**

**44**

**4.- DE LOS CONSEJOS DE PROFESORES:**

a.- El Consejo de Profesores es una instancia de carácter técnico pedagógico, de carácter consultivo y resolutivo, si la ocasión lo amerita, en los que se expresa la opinión profesional de sus integrantes. Está conformado por todos los docentes del Establecimiento y personal que está en contacto directo con los estudiantes.

b.- El Consejo de Profesores se reúne semanalmente y es presidido por la Directora del Colegio, o la persona que ella designe.

c.- En sus reuniones se tratan tópicos relacionados con el desarrollo curricular de los programas de estudio, organización de actividades internas y externas, orientaciones para abordar situaciones de conflicto y evaluación de la gestión educativa a nivel de curso y de Colegio.

**Tipos de Consejos Profesores**

a.- Consejo Técnico Pedagógico: se reúne todas las semanas durante una hora cronológica, el objetivo de estas reuniones es analizar, difundir, mejorar y compartir estrategias de aprendizajes. Además, es una instancia de autoaprendizaje y de búsqueda de nuevas metodologías.

b.- Consejo General: este se reúne semanalmente por el lapso de una hora, el objetivo de estas reuniones es informar sobre el acaecer Institucional, fortalecer la comunicación entre niveles, aclarar dudas con respecto a los lineamientos Institucionales.

c.- Consejos de Evaluación: estas reuniones se celebran una vez al semestre, y tienen por objetivo tomar determinaciones con respecto a las situaciones conductuales manifestadas por los alumnos, búsqueda de estrategias de manejo conductual, aplicación de sanciones en base a los antecedentes aportados por cada uno de los Docentes del Establecimiento.

## 5.- DE LAS REUNIONES DE CURSO:

- a) Las reuniones de cada nivel serán de carácter mensual y se calendarizarán según programa realizado entre el Consejo de Profesores y Dirección.
- b) La reunión de curso la preside el Profesor Jefe quien priorizará los temas técnico pedagógicos que tengan relación con su nivel, de acuerdo a orientaciones emanadas del Equipo Directivo.
- c) La asistencia de los apoderados debe registrarse en el Libro de Clases, y en la hoja de registro.
- d) En la primera reunión de cada año escolar, el Profesor Jefe deberá dar una explicación precisa del presente Proyecto Educativo Institucional y del Reglamento de Convivencia Escolar.
- e) Las reuniones de apoderados tendrán carácter formativo para padres y apoderados (talleres de apoderado)
- f) Al día siguiente de cada reunión el Profesor Jefe enviará un informe donde deberá precisar la asistencia, el ambiente en que se desarrolló la reunión y las eventuales inquietudes nacidas de ella.

## 6.- MANEJO DE DOCUMENTOS E INSTRUMENTOS OFICIALES

- a) Todo documento elaborado por el Establecimiento debe cumplir con los estándares establecidos por Dirección.
- b) El libro de clases es un instrumento que debe ser completado con prolijidad y limpieza.
- c) Los Docentes deben completar a diario la asistencia, contenidos y firma de la clase.

## 7.- REEMPLAZO DE DOCENTES.

Cuando un profesor esté ausente por causa justificada o fuerza mayor, la Jefa de la Unidad Técnico Pedagógico buscará reemplazo dentro del grupo de profesores, buscando asimismo proveer el material y guías correspondientes.

## 8.- DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL.

Se entiende como Evaluación Institucional al proceso sistemático y constante de recopilación de información sobre el funcionamiento de las distintas áreas, como son: Gestión de Resultados, Gestión Académica, Gestión Administrativa y Gestión de Procesos.

### 8.1.- Evaluación Docente:

Este proceso se divide en diversas partes.

a.- Reclutamiento: en esta instancia se realizan las entrevistas personales y se revisan los antecedentes de los postulantes.

b.- Inducción: durante el desarrollo de esta etapa se entregan las nociones de funcionamiento interno de parte de las distintas áreas del Establecimiento, con el objeto de empoderarse del cargo a desempeñar.

c.- Acompañamiento: en esta instancia se entregan los apoyos necesarios para mejorar la labor Docente, a través de la observación y análisis de clases, talleres técnicos, entrevistas personales, evaluaciones semestrales y oportunidades de autoaprendizaje.

d.- Desvinculación: toda vez que un funcionario ha sido acompañado y orientado en su quehacer y este no cumple con los parámetros exigidos, se procede a la desvinculación en los plazos establecidos por la Ley.

## 8.2.- Evaluación de Calidad.

a.- Semestralmente se aplican evaluaciones de calidad, su objetivo es conocer el real alcance que han tenido las metodologías aplicadas en el aula en los aprendizajes de los alumnos(as). Además, de la aplicación de otros mecanismos, como los exámenes semestrales y anuales.

## CAPÍTULO 2

### ROLES DEL PERSONAL DEL COLEGIO.

#### 1. CARGO: DIRECTOR(A)

##### Descripción del Cargo:

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

##### **COMPETENCIAS DIRECTOR/A.**

##### **Competencias Funcionales.**

- 01.- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- 02.- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- 03.- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- 04.- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- 05.- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- 06.- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- 07.- Informar a la Empresa Sostenedora sobre las necesidades de recursos materiales en el Establecimiento.
- 08.- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- 09.- Gestionar el personal.
- 10.- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- 11.- Dar cuenta pública de su gestión.
- 12.- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

##### **Competencias Conductuales.**

- 01 Compromiso ético-social.
- 02 Orientación a la calidad.
- 03 Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- 04 Liderazgo.
- 05 Responsabilidad
- 06 Negociar y resolver conflictos.
- 07 Adaptación al cambio.

## **CARGO: JEFE /A DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

### **Descripción del Cargo**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

### **Competencias Funcionales.**

- 01.- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 02.- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 03.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- 04.- Gestión del personal.
- 05.- En ausencia de Director(a) subrogarlo(la).
- 06.- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 07.- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 08.- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los Docentes.
- 09.- Supervisar la implementación de los programas en el Aula
- 10.- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- 11.- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- 12.- Organizar el curriculum en relación a los objetivos del PEI.
- 13.- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- 14.- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- 15.- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 16.- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

### **Competencias Conductuales.**

- 01.- Compromiso ético-social.
- 02.-Orientación a la calidad.
- 03.- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- 04.- Liderazgo.
- 05.- Responsabilidad.
- 06.- Negociar y resolver conflictos.
- 07.- Asertividad.
- 08.- Iniciativa e innovación.

## **CARGO: ORIENTADOR/A.**

### **Descripción del Cargo**

Profesional responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

### **Competencias Funcionales.**

- 01.- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 02.- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 03.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 04.- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 05.- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 06.- Elaborar y gestionar proyectos.
- 07.- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- 08.- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- 09.- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 10.- Promover una sana convivencia escolar.

### **Competencias Conductuales.**

- 01.- Compromiso ético-social.
- 02.- Orientación a la calidad.
- 03.- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- 04.- Liderazgo.
- 05.- Relaciones interpersonales.
- 06.- Trabajar en equipo.
- 07.- Asertividad.
- 08.- Iniciativa e innovación.

### **CARGO: ENCARGADO/A DE CONVIVENCIA.**

- Profesional encargado de convivencia escolar, quien deberá ejecutar de manera permanente los acuerdos, decisiones y planes del Comité de Sana Convivencia Escolar, investigar en los casos, proponer medidas preventivas y correctivas si fuese necesario.
- Le corresponde investigar e informar sobre cualquier asunto relativo a la convivencia.
- **Competencias Funcionales.**
- 01.- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 02.- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 03.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- 04.- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 05.- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 06.- Elaborar y gestionar plan de convivencia escolar.
- 07.- Orientar a los estudiantes en pro de una sana convivencia
- 08.- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- 09.- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 10.- Promover una sana convivencia escolar.
- 11. Investigar casos de denuncia de acoso escolar o maltrato.
  
- **Competencias Conductuales.**
- 01.- Compromiso ético-social.
- 02.- Orientación a la calidad.
- 03.- Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- 04.- Liderazgo.
- 05.- Relaciones interpersonales.
- 06.- Trabajar en equipo.
- 07.- Asertividad.
- 08.- Iniciativa e innovación.

### **CARGO: INSPECTOR/A GENERAL**

#### **Descripción del Cargo**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Reglamento Interno de la Institución.

#### **Competencias Funcionales.**

- 01.- Establecer lineamientos educativo-formativos al interior de los diferentes niveles.
- 02.- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- 03.- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- 04.- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones
- 05.- Gestionar el personal.
- 06.- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.

- 07.- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- 08.- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- 19.- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente
- 10.- Administrar la convivencia escolar.

#### **Competencias Conductuales.**

- 01 Compromiso ético-social.
- 02 Orientación a la calidad.
- 03 Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- 04 Liderazgo.
- 05 Responsabilidad.
- 06 Relaciones interpersonales.
- 07 Negociar y resolver conflictos.
- 08 Asertividad.

#### **CARGO: EDUCADORA/A DE PÁRVULOS**

##### **Descripción del Cargo**

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

#### **Competencias Funcionales.**

- 01 *Realizar labores administrativas docentes.*
- 02 Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- 03 Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- 04 Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- 05 Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- 06 Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 07 Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- 08 Realizar clases efectivas.
- 09 Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 10 Evaluar los aprendizajes.
- 11 Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 12 Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

#### **Código Competencias Conductuales.**

- 01 Compromiso ético-social.
- 02 Orientación a la calidad.
- 03 Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- 04 Liderazgo pedagógico.
- 05 Responsabilidad.
- 06 Trabajar en equipo.
- 07 Iniciativa e innovación.

#### **CARGO: EDUCADOR/A DIFERENCIAL**

##### **Descripción del Cargo**

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la sensomotricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

#### **Competencias Funcionales.**

- 01 Realizar labores administrativas docentes.
- 02 Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- 03 Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- 04 Parvularia en el proceso educativo.



- 05 Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas y sus familias.
- 06 Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación
- 07 Parvularia en las actividades del establecimiento.
- 08 Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- 09 Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje
- 10 Realizar clases efectivas.
- 11 Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- 12 Evaluar los aprendizajes.
- 13 Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- 14 Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

#### **Competencias Conductuales.**

- 01 Compromiso ético-social.
- 02 Orientación a la calidad.
- 03 Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
- 04 Liderazgo pedagógico.
- 05 Responsabilidad.
- 06 Trabajar en equipo.
- 07 Iniciativa e innovación.

### **CARGO: PSICÓLOGO/A ESCOLAR.**

#### **Descripción del Cargo**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

#### **Código Competencias Funcionales.**

1. Planificar y coordinar las actividades de su área.
2. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
3. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
4. Atender estudiantes con dificultades psicológicas.
5. Orientar a padres y apoderado respecto de las necesidades de sus hijos y relaciones familiares.

#### **Código Competencias Conductuales.**

1. Compromiso ético-social.
2. Orientación a la calidad.
3. Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
4. Responsabilidad.
5. Relaciones interpersonales.
6. Trabajar en equipo.
7. Asertividad.
8. Iniciativa e innovación
9. Proactividad .

### **2.3 CARGO: PROFESOR DE ASIGNATURA O MÓDULOS.**

01 Educador respetuoso de la diversidad, que valora las diferencias individuales y fomenta el respeto por los derechos e inclusión social de las personas con discapacidad y NEE.

02 Profesional responsable y comprometido en orientar, apoyar y educar a los menores con NEE, dependientes de un trastornos del lenguaje, sus familias y comunidad, sugiriendo estrategias educativas adecuadas acordes a estos alumnos, alumnas y jóvenes.

03 Respetuoso de las diferencias individuales, valorándolas y utilizándolas en la adaptación a los cambios educativos que favorezcan la aplicación de nuevas estrategias y recursos tecnológicos, en atención a la diversidad y fomentando una educación inclusiva.

04 Conoce y comprende los fundamentos biosicosocioculturales del educando permitiendo la generación de estrategias pedagógicas innovadoras acordes a sus Necesidades Educativas Especiales, potenciando su proceso de individuación y desarrollo, en un marco de evolución social y cultural.

05 Es capaz de diseñar, ejecutar y evaluar procesos de inclusión educativa de niños y niñas con Necesidades Educativas Especiales derivadas de Trastornos de la Audición y Lenguaje, coordinando y ejecutando las estrategias pedagógicas y sociales que favorezcan su plena inclusión social, escolar y familiar.

06 Genera evaluaciones y programas de intervención pedagógica para niños, niñas y jóvenes con TAL, con un enfoque pedagógico, articulados con su quehacer escolar y con los especialistas y docentes que contribuyen a su pleno desarrollo.

07 Domina y aplica fundamentos teóricos relacionados con la educación y la investigación educacional, utilizando el aula como fuente de diagnóstico y análisis crítico de los fenómenos educativos que allí acontecen, con el fin de reconstruir su quehacer pedagógico.

08 Se adapta al mundo globalizado, comprendiendo y utilizando el idioma inglés, de manera instrumental, así como, el uso de TICs, actualizándose de manera permanente en el área de educación, comprendiendo políticas nacionales e internacionales para contextualizar su acción pedagógica.

09 Lidera y promueve cambios con autonomía, decisión y compromiso, es creativo, reflexivo y crítico con su quehacer pedagógico, generando proyectos en beneficio de la comunidad educativa por los alumnos, alumnas y jóvenes con NEE, sus familias, el equipo de gestión y otros agentes educativos.

10 Capacidad para trabajar en equipo, en colaboración con los agentes de la comunidad educativa, con facilidad de comunicación y relaciones interpersonales para resolver situaciones de conflicto. De igual modo, actúa con discernimiento ético y respetuoso de la naturaleza humana, orientado por los principios de pluralismo y solidaridad que le permiten una mediación coherente para el desarrollo personal y social de los educandos.

### **CAPÍTULO 3**

**DE LA GESTION DE LA CALIDAD:** Entenderemos la calidad como desde ciertas aristas, las cuales orientan nuestro quehacer pedagógico:

- Aprender a conocer: cada uno construye su conocimiento
- Aprender a hacer: aplicación práctica de lo que se aprende
- Aprender a vivir juntos: en comunidad con igualdad de oportunidades y conviviendo sanamente.
- Aprender a ser: desarrollar cada cual su máximo potencial
- Cada cual hace lo que debe hacer.

La calidad estará dirigida a satisfacer las aspiraciones de toda nuestra comunidad educativa; al hacerlo, se alcanzan efectivamente las metas que en cada caso se persiguen; se trabajará mediante procesos pertinentes, aprovechando óptimamente los recursos necesarios para impartirla y asegurando que las oportunidades de recibirla –y los beneficios se distribuyan en forma equitativa entre los diversos actores de nuestra institución. Asegurando a todos los niños y jóvenes la adquisición de los conocimientos, capacidades destrezas y actitudes necesarias para enfrentar plenamente la vida adulta.

Nos esforzaremos por:

- La educación de calidad sea accesible a todos los alumnos y alumnas.
- Facilitar los recursos personales, organizativos y materiales, ajustados a las necesidades de cada alumno para que todos puedan tener las oportunidades que promoverán lo más posible su progreso académico y personal.

- Promover el cambio e innovación en la institución escolar y en las aulas lo que se conseguirá, entre otros medios, posibilitando la reflexión compartida sobre la propia práctica docente y el trabajo colaborativo del profesorado. (Taller pedagógico).

Promover la investigación y la capacitación entre los docentes.

- Promover la participación activa del alumnado, tanto en el aprendizaje como en la vida de la institución, en un marco de valores donde todos se sientan respetados y valorados como personas.
- Lograr la participación de las familias e insertarse en la comunidad educativa.
- Estimular y facilitar el desarrollo y el bienestar del profesorado y de los asistentes de educación.

## **CONVENIO DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES – LEY SEP-**

Nuestro Colegio ha suscrito con el Ministerio de Educación el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa, mejor conocido como Ley SEP. Por este acuerdo, el Colegio recibe recursos adicionales para mejorar los aprendizajes de los alumnos, contribuyendo a la equidad social, a la igualdad de oportunidades y a una mejora constante en la calidad de la educación chilena. Dentro de las obligaciones asumidas por el Colegio se encuentra el desarrollo de un Plan de Mejoramiento Educativo con la participación de toda la comunidad escolar, dicho plan contempla acciones para mejorar los aprendizajes. Este convenio apunta también al área específica de gestión institucional, convivencia escolar, liderazgo institucional, currículo y gestión de recursos. El Plan de Mejoramiento nos permite invertir mayores recursos en distintas acciones que van en directa relación con el crecimiento y desarrollo de nuestros alumnos.

## **CAPITULO 4. ESTAMENTOS COLEGIO ALBORADA.**

### **DEL CONSEJO ESCOLAR:**

Es la instancia en la cual se reúnen y participan padres, madres y apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, sostenedor u otro miembro que integre la comunidad educativa. El Consejo Escolar tendrá carácter informativo, consultivo y propositivo. Su objetivo es acercar a los actores que componen una comunidad, de manera que puedan informarse, participar y opinar sobre temas relevantes para los establecimientos.

El Consejo escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la directora/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, un/a representante de los asistentes de la educación, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres, aunque si el Consejo lo estima conveniente, podrán integrarse otros actores relevantes para el sistema escolar tales como clubes deportivos, juntas de vecinos u otros. El Consejo será el encargado de determinar cuánto tiempo durarán los integrantes en sus cargos. Atendiendo a las diversas situaciones, existe la posibilidad para integrar nuevos miembros a petición de cualquier integrante del consejo o por iniciativa de la directora o sostenedora del establecimiento.

### **DEL CENTRO GENERAL DE PADRES Y/APODERADOS:**

El centro General de padres y apoderados es una agrupación voluntaria que reúne a los padres y apoderados que desean participar y contribuir en la comunidad educativa, a través de diferentes actividades y proyectos. el cómo se organicen es uno de los elementos más importantes para tener éxito y alcanzar los objetivos propuestos.

es clave que cada centro de padres defina y delimite su marco de acción. para hacerlo es necesario invitar a este proceso de reflexión a los diferentes actores. así se genera un consenso acerca del rol de los padres y apoderados, se comparte entre todos las metas propuestas y, a la vez, se forman alianzas que permitan hacer realidad la articulación familia y colegio. .

El marco legal que los guía y orienta como organización. los decretos nº 565 y nº 732 del ministerio de educación, existiendo un reglamento general de centros de padres y apoderados, que estipula los derechos y deberes de los miembros, y proponen ciertas funciones a desarrollar.

**DEL CENTRO DE ALUMNO DEL COLEGIO ALBORADA DE COYHAIQUE**, se rige por el Decreto N° 524, sobre Reglamento General de Centros de Alumnos, modificado por el Decreto N° 50 del 15 de febrero del 2006.

El Centro de Alumnos y Alumnas es la organización formada por todos los estudiantes del Colegio Alborada de Coyhaique. Su finalidad es servir a sus miembros dentro de las normas de organización, como medio para desarrollar en ellas el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción, de formarse para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales. Contribuir a la formación de estudiantes de nuestro colegio apoyando las actividades diseñadas por el equipo de gestión y docente, Así como también proponer y desarrollar nuevas iniciativas.

#### **4. DE LOS ANEXOS AL PRESENTE PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

Se consideran anexos al Proyecto Educativo del Colegio Centro Integral de Educación Alborada, los siguientes documentos:

1. Reglamento de Convivencia Escolar.
2. Reglamento de evaluación y promoción.
3. Reglamento interno de prevención de riesgos y seguridad escolar.
4. Reglamento interno del Consejo Escolar.
5. Reglamento del Centro General de Padres y Apoderados.
6. Contrato de prestación de servicios.
7. Protocolo interno en caso de accidentes o enfermedad.
8. Plan de Seguridad Escolar. (PISE)
9. Reglamento del centro de alumnos y alumnas.
10. Protocolo proceso de admisión.
11. Plan de formación ciudadana.