

# PROYECTO EDUCATIVO

2024



## ÍNDICE

PAGINA	CONTENIDO
3	Presentación del Proyecto Educativo Institucional
3	Historia del Establecimiento
4	Valores Institucionales
4	Principios Educativos del Colegio
6	Diagnóstico Institucional
7	Ciclo de Mejora a 4 años.
9	Definiciones estratégicas
9	Objetivos Estratégicos y Metas a 4 años
12	Propuesta curricular Práctica Certificada por la Agencia de Calidad de la Educación, en su "Visita de Aprendizaje"
22	Planes requeridos por normativa.
24	Perfil de egreso del estudiante
25	Perfil del Apoderado del Colegio Miguel de Unamuno.
26	Organigrama de la institución escolar
27	Funciones Director del Establecimiento
28	Funciones Subdirector del Establecimiento
29	Funciones Jefe unidad técnico pedagógica
33	Funciones Equipo de Liderazgo (ELE)
34	Encargado de Convivencia Escolar
35	Funciones Inspector
37	Funciones Profesores Jefes de Curso
38	Perfil de los Profesores y sus funciones
39	Profesores de Apoyo en Aula.
40	Funciones Psicólogo(a)
42	Funciones Psicopedagoga
43	Asistentes de aula.
44	Funciones de la Secretaria de Dirección
45	Funciones del personal de servicio o auxiliar
46	Funciones Encargada de Enfermería (Técnico en Enfermería)
47	Funciones Encargado de Mantenimiento del Establecimiento.
48	Bibliotecario(a)
49	Funciones Asistente Docente Informático



## I.- PRESENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

El Proyecto Educativo del Colegio Miguel de Unamuno, tiene por finalidad dar a conocer a la comunidad educativa de nuestro establecimiento (apoderados, alumnos, profesores, asistentes de la educación, administrativos, etc.) los procesos fundamentales que llevamos a cabo para alcanzar nuestras metas educativas, a partir de la realización de varias etapas interrelacionadas de concepción, planeamiento, formulación de acciones, implementación y evaluación de los mismos procesos. Todo lo anterior centrado en una mejora continua de nuestras prácticas, en las áreas pedagógicas, administrativas y de recursos, logrando de esta forma ofrecer un servicio educacional de calidad.

### A.- Historia del Establecimiento



A fines de 1983 recorriendo en la comuna de Valparaíso diferentes localidades para conocer la necesidad educativa de cada una de ellas, llegamos a Placilla de Peñuelas.

Varios pobladores nos señalaron la existencia de un sólo colegio Municipal, “Escuela México”, que impartía Educación Básica y Media. Conscientes de la necesidad de otra institución en el área, participamos en varias reuniones

con las juntas de vecinos. Se tomó la decisión de poner un colegio que impartiera Enseñanza Básica y Media. Con ese objetivo se pensó en adquirir un terreno amplio, para paulatinamente albergar el colegio. Se compró un terreno de 5000 m<sup>2</sup> delimitado por las calles Primera Norte, Octava y Novena.

En el mes de Diciembre de 1983 se inició la construcción de 4 salas de madera, los baños y una pequeña oficina. Se colocó la primera piedra bajo la sala N°6, en un pergamino, con asistencia de la comunidad comprometida. Se decidió poner al colegio el nombre de “Miguel de Unamuno”, como homenaje al escritor. La comunidad confió y matriculó a los alumnos y en marzo de 1984 iniciamos este colegio con alumnos de Kinder hasta 1° Año Medio.

En vacaciones, a inicios de 1985, se construyeron 2 nuevas salas, esta vez de concreto y avanzamos hasta 2° Año medio. Así, paulatinamente, fuimos construyendo nuevas salas y creando cursos. Egresaron varios cuartos medios, pero muchos alumnos de básica, al pasar a la educación media, decidían bajar a Valparaíso, eso hizo que se eliminara la media en el año 1990.

En cuanto a la infraestructura, cada año fue ampliándose, en salas, patio, servicios hasta llegar a lo que es hoy día.

El 2004 iniciamos La Jornada Escolar Completa Diurna. De lo que en un comienzo fue el colegio a lo que es hoy en día, dista mucho, no sólo en infraestructura, sino en adquisición de valores, mejoras en aprendizajes hasta la creación de una idiosincrasia o manera de ser que identifica no sólo a los alumnos, sino a la Comunidad Educativa; que nos enorgullece y da fuerzas para seguir adelante en esta hermosa tarea de formar personas.

Actualmente nuestro establecimiento ha recibido por parte de la Agencia de Calidad, el más alto reconocimiento que se le puede otorgar hoy en día a un establecimiento, por su gestión educativa en general, ubicándonos en la “Categoría Alto”. Se suma a lo anterior que el Ministerio de Educación durante los últimos 5 años ha distinguido a nuestro establecimiento como Colegio de “Excelencia Académica”, lo que nos llena de orgullo cada día.

## B.- Valores Institucionales



<b>VALOR</b>	<b>ACTITUDES</b>
<b>Responsabilidad</b>	Cumplimiento de tareas y compromisos
	Constancia
	Puntualidad
<b>Respeto</b>	Tolerancia
	Capacidad para escuchar
	Prudencia
<b>Solidaridad</b>	Cooperación (compartir)
	Disponibilidad
	Servicio
	Trabajo en Equipo

## C.- Principios Educacionales del Colegio

### “Sentidos de Nuestro Proyecto Educativo” y “Sellos Educativos” a cuatro años

Durante el año 2014 e inicio del 2015 el establecimiento educacional, realizó diversas actividades con todos los miembros y estamentos que forman parte de nuestra comunidad, con la finalidad de definir de manera conjunta la identidad de nuestro establecimiento, focalizando nuestra mirada en lograr determinar las características esenciales de un alumno que egresa de esta institucional educativa.

Resultado de lo anterior es que el colegio llegó a dos grandes consensos : el primero de ellos, es lograr establecer los “Sentidos de Nuestro Proyecto Educativo”, vinculados directamente con las habilidades, conocimientos y aprendizajes a priorizar en nuestros alumnos en este ciclo de mejoramiento continuo a 4 años. Lo segundo se logró establecer los denominados “sellos educativos”, que sintetizan la manera concreta la identidad de nuestro establecimiento educativo.

## **C.1.- Sentidos de nuestro proyecto educativo**

A continuación se presentan los “Sentidos de Nuestro Proyecto Educativo”, consensuados en el Consejo Escolar, fines del año 2014:

### **Conclusiones Jornada de Reflexión : Sentidos de Nuestro Proyecto Educativo.**

#### **Habilidades, conocimientos y aprendizajes sugeridos por el Consejo Escolar (Consenso)**

##### **Aprendizajes del Ser:**

Aprender a ser un estudiante reflexivo y crítico.

Aprender a ser un ciudadano inclusivo y respetuoso.

Aprender a ser responsable, asumiendo compromisos propios y con los demás.

Aprender a ser flexible y escuchar las opiniones y críticas de otros.

##### **Aprendizajes del Conocer:**

Aprender a conocer los derechos humanos y los deberes que tenemos como ciudadanos.

Aprender a conocer las propias habilidades y competencias.

Aprender a conocer la importancia de la familia.

Aprender a conocer la riqueza de la práctica deportiva.

##### **Aprendizajes del Convivir:**

Aprender a convivir en la diversidad étnica, cultural y social.

Aprender a convivir sin hacer uso de la violencia para resolver problemas.

Aprender a convivir en respeto con el propio cuerpo y espiritualidad.

Aprender a convivir en base de la justicia, solidaridad y generosidad.

##### **Aprendizajes del Hacer:**

Aprender a hacer trabajos en equipo.

Aprender a hacer uso de las Tics de forma responsable, procurando el autocuidado.

Aprender a hacer uso de los talentos propios en beneficio propio y de la comunidad.

Aprender a hacer uso de los espacios sociales para aportar con ideas innovadoras.

## C.2.- “Sellos Educativos” a cuatro años



De esta manera nuestro establecimiento, durante este ciclo de mejoramiento continuo que se inicia este año, y tendrá una duración de 4 años, desarrollará todas sus acciones de mejora continua, en base a los siguientes **sellos educativos**, que plasmarán el modelo de institución que pretendemos ofrecer a toda nuestra comunidad escolar:

- Formación Integral
  
- Aprendizajes de Calidad

## II.- DIAGNÓSTICO INSTITUCIONAL

Autoevaluación Institucional

Preguntas	Respuestas
¿Cuáles son las principales conclusiones a las que llegó la comunidad educativa fruto del análisis de resultados de la dimensión de Gestión Pedagógica?	La comunidad en general está muy satisfecha con el nivel de logro alcanzado por nuestra institución en torno a los sellos educativos consensuados con toda la comunidad. Queda como desafío en el contexto de educación mixta, mantener los buenos índices de logro de la lecto - escritura en los primeros años de escolaridad.
¿Cuáles son las principales conclusiones a las que llegó la comunidad educativa fruto del análisis de resultados de la dimensión de Liderazgo?	Ha sido crucial el buen clima que propicia la dirección del colegio con todos los miembros que forman parte de nuestra comunidad. Se hace necesario mantener estas buenas prácticas que vienen dadas de dirección, con el fin que perduren en el tiempo. Determinar el perfil y la descripción de cargo, ha favorecido en mantener vínculos profesionales con cada funcionario, de tal manera que las reglas claras, facilitan la gestión en general.
¿Cuáles son las principales conclusiones a las que llegó la comunidad educativa fruto del análisis de resultados de la dimensión de Convivencia escolar?	Se hace necesario potenciar aún más a los encargados y miembros de esta área, pues a partir de un buen clima de convivencia escolar, se pueden alcanzar mejores resultados en los procesos de aprendizajes para la vida de los alumnos.
¿Cuáles son las principales conclusiones a las que llegó la comunidad educativa fruto del análisis de resultados de la dimensión de Gestión de recursos?	Se debe mantener los buenos canales de comunicación que existen actualmente entre directivos, docentes, apoderados y alumnos, con la finalidad de gestionar los recursos que sean necesarios y pertinentes para la mejora de los procesos educativos.
¿Cuáles son las principales conclusiones a las que llegó la comunidad educativa fruto del	Está el desafío de generar instancias de análisis entorno al proceso de transición de nuestros alumnos desde prekínder a los primeros años de enseñanza básica. Y por otro lado, mantener el logro de los OA en los diversos niveles, pese al contexto de educación híbrida, producto de la contingencia



Análisis de Resultados

Pregunta para el Análisis	Respuesta
¿Qué procesos pedagógicos han influido en los resultados?	Gestión pedagógica, donde el alumno es el centro y fin de nuestro servicio académico. Propiciación de un clima en el aula agradable, que ha facilitado el desarrollo del pensamiento crítico analítico por parte de nuestros alumnos. Análisis de la gestión del docente en el aula por parte del Equipo de Liderazgo, como entre pares. Análisis de resultados académicos y formativos, en forma continua. Apoyo en talleres.
¿Qué conclusiones surgieron del análisis de los resultados cuantitativos y cualitativos?	Que nuevamente nuestro establecimiento supera con creces la media de los resultados cuantitativos y cualitativos, ya sea por evaluaciones internas, como externas (SIMCE y sus indicadores de calidad). No obstante queremos seguir mejorando en la transición de los alumnos desde prebásica a básica, como la mejora de los resultados en Geografía en primer y segundo ciclo.
De la información analizada ¿Cuáles son las causas que explican los resultados obtenidos?	Buen clima de convivencia entre los miembros de la comunidad. Cultural crítica de la gestión docente y directiva. Altas expectativas Liderazgo directo con fuerza en lo pedagógico. Uso de recursos estratégicos para la mejora de la gestión. Existencia de incentivos al logro de metas por parte de alumnos y docentes.

### III.- Análisis Institucional para Ciclo de Mejora continua a 4 años. Conclusiones por Área de Proceso y Resultados contenidas en el PME

<b>Gestión Pedagógica</b>	<p>Continuar consolidando las prácticas que se realizan en esta área, que han permitido gestionar este establecimiento con lineamientos comunes, que han permitido la mejora sustentable de resultados académicos como formativos, en las diversas áreas y en los distintos niveles.</p> <p>Como establecimiento debemos continuar con focalizar nuestros esfuerzos en apoyar a aquellos alumnos que presentan durante el año escolar dificultades diversas para el logro de los aprendizajes esperados en las diversas asignaturas, como también potenciar los aprendizajes en aquellos alumnos que presentan mayores logros de aprendizajes en diversas áreas académicas como artísticas.</p>
<b>Liderazgo</b>	<p>Nuestro establecimiento posee la gran ventaja de que sus sostenedores como directores poseen altos niveles de comunicación, que se traduce en abordar de manera más oportuna decisiones logísticas, y de gestión en general, que han facilitado resolver situaciones del día a día de manera rápida.</p> <p>Ambos están comprometidos con la mejora de todos los procesos que permitan el logro de resultados académicos como formativos del alumnado.</p>

<p><b>Convivencia Escolar</b></p>	<p>Como establecimiento es importante seguir trabajando en la elaboración, monitoreo, seguimiento y evaluación de un plan de convivencia que permita cumplir con uno de los sellos del establecimiento relacionados no sólo con formar alumnos en los aspectos académicos, sino que todo lo que tenga relación con una formación integral. Por tal motivo se hace necesario seguir definiendo acciones de tal manera de potenciar nuestro plan de formación.</p> <p>Por otro lado no hay que quitar la mirada en realizar acciones que favorezcan mayor empoderamiento en cada uno de los miembros de nuestra comunidad escolar, en pro del logro de aprendizajes de calidad y formación valórica.</p>
<p><b>Gestión de recursos</b></p>	<p>Los recursos adquiridos durante estos años por nuestro establecimiento, nos han permitido mantener y mejorar nuestros altos niveles de aprendizajes efectivos en el aula, ya sea en las asignaturas propias del currículum, como en las áreas artísticas y deportivas, que potencian una formación integral del alumnado.</p>
<p><b>Área de Resultados</b></p>	<p>Producto de factores tales como la variación curricular constante, y los resultados obtenidos ya sea en evaluaciones externas como internas, se hace necesario apoyar la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales en el primer ciclo básico.</p> <p>Por otro lado en segundo ciclo básico, se requiere potenciar la obtención de mejores resultados en Lenguaje y Comunicación, especialmente en el eje de Reflexión sobre el Contenido y Reflexión sobre el texto.</p>

## IV.- DEFINICIONES ESTRATÉGICAS



### A.- Visión

Aspiramos a ser un colegio reconocido en la región por nuestros logros en la formación de estudiantes. Un colegio en el que se han consolidado prácticas de calidad, tanto en los aspectos institucionales como en los pedagógicos y donde la comunidad educativa participa de manera responsable y comprometida, en un ambiente de relaciones cordiales, de respeto mutuo y colaborativas.

### B.- Misión

Formar jóvenes reconocidos por su integridad personal, motivados y capacitados para continuar exitosamente estudios de enseñanza media en cualquier establecimiento del país, a través de una formación académica de excelencia, centrada en el alumno.

**C.- Objetivos y Metas estratégicas a 4 años propuestas por el establecimiento en las distintas áreas de proceso.**

<b>Área de Proceso : Gestión Pedagógica</b>	
<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Meta Estratégica</b>
<p>Consolidar prácticas institucionales que favorezcan una educación de calidad en los aspectos académicos y formativos (Formación Integral), aplicando, monitoreando y evaluando diversos dispositivos de gestión que permitan detectar a tiempo necesidades de apoyo a aquellos alumnos que presenten bajo rendimiento académico, como en los aspectos formativos en general.</p> <p>Por otro lado potenciando aún más habilidades diversas de los alumnos, no sólo en el que hacer relacionados con las asignaturas propias del currículum, sino además, en el área artística y deportiva.</p>	<p>Al menos el 20 por ciento de los alumnos de un curso que presentan dificultades en el aprendizajes han recibido algún tipo de apoyo para mejorar el o las áreas deficientes por parte del establecimiento.</p> <p>Existencia e Implementación de al menos un taller extraprogramático que potencie en los alumnos habilidades artísticas y deportivas.</p>
<b>Área de Proceso : Liderazgo</b>	
<b>Objetivo Estratégico</b>	<b>Meta Estratégica</b>
<p>Actualizar, implementar, monitorear y evaluar el Proyecto Educativo Institucional cada año, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa, que refleje los sellos educativos trazados en el presente plan de mejora a 4 años.</p>	<p>Al menos una vez cada año se realizará jornada de reflexión y actualización del Proyecto Educativo Institucional por parte de los directivos, docentes, apoderados y alumnos.</p>



### Área de Proceso : Liderazgo

Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Construir, Desarrollar y Potenciar el "Plan de Formación" en el establecimiento, que dé sentido a diversas acciones relacionadas con las diversas áreas de la Formación Integral del alumnado.	Realizar al menos dos veces en este período de 4 años la evaluación del Plan de Formación del establecimiento.

### Área de Proceso : Gestión de Recursos

Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Disponer de recursos que favorezcan mejores resultados en asignaturas que han presentado menor logro según el rendimiento medio del establecimiento según evaluaciones externas como internas, especialmente en la asignatura de Historia, Geografía y Ciencias Sociales en primer ciclo básico como en Lenguaje y Comunicación en segundo ciclo.	<p>Se realiza al menos una capacitación de propuestas metodológicas a los docentes que imparten especialmente la asignatura de Historia y Geografía, como de Lenguaje y Comunicación.</p> <p>Al menos una vez se realiza inventario de todos los recursos necesarios ha adquirir que permita favorecer mejores aprendizajes en asignaturas que presentan menores niveles de logros especialmente.</p>

### Área de Resultados

Objetivo Estratégico	Meta Estratégica
Mejorar resultados académicos en asignaturas que han presentado menor nivel de logro en el establecimiento, según evaluaciones internas como externas : Historia y Geografía (especialmente en el Eje de Geografía en Tercero Básico), como Lenguaje y Comunicación (especialmente en el eje de Reconocimiento de Reflexión sobre el contenido del texto y reflexión sobre el texto en 5° y 6°)	Al menos el 60% de los alumnos en las evaluaciones finales internas, al finalizar este período de 4 años al nivel medio alto y alto en las asignaturas de Historia en Tercero Básico, eje Geografía, como en Lenguaje y Comunicación en el eje de Reflexión sobre el contenido del texto y reflexión sobre el texto en 5° y 6° básico).

## D.- Propuesta Curricular.



La propuesta curricular del Establecimiento surge en el marco de los espacios y tiempos que nos aporta la jornada escolar completa, teniendo como soporte las nuevas bases curriculares.

Se consideran los planes y programas de estudio de los niveles impartidos aprobados por el Ministerio de Educación. Estos programas demandan cambios importantes en las prácticas docentes, tales como:

- a) Desarrollar diferentes tipos de metodologías de aprendizaje para que los alumnos alcancen el mejor desarrollo académico posible.
- b) Trabajar en equipo y compartir materiales didácticos y experiencias educativas.
- c) Optimizar el aprendizaje mediante el uso de variados recursos: computador, video, laboratorio, guías, textos, etc.
- d) Evaluar no sólo cuantitativamente, sino cualitativamente.
- e) Aspirar a que el alumno se convierta en protagonista de su propio aprendizaje.
- f) El Colegio Miguel de Unamuno propone entregar una formación de Excelencia Académica con un alto nivel de exigencia para el logro de objetivos. Impartiendo una educación que desarrolla al alumno como una persona integral en sus aspectos físicos, afectivos, artísticos, intelectual y espiritual.
- g) Propone una educación que trasciende en el tiempo y se concrete en proyecto de vida exitoso.
- h) Ofrece Talleres y Reforzamientos que apoyen a las diversas asignaturas de aprendizaje.
- i) Concibe la evaluación educativa como parte y guía del proceso y no necesariamente como un fin.
- j) Entrega al alumno las bases y herramientas necesarias para enfrentar la Enseñanza Media con éxito.

## V.- PRÁCTICA CERTIFICADA POR LA AGENCIA DE CALIDAD DE LA EDUCACIÓN, EN SU “VISITA DE APRENDIZAJE”

### A.- Introducción

Una de las tareas de la Agencia de Calidad de la Educación, para orientar al sistema educativo en el mejoramiento escolar, es realizar Visitas de Aprendizaje a establecimientos educacionales de alto desempeño. Este tipo de visitas permite, en conjunto con los actores de la comunidad educativa, describir experiencias relevantes, en tanto se asocian en forma directa o indirecta al desarrollo de los estudiantes y aspectos clave de distintas dimensiones del quehacer cotidiano de escuelas y liceos. En cada contexto, se identifican prácticas que se consideren institucionalizadas, significativas, pertinentes, sistemáticas y que hayan vivido un proceso de ajuste en el tiempo.

Posteriormente, estas experiencias se comparten con los actores del sistema escolar en el marco de instancias y herramientas de orientación para que las comunidades educativas generen sus propias estrategias de mejoramiento.

A continuación se presenta la práctica de nuestro Colegio Miguel de Unamuno, consensuada por la Agencia de Calidad, que cumple con los requisitos anteriormente mencionados.

#### Ficha de síntesis

##### Nombre de la experiencia abordada

Conjunto de acciones para el desarrollo integral de los estudiantes

##### Objetivos de la práctica

###### Objetivo general

- Desarrollar integralmente a los estudiantes mediante un conjunto de acciones enfocadas en sus necesidades e intereses.

###### Objetivos específicos

- Fortalecer a los estudiantes que presentan dificultades socioafectivas, para que puedan relacionarse en forma adecuada en la comunidad escolar.
- Apoyar a los alumnos que presentan problemas de aprendizaje, para que puedan mejorar en sus conocimientos y habilidades.
- Potenciar los diversos intereses que manifiestan los alumnos por medio de una serie de talleres de carácter formativo.
- Motivar a los estudiantes que presentan habilidades y desempeños destacados con reconocimientos de carácter institucional.

## Síntesis temática de la práctica

El colegio ha desarrollado en los últimos años un conjunto de acciones enfocadas al desarrollo integral de sus estudiantes, las que se han estructurado en cuatro ámbitos, con el objetivo de cubrir sus distintas necesidades e intereses. El primer ámbito se relaciona con fortalecer a los estudiantes que presentan dificultades socioafectivas, por medio de un trabajo formativo y de contención que realiza la psicóloga, principalmente, con alumnos de Educación Parvularia y Primer Ciclo y sus familias, además de intervenciones sobre convivencia escolar en determinados cursos.

En el segundo ámbito, para abordar los problemas de aprendizaje cuenta con una psicopedagoga que ejecuta acciones de apoyo, con foco en alumnos de Educación Parvularia y Primer Ciclo de Educación Básica, mediante talleres psicopedagógicos grupales y de trabajo individual en aula. También se ofrecen talleres de reforzamiento en las cuatro asignaturas fundamentales, enfocados, principalmente, a estudiantes que presentan vacíos en sus aprendizajes.

El tercer ámbito contempla la implementación de variados talleres de formación integral de libre elección y de acuerdo a los distintos intereses de los estudiantes, principalmente de tipo deportivo, artístico y cultural, que tienen como fin desarrollar o fortalecer sus habilidades y actitudes desde distintas perspectivas.

Finalmente, el ámbito centrado en el reconocimiento a las habilidades y desempeño destacados de los estudiantes, tanto en el área académica como conductual, consiste en la entrega de premios y estímulos en distintos períodos del año escolar, los que buscan incentivar el logro de las metas educativas por parte de los alumnos.

## Motivo de la selección de la práctica

Para la comunidad educativa este conjunto de acciones permite desarrollar integralmente a sus estudiantes, ya que todas estas orientaciones responden a sus diversas necesidades e intereses. Esto ha permitido que los estudiantes no sólo avancen en sus aprendizajes, sino que logren desarrollar otros aspectos en su formación, como la seguridad en sí mismos, la autoestima y expectativas en torno a su futuro académico.

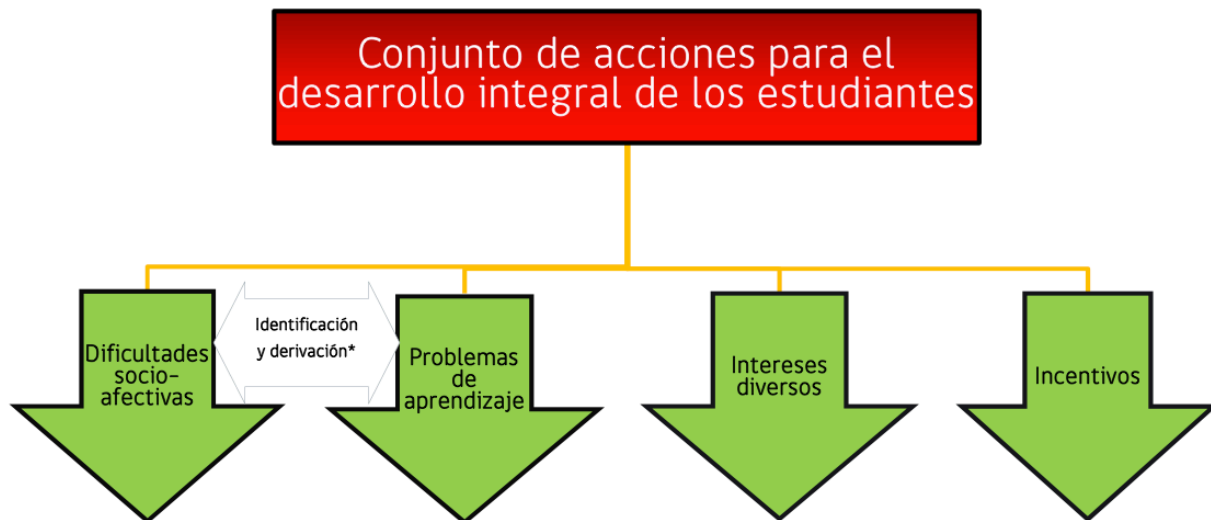
También es relevante considerar otros elementos que la han favorecido y permiten que se mantenga en el tiempo. Uno de ellos tiene que ver con el liderazgo institucional, el que es reconocido por establecer vínculos de confianza por medio de un diálogo cercano con su comunidad. Junto a lo anterior, la gestión oportuna de los recursos ha posibilitado contar con una amplia gama de ellos, los cuales se ponen al servicio de su desarrollo.

Cabe señalar que esta práctica tiene la característica de estar en constante evaluación para su mejora, lo que ha permitido que se consolide en la institución y se haya transformado en un pilar fundamental en la formación de los alumnos, con lo que responde adecuadamente al ideario institucional establecido en su Proyecto Educativo.



## B.- Descripción de la práctica.

El conjunto de acciones que el colegio ha implementado para generar un desarrollo integral en sus estudiantes se centra en cuatro ámbitos, que intentan abarcar la diversidad de características e intereses de su población estudiantil. Estos ámbitos se enfocan en las dificultades socio-afectivas, los problemas de aprendizaje, los intereses diversos y el incentivo a aquellas habilidades y desempeños destacados. En el presente apartado se explica cómo se estructuran y relacionan estas acciones.



Es importante señalar que, si bien cada ámbito posee un desarrollo propio, respecto de las dificultades socio-afectivas y los problemas de aprendizaje se reconoce que tienen un origen común, en cuanto a la identificación y derivación de los alumnos. En este sentido, la detección la realiza el profesor jefe o o de asignatura, quien determina si la problemática es de tipo psicossocial, familiar o de aprendizaje, y deriva al estudiante a la dupla psicopedagógica, la que evalúa la situación. En el caso que se trate de bajo rendimiento escolar asociado a rezagos en sus aprendizajes, el alumno es derivado a los talleres de reforzamiento correspondientes.

### B.1.- Dificultades Socio - Afectivas

Para enfrentar este tipo de situaciones, el colegio cuenta con una profesional del área de la psicología, cuya labor se focaliza en evaluar y apoyar a los estudiantes con este tipo de dificultades y derivarlos, si se estima necesario, a redes externas. Aunque este trabajo está dirigido a todos los alumnos, se centra de manera especial en los de Educación Parvularia y Primer Ciclo de Educación Básica, ya que se busca desarrollar acciones de carácter preventivo más que paliativo, considerando que es en estos niveles donde llega una mayor cantidad de alumnos nuevos.

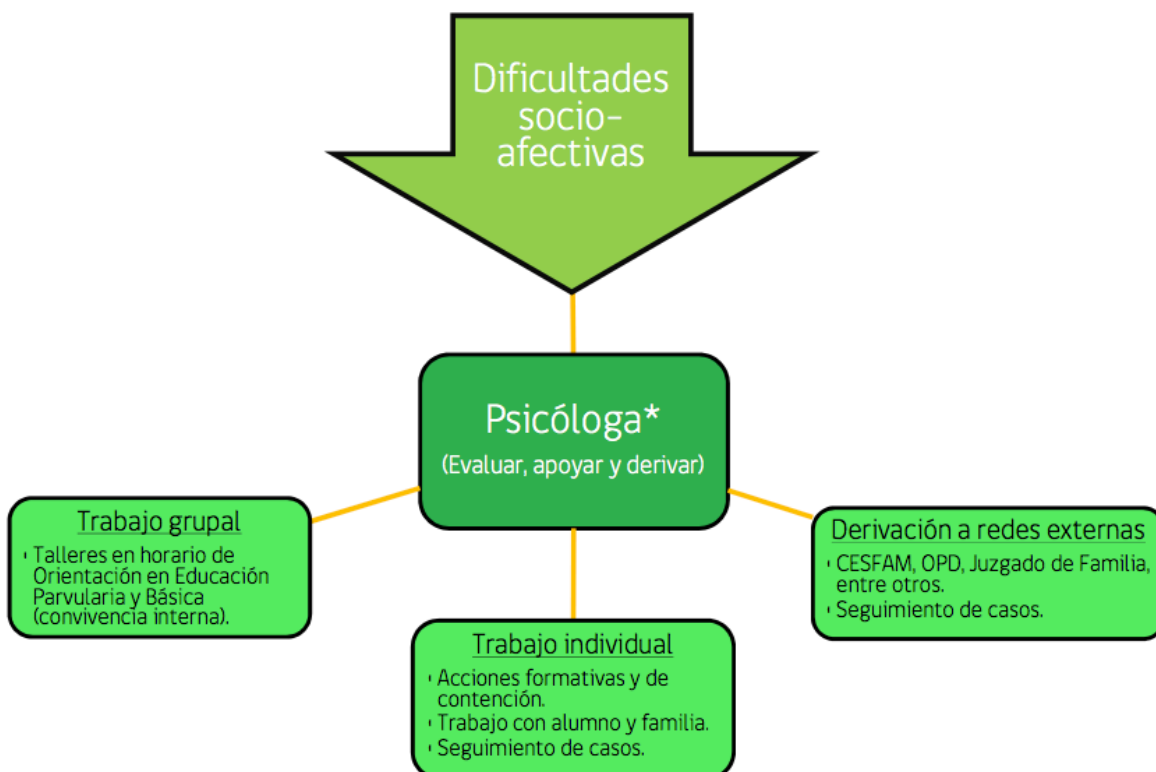
Tal como se ha dicho, para la identificación de estas dificultades se desarrolla un trabajo conjunto con la psicopedagoga, aplicando evaluaciones y test con el fin de detectar de qué manera se pueden relacionar o impactar en los aprendizajes. Una vez aclarada la situación, se cita al apoderado con el fin de generar un trabajo conjunto y, si es necesario, derivar al estudiante a redes externas, tales como los profesionales psicossociales del Centro de Salud Familiar (CESFAM) de la localidad, la Oficina de Protección de Derechos (OPD) comunal, o el Juzgado de Familia, entre otros.

En este contexto, según se indica, es fundamental la relación con los apoderados y en muchos casos, cuando la problemática se puede enfrentar internamente, se trabaja más profundamente con ellos. Al respecto, las acciones que se emprenden en Educación Parvularia son distintas a las de Educación Básica, ya que en el primer caso “se trabaja más con los papás para informarlos, por ejemplo, con los límites dentro del hogar”, de modo que no sólo se busca indicar al apoderado qué es lo que conviene o no hacer en casa, sino también entregarle herramientas para la formación de sus hijos. De allí que se prioriza un trabajo de carácter más individual con cada núcleo familiar, por

medio de entrevistas, antes que instancias masivas, como las reuniones de apoderados.

Para el caso de alumnos de cursos superiores y si la problemática lo permite, se trabaja con el alumno y el apoderado por medio de intervenciones puntuales en la sala de clases para detectar los logros y avances del estudiante, todo centrado en acciones formativas y de contención. Posteriormente, se hace un seguimiento a todos los casos detectados, en especial de aquellos que se derivan a redes externas, con el fin de verificar que las familias cumplan con lo establecido por los especialistas y que los tratamientos impacten positivamente en los alumnos.

Por otra parte, se identifican intervenciones realizadas por dificultades de convivencia interna en algunos cursos de Educación Parvularia y Básica, destinando horas de Orientación para desarrollar talleres sobre el buen trato y la sana convivencia que debe existir dentro del colegio.



## B.2.- Problemas de Aprendizaje.

El colegio cuenta con una psicopedagoga que enfrenta este tipo de dificultades, con foco en la mejora de los aprendizajes de estudiantes de Educación Parvularia y del Primer Ciclo Básico. Para ello genera un plan específico individual, el que se basa en la evaluación que realiza en conjunto con la psicóloga. Estos programas individuales se incorporan en el plan de trabajo del área.

De esta forma, la labor de la profesional es pesquisar, evaluar y determinar las necesidades de apoyo educativo de los alumnos con mayores problemas de aprendizaje, con el fin de entregarles refuerzos y herramientas que les permitan avanzar. Se trabaja con los estudiantes en talleres psicopedagógicos de carácter grupal, por nivel y enfocados en potenciar habilidades descendidas en las áreas instrumentales de lectura, escritura y cálculo. Se brinda, además, un apoyo en aula de carácter individual, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación y Matemática.

Lo anterior se relaciona con el plan de trabajo individual de cada alumno, que considera la evolución

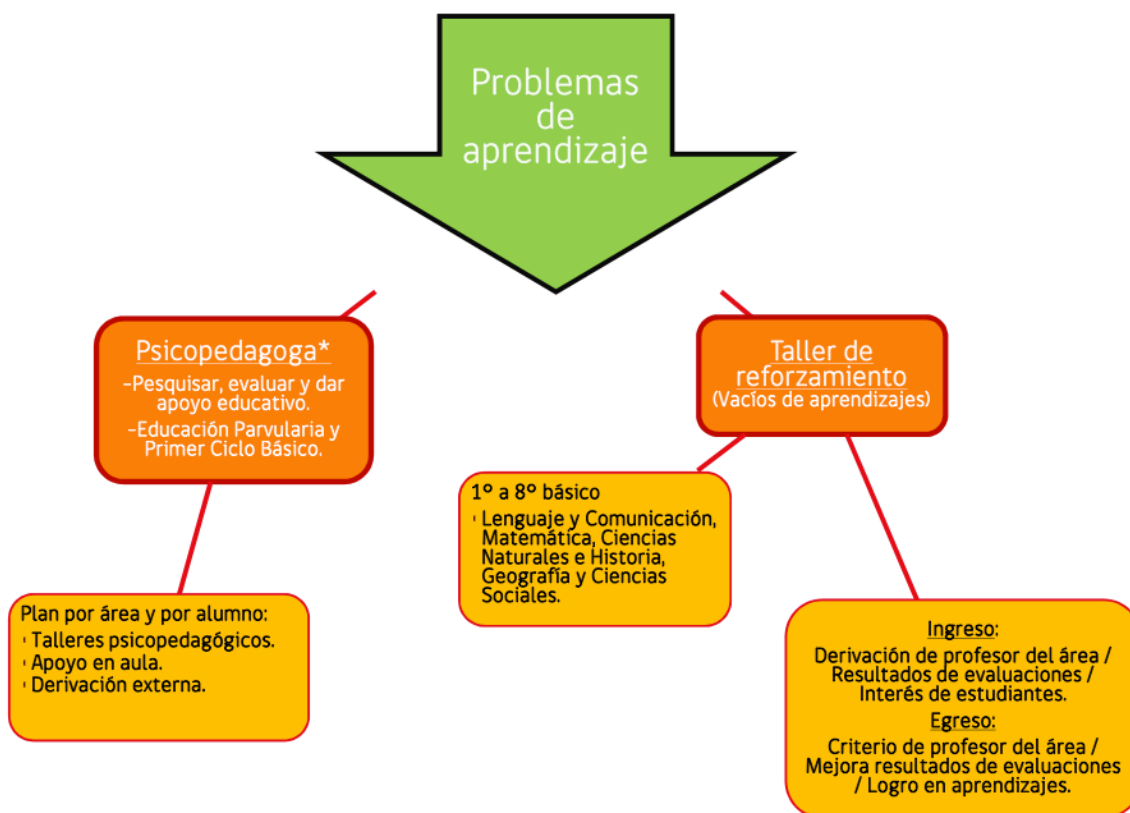
del estudiante desde que se incorpora al colegio, y es informado a sus profesores y apoderados.

También a algunos estudiantes se les deriva a redes externas, cuando presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE) que no se pueden abordar en el establecimiento. La red más utilizada corresponde a los profesionales del área del CESFAM de la localidad.

Por otra parte, para enfrentar vacíos en el aprendizaje, el colegio ha implementado **talleres de reforzamiento**, dirigidos a alumnos de entre 1° y 8° básico, en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias Naturales e Historia, Geografía y Ciencias Sociales. A estos talleres concurren estudiantes de bajo rendimiento y, de manera excepcional, quienes quieren reforzar o profundizar un contenido específico. De todas formas, la mayoría de los alumnos que asisten son los que obtienen bajos resultados en las diversas evaluaciones y los que, a criterio del docente del área, necesitan acudir, previa autorización del apoderado, ya que los talleres se realizan fuera del horario de clases.

De acuerdo a lo observado, y según lo que mencionan profesores y el equipo directivo, cada taller de reforzamiento comienza en niveles iniciales para avanzar en profundidad y complejidad, en la medida en que los alumnos aprenden. A ello se suma la constante estimulación por parte del docente a cargo, el uso eficiente del tiempo y el compromiso con el aprendizaje de los estudiantes.

Cuando el alumno ha alcanzado un nivel adecuado, el que se evidencia en la mejora en las diversas evaluaciones, el profesor del área determina su egreso del taller. Con esto se busca que los alumnos no sólo se estimulen, sino que además no se perpetúen en los talleres, ya que estos tienen una capacidad máxima de 20 estudiantes y se busca realizar un trabajo lo más personalizado posible.



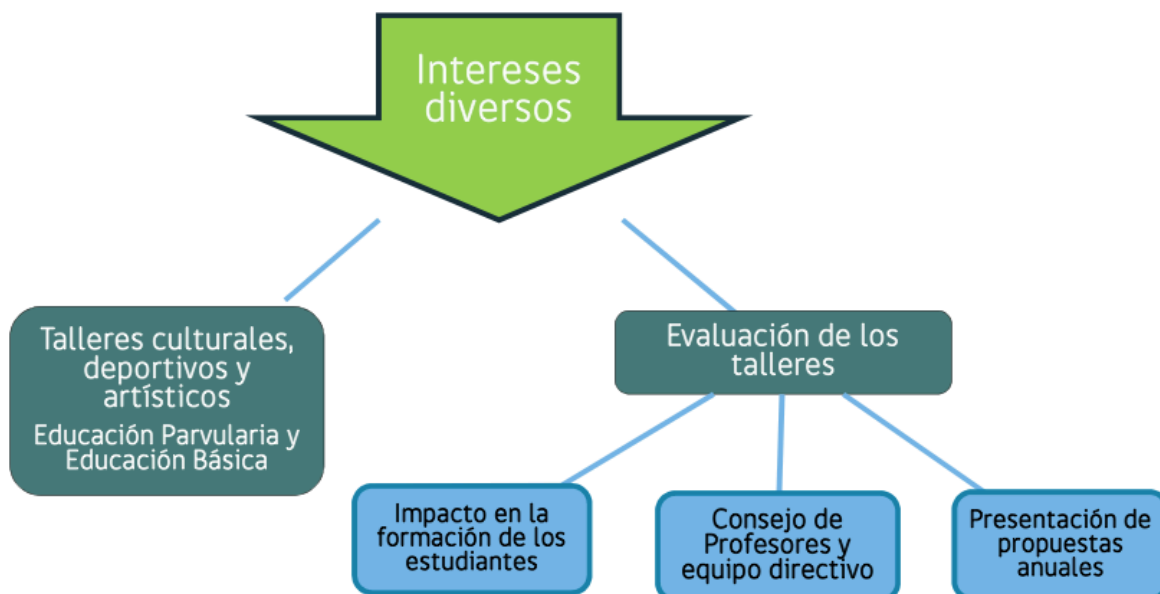
### B.3.- Intereses Diversos.

Para generar espacios en los que se potencien los diversos intereses de los estudiantes, se ofrecen **talleres de formación integral de libre elección (Talleres extraprogramáticos)**. Estos talleres, no obligatorios, han ido cambiando en el tiempo, de acuerdo a los intereses de los alumnos. Es importante señalar que quienes asisten a talleres de reforzamiento y de formación integral, *siempre deben priorizar el de reforzamiento*.

Entre los más importantes talleres de formación integral en el área deportiva están gimnasia artística y rítmica, fútbol masculino y femenino y cheerleader. En el ámbito artístico se encuentran danza folclórica y moderna, coro, banda de rock e instrumentos musicales, como también talleres culturales, tales como edición de video, pintado de mandalas y club de lectores. Este último se destaca por fomentar el hábito de la lectura entre los alumnos más pequeños y es dirigido principalmente por estudiantes de 7° y 8° básico, quienes cumplen el rol de tutores de niños del Primer Ciclo. Por su parte, el pintado de mandalas es reconocido por la comunidad porque a través de colorear diversas figuras geométricas, se estimula el autocontrol y la concentración, además de fortalecer la capacidad de trabajo en equipo. Desde el año 2017 comenzaron a funcionar el Taller de Teatro, el Taller de Debate, y la Brigada Ecológica, que pretenden satisfacer diversos intereses por parte de nuestro alumnado.

Los talleres de formación integral se evalúan al finalizar cada semestre, con el objeto de medir su impacto en la formación de los estudiantes y determinar cómo pueden mejorar en el futuro. Esto se realiza en el Consejo de Profesores, y considera no sólo la opinión de los docentes, sino también la de los alumnos, obtenida en clases y en conversaciones informales, y la de los padres, en reuniones de apoderados y entrevistas. De todas formas, la decisión final corresponde al equipo directivo. Por ello, cada año, y considerando esta evaluación, los profesores presentan sus propuestas de talleres para el período siguiente.

Respecto de los talleres, se verifica que son muy bien valorados por la comunidad escolar, en especial por apoderados y estudiantes, a lo que se suma una alta asistencia y compromiso de los alumnos.





## **B.4.- Incentivos a habilidades y desempeños destacados.**

Para los alumnos con habilidades y desempeños destacados existe una importante cantidad de incentivos. Al respecto, el Manual de Convivencia (Normas de Convivencia) en su artículo 18 establece “el colegio promoverá a sus alumnos una estimulación positiva en cuanto al logro de destrezas personales dentro del proceso formativo que nos orienta. Para ello se establecen pautas y normas para estimular alumnos destacados, fijando un sistema de reconocimiento, estimulación y premiación al término de cada semestre”. Así, el Consejo de Profesores y el equipo directivo, con el fin de promover una sana convivencia escolar, deciden la entrega de los siguientes estímulos y premios:

- Semestralmente se eligen 5 alumnos por curso que se hayan destacado por su excelencia académica y el cumplimiento de las normas de convivencia. Estos alumnos son reconocidos ante la comunidad y reciben como premio una salida recreativa-pedagógica, durante la jornada escolar, acompañados por sus profesores. Las condiciones actuales para recibir este premio son las siguientes :

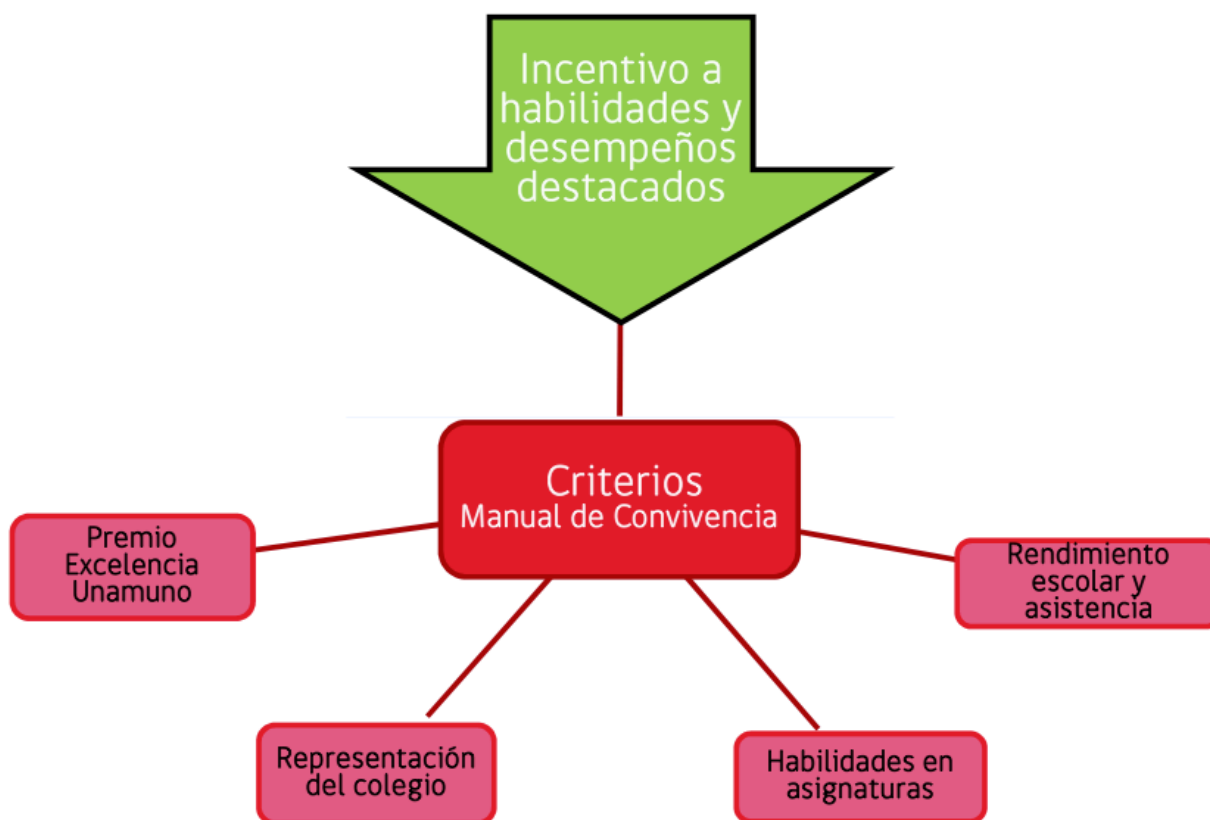
- Asistencia sobre el 95%.
- Puntualidad.
- Respeto.
- Responsabilidad.
- Solidaridad.
- Excelente conducta (sin anotaciones negativas).
- Presentación Personal Excelente.
- Promedio general 6,3 (ningún promedio insuficiente).
- Participación en actividades extraprogramáticas (desfiles, actos, campeonatos, concursos, aniversarios, etc.)
- Ejercer liderazgo positivo.
- Participación activa en clases.

- Anualmente se galardona a 1 estudiante por curso en las asignaturas de Lenguaje y Comunicación, Matemática, Educación Física, Educación Musical, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Inglés.

- Anualmente se premia a los 3 mejores promedios de cada curso en una ceremonia especial en la cual se destacan los logros académicos.

- Los estudiantes que representan al colegio en actividades extraescolares son reconocidos ante la comunidad, para destacar su compromiso con el espíritu e ideario institucional.

- Semestralmente premian a alumnos con el 100% de asistencia, de modo de reconocer su ejemplo de responsabilidad ante la comunidad escolar.



### C.- Logros de la práctica

La comunidad educativa señala que, a pesar del alto índice de vulnerabilidad y el gran número de alumnos por curso, las acciones implementadas han logrado que los estudiantes “aprendan más y mejor”, pues en los últimos años se verifica una mejora importante en sus aprendizajes, lo que también ha desarrollado en ellos una mayor autoestima.

En este sentido, el impacto más importante respecto de los aprendizajes proviene de la labor de los talleres de reforzamiento. En la observación de estos, se detecta que los estudiantes avanzan en los contenidos descendidos, y que disponen también del espacio para profundizar en conocimientos y habilidades más complejas, como la resolución de problemas matemáticos.

En cuanto a los talleres de formación integral de libre elección, estos potencian en los alumnos otro tipo de habilidades y actitudes, como la capacidad de trabajo en equipo, el respeto, el autocontrol, la tolerancia, el amor por el arte, entre otros, lo que, a juicio de la comunidad, les permite desarrollar otros aspectos que impactan positivamente en los aprendizajes.

También ha mejorado el área de Convivencia, gracias al trabajo de la dupla psicopedagógica con los alumnos de Educación Parvularia y Primer Ciclo Básico. Este trabajo se ha potenciado de manera importante con el apoyo de otros profesionales del colegio, lo que ha posibilitado mantener y mejorar el comportamiento y la disciplina de los estudiantes.

Todo lo anterior se consagra con la existencia de un sistema de incentivos que no sólo valora el rendimiento escolar, sino también los aspectos mencionados en los párrafos precedentes.

Estas acciones impactan en los aprendizajes de los alumnos, lo que se evidencia en los niveles de logro obtenidos en cada área, como también en una autoestima positiva que les ha permitido mejorar sus expectativas respecto a su propio desempeño, lo que genera un círculo virtuoso. Al respecto, los estudiantes señalan que se les trasmite “una mente de campeones, al decir yo puedo”.

El desarrollo integral en los estudiantes ha permitido que estos sean reconocidos por otras instituciones educativas cuando se trasladan o egresan y cuando estos visitan el colegio, comentan sus experiencias positivas relacionadas al buen resultado académico y formativo logrado hasta el momento, impactando además en el prestigio institucional dentro de la localidad.

## VI.- PLANES REQUERIDOS POR NORMATIVA

Actualmente el Colegio Miguel de Unamuno está llevando a cabo diversos Planes, que apuntan al logro del cumplimiento de los Sellos trazados en nuestro PEI. Estos planes corresponden a aquellos que el Ministerio de Educación solicita que posea cada establecimiento educacional, con la finalidad de darle cumplimiento a las nuevas normativas vigentes. Estos planes son: **Plan Integral de Seguridad Escolar** (Resolución Exenta N°51. 2001.MINEDUC), **Plan de Gestión de la Convivencia** (ley 20536), **Plan de Sexualidad, afectividad y género** (Ley 20418), **Plan de apoyo a la Inclusión** (ley 20845) **Plan de Formación Ciudadana** (Ley 20911), **Plan de desarrollo profesional docente** (ley 20903).

Los planes requeridos por normativa, cuentan con una definición respecto del proceso que permiten abordar, en este sentido, los planes son:

	<b>Sentido o función</b>
1) GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	El Plan de Gestión de la Convivencia Escolar debe contener las tareas necesarias para promover el aprendizaje de la convivencia y la prevención de la violencia escolar, estableciendo responsables, prioridades, plazos de tiempo, recursos y formas de evaluación, con el fin de alcanzar el o los objetivos que el Consejo Escolar o el Comité de Buena Convivencia hayan definido como relevantes. Este Plan de Gestión debe establecerse por escrito y ser conocido por todos los estamentos de la comunidad educativa
2) FORMACIÓN CIUDADANA	Consiste en un conjunto de conocimientos y actitudes que se promueven entre niños, niñas, adolescentes y adultos(as), que permite una integración efectiva a la vida en sociedad, contribuyendo así a la cohesión social.
3) SEXUALIDAD, AFECTIVIDAD Y GÉNERO.	Este plan es una herramienta para el diseño de una estrategia que permita que los y las estudiantes adquieran progresivamente criterios para conducir su proyecto de vida, cuidar de su salud y favorecer el conocimiento de sí mismos, y, de este modo, comprender la etapa del desarrollo que están viviendo integrando la afectividad y sexualidad en su desarrollo con responsabilidad, inclusión y respeto a la diversidad sexual, social, cultural. El enfoque de género se incluye en este instrumento dada la importancia que tiene en las relaciones humanas y por las diversas formas de expresar la sexualidad, respetando la identidad de género y de la orientación sexual.

## Sentido o función

### 4) PLAN DE APOYO A LA INCLUSIÓN

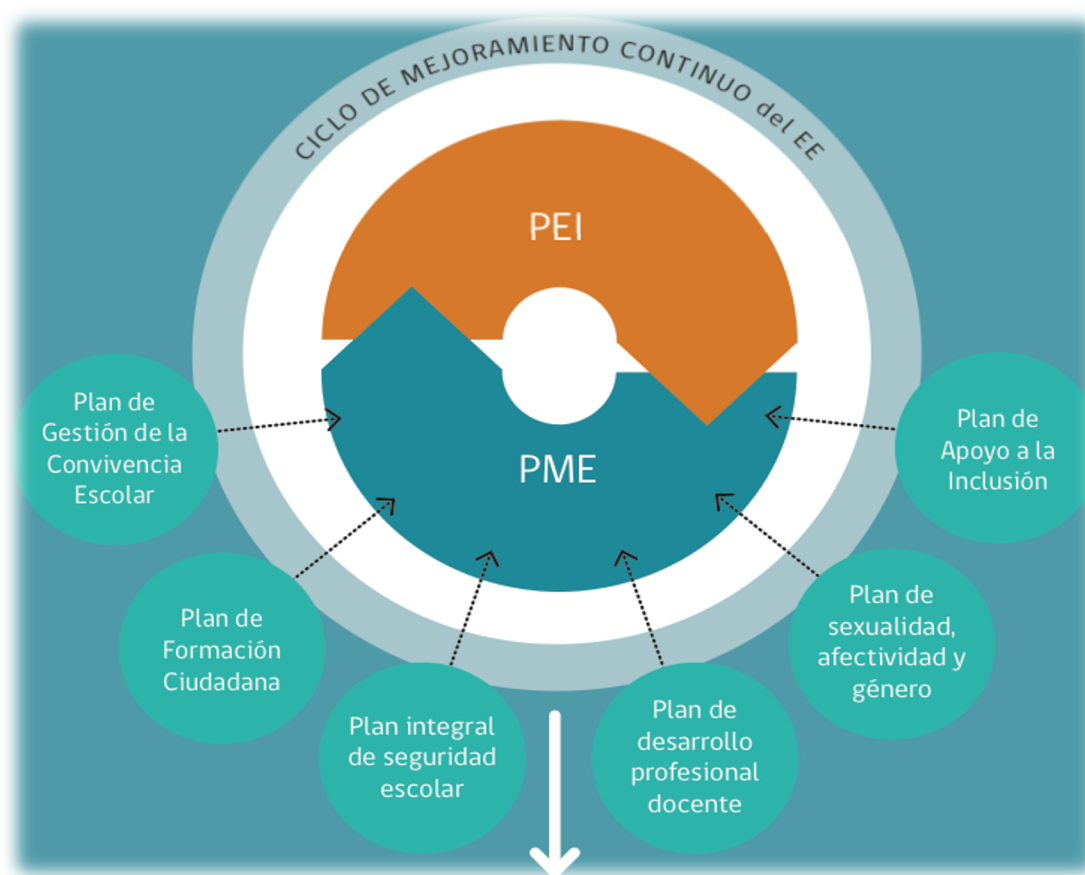
Comprende un conjunto de acciones que apunten a la construcción de comunidades educativas como espacios de aprendizaje, encuentro, diálogo y reconocimiento de la diversidad de quienes las integran, que construyen y enriquecen su propuesta educativa a partir de sus diferencias y particularidades y favorecen que todas y todos los estudiantes puedan desarrollar una trayectoria educativa relevante, pertinente y de calidad.

### 5) PLAN DESARROLLO PROFESIONAL DOCENTE.

Este plan, debe elaborarse durante el año 2017. La Ley 20.903 establece que corresponderá al director(a) de cada establecimiento, en conjunto con el equipo directivo y apoyo docente que precise, implementar la "formación local para el desarrollo profesional" a través de planes aprobados por el sostenedor(a) y que "serán parte de los Planes de Mejoramiento Educativo". Con esto, se busca que los establecimientos educacionales instauren, en diálogo con su PEI y PME, procesos de mejora continua que involucre a sus docentes, desde el primer año de ejercicio, a través de acciones de Inducción y formación continua con base en el trabajo individual y colaborativo que examine críticamente la práctica de aula y se retroalimente a partir de esta.

### 6) PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR.

Consiste en gestionar pedagógicamente la seguridad escolar (autocuidado y prevención de riesgos) a través del currículum y de la gestión institucional.



## VII.- PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE Y PERFIL DEL APODERADO DEL COLEGIO MIGUEL DE UNAMUNO.

### A.- Perfil de Egreso del Estudiante



El alumno que egresa del colegio Miguel de Unamuno queda preparado académicamente para postular e insertarse en cualquier colegio que imparta la enseñanza media.

**Basándonos en la actual Ley General de Educación aspiramos a que nuestros alumnos egresados:**

- ❖ Investiguen, exploren conceptos, ideas y problemas significativos para su edad utilizando la tecnología. Logren un aprendizaje profundo desarrollando un entendimiento interdisciplinario que les permita entender y actuar en el mundo.
- ❖ Aprecien la naturaleza y practiquen la Educación Física, la Música y el Arte para que logren el bienestar propio y de los demás.
- ❖ Entiendan y aprecien su propia cultura valorando el pertenecer a la nación chilena, respetando otras culturas y nacionalidades.
- ❖ Reconozcan sus Deberes, Derechos y Responsabilidades.

#### **Ser alumno del Colegio Miguel de Unamuno implica:**

Tener buena disposición en todo lo que se refiere al aprendizaje, cumpliendo con los requerimientos escolares propios de cada asignatura.

Respetar las normas éticas, legales y reglamentarias presentes en el Manual de Convivencia Escolar.

Usar un lenguaje adecuado y respetuoso en su relación con los demás miembros de la comunidad escolar, incluyendo a sus propios compañeros.

Tener una buena presentación, usando el uniforme, con respeto y como el medio que lo identifica como miembro del Establecimiento.

Expresarse claramente tanto en forma oral como por escrito.

Tener capacidad y buena disposición para trabajar en equipo.

Ser capaz de aceptar la crítica constructiva tanto de sus profesores como compañeros.

Participar activa y positivamente en actividades Deportivas y Artísticas programáticas y extra programáticas.



Ser solidarios, participando activamente en las campañas organizadas en el establecimiento.

Tener la capacidad de autoevaluarse y auto disciplinarse.

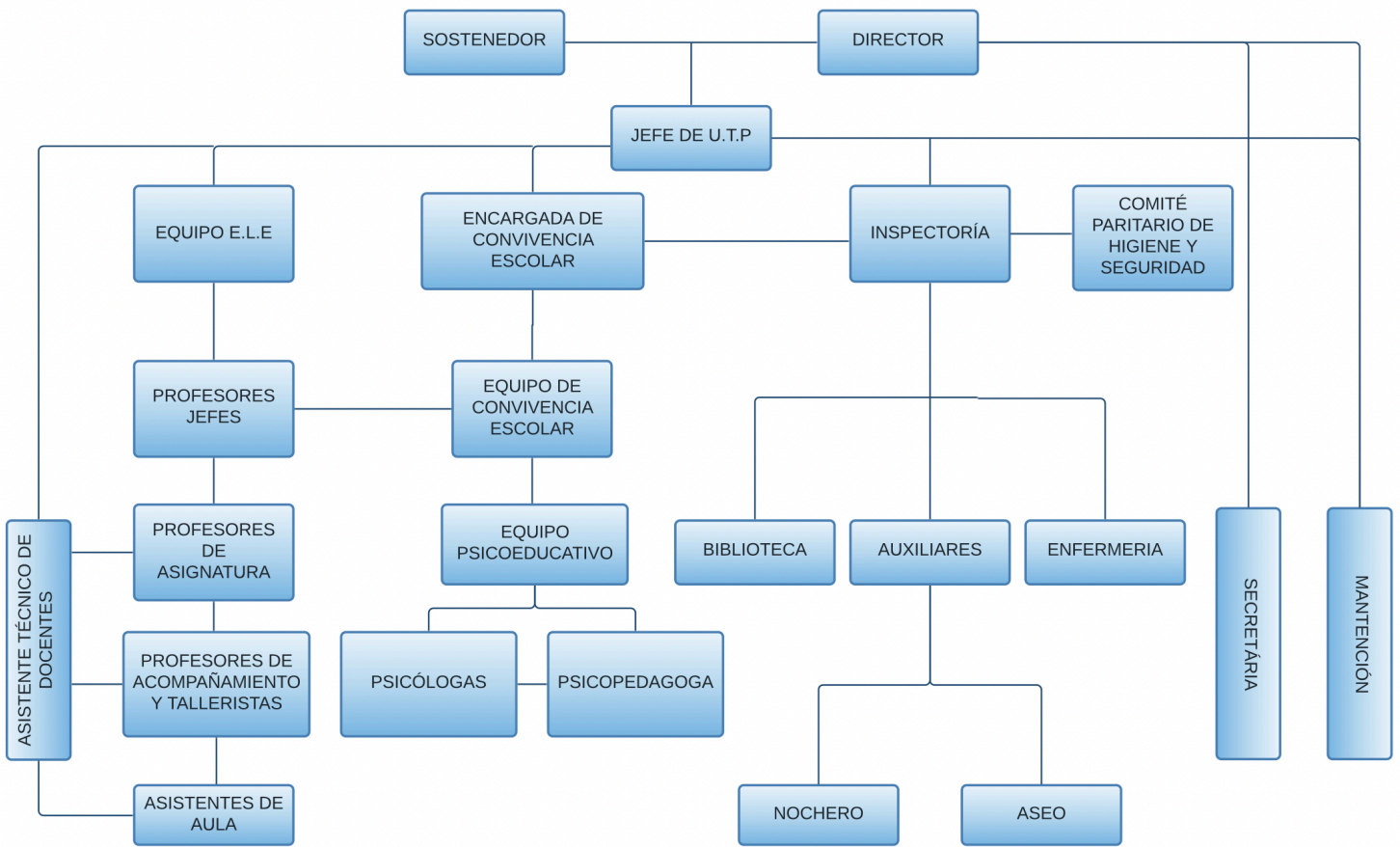
## **B.- Perfil del Apoderado**



**El Apoderado del Colegio Miguel de Unamuno posee las siguientes características:**

- ❖ Acepta, comprende y asume la labor educativa del Establecimiento.
- ❖ Demuestra actitud positiva frente a las distintas actividades que se planifican y desarrollan al interior del Establecimiento.
- ❖ Apoya al alumno en su proceso educativo, cumpliendo los deberes y responsabilidades como apoderado.
- ❖ Asiste a reuniones y entrevistas personales.
- ❖ Respeta y acata las normas presentes en el Manual de Convivencia Escolar, y Reglamento de Evaluación actual.
- ❖ Participa activa y positivamente en actividades solidarias, curriculares y extra curriculares organizadas por el Establecimiento.

## VIII.- ORGANIGRAMA DE LA INSTITUCIÓN ESCOLAR



## IX.- PERFILES, FUNCIONES Y COMPETENCIAS

Los funcionarios que forman parte de la Corporación Educacional Miguel de Unamuno, desde el presente año 2022, deberán presentar y desarrollar como **Competencia Laboral** de base, **el Trabajo en Equipo, Comunicación Efectiva y Respetuosa**, ya sea entre sus pares, en sus relaciones laborales con su profesional a cargo, con el alumnado y con los padres y apoderados que forman parte de toda nuestra comunidad educativa.

### A.- Funciones Director del Establecimiento



- Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación.
- Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento.
- Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Gestionar y administrar los recursos humanos, financieros y físicos del establecimiento.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.

## B.- Funciones Subdirector del Establecimiento



- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI y del PME.
- Coordinar, orientar y supervisar las labores del equipo docente, administrativo y asistentes de la educación.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Elaborar el horario anual de clases de la escuela.
- Asignar los horarios de uso de las dependencias complementarias del aula (laboratorio, computación, biblioteca, gimnasio, etc.)
- Difundir entre los alumnos, con la ayuda de los docentes y asistentes de la educación, las **NORMAS DE CONVIVENCIA**.
- Supervisar el correcto cumplimiento de las normas por parte de los alumnos, los docentes y asistentes de la educación.
- Aplicar las sanciones establecidas en las normas de convivencia.

## C.- Funciones Jefe Unidad Técnica Pedagógica



### 1.- Coordinar y Supervisar la labor académica de los docentes

#### PLANIFICACIONES

- a. Definir contenido y formato de Planificación Anual y/o Planificación Diaria, en la primera semana del mes de Diciembre de cada año.
- b. Solicitar a cada docente del establecimiento la Planificación Anual del año siguiente, con fecha tope el viernes de la tercera semana de diciembre, con la finalidad de efectuar la revisión y retroalimentación, con fecha tope la última semana de Diciembre.
- c. Revisar y Validar las Planificaciones Anuales entregadas por los docentes, considerando la siguiente Pauta de Corrección :

Indicador de Evaluación
Las planificaciones han sido entregadas en la fecha establecida al Jefe de UTP
Entrega planificación de todas las asignaturas que le corresponden.
En las planificaciones entregadas se explicita el nombre del docente, asignatura y el curso.
En las planificaciones entregadas se explicita las horas semanales que posee dicha asignatura.
En las planificaciones aparece el nombre de la unidad o eje temático.
En las planificaciones aparecen las fechas de los periodos trazados ya sea en las unidades o temáticas en que fueron distribuidos los OA.
Aparecen enunciados los Objetivos de Aprendizajes con su respectivo número en las planificaciones.
La planificación contempla la cobertura de todos los OA según Planes y Programas.
En las planificaciones aparecen las evaluaciones a ser aplicadas, con su respectiva propuesta de fecha de aplicación.



- d. Revisión mensual de Leccionarios en los Libros de Clases de cada curso. Dando aviso a aquellos docentes que no la posean, o esté incompleta.

#### ACOMPañAMIENTO AL AULA

- e. Coordinar y participar en las observaciones al aula, ya sea aquellas realizadas por los miembros del Equipo ELE como aquellas realizadas entre docentes pares (existirán visitas al aula *con aviso* de al menos una semana de anticipación, en las cuales se solicitará *planificación diaria* de dicha clase)
- f. Coordinar fechas de retroalimentaciones de visitas al aula, por parte de miembros del Equipo ELE o de los docentes Pares. De esta forma facilitamos la mejora continua de la gestión pedagógica en el aula (es posible que el jefe de UTP esté presente en dichas retroalimentaciones, con la finalidad de tomar nota de las prácticas que destacan de la gestión de los docentes en el aula, y cómo éstas se pueden difundir y aplicar en la gestión del equipo docente del colegio)
- g. Realizar a cada docente del establecimiento acompañamiento al aula *sin aviso*, con el fin de supervisar avance curricular, según Planificación Anual entregada.
- h. Realizar retroalimentaciones a los docentes que se les haya realizado visitas al aula sin aviso.
- i. Realizar en el mes de marzo de cada año jornada de actualización de Pauta de Observación de Clase.

#### EVALUACIONES Y CALIFICACIONES

- j. Revisar y validar las evaluaciones sumativas que aplican los docentes, retroalimentando si existiesen errores o detalles por corregir. Todo lo anterior, con un tiempo de 2 semana de anticipación de la aplicación de dicha evaluación (mensualmente cada docente deberá entregar 1 evaluación para efectuar el proceso de validación)
- k. Solicitar la entrega de las Evaluaciones Diagnósticas, como las Pruebas de Medición de Logro (intermedia y final), con el fin de proceder a la validación, utilizando la pauta de corrección entregada por cada docente (se recibirán dichos instrumentos evaluativos con un plazo de un mes de anticipación, en el caso de las PML finales e intermedias)
- l. Solicitar y supervisar el llenado de los resultados de evaluación de Pruebas de Diagnóstico, Intermedia y Final, considerando planilla excel entregada por UTP.
- m. Confeccionar al cierre de cada una de estas evaluaciones (PML) una presentación PPT con los resultados obtenidos de dichas evaluaciones, en las asignaturas de Lenguaje, Matemática, Ciencias Naturales, y Ciencias Sociales. Dicha presentación será utilizada en reunión de análisis de resultados, en Consejo de Profesores.
- n. Guiar consejo de profesores, en torno a resultados obtenidos por los alumnos en las Evaluaciones Diagnósticas y PML aplicadas, con el fin de identificar posibles mejoras en la gestión docente, como las posibles ayudas a los alumnos que presenten resultados más descendidos.
- o. Coordinar y dirigir reuniones de análisis de resultados SIMCE en cada una de las asignaturas evaluadas, generando ajustes y mejoras en conjunto con los docentes.



- p. Coordinar mensualmente con cada profesor de asignatura del establecimiento, la entrega de las fechas, objetivos, y textos de apoyo, correspondientes a la FICHA de evaluaciones sumativas que se realizarán en cada curso, con la finalidad de “anticipar” a los Apoderados, los objetivos de aprendizajes o temáticas a ser evaluados durante el mes, entregándoles de esta forma mayores herramientas informativas en relación a los procesos de enseñanza – aprendizaje llevados a cabo durante el año escolar.
- q. Revisar en el libro de clases y el Sistema FULLCOLLEGE las calificaciones de cada asignatura, según la cantidad mínima trazada por el Reglamento de Evaluación, de acuerdo a las fechas establecidas en Cronograma Anual Oficial del establecimiento. En caso de no cumplimiento, el Jefe de UTP tiene la obligación de avisar al docente, con el fin de regular dicha situación. En casos reiterados de incumplimientos o en acumulación de faltas, el Jefe de UTP puede emitir carta de amonestación.
- r. Velar que cada docente evalúe a los alumnos en las respectivas asignaturas, según Reglamento de Evaluación del establecimiento, velando por el cumplimiento de los plazos acordados. Las notas mínimas, deberán ser revisadas por UTP antes de traspasarlas al libro de clases.

## **2.- Supervisar el trabajo del Equipo Psicoeducativo**

- a. En el mes de Diciembre de cada año, el Jefe de UTP en colaboración con el director, deberá definir o redefinir funciones de los miembros del Equipo Psicoeducativo.
- b. Coordinar la derivación de los alumnos que requieran el apoyo del equipo Psicoeducativo.
- c. Realizar reuniones al menos una vez al mes con el Equipo Psicoeducativo, con la finalidad de revisar en conjunto el avance de los alumnos que están recibiendo apoyo por parte de este equipo. Con la Psicopedagoga se revisarán habilidades descendidas en los alumnos, según evaluaciones aplicadas, y por ende se supervisará como dichas habilidades van progresando durante el año, según el nivel educativo que posee dicho alumno(a). Se supervisarán todos los casos gestionados por la Psicóloga del establecimiento, que han sido derivados ya sea por los profesores jefes, inspectoría, o por el mismo Jefe de UTP.
- d. Coordinar con la Encargada de Convivencia Escolar, los informes de avance que presentarán en los Consejos de Profesores el Equipo Psicoeducativo.

## **3.- Otras Funciones Generales**

- a. Vinculación con el Medio : Coordinar visitas de estudiantes con entidades académicas, potenciando de esta manera los talleres extraprogramáticos que existen actualmente (competencias deportivas, visitas a laboratorios, coordinación de actividades con universidades, etc)
- b. Asegurar que cada docente esté ajustado a las nuevas demandas curriculares dadas por el Ministerio de Educación. Cuando sea necesario coordinar capacitaciones de actualización curricular y/o relacionadas con nuevas normativas.
- c. Actualizar y Coordinar el Cumplimiento del Plan de Desarrollo Profesional Docente de cada año.
- d. Supervisar el buen funcionamiento de la página web del colegio.
- e. Actualizar el REGLAMENTO DE EVALUACIÓN, según nueva normativa de la Superintendencia.
- f. Coordinar con el encargado de Lenguaje, la aplicación y análisis de resultados del test de velocidad lectora, como también el seguimiento de los casos de alumnos que se encuentran fuera de nivel.

- g. Atención de apoderados y alumnos, que presenten posibles necesidades psicoeducativas, con la finalidad de decidir una derivación, según el caso a : docente de asignatura, psicopedagoga, psicóloga o inspector general.
- h. Reuniones semestrales de progreso con profesores encargados de Talleres de Reforzamiento.
- i. Revisión en el libro de clases, de leccionarios de todas las asignaturas y cursos, en forma mensual.
- j. Crear plan curricular adaptado para casos como : alumnas embarazadas, madres y padres estudiantes. Determinando con el Equipo ELE el profesor mentor.
- k. Actualizar en colaboración con el director, el Proyecto Educativo Institucional, al menos cada 2 años.
- l. Coordinar junto con el director del establecimiento, el Plan de Mejoramiento Institucional de cada año.
- m. Coordinar la aplicación de Test de velocidad “cálculo mental” con números naturales, a los alumnos de primero a octavo básico.

## D.- Funciones Equipo de Liderazgo (ELE)



- El ELE es responsable de velar por la implementación y resultados del plan de apoyo compartido.
- **Composición del ELE:**
  - Director.
  - Jefa UTP.
  - Dos docentes destacados.

### **Responsabilidades del Equipo ELE**

- Responsable de implementar mejoras en el aprendizaje.
- Debe definir lo que se necesita para mejorar y comunicar altas expectativas de acuerdo a los estándares.
- Asegurar que los docentes dispongan de tiempo para reflexión y diálogo para mejorar prácticas.
- Asegurar un ambiente cordial, profesional y seguro con todos los integrantes de la comunidad, situando al estudiante en el centro del aprendizaje.
- Decidir qué perfeccionamiento y asistencia técnica se necesita.
- Debe fomentar el uso de la evaluación para mejorar la enseñanza.
- Revisión, monitoreo y actualización del PME y del PEI.

### **Tareas Principales del ELE**

- 1) Desarrollar y monitorear el progreso del aprendizaje.
- 2) Planificar y monitorear grupos de estudios entre docentes.
- 3) Planificar y monitorear un cronograma de visitas al aula.
- 4) Monitorear las “mejores prácticas” y ponerlas a la disposición del resto del establecimiento.
- 5) Implementar los 5 focos esenciales:
  - Implementación efectiva del currículum.
  - Fomento de un clima y una cultura escolar favorable para el aprendizaje.
  - Optimización del uso del tiempo de aprendizaje.
  - Monitoreo del logro de los aprendizajes.
  - Promoción del desarrollo profesional docente.

## **E.- Encargada de Convivencia Escolar**

### **Descripción del Cargo**

Profesional cuya responsabilidad se centra en la mantención de climas propicios para el aprendizaje en las dependencias colectivas del Colegio. Debe velar además por el manejo de la disciplina y hacer respetar el Manual de Convivencia Escolar en el marco del PEI.

### **Funciones del Cargo**

- a. Coordina el Equipo de Convivencia Escolar, compuesto este año por el Inspector Educacional Fernando Baldrich, la Técnico paramédico Katherina Guajardo, la psicóloga Karina Cortez y la psicopedagoga Andrea Castro.
- b. Coordina y monitorea el diseño e implementación del Plan de gestión de Convivencia Escolar y la actualización y revisión y actualización del Manual de Convivencia Escolar y protocolos que están en el Reglamento Interno.
- c. Informa de las actividades del Plan de gestión de Convivencia Escolar.
- d. Fortalece y desarrolla estrategias para prever y abordar situaciones de violencia escolar.
- e. Promueve la participación de los distintos actores en la convivencia escolar.
- f. Participa de reuniones de trabajo y coordinación equipo directivo o de gestión para garantizar la articulación del Plan de gestión de Convivencia Escolar con el resto de la gestión institucional.
- g. Atiende estudiantes, padres, madres y/o apoderados, que presentan necesidades y/o dificultades específicas en su participación en la convivencia.
- h. Desarrolla junto al Equipo de Convivencia Escolar actividades en formato taller y/o capacitaciones a docentes, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados.
- i. Asiste a reuniones convocadas por Encargado Comunal de Convivencia Escolar para articular y complementar el trabajo de la escuela con el nivel comunal (red territorial, modelo ABE, otros).
- j. Registra las acciones realizadas por el Equipo de Convivencia Escolar y sus integrantes (actas, evidencias, otros) ya sea en cada reunión semanal y en la entrega del informe mensual al E.L.E.
- k. Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.

## F.- Funciones del Inspector

Es encargado (a) de velar por el cumplimiento y adhesión a las normas y reglas que regulan la convivencia y el clima escolar al interior de la comunidad educativa. Colabora con el funcionamiento y puesta en marcha de las actividades Docentes y de los Asistentes de la Educación, profesionales y no profesionales del establecimiento. Debe ajustarse a los perfiles declarados en el Proyecto Educativo Institucional.

1. Asegurar el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
2. Controlar la asistencia de alumnos y posteriormente declarar la información en el sistema Fullcollege.
3. Monitorear la presentación personal del alumnado.
4. En formación debe dirigir sus palabras cuando él vea necesario comunicar algún aviso relacionado a su área.
5. Debe estar en la entrada del colegio, velando por el control de ingreso y salida de estudiantes, realizando control de atrasos.
6. Debe solicitar justificación de inasistencias o atrasos y administrar los certificados médicos entregados por los apoderados.
7. Durante cada recreo el inspector debe estar velando por el orden, limpieza y cuidado en sí, de los alumnos, en su momento de esparcimiento. Ante situaciones de accidentes, éste debe informar a la encargada de enfermería, para atender a la brevedad dichos alumnos.
8. Debe chequear durante los recreos que las puertas siempre se encuentren cerradas, con el fin de evitar cualquier situación al respecto. Posterior a la revisión, debe velar por el cuidado de los alumnos durante el recreo.
9. Cuando finaliza el recreo, el inspector debe velar para que no quede ningún alumno en el patio, sino mas bien, todos los alumnos puntualmente deberían presentarse en sus salas de clase, posteriormente debe revisar que todos los cursos se encuentren cubiertos por un docente de lo contrario debe informar al Jefe de UTP.
10. Estar atento a cubrir un curso cuando el profesor correspondiente no ha llegado.
11. Atender a padres y apoderados para resolver aspectos disciplinarios y personales de los estudiantes.
12. Informar continuamente a los profesores jefes correspondientes, acerca de entrevistas que ha estado realizando con apoderados de alumnos que presentan problemáticas de mediana o alta complejidad, en torno a los aspectos disciplinarios y/o relacionados con convivencia escolar.
13. En los consejos de profesores debe presentar un informe general de asistencias, atrasos, medidas disciplinarias aplicadas o estado conductual actual de estudiantes, con el fin de informar a los docentes, acerca de todas las acciones que se está llevando a cabo, con

el fin de producir la mejora de los indicadores deficientes, en los tiempos que el mismo haya trazado.

14. Autorizar el ingreso y salida de alumnos cuando se presenten situaciones especiales.
15. Estar atento a las necesidades de cooperación de docentes.
16. En reuniones de apoderados, debe cuidar el ingreso y egreso de las personas al establecimiento, poniendo cuidado, que no ingrese persona que no tenga relación con el colegio.
17. Direccionar los casos que puedan ser constitutivos de delitos a organismos que corresponda y activar los protocolos correspondientes.
18. Informar el estado de las dependencias del establecimiento y de todo aquello que requiera de algún tipo de reparación para su utilización; como asimismo coordinar con el Encargado de Mantención del Colegio la ejecución de las reparaciones de estas.
19. Atender consultas y reclamos presenciales o por correo electrónico: identificando demanda del consultante, precisando su necesidad de ayuda e intentos previos de solución, de acuerdo a procedimientos del establecimiento y con todos los estamentos del colegio.
20. Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia que rige las relaciones entre todos los estamentos de la unidad educativa, actualizar y evaluar el mismo, año tras año.
21. Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente emanada del MINEDUC Y SUPEREDUC en materia de convivencia y disciplina.
22. Evaluar protocolos de actuación aplicados durante el año escolar, manual de convivencia escolar en conjunto con la encargada de convivencia escolar.
23. Entrevistar apoderados nuevos durante el proceso de matrícula.
24. Debe aplicar y coordinar plan integral de seguridad escolar (PISE).
25. Organizar eficazmente las operaciones Deyse, programadas en el año.
26. Liderar comité paritario de higiene y seguridad del establecimiento, realizando reuniones mensuales y cumpliendo el plan de trabajo anual.
27. Revisar anotaciones en los libros de clases y citar apoderados por cada 3 anotaciones para realizar seguimiento conductual a los alumnos.



## G.- Funciones Profesores Jefes de Curso

**El profesor jefe de un curso es el docente que en cumplimiento de sus funciones es responsable de la marcha y orientación del curso a su cargo, en lo relativo a aspectos formativos y pedagógicos. Entre sus funciones se encuentran :**

- Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del Consejo de Curso de acuerdo a la planificación anual, considerando los Planes y Programas de Orientación del curso respectivo.
- Velar por la calidad del proceso de enseñanza – aprendizaje del curso a su cargo.
- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno, los informes de notas y personalidad de éstos.
- Mantener al día el libro de clase: identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- Informar a los padres y apoderados de la situación de los alumnos del curso a su cargo, en reuniones de apoderados o entrevistas formales.
- Asistir a los consejos técnicos que le correspondan, informando cuando dirección lo requiera el desempeño académico y conductual del curso correspondiente.
- Preparar y realizar reuniones periódicas de padres y apoderados.
- Participar activamente con su curso en las actividades que planifique el colegio.
- Derivar alumnos al equipo psicoeducativo cuando sea necesario.

## H.- Perfil de los Profesores y sus funciones

### Perfil de los Profesores

**Para ser parte de la planta Docente del Colegio Miguel de Unamuno se deben tener las siguientes características que permitirán cumplir con los objetivos propuestos en el PEI:**

- Tener una preparación académica y profesional entregada en Universidades Acreditadas.
- Conocer y aplicar en sus funciones diarias los sellos y valores institucionales.
- Respetar, asumir y practicar las normativas y procedimientos pedagógicos y administrativos propios del Establecimiento.
- Tomar conocimiento y cumplir el Reglamento Interno de Higiene y seguridad del establecimiento.
- Perfeccionarse y capacitarse continuamente.
- Tener buena disposición para participar en actividades programáticas y extra programáticas en beneficio del alumnado.
- Ser tolerante y conciliador.
- Ser, ante todo, formador de personas.
- Privilegiar el trabajo en equipo.
- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.

### Función de los Profesores

- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes, en los tiempos establecidos por UTP.
- Planificar la asignatura y Talleres a cargo.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje.
- Realizar clases efectivas.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
- Ser puntual en la hora de ingreso como de egreso al establecimiento.

- Utilizar adecuadamente las horas de atención de apoderados (mínimo 32 entrevistas al año), como horas lectivas y no lectivas.

## **I.- Profesores de Apoyo en Aula**

- Ayudar a los alumnos con dificultades de manera individual en el aula y aplicar métodos de comprobación del logro de los aprendizajes.
- Colaborar en la confección del material para las clases, ya sea guías, controles, PPT, que sean solicitados por el profesor a cargo.
- Revisar guías, pruebas (elaboradas en conjunto con el profesor a cargo), trabajos de los alumnos. Entrega de retroalimentación a los alumnos.
- Colaborar con ideas que permitan mejorar la gestión pedagógica del docente en el aula.
- Revisar evaluaciones o guías que serán aplicadas, en términos de detectar posibles errores en el instrumento evaluativo, antes de su aplicación.
- Facilitar un buen desarrollo de la clase (propiciar junto con el docente el buen clima de aula).
- Colaborar con el docente a cargo en la detección de alumnos que presenten dificultades en el aprendizaje, con el fin de ser derivados a reforzamiento o talleres con psicopedagoga según corresponda.
- Reemplazar a docentes en aula, siempre y cuando dirección lo estime necesario.
- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.

## **J.- Funciones Psicólogo(a)**

### **PSICÓLOGA EDUCACIONAL S.E.P. DESCRIPCIÓN DEL CARGO**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza aprendizaje, por medio del desarrollo de las capacidades educativas a nivel personal, grupal, institucional y de la comunidad social, tomando en consideración el contexto emocional, social, económico y cultural de cada miembro de la comunidad educativa (estudiantes, padres y apoderados, profesores, directivos, asistentes de la educación, etc.)

Este profesional estará bajo la supervisión y coordinación de la Encargada de Convivencia Escolar del establecimiento.

### **FUNCIONES DEL CARGO**

- Atención psicológica individual de estudiantes que sean derivados por los docentes, a través de encargada de Convivencia Escolar.
- Atención psicológica individual de estudiantes, derivados por el Equipo Directivo del establecimiento, a través de la encargada de Convivencia Escolar.
- Atención y entrega de orientación a los apoderados de estudiantes que están recibiendo el apoyo psicológico en el establecimiento, con el fin de mantenerlos informados y hacerlos parte del proceso de acompañamiento socioemocional.
- Durante las dos primeras semanas del año escolar, deberá entregar su plan anual de trabajo a Encargada de Convivencia Escolar.
- Atención y coordinación con psicólogos externos o entidades externas, que estén desarrollando un trabajo o intervención con algún alumno(a) de nuestro establecimiento.
- Entrega oportuna de informes escritos, a los apoderados de los alumnos(as) atendidos, ya sea para aquellos que son dados de alta antes del cierre del semestre (plazo máximo de entrega desde el día que fue dado de alta : 2 semanas), o al cierre del semestre, para aquellos alumnos(as) que continúan a lo largo de todo el semestre completo. El Informe se entrega con copia a Encargada de Convivencia Escolar y al Equipo Directivo.
- Participar semanalmente en reuniones de seguimiento y coordinación con la Encargada de Convivencia.
- Participar en reuniones de profesores siempre y cuando le sea solicitado por Dirección. Al cierre de cada semestre, deberá presentar un resumen de su gestión.
- Realizar reuniones semanales con profesores jefes con el fin de retroalimentar las atenciones realizadas en cada curso. Entregando a la vez, a cada docente participante: sugerencias, estrategias y herramientas que puedan permitir apoyar de mejor manera a dichos alumnos(as).
- En tiempos de recreos, deberá estar cumpliendo sus funciones de acompañamiento y seguimientos socioemocional con alumnos(as) que están siendo atendidos por ella.

- Programar y realizar “escuelas para padres y apoderados” cada mes, ya sea en modalidad presencial como remota, utilizando material audiovisual de terceros o mayoritariamente material confeccionado por la misma profesional, que aborde las temáticas solicitadas.
- Capacitarse continuamente, con el fin de estar siempre actualizada a los nuevos requerimientos de su labor en el establecimiento.
- Entrega de informes mensuales a ser presentados al Equipo de Convivencia Escolar, como al equipo docente y directivo, en base a directrices entregadas semestralmente por encargada de Convivencia Escolar. Este informe debe ser entregado el último día hábil de mes.
- Preparación de material del área socioemocional, para ser utilizado en la asignatura de Orientación en prebásica, y básica.
- Realizar observaciones de aula, ya sea de manera presencial o virtual, con el fin de recoger cualquier información pertinente a ser desarrollada en su área, con el fin de favorecer el buen clima y la sana convivencia.
- Realizar bimensualmente, actividades dirigidas a docentes y/o asistentes de la educación, que favorezcan el buen clima escolar, desarrollando de habilidades socioemocionales (En consejo de Profesores)
- Realización de talleres a alumnos(as) desde prekinder a octavo básico, con temáticas atinentes a la realidad del curso.
- Participar en reuniones con entidades externas, relacionadas con el área socioemocional de los estudiantes.
- Coordinar, actualizar y supervisar el Plan de Sexualidad.
- Durante las entradas y las salidas de los alumnos, deberá intencionar vincularse con ellos y con los apoderados, según sea el caso.
- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.

## K.- Funciones Psicopedagoga

### Descripción del Cargo

Profesional que define su tarea como complementaria a la de otros profesionales del colegio, con quienes colabora desde su perspectiva específica.

La Psicopedagoga trabaja con estudiantes con y sin dificultades de aprendizaje y es también, quien apoya a aquellos estudiantes que no tienen buen rendimiento, potenciando sus habilidades y destrezas para un óptimo desarrollo educacional.

### Funciones del Cargo

- Evaluación e intervención psicopedagógica dirigida a ayudar a superar las dificultades y problemáticas que presentan los alumnos(as), logrando evidenciar claramente avances cuantitativos y cualitativos relacionados con las debilidades detectadas en cada alumno atendido. Estas derivaciones serán canalizadas a través del Jefe de UTP del establecimiento.
- Entregar a los profesores y apoderados orientaciones que le permitan responder a los requerimientos de los alumnos(as) con dificultades de aprendizaje.
- Realizar evaluaciones, apoyos, seguimientos y derivaciones a profesionales externos, de los alumnos atendidos, ya sea de manera presencial como virtual (en caso de pandemia)
- Apoyar en el aula a los alumnos(as) con mayores dificultades de aprendizaje, en los cursos que indique UTP.
- Realizar talleres grupales, con alumnos de prekindergarten a octavo básico, que les permita a ellos desarrollar habilidades relacionadas con lenguaje y matemática. Por otro lado apoyar a alumnos que necesiten sugerencias y herramientas de hábitos de estudios efectivos.
- Entrega oportuna de informes escritos, a los apoderados de los alumnos(as) atendidos, ya sea para aquellos que son dados de alta antes del cierre del semestre (plazo máximo de entrega desde el día que dado de alta : 2 semanas), o al cierre del semestre, para aquellos alumnos(as) que continúan a lo largo de todo el semestre completo. El Informe se entrega con copia a Encargada de Convivencia Escolar, UTP y dirección. Plazo máximo de entrega de informes anuales, será la tercera semana de Diciembre.
- Notificar a los apoderados de aquellos alumnos que presenten 4 inasistencias seguidas y sin justificación a los talleres psicoeducativos, la salida automática de este apoyo que ofrece el establecimiento, con la finalidad de dar cabida a otros alumnos(as) que lo requieran.
- Participar en los consejos de profesores cuando se le solicite, entregando un informe semestral de su gestión realizada.
- Participar en las reuniones y acciones determinadas en el Equipo de Convivencia Escolar.
- Realizar reuniones semanales con profesores jefes con el fin de retroalimentar las atenciones realizadas en cada curso. Entregando a la vez, a cada docente participante: sugerencias, estrategias y herramientas que puedan permitir apoyar de mejor manera a



dichos alumnos(as). La psicopedagoga deberá enviar al cierre de la reunión, el informe presentado, a través de correos electrónicos a los docentes.

- Actualizar y Coordinar el Plan de Inclusión del Establecimiento. Esta actualización debe ser entregada a la Encargada de Convivencia Escolar, a más tardar a fines de abril de cada año.
- Capacitarse continuamente, con el fin de estar siempre actualizada a los nuevos requerimientos de su labor en el establecimiento.
- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.

### **L.- Asistentes de Aula.**

- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.
- Preparar material didáctico, según los requerimientos del docente a cargo.
- Apoyar la labor educativa y velar por el bienestar del alumno(a) dentro y fuera del aula.
- Colaborar en tareas administrativas en beneficio del alumno(a). (escribir datos de los alumnos, fichas en la JUNAEB, envío de comunicaciones a los apoderados, etc.)
- Asistir a reuniones de apoderados siempre y cuando el profesor a cargo lo solicite.
- Colaborar en la aplicación de evaluaciones, especialmente a los alumnos inasistentes.
- Colaborar en actos y actividades extraprogramáticas.
- Apoyo al profesor correspondiente en la salida de los alumnos en su jornada de clase.

## M.- Funciones de : Secretaria de Dirección

- Llevar a cabo el espíritu del proyecto educativo, tanto en el desempeño de su trabajo.
- Ser la relacionadora pública de la Dirección y debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Educativa, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privado
- Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del Colegio.
- Atender al público con cortesía, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos. (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, U. T. P. o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- Responder todos los oficios y correspondencias desde el Colegio y los diferentes organismos educativos y autoridades.
- Confeccionar circulares, planillas certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.
- Es la única encargada del computador de secretaría.
- No podrá hacer trabajos particulares a los docentes si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, sólo a lo que se haya establecido con la Dirección.
- No Recibirá llamados telefónicos para los docentes, dejando en claro que no se les puede interrumpir en horario de clases.
- Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- Deberá presentarse en horarios diferidos según la necesidad del colegio y sus tareas respectivas en ocasiones particulares.
- Relacionar e informar de las funciones del colegio asistiendo en lo posible a los actos importantes del colegio.
- Entregar certificados anuales y las actas finales, en estrecha coordinación con U. T. P.
- Entrega oportuna de material multicopiado de acuerdo a los requerimientos de los docentes y dirección.

## N.- Funciones : Personal de Servicio o Auxiliar

- Realizar mantención periódica a plantas y árboles que se encuentran en el interior del Colegio.
- Tener presente en todo momento que es parte integrante de la comunidad educativa y colabora en la educación de los alumnos y alumnas.
- Cumplir las tareas que le asigne inspectoría, o dirección.
- Mantener el Orden y el aseo en el Colegio, cuidar los lugares e implementos que se le asignan.
- Cumplir las funciones de portería cuando sea necesario y se le confíe la tarea.
- Cumplir labores de reparaciones menores y dependencias a su cargo o pedir ayuda al encargado de las reparaciones.
- Mantener una comunicación constante con inspectoría y comunidad educativa en general.
- Colaborar en los recreos, atendiendo a los alumnos en casos extraordinarios, si observa situaciones de indisciplina debe informar a inspector, en casos de accidente escolar dar aviso a encargada de enfermería.
- En recreos debe apoyar vigilando en las afueras de un baño asignado para ese período.
- Guardar y cuidar las llaves de las dependencias a su cargo, luz eléctrica, calefacción y agua.
- Prevención hacia los alumnos del buen uso de baños e inmediaciones.
- Estar a cargo del buen uso de equipamientos que se utilizan a diario en comedores, según días que les corresponda.
- Debe solicitar material de limpieza a inspector e informar cuando no tenga stock de insumos para realizar la compra de nuevos insumos.
- Cumplir plan de trabajo anual que es entregado en marzo de cada año, tomando lectura del protocolo de limpieza y desinfección de ambientes.
- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa.
- Debe respetar el horario de entrada y salida según le corresponda.
- En caso de situaciones personales de ausencia laboral o problemas de salud, debe informar a inspector con anterioridad para informar a dirección y buscar personal de reemplazo.
- En todo momento debe mantener limpio espacios comunes a su cargo.

## O.- Funciones de : Encargada de Enfermería (Técnico en Enfermería)

### **CARGO** : ENCARGADO DE ENFERMERÍA

Depende de : Inspectoría, Coordinador de PME, Dirección del establecimiento.

### **Perfil de Cargo:**

Trabajo en equipo.

Rigurosidad en aplicación de "Protocolos ante accidentes".

Manejo de herramientas de gestión de personal – Liderazgo.

Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.

Puntualidad y compromiso con la institución.

Pro – activo(a).

### **Funciones Principales:**

- Supervisar y prevenir en el patio del establecimiento e inmediaciones, posibles accidentes durante recreos, horarios de colación de alumnos, clases de educación física, talleres deportivos y extra programáticos, o cualquier actividad que se realice fuera del aula (como actos dentro o fuera del establecimiento).
- Colaborar con la puesta en marcha del Plan de Seguridad del establecimiento que coordina Inspectoría. Destaca entre estas funciones el hecho de actualizar y difundir "protocolo de accidentes" a la comunidad escolar.
- Se encargará de actualizar, difundir y colaborar con la puesta en marcha del **Plan de Sexualidad, Afectividad y Género** de cada año. Este plan debe entregado a la Encargada de Convivencia Escolar, a más tardar a finales del mes de Abril de cada año.
- Atender a alumnos con alguna dificultad de salud, comunicándose con apoderados respectivos, de tal manera de mantener una constante comunicación entre colegio y apoderados.
- Controlar entrega de certificados médicos de alumnos inasistentes. Se coordinará supervisión de alumnos inasistentes con Inspectoría.
- Monitorear el ingreso y egreso de los estudiantes, previniendo posibles accidentes. Atención de apoderados que requieran informar acerca de alguna situación de salud especial de su pupilo.
- Mantener sala de enfermería con toda la implementación necesaria ante cualquier imprevisto de salud. Como la actualización en Plataforma Full College de datos médicos.
- Realizar capacitaciones al personal del establecimiento, con el fin de prevenir y actuar de la mejor manera ante cualquier eventualidad. (al menos 1 capacitación semestral).
- Poseer un registro de los alumnos atendidos , y los procedimientos efectuados en cada caso. Mantener los contactos de emergencia actualizados, de manera conjunta con los apoderados. Entregar al apoderado documento para hacer uso del "seguro de accidentes escolares".

- Entrega de informes semestrales a Consejo de Profesores, como Consejo Escolar, si así se requiere.
- Mantener actualizado los números de contactos de instituciones de salud pertinentes, en caso de cualquier accidente que amerite la derivación (CESFAM, Hospital, Ambulancia, etc.)

### **P.- Funciones de : Encargado de Mantenimiento del Establecimiento.**

- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.
- Prevenir y solucionar problemas técnicos que permitan el normal funcionamiento del establecimiento.
- Colaboración técnica y artística en actos y actividades extraprogramáticas del establecimiento.
- Participar en diversas reuniones que estime la dirección, y en la cual él tenga responsabilidades.
- Entrega de avances y evidencias de sus labores, a funcionario encargado, con el fin de establecer plazos y cumplimientos.
- Ser puntual en su horario de llegada como de salida del establecimiento.

## Q.- Funciones de : Bibliotecario

- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.
- Mantener inventario de libros y material didáctico actualizados.
- Entregar inventario de libros y material didáctico a docentes y dirección al inicio y cierre del año escolar.
- Entregar en el mes de Diciembre informe a dirección, que será comunicado por su parte en Consejo de Profesores, en relación a informes estadísticos del uso efectivo del material de biblioteca, junto con propuestas de mejora.
- Mantener libros y material didáctico en buen estado y ordenados en biblioteca.
- Informar mensualmente a profesores jefes acerca de alumnos que no han devuelto libros a la biblioteca. Esta información debe ser entregada por escrito, con copia a Jefe de UTP y Director al inicio de cada mes.
- Colaborar con labores administrativas determinadas por dirección.
- Velar por el cuidado ya sea de alumnos o de materiales que usen ellos en biblioteca. Motivando la participación de ellos, especialmente en recreos, en un clima grato de respeto y buena convivencia entre ellos.
- Mantener los tablets cargados, listos para ser usados por el docente que los requiera.
- Organizar en conjunto con profesora de Lenguaje la categorización del material existente en biblioteca.
- Organizar en conjunto con profesoras de Lenguaje de manera semestral concursos de lectura, escritura, creación de cuentos, etc, ya sea internos como externos.
- Colaborar activamente en actividades a ser realizadas en el establecimiento (actos, concursos, presentaciones de trabajos, etc.)
- Mantener comunicación fluida y adecuada con los órganos del MINEDUC encargados de la distribución de textos de estudio, material didáctico, concursos, proyectos y demás información directa del organismo ministerial.
- Asistir a jornadas, cursos y reuniones convocados por el MINEDUC u otra entidad asignadas para tal efecto.
- Ingresar datos en plataforma Fullcollege. relacionados con su área.



## R.- Funciones de : Asistente Docente Informático

- Debe tener un trato respetuoso con los integrantes de la comunidad educativa. Aportando siempre al buen clima de trabajo y relaciones entre todos los funcionarios y comunidad en general.
- Realizar al menos 2 capacitaciones semestralmente en el área tecnológica educativa a profesores y asistentes de la educación.
- Realizar semestralmente capacitaciones a los alumnos y apoderados acerca del uso responsable de redes sociales y Cyber Seguridad.
- Gestionar y participar en capacitaciones del uso de diversas plataformas tecnológicas que cuenta el establecimiento (Fullcollege, Pleno Santillana, y otros)
- Participar en reuniones de apoderados, en la cual presentará el uso de plataforma Fullcollege y Aula Virtual del establecimiento.
- Gestionar correos institucionales, actualizando dicha información con encargado de página web del establecimiento.
- Gestionar todos los recursos tecnológicos para llevar a cabo clases de modalidad híbrida, siempre y cuando dirección y/o el Ministerio de Educación lo establezca.
- Actualizar anualmente inventario del equipamiento tecnológico que posee el establecimiento, gestionando la reparación cuando sea necesario.
- Disponibilidad dentro de su horario para aclaración de consultas técnicas ya sea por parte de dirección, profesorado, asistentes, alumnos y/o apoderados.
- Gestionar el uso de equipamientos tecnológico en salas, tales como parlantes, cables de conexión, cámaras, etc.
- Gestionar bitácora del uso de sala de computación con el profesorado del establecimiento. Sanitización de equipamiento tecnológico en dicha sala según protocolos. Ordenar y administrar equipamiento en sala de computación.
- Apoyo tecnológico en el uso de software del idioma inglés con los alumnos y docente, en sala de computación.
- Realización y/o apoyo en Talleres Tecnológicos como: robótica, programación, ofimática.
- Colaborar en los actos en el área audiovisual.
- Gestionar aplicaciones en sala de computación (Bartolo, software de inglés, páginas web como thatquiz, etc)
- En caso que dirección lo estime conveniente, podrá suplir momentáneamente a algún docente en el aula, por motivos extraordinarios.

