

## FORMATO DEFINITIVO DEL PEI. 2016- 2019

### MARCO INSTITUCIONAL

Es un establecimiento educacional que imparte enseñanza Prebásica y Básica. El Director es la máxima autoridad del Colegio y le corresponde la conducción de éste, en el marco de las atribuciones y de los lineamientos generales establecidos por las autoridades Ministeriales de Educación y la Corporación Educación Católica Arturo Edwards.

Los actores de esta comunidad escolar comparten deberes y derechos, todo ello en el marco de la Ley de la República, del Reglamento Orgánico, y de las normativas internas de la Institución. Sus 49,50,51,52,53 estamentos dan cuerpo a una comunidad escolar activa cuyo objetivo y responsabilidad es materializar el Proyecto Educativo Institucional que a continuación se expone.

### RESEÑA HISTÓRICA DEL COLEGIO ARTURO EDWARDS

El fundador del Instituto de los Hermanos de las escuelas Cristianas y creador de la escuela popular, San Juan Bautista de La Salle, nace en Reims, Francia, el 30 de Abril de 1651, es primogénito de once hermanos, hijo del Magistrado de Reims, Luis de La Salle y de Nicolaza de Brouillet, de ascendencia noble

**Año de 1877**, los Hermanos De La Salle llegan a Chile para hacerse cargo del Orfelinato de los Talleres de San Vicente. En su labor evangelizadora e inspirada en las doctrinas de Cristo llegan a Valparaíso para entregar a sus nobles habitantes las enseñanzas del Santo Fundador.

En sesión del **10 de Octubre de 1888**, el señor Ruiz Tagle dio cuenta que el Señor Párroco del Espíritu Santo Monseñor Cristóbal Villalobos Vergara, había conseguido del Señor Arturo Maximiliano Edwards que sin canon alguno cediese una casa en calle Del Circo N° 1, para que en ella estableciese una escuela de los Hermanos Cristianos.

El acta del **24 de Octubre**, del mismo año da a conocer que el Directorio acordó aceptar del Señor Edwards, el local que ofreció para la fundación de una nueva escuela. Como una forma de agradecimiento hacia la familia Edwards, se acordó que la Escuela se llamara: De San Agustín nombrando como su patrón a San José.

El **19 de junio de 1889**, el señor Presidente da cuenta del sensible fallecimiento del Señor Edwards.

En una reunión efectuada el **10 de Julio**, se acordó poner a la escuela el nombre de Arturo Maximiliano Edwards, como muestra de gratitud, hacia la memoria de este caballero que tan decidido apoyo prestó a la instrucción del pueblo.

El **25 de agosto de 1889 con 129 alumnos** se inaugura la escuela Arturo Maximiliano Edwards con gran solemnidad.

Desde 1889 el Colegio "Arturo Edwards" ha sido una "Obra de Dios", continuadora y partícipe de la Misión de San Juan Bautista De La Salle.

En este marco nuestro colegio estuvo en manos de los Hermanos de la Salle hasta febrero del año 1995, momento en que formamos la Corporación Educación Católica Arturo Edwards, **Sostenedora** del Establecimiento, que hace un compromiso de **asociación, unión y solidaridad**, para mantener esta Comunidad Educativa, poniéndola bajo la protección de nuestro Patrono San José y del fundador de las Escuelas Cristianas.

El fin primordial y permanente de esta Corporación es la formación y educación católica, **basada en la Antropología Católico Cristiana**, de todos sus miembros, de manera que puedan desarrollar armónicamente sus cualidades espirituales, morales, artísticas e intelectuales y, mediante la adquisición de una recta moral religiosa, participen activamente en la vida social y sean agentes de cambios profundos en la sociedad.

Acorde con lo anterior la Misión del Colegio “Arturo Edwards” propone educar para la vida, formando futuros hombres comprometidos con el espíritu de Cristo actuando con fe, optimismo, libertad, solidaridad, responsabilidad y espíritu de servicio, y destinada principalmente a sectores socioeconómicos medios y bajo.

Por ser Cooperador del Estado en la función educativa, el Colegio “Arturo Edwards”, se adhiere a la concepción curricular que se desprende de los Planes y Programas del Ministerio de Educación.

El Colegio “Arturo Edwards” es de carácter Particular Subvencionado con Sistema de Financiamiento Compartido, que ofrece sus servicios a la Comunidad, a través de una estructura, organización y normas disciplinarias propias: Reglamento Interno, Reglamento de Convivencia, Proyecto Jornada Escolar Completa Diurna y Proyecto Educativo Institucional, regido por los decretos estipulados por el Ministerio de Educación.

Al iniciar la JEC fue necesario construir otra sede para realizar las clases sistemáticas en la mañana y los talleres en la tarde, para la mejor distribución de los cursos.

#### ANÁLISIS FODA 2014

DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>La sala de computación de Sede Solón no es utilizada en un 100% por falta de espacio, para dar cabida a los cursos de 35 o más alumnos.</p> <p>Implementar perfeccionamiento docente actualizado.</p> <p>Falta mayor socialización con alumnos, padres y apoderados.</p> <p>Retomar la escuela para Padres.</p> <p>Es necesario que los alumnos, padres y apoderados y comunidad en general internalicen: el Reglamentos Interno, de Convivencia, de Evaluación, el PEI, estrategias de Retención Escolar, las Estrategias para Mejorar el Rendimiento.</p>	<p>Competencia con otros colegios particulares subvencionados, en cuanto a matrícula.</p> <p>Influencias externas en problemas de alcoholismo y drogadicción.</p> <p>Inseguridad por políticas educacionales permisivas en el tema del control disciplinario al interior del Establecimiento.</p> <p>Problemáticas familiares graves repercuten en el rendimiento académico, conductual y la asistencia de los alumnos.</p> <p>El apoderado no está interesado en apoyar a sus hijos en los estudios.</p> <p>Los apoderados y los alumnos solo hacen valer sus derechos y no cumplen con sus deberes.</p> <p>Alumnos sin motivación en los estudios.</p>

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>Docentes comprometidos en la formación académica y espiritual de los alumnos.</p> <p>Infraestructura nueva en sede de Colón y en calle Carrera modificaciones adecuadas para el funcionamiento de la JEC.</p> <p>Buen resultado SIMCE</p> <p>Bajo índice de repitencia.</p> <p>Funcionamiento del Grupo de Gestión</p> <p>Asistencia de salud de JUNAEB</p> <p>Sala de computación de sede Carrera.</p> <p>Biblioteca CRA.</p> <p>La escuela cuenta con buena infraestructura y mantención adecuada para lograr un buena permanencia escolar. (baños, salas de clases, biblioteca, comedores, patio, etc.)</p> <p>Control de disciplina con los profesores de turno e inspectores</p> <p>Centro General de Padres y Apoderados.</p> <p>Consejo escolar</p> <p>Reforzamientos a los alumnos con problemas de rendimiento.</p> <p>Psicopedagogía para alumnos con problemas de aprendizaje.</p> <p>Colegio mixto.</p> <p>Actividades solidarias. ( hogar de ancianos, niños, colectas)</p> <p>Reglamento Interno.</p>	<p>Ubicación geográfica favorable.</p> <p>Cercanías con las plazas.</p> <p>Buena movilización escolar.</p> <p>Cercanía de los Servicios Públicos.</p> <p>Apoyo de Carabineros.</p> <p>ACHS</p> <p>Consultorios cercanos</p> <p>JUNAEB apoya con lentes a los alumnos con problemas.</p> <p>Vinculación con redes de apoyo externo en los temas de droga y alcoholismo.</p> <p>Vinculación y cercanía con Instituciones de enseñanza Superior, Institutos y Centros de Formación Técnica.</p> <p>Invitaciones a participar en concursos.</p> <p>Relación con Editoriales.</p>

<p>Estrategias de Retención Escolar</p> <p>.</p> <p>Estrategias para Mejorar el Rendimiento.</p> <p>Metas de Aprendizaje y Articulación de los Contenidos</p>	
---	--

## MARCO FILOSÓFICO CURRICULAR

### DESCRIPCIÓN DE LA VISIÓN DEL COLEGIO

El Colegio aspira a una consolidación institucional, creando una estructura de recursos materiales, humanos y sistemas metodológicos, con capacidad para entregar una educación de calidad, actualizada y eficaz, con inclusión de las TICS, cumpliendo un rol activo en el desarrollo humano y de nuestra sociedad.

Anhela entregar una sólida formación espiritual e integral focalizada y orientada a la Educación de calidad, al mejoramiento del rendimiento académico.

Constituirse en el mediano plazo en un referente en el ámbito de la convivencia escolar, a través de la internalización de valores que guían nuestro quehacer educativo; estos son: formación espiritual, la empatía, la inclusión, la responsabilidad (académica, medio-ambiental, con el autocuidado; la justicia y solidaridad)

Pretende un afianzamiento en la articulación de los niveles de Prebásica, Educación General Básica, proyectada hacia los ámbitos intelectual, físico, emocional, espiritual, social y artístico cultural, promoviendo la vida sana y saludable

El establecimiento pretende un fortalecimiento de la buena convivencia escolar, optimizando las relaciones humanas entre los miembros de la Comunidad Educativa.

Anhelamos que todos los estamentos de nuestra Institución, sean agentes activos, participativos y positivos en crear proactivos con nuestro quehacer educativo.

### MISIÓN DEL COLEGIO

- **Nuestro compromiso es:**

- Formar personas capaces de crecer espiritual y académicamente, aportando positivamente a la sociedad, propiciando el desarrollo humano integral.
- Aspiramos a que nuestros alumnos(as) logren apropiarse de la identidad institucional, mediante la práctica de los valores que son el pilar y sentido de nuestro colegio, esto es una personal integra.
- Nuestros alumnos(as) obtengan aprendizajes significativos de acuerdo al desarrollo de sus habilidades.
- Nuestros alumnos(as) obtengan aprendizajes significativos de acuerdo al desarrollo de sus habilidades considerando la individualidad.

## VALORES QUE SUSTENTAN NUESTRO PEI

### “Educar en cuerpo, mente y alma”

1. Conocimiento e integración de los valores que profesa la Religión Católica, y nuestro Santo Patrono San Juan Bautista De La Salle.
2. Respeto
3. Honestidad
4. Integración e Inclusión
5. Responsabilidad
6. Tolerancia
7. No discriminación
8. Solidaridad
9. Empatía
10. Resiliencia
11. Desarrollo del sentido de justicia

La formación valórica que se imparte en el Colegio se encuentra basada en los siguientes principios fundamentales:

1. Los valores “Universales y Cristianos”.
2. La doctrina de San Juan Bautista de la Salle
3. La declaración Universal de los Derechos Humanos.
4. La convención Internacional Derechos del Niño.

### OBJETIVOS TRANSVERSALES Y OBJETIVOS DE APRENDIZAJE TRANSVERSALES

#### Conocimiento de sí mismo

- Contribuir al reconocimiento de las capacidades del alumno(a) y a la superación de sus errores y limitaciones.
- Incentivar la participación de los alumnos (as) en las actividades académicas y paracadémicas.
- Afianzar hábitos de higiene, presentación personal y cuidado de su persona.

#### Desarrollo del pensamiento

- Fomentar en el alumno(a) la habilidad de investigación para ampliar su visión de mundo.
- Desarrollar en el alumno(a) habilidades de comunicación que le permita una adecuada interrelación con los demás.
- Fomentar la creatividad e iniciativa en el quehacer escolar, social y laboral.

#### Formación ética

- Afianzar valores como la responsabilidad, respeto, honestidad, solidaridad, libertad, puntualidad a través de las diferentes actividades de la Unidad Educativa.

#### La persona y su entorno

- Destacar la importancia de la familia como núcleo formador y educador en cuanto a los aspectos afectivos, espirituales, éticos y sociales.
- Incentivar el trabajo personal y en equipo, tanto en el aula como en las actividades extracurriculares.
- Valorar la importancia y el cuidado del entorno como un medio de supervivencia y conservación de los recursos.

**Los temas transversales son:**

- Educación en derechos humanos.
- Educación ambiental.
- Educación de género.
- Educación para el consumo.
- Educación para la tolerancia.
- Educación para el desarrollo del pensamiento.
- Educación para una formación ciudadana.
- Educación para una buena convivencia escolar.

**SENTIDO EDUCACIONALES**

Adoptamos la Declaración Universal de los Derechos Humanos y los Principios de la Convención Internacional de los Derechos del Niño como marco para la educación y en consecuencia creemos en un modelo educativo que potencie el pleno desarrollo de la personalidad humana y el fortalecimiento del respeto a los derechos humanos y a las libertades fundamentales.

El Colegio es una comunidad educativa de carácter confesional cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, siempre en el marco del respeto y la tolerancia, razón por la cual establece la asignatura de religión católica como obligatoria.

Valoramos, respetamos y atendemos de manera efectiva la diversidad, tanto en el proceso de enseñanza y aprendizaje como en la convivencia escolar.

El establecimiento imparte una educación de calidad en tanto la labor de sus docentes y profesionales de apoyo desarrolla en sus alumnos atributos cognitivos y habilidades psicosociales, que se traducen en prácticas de excelencia sustentadas en los valores que promueve la Institución.

Para asegurar la convivencia armónica que requiere el cumplimiento de nuestra Misión, el Colegio promueve el diálogo y la comunicación fluida entre los distintos estamentos, y demanda de sus actores congruencia entre la palabra y los actos.

Concebimos la disciplina como un principio formativo esencial como un proceso de crecimiento personal imprescindible, en el cual el estudiante paulatinamente asume la responsabilidad de su comportamiento, tanto en el ámbito convivencial como en su desarrollo intelectual, adquiriendo derechos y deberes, consigo mismo y con su entorno.

El apoyo sistemático a nuestros alumnos y alumnas para dar cumplimiento a la cobertura curricular; y cumplir con las exigencias de Mineduc.

Realizar una gestión pedagógica de monitoreo, seguimiento y acompañamiento para el logro de aprendizajes en nuestros alumnos(as)

La participación activa de los apoderados como colaboradores en nuestro rol formador es condición para poder cumplir con éxito el compromiso educacional asumido.

Mediante una óptima implementación, tanto en lo referente a personal como a la infraestructura, el sostenedor de nuestro colegio garantiza que estos sentidos institucional se hagan realidad en forma sustentable a través del tiempo.

Favorecer la formación de valores, asimilando actitudes hacia un crecimiento personal, preparando a sus alumnos para asumir responsabilidades en la familia y la sociedad, educándolos para reconocer normas éticas y morales e incentivándolos para un análisis crítico positivo y de autocrítica.

### **OBJETIVOS GENERALES DEL PEI**

Desarrollar e instalar practicas pedagógicas que promuevan el crecimiento de la persona, la asimilación de aprendizaje, la adquisición de valores y habilidades en los alumnos y alumnas, mediante oportunidades de desarrollo físico, intelectual, espiritual, religioso y social de todos sus integrantes.

Consolidar en la Comunidad Escolar relaciones fraternas, de respeto mutuo, de interrelaciones positivas y que se practiquen y respeten derechos, deberes, roles y funciones establecidas en el PEI.

### **ANTECEDENTES GENERALES UNIDAD EDUCATIVA:**

**ESTABLECIMIENTO:** ARTURO EDWARDS

**DIRECCION:** SEDE CARRERA: Calle Carrera 682

**FONO:** 32 -2216099

**DIRECCIÓN SEDE COLÓN:** Calle Colón N ° 2175

**FONO:** 32 -2214134

**ROL BASE DATOS:** 1595-4

**DECRETO COOPERADOR:** 04315/61

**NIVELES QUE IMPARTE:** Kinder a 8° Año Básico

**COMUNA:** Valparaíso

**PROVINCIA:** Valparaíso

**REGIÓN:** Valparaíso

**MATRÍCULA ACTUAL:** 661 alumnos(as)

**MODALIDADES:** Prebásica y Básica

**DOTACIÓN DOCENTE:** 1 Director, 1 UTP, 2 Inspectores, 2 Psicopedagogas,  
35 Profesores y 4 Auxiliares de Párvulos

**DOTACIÓN ADMINISTRATIVO:** 4 personas

**AUXILIARES DE SERVICIOS:** 6 personas

**JORNADA DE TRABAJO:** lunes a viernes

**Clases Sistemáticas** en la mañana

**JECD:** lunes a jueves **Talleres** en la tarde.

**EN JECD:** DESDE 3° A 8° AÑO BÁSICO

## HORARIO DE FUNCIONAMIENTO DEL COLEGIO ARTURO EDWARDS

1. Sede Carrera 682 :Lunes, Martes y Jueves de 07.30 a 21.00 horas  
Miércoles y Viernes de 07.30 a 18.00 horas  
Sábado de 09.00 a 13.00 y de 16.00 a 19.00 horas
2. Sede colón 2175 :Lunes a Viernes de 07.30 a 18.30 horas  
Sábado de 09.00 a 12.00 horas

## HORARIO DE LOS ALUMNOS SEDE CARRERA 682

## 5° Y 6° AÑOS BÁSICOS

1ª Hora	07.45 horas	08.30 horas
2ª Hora	08.30 horas	09.15 horas
<b>RECREO</b>	<b>09.15 horas</b>	<b>09.30 horas</b>
3ª Hora	09.30 horas	10.15 horas
4ª Hora	10.15 horas	11.00 horas
<b>RECREO</b>	<b>11.00 horas</b>	<b>11.15 horas</b>
5ª Hora	11.15 horas	12.00 horas
6ª Hora	12.00 horas	12.45 horas
<b>ALMUERZO</b>	<b>12.45 horas</b>	<b>13.45 horas (SIN 7ª HORA)</b>
<b>RECREO</b>	<b>12.45 horas</b>	<b>13.00 horas</b>
7ª Hora	13.00 horas	13.45 horas
<b>ALMUERZO</b>	<b>13.45 horas</b>	<b>14.15 horas (con 7ª HORA)</b>
<b>TALLER</b>	<b>13.45 horas</b>	<b>15.15 horas (SIN 7ª HORA)</b>

## 7° Y 8° AÑOS BÁSICOS

1ª Hora	07.45 horas	08.30 horas
2ª Hora	08.30 horas	09.15 horas
<b>RECREO</b>	<b>09.15 horas</b>	<b>09.30 horas</b>
3ª Hora	09.30 horas	10.15 horas
4ª Hora	10.15 horas	11.00 horas
<b>RECREO</b>	<b>11.00 horas</b>	<b>11.15 horas</b>
5ª Hora	11.15 horas	12.00 horas
6ª Hora	12.00 horas	12.45 horas
<b>RECREO</b>	<b>12.45 horas</b>	<b>13.00 horas</b>
7ª Hora	13.00 horas	13.45 horas
<b>ALMUERZO</b>	<b>13.45 horas</b>	<b>14.15 horas</b>
<b>TALLER</b>	<b>14.15 horas</b>	<b>15.45 horas</b>

- REFORZAMIENTOS : 5º y 6º AÑOS de 15.30 a 17.00 horas (Lenguaje)  
5º y 6º AÑOS de 09.15 a 12.30 horas (Matemáticas)(sábado)  
7º y 8º AÑOS de 16.15 a 17.45 horas



- HORARIO DE ALUMNOS SEDE CALLE COLÓN 2175.
  - Cursos de Kinder, 1º y 2º año Básico : Lunes a Viernes
  
- CLASES SISTEMÁTICAS
  - Kinder “B” :Lunes a Viernes 08.30 a 12.30 horas
  - Kinder “A” :Lunes a Viernes 13.30 a 17.30 horas
  - 1º y 2º Básico :Lunes a Viernes 08.15 a 13.15 horas

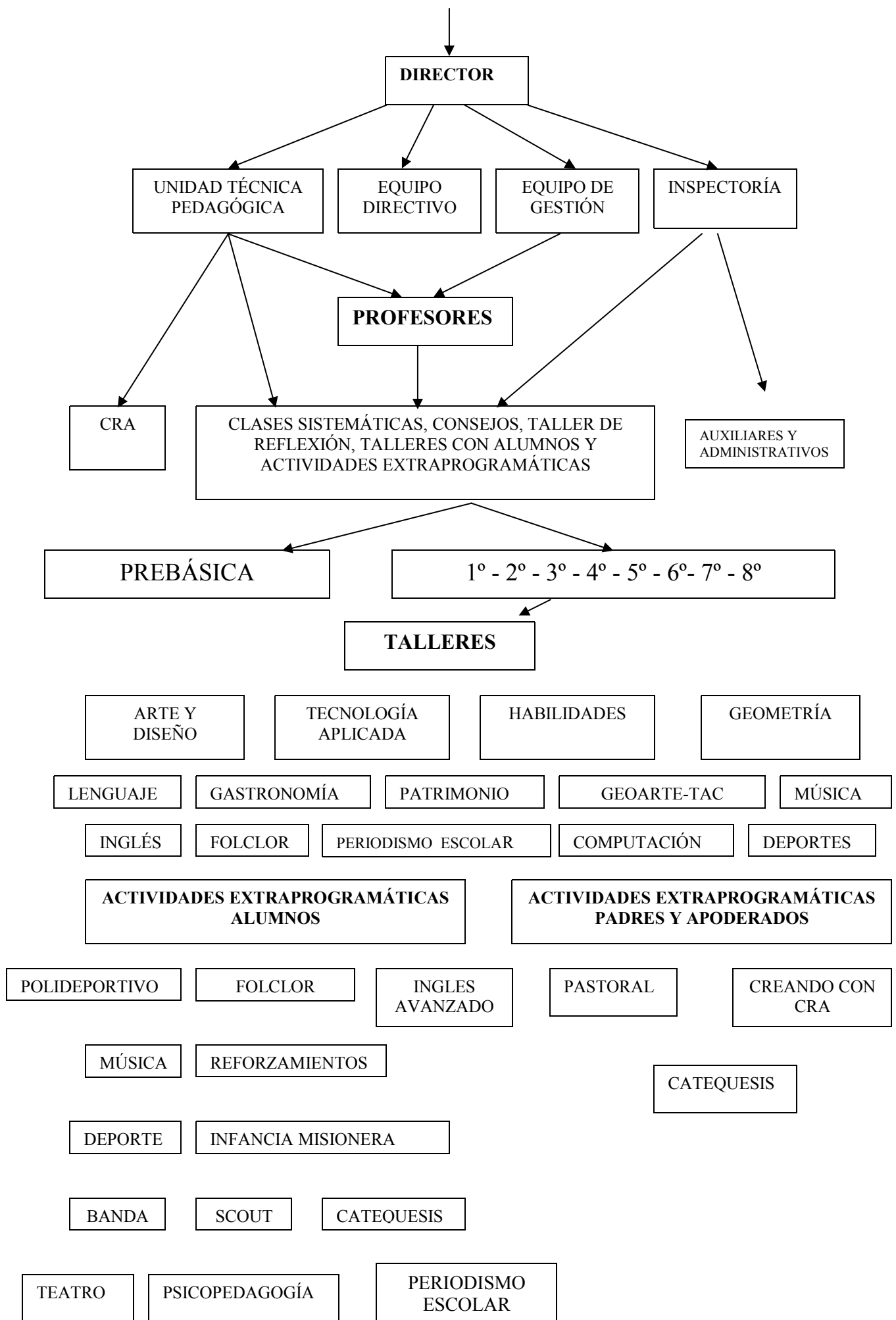
### 3º Y 4º AÑOS BÁSICOS

1ª Hora	08.15 horas	09.00 horas
2ª Hora	09.00 horas	09.45 horas
<b>RECREO</b>	<b>09.45 horas</b>	<b>10.00 horas</b>
3ª Hora	10.00 horas	10.45 horas
4ª Hora	10.45 horas	11.30 horas
<b>RECREO</b>	<b>11.30 horas</b>	<b>11.45 horas</b>
5ª Hora	11.45 horas	12.30 horas
6ª Hora	12.30 horas	13.15 horas
<b>ALMUERZO</b>	<b>13.15 horas</b>	<b>14.15 horas</b>
<b>TALLER</b>	<b>14.15 horas</b>	<b>15.45 horas</b>

### ORGANIGRAMA

#### NORMAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS SOBRE ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO GENERAL DEL ESTABLECIMIENTO.

CORPORACIÓN EDUCACIÓN  
CATÓLICA ARTURO EDWARDS



**DIMENSIÓN PEDAGÓGICA-CURRICULAR:      OBJETIVO ESTRATÉGICO**

**MÚSICA**

- Desarrollar un trabajo pedagógico centrado en el aprendizaje y el autoaprendizaje, más que en la enseñanza. Desarrollando estrategias pedagógicas adaptadas a los distintos ritmos y estilos de aprendizaje de un alumnado heterogéneo, reorientando el trabajo escolar desde su forma predominantemente lectiva, a una basada en actividades de exploración, búsqueda de información y construcción de nuevos conocimientos por parte de los alumnos, tanto individualmente como colaborativamente en equipos de trabajo.

<p>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</p>	<p>Correlacionar y aplicar sistemática e integradamente los Planes y Programas Y Bases Curriculares del Ministerio de Educación.</p> <p>Fortalecer el dominio y apropiación curricular por parte de los docentes.</p> <p>Articular un currículo que favorezca la transversalidad de los aprendizajes.</p> <p>Desarrollar habilidades y actitudes múltiples e integradas.</p> <p>Considera los planes y programas y Bases Curriculares para adecuarlos a las necesidades de los alumnos.</p> <p>Desarrolla diferentes metodologías de aprendizaje para que los alumnos alcancen el mejor desarrollo académico posible.</p> <p>El profesor trabaja en equipo y comparte materiales didácticos y experiencias educativas.</p> <p>Apertura al cambio, fundado en la apropiación del avance tecnológico, sensible a las transformaciones sociales y sustentadas en la participación e integración de todos los agentes educativos.</p> <p>Desarrollar en los alumnos una conciencia y valoración ecológica que promueve al cuidado de su entorno inmediato, medio ambiente y vida sana.</p> <p>Implementar y mejorar los programas que dicen relación con Orientación y Consejo de Curso.</p> <p>Orientar el uso adecuado de los diversos recursos y fuentes de información escrita que ofrece el C.R.A</p> <p>Mejorar las tasas de rendimiento, promoción y asistencia escolar.</p> <p>Otorgar alternativas educacionales que favorezcan la permanencia y progreso de alumnos(as) con N.E.E. en el sistema educativo</p> <p>Mejorar los aprendizajes, el ingreso de los alumnos a colegios de continuidad y los resultados SIMCE.</p>
----------------------------------	---

	<p>Realizar entrevistas con padres y apoderados para que apoyen al proceso educativo de sus hijos/as. (Profesores y Directivos Docentes)</p> <p>Realizar talleres de reforzamiento escolar permanente a los alumnos</p>
--	---

<p>ACTIVIDADES</p>	<p>que presenten dificultades de aprendizaje.</p> <p>Realizar un trabajo más intensivo en el aula, más continuo, mejor planificado, usando estrategias de aprendizaje diferentes y motivadoras.</p> <p>Optimizar el aprendizaje mediante el uso de variados recursos: computador, guías, textos, siendo un recurso muy importante el CRA, como centro de aprendizaje y recreación.</p> <p>Realización de talleres de Reflexión Pedagógica destinados a la elaboración de planificaciones, intercambio de experiencias, auto perfeccionamiento y elaboración de instrumentos de evaluación.</p> <p>Aplicamos el diagnóstico para adecuar la planificación curricular de acuerdo a los intereses, aptitudes y estilos de aprendizaje de los alumnos.</p> <p>Efectuar una detección precoz de los niños con problemas de aprendizaje o rendimiento, para darle un tratamiento oportuno a través de los reforzamientos, talleres y psicopedagogía.</p> <p>En el plazo de cuatro años desarrollar una nutrida actividad espiritual, deportiva, artística y extraescolar en general.</p> <p>Desarrollar un trabajo sistemático y de coordinación por asignaturas y niveles para favorecer el intercambio de experiencias, material pedagógico y metodologías transversales y de articulación.</p> <p>Aplicar estrategias que permitan mejorar los métodos de enseñanza aprendizaje, la medición y la evaluación educacional que plantean los desafíos de la Reforma Educacional.</p> <p>Realización de talleres para buscar estrategias docentes para abordar de diferentes perspectivas la realidad psicosocial de nuestros alumnos y alumnas.</p> <p>Realización de Consejos de Profesores para analizar procesos académicos y de Convivencia Escolar.</p> <p>Evaluar los resultados del aprendizaje de los alumnos tanto a través del análisis de las calificaciones, como de la comparación con las mediciones externa y sus niveles de logro académico y de convivencia escolar.</p> <p>Realización de pruebas de comprensión lectora en todos los niveles.</p>
--------------------	--

	<p>Desarrollar una revisión curricular de los planes y programas del Mineduc con los propósitos formativos que se desprenden de la misión institucional: aprendizaje autónomo, uso de los TICS, expresión oral y escrita, valoración crítica y participación en los fenómenos culturales de la realidad mediata e inmediata.</p> <p>Entrevistas con padres y apoderados de alumnos con NEE.</p> <p>Realización de Talleres atractivos como un elemento motivador para la permanencia de los alumnos en el colegio, y como refuerzo a las asignaturas.</p> <p>Uso de TICS en la elaboración de materiales de aprendizaje ( video, radio, computador, retroproyector, Proyector digital, etc.)</p> <p>Participar en eventos, concursos, campañas,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en actos cívicos organizados por el colegio.</li> <li>• Representar a la escuela en actividades interescolares.</li> <li>• Leer , cantar, recitar, dramatizar, hablar con y sin micrófono.</li> <li>• Celebración del día del alumno y del niño</li> <li>• Desarrollar proyectos de aula relacionados con el curriculum.</li> <li>• Desarrollo de Proyecto Institucionales.</li> <li>• Medio Ambiente – Vida Sana y Salud</li> <li>• Efemérides</li> <li>• Feria Científica</li> </ul>
<p>RECURSOS</p>	<p><b>Humanos:</b></p> <p>Director, Equipo directivo, equipo de Gestión, docentes, Alumnos, Padres y apoderados, Asistentes de la Educación.</p> <p><b>Materiales:</b></p> <p>Sala de Computación – CRA  Documentos: Reglamento Interno, PEI, Reglamento de Evaluación y Convivencia.  Programas y Planes de Estudio  Bases Curriculares  Implementación de Proyectoros en todas las aulas e internet.  Implementación Laboratorio de Ciencias  Otros recursos que favorezcan el logro de mejoras del aprendizaje.</p>
<p>INDICADORES DE LOGROS</p>	<p>Que el 95% de los alumnos /as con N.E.E. participen de las alternativas educacionales que les ofrece el Colegio.  De logros en el resultado SIMCE mejorar.  Bajar índice de repitencia.</p>

<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p>	<p>Diagnóstico que permita establecer las necesidades e intereses de los alumnos/as y que permitan relacionar los Talleres con el currículo escolar.</p> <p>Participación de los alumnos en actividades extra-programáticas.</p> <p>Buen resultado SIMCE.</p> <p>Bajo índice de repitencia.</p> <p>Mejoramiento de los resultados académicos gracias a los reforzamientos y psicopedagogía.</p> <p>Aceptación de alumnos en establecimientos de Enseñanza media prestigiosos.</p> <p>Todos los alumnos continúan la Educación Media.</p>
<p>RESPONSABLES</p>	<p>Director, Equipo directivo, docentes, equipo de Gestión, Padres y Apoderados y alumnos/as, Asistentes de la Educación.</p>
<p>INSTRUMENTOS EVALUATIVOS</p>	<p>Grado de participación del alumnado en los apoyos académicos.</p> <p>Cumplimiento del Reglamento de Evaluación del Colegio.</p> <p>Grado de participación de todos los estamentos.</p> <p>Reglamento Interno y de convivencia del Colegio.</p>
<p>PROCEDIMIENTO EVALUATIVO</p>	<p>Observación de clases, participación y competencias.</p> <p>Organigrama visible.</p> <p>Intercambio de prácticas pedagógicas</p> <p>Reuniones informativas.</p> <p>Autoevaluación, Coevaluación.</p> <p>Grado de manejo de las técnicas de enseñanza aprendizaje.</p> <p>Talleres Técnicos de Profesores.</p>

## DIMENSIÓN ORGANIZATIVA-OPERACIONAL

### OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Crear mecanismos de gestión que permitan la participación del Directorio de la Corporación, directivos, docentes y no docentes en los procesos para una oportuna y acertada toma de decisiones optimizando los tiempos pedagógicos y administrativos.
- Consolidar una estructura organizacional acorde a la Misión y Visión del colegio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<p>Establecer procedimientos claros, precisos y criterios adecuados respecto a los diferentes estamentos en que estamos organizados.</p> <p>Apropiar e internalizar los roles y funciones, junto con una identificación plena con el proyecto educativo del Colegio.</p> <p>Mejorar la cultura organizacional adoptando prácticas administrativas acorde con los valores institucionales</p> <p>Cumplir adecuadamente con los requerimientos del MINEDUC.</p>
ACTIVIDADES	<p>Generar un gradual ejercicio de la autodisciplina como oportunidad de conducirse a si mismo sin temor a sanciones.</p> <p>Promover un clima de confianza que favorezca la cohesión de todos los miembros de la comunidad y fortalezca el trabajo en equipo, especialmente a través de la aplicación sistemática de estrategias destinadas al mejoramiento de las relaciones interpersonales al interior de cada estamento y entre los estamentos y la mantención de canales de comunicación expeditos.</p> <p>Impulsar el desarrollo de estrategias consensuadas para la resolución de conflictos que apoyen su resolución de manera justa y formativa, a través de la mediación.</p> <p>Diseñar, elaborar, postular y desarrollar proyectos que beneficien al colegio en cualquier ámbito o área de educación.</p> <p>Crear mecanismos eficientes de comunicación al interior de la Comunidad Educativa, dirigidas hacia los Padres, Apoderados y Alumnos.</p> <p>Generar espacios de reflexión e interacción entre los miembros de la comunidad que favorezcan la identificación y compromiso con el PEI.</p> <p>Incorporar valores y principios que sustentan el proyecto educativo institucional en todas las acciones y relaciones de la vida diaria del establecimiento, especialmente a través del mejoramiento continuo del clima organizacional y de la convivencia.</p> <p>Fortalecer la acción del profesor jefe, del consejo de curso y orientación para favorecer un mejor desarrollo de los estudiantes y su compromiso con la construcción y mejoramiento del clima organizacional del establecimiento.</p>

	<p>Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.</p> <p>Generar mecanismos de integración y compromiso de los Padres a proceso de aprendizaje de sus hijos(as).</p> <p>Revisar, actualizar y difundir los Reglamentos de la Unidad Educativa: Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Reglamentos de Evaluación y Promoción de Alumnos.</p> <p>Realizar jornadas de reflexiones pedagógicas para velar por el respeto a las normas y reglamentos acordados, garantizando su aplicación igualitaria y justa.</p> <p>Desarrollar una actividad sistemática de proyección de la Misión y los Valores del colegio en la comunidad y motivar la pertenencia.</p> <p>Confeccionar los horarios de clases, organigrama.</p> <p>Revisar y corregir el Reglamento Interno de Evaluación y Promoción de Alumnos, Convivencia, PEI con la participación de los distintos estamentos y difundirlo a toda la comunidad educativa.</p> <p>Participar en reuniones de Subcentro en forma periódica.</p> <p>Realizar eventos artísticos, culturales y deportivos.</p> <p>Realizar reuniones de curso en forma periódica.</p> <p>Realizar reuniones del Consejo Escolar cada 3 meses.</p> <p>Entrega de información académica y administrativa a los Padres y apoderados a través de circulares.</p> <p>Formar equipos de trabajo: Equipo Directivo, todas las semanas, Consejos Técnicos semanales, Equipo de Gestión, cada 15 días, Consejos de Profesores, a lo menos 7 al año, Consejo Escolar cada 3 meses Centro de alumnos, mensualmente, Centro General de Padres y Apoderados, bimensualmente.</p> <p>Realización de los Consejos Generales, de Reflexión, Equipo de Gestión, Equipo Directivo.</p> <p>Realización de Consejos de Curso y/u orientación semanales en los cursos</p> <p>Participación de alumnos, y apoderados en la Pastoral del colegio. Revisar la organización del colegio.</p> <p>Aplicar íntegramente Planes y Programas y bases Curriculares según Reforma Educacional.</p> <p>Aplicar todo lo establecido en el reglamento Interno.</p>
--	--



	<p>Mantener expedita las vías de comunicación a todos los actores educativos a través de circulares y Consejos Técnicos administrativos.</p> <p>Crear espacios de participación y organización de padres y apoderados.</p> <p>Funcionamiento del Equipo de Gestión.</p> <p>Controlar el uso diario de la Agenda Escolar, por parte de todos los Docentes e Inspectoría.</p> <p>Difundir en la Agenda Escolar del Colegio y en las Reuniones de Padres y Apoderados el reglamento de Convivencia.</p> <p>Llamar a elecciones del Centro de Alumnos.</p> <p>Conformar Mesa Directiva del Centro de Alumnos y fijar plan de trabajo.</p> <p>Establecer horario atención y reuniones de apoderados.</p>
RECURSOS	<p><b>Humanos:</b> Todos los estamentos del colegio</p> <p><b>Materiales:</b> Infraestructura, uso de Tics, Perfeccionamientos, Asesorías, Circulares al hogar.</p>
INDICADORES DE LOGRO	<p>Anualmente se da a conocer el 100 % de estos reglamentos al alumnado y a sus apoderados.</p> <p>Lograr un 100% de armonía e integración en todos los estamentos de la Institución.</p> <p>Mantener horario de clases y organigrama en lugar visible.</p> <p>Cumplir con el 100% de lo establecido en el Reglamento Interno y anexos.</p> <p>Lograr el 100 % de efectividad en el cumplimiento de las reuniones calendarizadas para cada estamento.</p> <p>Realizar a lo menos un evento cultural, uno artístico y uno deportivo al año.</p> <p>Cumplir en un 100% la normativa sobre Planes y Programas de estudio y Bases Curriculares.</p> <p>Mantener un libro de visitas y/o entrevistas de quienes visitan el colegio.</p> <p>Mantener un registro de anotaciones positivas y negativas de los alumnos.</p>
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<p>Cronograma de actividades.</p> <p>Actas y asistencia a Reuniones y Consejos.</p>
RESPONSABLES	<p>Todos los estamentos del establecimiento</p>

<p>INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN</p>	<p>La asistencia a reuniones por estamentos.</p> <p>Análisis de las situaciones que se deberían mejorar. Según acuerdos tomados en Consejo de Profesores.</p> <p>Uso diario de la agenda escolar.</p> <p>Realización de los consejos de curso y/ u orientación en un 100%</p> <p>Observación diaria.</p> <p>Respeto en un 100% a las normas y reglamentos acordados garantizando su aplicación igualitaria y justa.</p>
<p>PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN</p>	<p>Cronograma de actividades</p> <p>Encuestas</p> <p>Observación diaria del quehacer educativo.</p> <p>Consejo de Profesores</p> <p>Pauta de observación de clases.</p>

#### ESTAMENTOS DEL ESTABLECIMIENTO.

- Corporación Educación Católica Arturo Edwards.
- Director
- Equipo Directivo
- Equipo de Gestión
- Unidad Técnica Pedagógica.
- Inspectoría
- Docentes
- Psicopedagogía
- CRA.
- Comité Paritario
- Centro General de Padres y Apoderados.
- Consejo Escolar
- Asistentes de la Educación
- Bienestar del personal
- Centro de Alumnos.
- Alumnos y Alumnas
- Pastoral

## ROL Y FUNCIONES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO

### **SOSTENEDOR**

**Es la entidad encargada de proporcionar oportunamente los recursos adecuados y necesarios en cantidad y calidad al establecimiento educacional. Además de ser responsable de entregar el lineamiento académico para el buen proceso de enseñanza aprendizaje de los educandos.**

Son colaboradores del rol del estado.

- Son los responsables de sostener y hacer cumplir el PEI.
- Evaluar el buen uso del tiempo y la implementación curricular.
- Identificar los factores que hacen una buena educación y generar, interiormente, las condiciones para poder avanzar en este sentido.
- El gran desafío es administrar eficientemente estos recursos. Lo que implica como objetivo prioritario fortalecer el rol de los equipos directivos.
- Deberá enterarse de los progresos de aprendizaje del alumnado, como otras materias relativas a supervisiones ministeriales, y conocer o dar a conocer el informe de ingresos efectivamente percibidos y de gastos efectuados.
- Preocupación por entregar un espacio físico respetable y digno para quienes participan con su trabajo a engrandecer a la institución.
- Lograr: eficiencia, eficacia, efectividad, relevancia y cuyo objetivo final es preocuparse por velar, al interior de la institución que dirigen, una educación en términos de su calidad y su productividad.
- Otro aspecto fundamental que el sostenedor debe tener en cuenta, por lo menos, en una instancia de conocimiento y cierto manejo, es el que dice relación con el Desarrollo Organizacional (en adelante, D.O.), de los que emanan el clima y la cultura, las cuales van a incidir directamente en el desarrollo de las actividades curriculares de todo el sistema educativo.
- Busca generar las condiciones personales e institucionales para la adecuada postulación a la SNED.
- Ofrecer un producto de calidad. En lenguaje educacional, invertir en aumentar la productividad de la escuela y agregar valor a las capacidades de los estudiantes.
- Invertir en desarrollo de los profesionales y comprometerse en tener los mejores.
- Generar sistemas que muestren su responsabilidad por los resultados de su establecimiento.
- Coordinar y supervisar la asignación de recursos SEP.

### **DIRECTOR**

El Director es el jefe superior del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar y evaluar el trabajo de los distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente, de acuerdo con los principios de las ciencias y la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo, de la superioridad del Servicio, del Reglamento Interno y de Convivencia de la Unidad a su cargo, teniendo presente que la función del Establecimiento es educar.

De acuerdo a estas normas sus funciones son:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional.
- Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local.
- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica de su establecimiento.
- Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados
- Presidir los diversos consejos, delegar funciones cuando corresponda.
- Verificar el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.
- Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes. Remitir a las autoridades las actas, estadísticas y otros documentos conforme a la reglamentación y legislación vigente.
- Facilitar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la fiscalización de la Superintendencia y la Agencia de la Calidad de la Educación, conforme a las instrucciones emanadas de la autoridad Ministerial.
- Delegar en los Inspectores el control de las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar y cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
- Representar oficialmente al Establecimiento, frente a las autoridades educacionales.
- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia como asimismo, la investigación y experimentación educacional.
- Dar Cuenta Pública anual de la gestión realizada en el establecimiento.
- Informar oportunamente al presidente de la Corporación respecto a las necesidades surgidas en el establecimiento.
- Cautelar el otorgamiento de los permisos administrativos.
- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a Instituciones u organismos, previa consulta al directorio de la Corporación.
- Orientar a la comunidad sobre la correcta interpretación y aplicación de las normas que imparte el Ministerio de Educación sobre Prevención de Riesgos escolares.
- Autorizar por escrito salidas pedagógicas como a; museos, plazas, calles, etc.

### **EQUIPO DIRECTIVO**

Está conformado por el Director del colegio, UTP y 2 Inspectores

Su tarea es:

- Organizar las actividades de las efemérides más relevantes del año.
- Velar por la aplicación y cumplimiento de las normas de convivencia y evaluación.
- Organizar los consejos de profesores y el taller de reflexión.
- Solucionar problemas propios de un establecimiento educacional.
- Revisar documentos enviados por instancias superiores.
- Establecer y/o recordar normas a seguir para el buen cumplimiento de la labor educativa.
- Analizar el desarrollo del trabajo educativo de los docentes en lo académico, administrativo y convivencial con la comunidad escolar, para entregar un informe acabado a la corporación para su despido y/ o renovación de contrato.
- Formular y/o reformular PEI, Reglamento Interno, Proyecto JECD y SEP.
- Revisar y preparar material para ser trabajado en jornadas de Reflexión y Consejos de Profesores.

### **EQUIPO DE GESTIÓN**

El equipo de Gestión es un grupo de trabajo que se reúne mensualmente y está constituido por representantes de cada estamento del colegio: representante de los Docentes, Director, Inspectores, Psicopedagoga y Docente encargada del CRA.

- Se ocupa de analizar problemas del establecimiento relacionados con el rendimiento, problemas graves de conducta y de necesidades especiales de los alumnos.

- Reformulación y formulación de proyectos de convivencia escolar, de evaluación, normas de disciplina y rendimiento.
- Es agente mediador entre los docentes y otros estamentos del colegio.
- Vela por el cumplimiento de todas las normas establecidas en los reglamentos y proyectos.

### **LA UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA**

Es la persona encargada de asesorar y apoyar en las actividades curriculares, programando, organizando, supervisando y evaluando su desarrollo.

Las funciones de la UTP son:

- Asesorar y supervisar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.
- Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer docente en la consecución de los objetivos programáticos.
- Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de reflexión pedagógica, en función de una mejor calidad educativa.
- Realizar en conjunto con Inspectoría, la planificación escolar en cuanto a distribución de alumnos por curso, docentes por asignaturas y niveles.
- Convocar y dirigir reuniones de docentes orientados a establecer y coordinar criterios de acción pedagógica.
- Coordinar, supervisar y evaluar la realización de los talleres JEC y de Reforzamiento.
- Asesorar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza aprendizaje, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- Asesorar y supervisar la aplicación de planes y programas de estudio.
- Estudiar y proponer estrategias de uso de materiales didácticos y recursos tecnológicos existentes en el establecimiento.
- Integrar el grupo de Gestión y Directivo.
- Promover la adquisición de materiales y libros en apoyo de los docentes.
- Verificar la correcta confección de documentos a entregar al Ministerio de Educación.
- Participar en el proceso de selección de Docentes.
- Representar al colegio en reuniones, eventos etc.
- Realizar acompañamiento al aula.

### **INSPECTORÍA**

El inspector es la persona responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Establecimiento Educacional, colaborando directa y personalmente con el Director.

Son deberes del Inspector:

- Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educacional.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Establecimiento y aquellos que se requieran para obtener la subvención estatal.
- Asistir a los consejos de profesores.
- Subrogar al director en su ausencia.
- Resguardar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias o instalaciones.
- Mantener actualizado el inventario del colegio.
- Controlar la disciplina del alumnado, hábitos de puntualidad y respeto a los superiores.
- Controlar el cumplimiento de horarios de los docentes en sus clases sistemáticas y horas de colaboración y en horas de taller.
- Programar y coordinar las labores del personal administrativo y auxiliar

- Autorizar la salida extraordinaria de alumnos.
- Elaborar los horarios de clases y de colaboración personal.
- Atender cursos cuando el caso lo requiera.
- Matricular alumnos cuando el caso lo requiera.
- Atender los casos de accidentes escolares
- Atender a alumnos y apoderados en situaciones que requieran su intervención.
- Colaborar directamente en la elaboración de proyectos del establecimiento.
- Vincular el establecimiento con los organismos de la comunidad, previo conocimiento del director.
- Llevar los libros de control de permisos administrativos, reemplazos y atrasos de los profesores.
- Libros de seguimiento de atrasos inasistencias reiteradas de alumnos, problemas conductuales y de presentación personal.
- Colaborar con la realización de actividades culturales, sociales y deportivas.
- Supervisar y controlar los turnos, formaciones y presentaciones del establecimiento.
- Tomar las medidas necesarias para la aplicación de la Operación Dayse en el establecimiento.
- Velar por la mantención de un botiquín de primeros auxilios para la atención de los alumnos que sufrieren accidentes poco significativos en el colegio, los de mayor gravedad derivarlos a un establecimiento de salud.

### **COORDINADOR / A DEL CRA.**

**La biblioteca, Centro de Recursos del Aprendizaje CRA es el lugar del Colegio donde se reúne, en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje, que contienen información actualizada y apoya, a través de múltiples servicios, el proceso de enseñanza -aprendizaje de los estudiantes.**

La coordinadora del CRA es la docente responsable del cumplimiento y desarrollo de las funciones pedagógicas, administrativas y económicas del CRA.

Las funciones de la encargada del CRA son:

- Integrar efectivamente la biblioteca con el currículum escolar.
- Facilitar información y difusión sobre los recursos disponibles.
- Desarrollo del CRA como un lugar de encuentro, intercambio y cooperación.
- Coordinar el mejoramiento y desarrollo permanente del CRA.
- Posibilitar la circulación de la colección.
- Centralizar los recursos para el aprendizaje en el espacio CRA.
- Facilitar el procesamiento técnico de la colección.
- Prestar servicios de acuerdo a las necesidades de los usuarios.
- Integrar el equipo de Gestión del establecimiento.
- Trabajar en forma directa con los cursos en actividades de comprensión lectora.
- Elaborar proyectos para obtener financiamiento.
- Fomentar la lectura en los alumnos/as mediante paneles y afiches.
- Administrar recursos TIC'S.

### **CONSEJO DE PROFESORES**

En el colegio funcionarán los siguientes consejos:

**1. Consejo General de Profesores Administrativo y/o Técnico Pedagógico: integrado por todos los docentes del colegio. ( jefes, de asignaturas y de talleres)**

Sus funciones consisten en:

- Este consejo está constituido por todos los profesores del establecimiento.
- Diagnosticar y programar el año escolar.

- Ver casos de alumnos con necesidades especiales, para ser evaluados diferencialmente.
- Analizar y evaluar el término de cada semestre en lo que respecta a rendimiento, conducta y responsabilidad.
- Analizar y evaluar el año escolar respecto a lo pedagógico, administrativo, Convivencia Escolar y actividades deportivas, culturales y extraprogramáticas y el resultado de los casos tratados en forma diferenciada.
- El Consejo de Profesores es resolutivo frente al análisis de casos de cancelación de matrícula por convivencia escolar.

## **2. Taller de Reflexión.**

Sus funciones son:

- Integrados por todos los profesores, se efectúan quincenalmente para analizar situaciones técnicas, formular o reformular proyectos, hacer un estudio de la articulación de los contenidos por niveles.
- Intercambiar estrategias metodológicas para aunar criterios para la enseñanza aprendizaje de algún contenido.
- Planificar y evaluar el tratamiento de los aprendizajes esperados en cada nivel.
- Proponer, analizar y unificar criterios con: profesores jefes, de subsectores, con profesora de psicopedagogía y de talleres, en relación a las metodologías y evaluación para el aprendizaje de los alumnos.
- Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades de los alumnos.

No obstante el director podrá citar a cualquier tipo de consejo de los anteriores en forma extraordinaria, cuando lo estime necesario o a solicitud de quienes lo componen.

## **PROFESOR (A) JEFE DE CURSO**

Docente responsable de la marcha pedagógica y orientación del curso, y sus deberes son:

- Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
- Velar junto con UTP por la calidad del proceso enseñanza aprendizaje en el ámbito de su curso.
- Mantener al día la documentación relacionada con la identificación de cada alumno(a)
- Velar por el buen uso del libro de clases. (asistencias y contenidos diarios)
- Informar a Inspectoría y / o UTP las inasistencias reiteradas, problemas de rendimiento pedagógico u otras situaciones significativas.
- Informar oportunamente a los Padres y / o Apoderados la situación académica de su hijo.
- Realizar reuniones periódicas de Padres y apoderados.
- Entrevistarse con apoderados
- Mantener al día y actualizados los documentos relacionados con sus funciones (libros de clases, registro de evaluaciones, libros de firmas etc.)
- Fomentar e internalizar en los alumnos valores, hábitos y actitudes según establece la misión y visión del establecimiento.
- Asistir a Consejos Generales de Profesores.
- Entregar informes de rendimiento y de personalidad del alumno(a).
- Conocer los deberes, obligaciones y derechos de carácter profesional establecidos en el Estatuto de los Profesionales de la educación Ley 19070/91 y 19410/95 con su correspondiente reglamentación.

- Adquirir y conocer íntegramente el PEI, el Reglamento Interno de Evaluación y Manual de Convivencia Escolar y Plan de Seguridad Escolar.
- Mantener al día sus planificaciones.
- Organizar el subcentro de Padres y apoderados y dirigir las reuniones de su curso.
- Respetar las facultades del Director en el caso de los permisos administrativos.
- Cumplir con su jornada de trabajo por la que fue contratado.
- Respetar los horarios de funcionamiento del colegio.
- Firmar diariamente el Libro de Asistencia con la hora de entrada y salida.
- Dar aviso oportuno a quién corresponda de su ausencia por causas justificadas.
- Respetar estrictamente el conducto regular establecido por el colegio.
- Velar por el cumplimiento de prevención, higiene y seguridad dentro del colegio.
- Cumplir semanalmente funciones de profesor de turno en el patio y en el comedor durante los almuerzos de los niños.
- Organizar las celebraciones de efemérides.
- Hacer resumen mensual de subvención.
- Ser líder y referente frente a los alumnos(as) y apoderados de su curso, en las Actividades que la Unidad Educativa realice (Actos Cívicos, Aniversario, Actividades Culturales, Deportivas, Artísticas y Religiosas).

### **PROFESOR DE ASIGNATURA Y DE TALLER**

Es el docente que realiza un subsector determinado o taller en el curso, y sus deberes son:

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje del curso.
- Atender y observar con solicitud el comportamiento de los alumnos en la sala de clases.
- Entrevistarse con apoderados.
- Cumplir cabalmente con el horario de clases y actividades complementarias.
- Velar por el buen uso del libro de clases. (asistencias y contenidos diarios)
- Velar por la mantención del mobiliario y aseo dentro de la sala de clases.
- Asistir a consejos generales y Técnicos.
- Entrevistar e informar oportunamente a los Padres y / o Apoderados la situación académica y conductual de su hijo/a.
- Informar a Inspectoría y / o UTP las inasistencias reiteradas, problemas de rendimiento pedagógico u otras situaciones significativas.
- Registrar oportunamente las calificaciones en el Libro de Clases.
- Registrar firmas, Objetivos de Aprendizaje y Actividades Curriculares, y Asistencia de alumnos en el libro de clases.
- Realizar acompañamiento a los alumnos(as) que requieran mejorar su rendimiento académico y desarrollar una adecuada Convivencia Escolar.
- Entregar oportunamente y en los plazos estipulados, la documentación que sea requerida por la Dirección del Colegio.
- Cuidar de su presentación personal y vestuario, en los actos solemnes, debe asistir con tenida formal.
- Velar por el buen uso y estado del mobiliario, instalaciones y ornato de su sala.
- Realizar diariamente al inicio de la jornada la Oración y Reflexión diaria.



### **PROFESOR DE TURNO**

- Vigilar los juegos y disciplina del alumnado durante los recreos.
- Ocuparse de la formación diaria.
- Supervisar el toque de timbre a la hora correspondiente.
- Reemplazar cuando el caso lo requiera al Inspector o Director en situaciones imprevistas.
- Informa a Inspectoría ,y/o Dirección respecto de algún alumno enfermo o accidentado durante el desarrollo de la jornada.
- Entregar formación valórica a los alumnos.
- Dirigir el Himno Nacional.

### **PSICOPEDAGOGA**

Es la docente especializada en Psicopedagogía que atiende a los alumnos que presentan necesidades educativas especiales. Sus funciones son:

- Apoyar la labor académica y formativa de los docentes, haciéndose cargo de los alumnos/as que presentan Necesidades Educativas Especiales (N.E.E.)
- Mantenerse actualizada de los adelantos en su área de conocimiento y aplicar las metodologías más efectivas, para el mejoramiento de las dificultades presentadas por los alumnos en tratamientos psicopedagógicos.
- Planificar y desarrollar rigurosamente los diagnósticos y planes individuales de trabajo de los alumnos.
- Llevar a cabo evaluaciones académicas diferenciadas en los distintos niveles.
- Mantener informado al Director del Colegio, UTP y Profesores Jefes de los alumnos/as atendidos, de los planes de trabajo y los avances correspondientes.
- Trabajar estrechamente con los apoderados de los alumnos en tratamiento.
- Participar en el equipo de Gestión
- Desarrollar acompañamiento en aula.
- Realizar entrevistas con apoderados y alumnos(as) cada vez que se requiera.

### **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

#### **ASISTENTE DE PÁRVULOS Y DE PRIMER CICLO BÁSICO.**

Es la persona ayudante de la Educadora, que favorece el desarrollo de un clima acogedor y efectivo en el aula; además colabora con la Educadora y Profesora para que esta desarrolle una adecuada atención a los alumnos durante el proceso de aprendizaje.

Sus deberes son.

- Respetar el horario establecido en puntualidad y asistencia.
- Ordenar la sala de clases para el desarrollo de las diferentes actividades.
- Mantener en orden el material didáctico que se utiliza en la clase.
- Colaborar con la revisión de cuadernos, tareas y trabajos grupales.
- Colaborar en el cuidado de los alumnos durante el recreo y colación.
- Colaborar en la atención de los alumnos en ausencia de la Educadora y Profesora.
- Elaborar material didáctico, según las indicaciones dadas por la docente.
- Ayudar a recibir y despedir a los alumnos.
- Actualizar periódicamente el diario mural en conjunto con los alumnos.
- Mantener una buena disposición y colaboración frente a las actividades propuestas por la Unidad Educativa.

## **PERSONAL ADMINISTRATIVO**

### **SECRETARIA:**

- Realizar labores propias y específicas del cargo.
- Atender asuntos administrativos como: clasificar, despachar y archivar correspondencia diaria.
- Atender apoderados y público en general.
- Confeccionar certificados de matrícula, de traslado, accidentes escolares, etc.
- Confeccionar documentos requeridos por Dirección, UTP e Inspectoría.
- Colaborar con la Dirección del establecimiento, Inspectoría y UTP en las actividades que se le solicite.

### **CONTABILIDAD**

El departamento de contabilidad está compuesto por dos funcionarios, un Contador Auditor y un Contador General.

Estos profesionales cuentan con un amplio y sólido conocimiento en materias contables, tributarias, remuneracionales, previsionales, enfocados específicamente en el ámbito educacional.

Sus funciones son las siguientes:

- Desarrollo y mantención del proceso de remuneraciones.
- Desarrollo y mantención del proceso contable.
- Determinación y cálculo del Impuesto a la Renta, confección de la Declaración de Impuesto.
- Recepción, llenado y tramitación de Licencias Médicas.
- Recepción de documento de Isapres, AFP, Aseguradoras etc.
- Recepción de la mensualidad por financiamiento Compartido.

### **AUXILIAR DE ASEO Y SERVICIO**

Es el responsable directo de la vigilancia, cuidado y mantención de los muebles, enseres e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar.

Deberes del auxiliar:

- Cumplir con el horario estipulado de su función, puntualidad y asistencia.
- Retirar, repartir y transportar mensajes, correspondencia y otros.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que le encomienden.
- Cuidar y responsabilizarse del uso, conservación de herramientas y maquinarias que se le hubieren asignado.
- Ejecutar encargos debidamente visados por la autoridad respectiva del establecimiento.
- Respetar la organización existente en el establecimiento.
- Ejecutar aseo de las salas de clases, patio y demás dependencias del colegio.
- Abrir o cerrar dependencias del colegio.
- Informar previamente a su superior la solicitud de ingreso de personas ajenas al establecimiento, antes de autorizar su entrada.
- Regular y vigilar entradas y salidas de los alumnos, padres y apoderados y otros al establecimiento.
- Realizar otras tareas de apoyo a la marcha del establecimiento cuando sea solicitado por quien lo requiera, previa autorización de Inspectoría.
- Mantener una buena disposición y colaboración frente a las actividades propuestas por la Unidad Educativa.

### **COMITÉ PARITARIO**

- Asesorar e instruir a los trabajadores para la correcta utilización de los elementos de protección.
- Vigilar el cumplimiento tanto por parte de la empresa como de los trabajadores, las medidas de prevención higiene y seguridad.
- Investigar las causas de los accidentes del trabajo y enfermedades profesionales que se produzcan en el colegio.
- Indicar la adopción de todas las medidas de higiene y seguridad que sirvan para la prevención de riesgos profesionales.
- Mantener vigente y aplicar las acciones establecidas en la Operación Dayse.
- Custodiar el funcionamiento, puesta en marcha de elementos y artefactos peligrosos. (cocina, gas licuado, extintores, sistema eléctrico, etc)
- Mantener implementado una sala de enfermería con sus respectivos insumos.
- Señalizar zonas de seguridad.
- Velar por la mantención y limpieza de los servicios higiénicos y duchas del Establecimiento.
- Eliminar elementos peligrosos para el alumno y personal del colegio.
- Reunirse 4 veces al año para planificar y evaluar el trabajo realizado.
- Revisar a lo menos cada 2 meses el estado del establecimiento

### **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS**

Conformado por representantes de cada subcentro de curso.

Su función es:

- Apoyar la labor educativa del colegio.
- Ayudar en la mantención de la infraestructura del colegio.
- Apoyar al colegio con material didáctico, implementos de Educación Física, elementos de enfermería, etc.
- Ayuda solidaria a apoderados y/o alumnos, con graves problemas sociales o de salud.
- Conocer y dar cumplimiento a las normas establecidas por el Colegio, relacionadas con el Reglamento Interno que aparecen en forma resumida en la Agenda Escolar.
- Mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Elaborar los estatutos que normen su quehacer.
- Planificar, a través de un Proyecto, las acciones a realizar durante su periodo de trabajo.
- Elabora el Plan de trabajo anual, el cual deberá apuntar a las necesidades priorizadas acordadas con la dirección y representantes de los subcentros.
- Participar y opinar en las materias que corresponda, durante la formulación del PEI del establecimiento.
- Informarse de la Gestión del colegio a través de la cuenta Pública anual.
- Informarse de los resultados académicos obtenidos por el establecimiento. (SIMCE)
- Participación del Presidente del Centro General De Padres y Apoderados en el Consejo Escolar del establecimiento, informándose de los Proyectos a los cuales postula el establecimiento.

### **CONSEJO ESCOLAR**

- Está formado por la Representante Legal, Director, representante de los profesores, profesor asesor, Presidente del Centro General de Padres y Apoderados, Presidente del subcentro de Alumnos, una Asistente de la Educación.
- Este consejo recibe, analiza y comunica, la información administrativa, pedagógica y la Gestión del colegio que se entregará a los Padres y Apoderados.
- Tiene carácter informativo y consultivo, otorgándosele al sostenedor el poder de revocarlo al inicio del año escolar en su carácter resolutivo.
- Se reúnen en 4 sesiones anuales (cada 3 meses) y se podrá convocar a una sesión extraordinaria cuando se requiera.

### **CENTRO DE ALUMNOS**

Integrados por alumnos de 5° a 8° año

Su función es:

- Analizar reglamento de Convivencia.
- Aportar ideas para talleres.
- Colaborar con ideas para sus actividades extra programáticas.
- Buscar soluciones a problemas de los cursos, considerando acuerdos con el Comité de Convivencia Escolar.
- Participar en la reformulación de Proyectos.
- Participación del Presidente en Consejo Escolar.

### **BIENESTAR DEL PERSONAL**

- Ayuda solidaria: fallecimiento, nacimiento y otros.
- Préstamos de Asistencia Médica y de consumo.
- Actividades Sociales con todos sus integrantes.

## DIMENSIÓN ADMINISTRATIVO- FINANCIERA

### OBJETIVO ESTRATÉGICO

- Articular un manejo financiero entre los programas y proyectos educativos, insumos operacionales y funcionamiento establecido y el soporte presupuestario, estableciendo claridad y disponibilidad en la asignación de recursos a los proyectos y/o programas seleccionados.
  
- Crear un conjunto de recursos organizativos, normativos y técnicos que apoyen, simplifiquen y optimicen los circuitos de gestión administrativa y docente del establecimiento, destacándose entre ellos la implementación de informaciones relevantes para la toma de decisiones relativas a los requerimientos de la gestión.

<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<p>Redefinir los derechos, deberes, prohibiciones y sanciones de cada estamento de la Institución.</p> <p>Diseñar el perfil de cada integrante de los diferentes estamentos de nuestro establecimiento.</p> <p>Diseñar una política de Recursos Humanos para el conjunto del personal de colegio, orientado al mejoramiento de la gestión y de sus condiciones de trabajo.</p> <p>Diseñar e implementar una política eficaz que apoye y estimule la calidad y excelencia del cuerpo docente, considerando mecanismos de selección, desarrollo y renovación cuya pertinencia y agilidad promueva el mejoramiento continuo de su acción profesional, garantice la incorporación de profesores que cumplan con el perfil requerido por el PEI, a la vez que constituya un antecedente a considerar en las políticas de remuneraciones que el colegio establezca.</p> <p>Estudiar y diseñar un modelo de financiamiento que haga factible el desarrollo de una política de inversiones de la magnitud que el establecimiento requiere, lo que probablemente implicará diversificación de las fuentes de ingresos a través de la subvención estatal y subvención escolar preferencial.</p>
<b>ACTIVIDADES</b>	<p>Reformular y planificar proyecto de Convivencia Escolar.</p> <p>Realizar reuniones activo participativas con el Equipo de Gestión</p> <p>Estudio de oportunidades de financiamiento de las distintas necesidades del establecimiento a través de Ministerio de Educación con las subvenciones estatales, la ley Sep, aportes del Centro General de Padres y Apoderados y en un futuro integración al PIE.</p> <p>Realizar encuentros periódicos de crecimiento personal, profesional y de reflexión.</p> <p>Anualmente se establecerán los gastos de las necesidades del establecimiento y de cada uno de sus estamentos.</p>

<p><b>ACTIVIDADES</b></p>	<p>En Noviembre se hace un estudio y análisis de la dotación docente y no docente.</p> <p>Contamos con una lista de profesores que pueden hacer reemplazos cuando es necesario.</p> <p>Socialización del perfil y competencias laborales del profesor del establecimiento.</p> <p>Pleno funcionamiento del Proyecto de biblioteca escolar CRA</p> <p>Diseñar un organigrama actualizado.</p> <p>Destinar horas suficientes para la realización de talleres JECD.</p> <p>Realizar adecuaciones de infraestructura de acuerdo a necesidades.</p> <p>Reasignar horas docentes de acuerdo a los requerimientos del Plan Anual y Bases Curriculares.</p> <p>Diseñar la distribución de carga horaria por docente/asignatura/curso, según la matrícula del establecimiento.</p> <p>Realizar reuniones del Equipo de Gestión para evaluar el Proceso Técnico Administrativo y Pedagógico.</p> <p>Estudiar ley 19.070 Estatuto Docente y Código del Trabajo.</p> <p>Estudio y difusión del reglamento Interno del colegio en cada una de las instancias.</p> <p>Cada persona involucrada en la comunidad escolar debe conocer el Proyecto Educativo Institucional.</p> <p>Nuestra Corporación destina anualmente un ítem para CRA, las actividades extraprogramáticas, reparaciones y mantenciones generales del establecimiento, etc.</p> <p>Realizar tarea administrativa con eficiencia.</p> <p>Adecuar y actualizar la estructura administrativa y técnica de acuerdo a las necesidades.</p> <p>Actualizar y hacer cumplir la reglamentación vigente en cada uno de los estamentos</p> <p>El colegio debe estar en buenas condiciones de funcionamiento para mejorar la imagen interna y externa</p> <p>Implementar un modelo de gestión y de autofinanciamiento que asegure la viabilidad en el tiempo del proyecto educativo institucional.</p>
---------------------------	---

<p><b>RECURSOS</b></p>	<p>Potenciar el uso del sitio web del establecimiento avanzando hacia la construcción de un portal para estudiantes, profesores y padres y apoderados</p> <p>Crear actividades que faciliten y motiven el trabajo en equipo.</p> <p><b>Humanos</b></p> <p>Corporación Educación Católica Arturo Edwards Equipo Directivo Equipo de Gestión Centro General de Padres y Apoderados Consejo de profesores. Consejo Escolar Comité Paritario de Higiene y Seguridad. Administrativos Asistentes de la Educación Auxiliares Centro de alumnos.</p> <p><b>Materiales</b></p> <p>Subvención estatal Proyecto de Convivencia Escolar. Reglamento Interno. Proyecto Educativo Institucional. Manual para elaborar JECD</p>
<p><b>INDICADORES DE LOGROS</b></p>	<p>80 % de participación de la comunidad</p> <p>Un 12 % de solución a los problemas económicos de un número importante de alumnos.</p> <p>Lograr un 100% en conocimiento y aplicación de los deberes, derechos, sanciones, prohibiciones, y reglamento del personal.</p> <p>Infraestructura 100% adecuada para el funcionamiento normal del Colegio.</p> <p>Lograr que un 95% de los diferentes agentes del establecimiento conozcan y asuman claramente sus rol y función en el desempeño laboral.</p> <p>Lograr que a lo menos el 95% de los diferentes agentes educativos participen y conozcan las reformulaciones del Reglamento Interno, Plan de Mejoramiento Educativo, Proyecto JECD, PEI, Manual de Convivencia, etc.</p> <p>Alcanzar el 90% de efectividad de los servicios del área administrativa</p> <p>Transparencia de un 100% en la entrega de la gestión financiera, operacional y pedagógica.</p> <p>Cotizaciones de salud y previsionales en un 100% al día.</p>

<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</b>	<p>Libro de asistencia del personal.  Planilla de impuestos.  Planillas de cotizaciones de salud y previsión.  Informe anual de la comisión Revisora de Cuentas.  Informes de ingresos y egresos anuales.  Boletín de subvención.  Revisión en terreno de la infraestructura de las 2 sedes por parte del Comité Paritario de Higiene y Salud</p>
<b>RESPONSABLES</b>	<p>Directorio de la Corporación Educación Católica Arturo Edwards.  Director  Equipo Directivo  Equipo de Gestión  Contabilidad  Comisión Revisora de Cuentas  Departamento de Contabilidad  Comité Paritario de Higiene y Seguridad  Consejo de Profesores  Padres y Apoderados  Consejo Escolar  Centro de Alumnos.  Auxiliares.</p>
<b>INSTRUMENTOS EVALUATIVOS</b>	<p>Grado de participación de todos los agentes educativos en las actividades propuestas.  Hoja de vida del alumno(a)  Registro de entrevistas.  Registro de procedimientos de Resoluciones de conflictos.  Reuniones informativas  Reuniones de Padres y Apoderados.  Concreción de los proyectos  Control de documentación por organismos fiscalizadores</p>
<b>PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS</b>	<p>Reuniones de Apoderados  Talleres  Convivencias  Pauta evaluación JECD  Consejo de Profesores  Reuniones del Consejo Escolar  Reuniones Equipo de Gestión.</p>



**PERFILES  
DEBERES Y DERECHOS DE CADA ESTAMENTO  
FINANCIAMIENTO Y CONTROL  
REGLAMENTO DEL PERSONAL**

**DERECHOS DEL SOSTENEDOR (Corporación Educación Católica Arturo Edwards)**

- Contratar y/o despedir personal si es necesario, con aprobación del Directorio de la Corporación y Grupo Directivo del Colegio.
- Hacer respetar y cumplir las normas establecidas en reglamento e instituciones de salud, provisionales, Ministerio de Educación, etc.
- Establecer las normas y derechos de cada estamento del colegio.

**DEBERES DEL SOSTENEDOR**

- Comprometer a cada estamento a asumir funciones para lograr el mejor desempeño según la descripción de su cargo.
- Incentivar a su personal a capacitarse con apoyo económico de la Corporación, cuando la situación lo amerite.
- Seleccionar el personal adecuado para la función que se necesita, que se identifica con los valores de su institución.
- Lograr un excelente clima organizacional, para mejorar las actividades curriculares al interior del establecimiento.
- Mantener una relación interpersonal cordial con sus subalternos y no de un mero cumplimiento de funciones
- Realizar un análisis en la marcha general de la función educacional del Estado.
- Interiorizarse de los mejores y mayores caminos para la optimización del desempeño laboral de sus recursos humanos, sin perjuicio de otorgarles una mejor calidad de vida, tanto en lo laboral como en lo personal.
- El sostenedor educacional debe conocer la estructura sistémica del Ministerio de Educación, sus servicios y ofrecimientos curriculares permanentes.
- Éticamente, debe poseer claridad completa y asumir responsable y honestamente los requerimientos que el Estado demanda con respecto a lo que se espera cuando se habla de la Gestión Educativa.
- Complementar en el funcionamiento, la razón, el cálculo estratégico, los reglamentos y los presupuestos con la efectividad, la acción pedagógica y las relaciones sociales.
- Dar confianza, ayuda, autenticidad y participación a cada uno de los integrantes de la comunidad educativa.

**DERECHOS DE LOS APODERADOS**

- A ser escuchados.
- A informarse cuando lo estime necesario sobre el rendimiento, conducta y responsabilidad de su pupilo.
- A ser tratados con respeto por los integrantes de la comunidad educativa.
- Participar en reuniones de subcentros y de Centro General de Padres y apoderados.
- Participar en el Consejo Escolar, representados por el Presidente del C.G.P.A.
- A conocer y participar en los Proyecto, Reglamentos y actividades extra programáticas del establecimiento.

**DEBERES DE LOS APODERADOS**

- Ceñirse al horario de “Atención de Apoderados”, que se les ha comunicado oportunamente, y que debe ser respetado.
- Cooperar con la labor educativa.
- No les corresponde ingerencia alguna en materias Técnico-Pedagógicas y Administrativas
- Justificar personalmente la inasistencia de su pupilo (Kº a 8º Básico)
- Para solucionar o consultar sobre algún problema el Apoderado debe cumplir con **Conducto Regular: 1º Profesor asignatura, 2º Profesor Jefe, 3º Inspectoría General o Unidad Técnica Pedagógica y 4º Director**, cuando corresponda.
- El Apoderado deberá tener una especial preocupación en la asistencia, puntualidad y buena presentación personal de su pupilo (uso adecuado del uniforme y cabello corto).
- Comunicar cambio de domicilio y teléfono.
- Colaborar en las acciones sociales o culturales que el colegio realice, o que el Profesor determine.
- Conocer y dar cumplimiento a las normas establecidas por el Colegio, relacionadas con el Reglamento Interno que aparecen en forma resumida en la Agenda Escolar.
- Mantener una actitud respetuosa hacia todos los miembros de la Comunidad Escolar.
- Firmar toda comunicación enviada por el Profesor, tanto en Agenda como en cuaderno.
- Firmar las pruebas que tienen calificación deficiente.
- No ingresar con niños durante las reuniones de Apoderados, para evitar accidentes o interrupciones.
- No ingresar a la sala durante la jornada de clases, pues éstas están reservadas estrictamente a la labor docente.
- Proveer de los útiles necesarios y materiales solicitados por cada profesor para el buen desarrollo de sus actividades escolares, enviándolos con el alumno al inicio de la jornada escolar.
- Solicitar personalmente el permiso para retirar a su pupilo durante las horas de clase

#### **DEBERES GENERALES DEL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL:**

- Realizar el trabajo convenido con el fin de lograr que el establecimiento pueda cumplir adecuadamente los fines de la educación.
- Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del Ministerio de Educación y empleador según corresponda.
- Desempeñar su labor con diligencia y colaborar a la mejor marcha del proceso educacional del establecimiento.

- Guardar la debida lealtad y respeto hacia el establecimiento y hacia el empleador y sus representantes.
- Dar aviso oportuno al empleador de su ausencia en caso justificado.
- Mantener sobriedad y corrección en el desempeño de su función, propias del personal de un establecimiento.
- Mantener en todo momento relaciones jerárquicas deferentes, con jefes, compañeros de trabajo, subalternos, alumnos, alumnas y apoderados.
- Velar por los intereses del colegio, evitando pérdidas, deterioros o gasto innecesarios.

### **PROHIBICIONES GENERALES PARA EL PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL.**

- Faltar al trabajo o abandonarlo en horas de labor, sin causa justificada o sin la debida autorización.
- Suspendir ilegalmente la labor y/ o inducir a tales actividades.
- Presentarse al trabajo en estado de intemperancia, bajo la influencia del alcohol, droga, y/o estupefacientes.
- Atrasarse reiteradamente en la hora de llegada.
- Causar daño voluntario o intencional a las instalaciones del establecimiento.
- Introducir bebidas alcohólicas, drogas y / o estupefacientes al establecimiento y / o darlas a consumir.
- Utilizar la infraestructura en beneficio personal.

### **DEBERES DE TODO DOCENTE**

- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes.
- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes a través del ejemplo personal.
- Asistir a actos educativos culturales y cívicos que la dirección del establecimiento determine.
- Mantener al día los documentos relacionados con su función.
- Mantener una comunicación permanente y oportuna con los padres y apoderados, proporcionándoles información sobre el desarrollo del proceso educativo, conductual y de responsabilidad de sus pupilos.
- Asistir a las formaciones después de cada recreo.
- Llegar junto a sus alumnos a la sala de clases.
- Cuidar el orden y presentación personal de los alumnos.
- Finalizada la clase deberá entregar la sala limpia y ordenada.
- Desempeñar los turnos que señale el director. (patio y/o almuerzos.)
- Dirigir y coordinar en conjunto con la Dirección todo lo concerniente a: formaciones, actos y accidentes escolares.
- Concurrir a todos los consejos que son convocados por la Dirección.
- Llevar al día su libro de clases, especialmente lo referido a la asistencia, consignación de materia y calificaciones.
- Reemplazar a otro profesor ausente según necesidades.
- Guardar la debida lealtad y respeto hacia sus jefes y compañeros de trabajo.
- Realizar reuniones bimensuales de Padres y Apoderados.
- Preparar y organizar acto-cívico-culturales para destacar las efemérides más relevantes del año.

### **DERECHOS DE LOS DOCENTES**

- Ser escuchados por los miembros del Directorio de nuestra Corporación, la Dirección, por otros docentes y /o Padres y Apoderados.
- Participar con carácter resolutivo en el diagnóstico, planteamiento, ejecución y evaluación de la unidad educativa y las relaciones de esta con la comunidad.
- Gozar de autonomía en el ejercicio de su función docente.
- A solicitar permiso para ausentarse de sus labores por motivos particulares hasta 3 días en el año con goce de remuneraciones.
- Hacer uso de sus licencias médicas por enfermedad o embarazos.
- Solicitar hasta 2 años permiso sin goce de sueldo.
- Ser respaldado en su función por parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa ante cualquier atropello o falta de respeto que sufra un profesor por parte de un padre o apoderado, alumno u otra persona dentro del establecimiento.
- Trabajar en un ambiente cordial, de respeto y sana convivencia, respetándose las diferencias individuales.
- No ser interrumpido en el desarrollo de sus habituales labores de docencia y su horario de colación. JECD

### **DERECHOS DE LOS ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:**

#### **(Auxiliar de Párvulos, Personal Administrativo, Auxiliar de Servicios)**

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- A ser escuchado.
- A no realizar actividades que atenten contra su seguridad personal.
- Proveerles de útiles y herramientas para desempeñar en buena forma su labor.

### **DEBERES DE LAS AUXILIARES DE PÁRVULOS Y AUXILIAR DE SERVICIOS.**

- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad para con sus superiores, como asimismo con sus pares, alumnos y apoderados.
- Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.
- Cuidar su aseo y presentación personal.
- Cumplir con todas las tareas demandadas en su contrato.
- No llegar atrasado ni faltar a su trabajo sin justificación previa.
- Tener buena disposición hacia las actividades encomendadas por las Educadoras y Docentes del Primer Ciclo Básico.

### **DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO**

- Respetar el horario de inicio y término de la jornada de trabajo.
- Hacer buen uso del material y bienes del colegio.
- Velar por el buen uso de los timbres y otros sellos propios del colegio.
- Velar por la mantención del aseo y presentación de las oficinas, con sobriedad y orden.
- Clasificar y archivar los documentos oficiales del colegio.
- Cumplir las tareas inherentes a las funciones que corresponden a la Secretaria y Contadores del establecimiento.

- Llevar al día los libros oficiales de contabilidad y libros auxiliares necesarios.
- Tener trato respetuoso con los docentes, alumnos, personal del colegio, padres y apoderados.
- Mantener al día los originales de boletas de pago correspondientes.
- Dar cuenta diaria a la Dirección de los dineros recibidos.
- Mantener actualizado el Libro de Registro de Letras.

### **DEBERES DE LOS AUXILIARES DE SERVICIOS.**

- Mantener en todo momento una actitud de respeto, honestidad y lealtad para con sus superiores, como asimismo con sus pares, alumnos y apoderados.
- Usar un vocabulario acorde al nivel utilizado en un establecimiento educacional.
- Cuidar su aseo y presentación personal.
- Cumplir con todas las tareas demandadas en su contrato.
- No llegar atrasado ni faltar a su trabajo sin justificación previa.
- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.

### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

- Recibir una formación y educación de acuerdo a lo que estipula la misión del colegio y el perfil del alumno.
- Que su rendimiento y comportamiento sea evaluado con objetividad.
- Recibir información relacionada con su actividad escolar, especialmente las que dicen relación con sistemas y procedimientos de evaluación y corrección de pruebas.
- Recibir atención del seguro escolar en caso de accidente.
- Recibir un reconocimiento positivo que será registrado en su hoja de vida, cuando desarrolle o tenga comportamiento digno de ser destacado positivamente.
- Ser atendidas sus situaciones individuales de carácter pedagógicas y personales como: enfermedad y/o accidente, situaciones embarazo, etc., que requieran de un largo período de ausencia escolar.
- A rendir una prueba fuera de plazo estipulado, previa inasistencia justificada médicamente.
- A recibir apoyo pedagógico en los subsectores deficientes mediante reforzamientos y ayuda psicopedagógica.
- A que todo adulto que lo rodee en el establecimiento respete “Los Derechos del Niño”.

### **DEBERES DE LOS ALUMNOS**

- Conocer y cumplir con las normas que establece el Reglamento Interno del Colegio en lo que se refiere a la convivencia escolar, sus deberes y derechos allí establecidos.
- Justificar por escrito y/o en forma personal por parte de los padres y apoderados los atrasos e inasistencias a clases
- Rendir sus pruebas y/ o trabajos de investigación en las fechas estipuladas.
- No llegar atrasados ni faltar a clases sin justificación médica.
- Participar en actos académicos y/o desfiles, actividades pastorales.
- Ser solidarios y sensibles a los problemas de los demás.

- Cada uno de los alumnos de acuerdo a su edad, se responsabilizará en el cumplimiento de sus tareas, trabajos y evaluaciones.
- No organizar ni participar en rencillas, peleas con sus profesores, personal del colegio, compañeros como tampoco usar vocabulario soez , actuar con grosería y en forma burlesca.

### **PERFIL DEL ALUMNO**

El alumno/a del COLEGIO debe ser:

- Una persona con autodisciplina, sentido de responsabilidad y honestidad.
- Con iniciativa y creatividad, con capacidad para adaptarse a las nuevas metodologías y tecnologías.
- Equilibrado emocionalmente y con capacidad de trabajo en equipo, manteniendo buenas relaciones con los demás.
- Con capacidad de aprender, reflexivo y crítico; consciente de sus capacidades y debilidades.
- Capaz de valorar el trabajo escolar como proceso que lleva a mejorar la calidad de vida y realización personal.
- Conocedor de sus derechos y deberes como persona, respetándolos y haciéndolos respetar.
- Capaz de trabajar en forma responsable con materiales propios y del establecimiento.
- Cuidadoso y responsable de las normas de seguridad y de su entorno.
- Que posea una autoestima que le permita valorarse y valorar a las demás personas.
- Alumnos responsables que cultiven valores: de honradez, veracidad, solidaridad, responsabilidad que conlleve a la realización de buenas acciones
- Alumnos capaces de integrarse e incluirse a la vida escolar, familiar y social, respetándose así mismos y a los demás.
- Que practique los valores éticos, morales, sociales, culturales, patrióticos y cívicos.
- Debe ser poseedor de una actitud de servicio a la comunidad.
- Debe ser una persona con alto nivel académico en su desarrollo intelectual y que viva de acuerdo a la espiritualidad cristiana.
- Un alumno que usa el tiempo libre constructiva y sanamente, libres, creativos, participativos y solidarios.
- Respeto por las normas de convivencia y disciplina del colegio.
- Responsable de sus deberes escolares, evaluaciones, de su asistencia y puntualidad como exige el colegio.

- Capaz de tener una presentación personal de acuerdo con lo que se indica en el reglamento sobre el uniforme.
- Provisto por su apoderado de los útiles básicos para trabajar.
- El alumno debe ser capaz de tener un rol activo, protagonista de su aprendizaje y actividades.

### **PERFIL DEL PROFESOR**

- Será un profesional con capacidad y voluntad de entregar su aporte al desarrollo productivo de la ciudad y región.
- Capaz de demostrar en forma adecuada las aptitudes requeridas en su respectiva especialidad.
- Aplicar con seguridad, eficiencia y eficacia las técnicas adquiridas en la especialidad.
- Deberá demostrar responsabilidad en el uso de materiales y recursos a su cargo.
- Mantener buenas relaciones con sus superiores, con sus iguales y personas vinculadas a su entorno laboral.
- Conocer y cumplir con sus derechos y deberes tanto en lo personal como en lo profesional.
- Con capacidad para adaptarse eficientemente a los cambios y exigencias del ámbito laboral.
- Investigador, estudioso y con una disposición permanente a perfeccionarse.
- Conocedor de las relaciones humanas, alegre, empático, leal, autocrítico.
- Buen evaluador del proceso educativo.
- Ser consecuente con su forma de pensar, sentir y actuar.
- Tener conciencia ecológica, respetando y enseñando a respetar el medio ambiente.
- Valora y respeta la vida en todas sus dimensiones con esperanza y fe en el futuro.
- Utiliza el afecto, la tolerancia, la paciencia y la comprensión como la mejor pedagogía.
- Promueve valores de fe: dignidad humana, sentido de justicia, paz, fraternidad, espíritu crítico y equilibrio personal.
- Valora el trabajo porque su vocación es: un servicio, un deber y un derecho.
- Enriquecer su formación profesional y cristiana.
- Generador de un ambiente grato de convivencia y diálogo.

- Es paciente, constante y comprometido en su rol de educador.
- Es pedagogo y educador, estimulando, orientando y controlando el proceso de aprendizaje.
- Promueve la aceptación, la tolerancia y respeto tanto con los alumnos como con los Padres y Apoderados sin discriminación de carácter social, económico, religioso y de raza.
- Hace partícipe a los padres y apoderados del proceso educativo del educando.
- Participa en actividades de la Pastoral del colegio.
- Tener una presentación personal y vestimenta acorde con el trabajo que desempeña.
- Cumplir oportunamente con los requerimientos académicos y administrativos.
- Ejemplo de modelo y virtudes ético y morales en la Institución educativa
- Manifiesta espíritu para trabajo en grupo a través del proceso de cooperación y solidaridad, manteniendo buenas relaciones con sus superiores, sus iguales y personas vinculadas a su entorno laboral.
- Posee actitudes de escucha, dialogo y colaboración.
- Disciplina personal y orden que ayuden a cumplir con eficiencia y responsabilidad su tarea en la institución
- Aplica estrategias y procesos activos a fin de desarrollar aprendizajes en sus alumnos.
- Ser capaz de trabajar en equipo..
- Ser innovadores

#### **PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS**

- Deberá ser una persona identificada y comprometida con la institución.
- Participar activamente en las diferentes actividades, eventos, culturales, religiosos y deportivos que organice la institución
- Participará activamente como formador moral, social y espiritual de sus hijos /as, apoyándolos constantemente en el trabajo educativo.
- Participará con frecuencia en las reuniones de Padres.
- Deberá cumplir con las necesidades básicas de alimentación y material educativo de sus hijos.
- Comunicativos, integradores, colaboradores, responsables, respetuosos y solidarios con la comunidad escolar.
- Aceptar y respetar la normativa interna del establecimiento.
- Actuar con honradez y respeto a los principios del colegio.
- Participar activamente en la Pastoral proyectándola hacia los demás.
- Estar informado a través de los canales de comunicación del establecimiento: comportamiento académico, conductual y de responsabilidad de su pupilo.



## **PERFIL DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN:**

### **ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE PÁRVULOS Y AUXILIARES DE SERVICIO**

- Valorar su trabajo como medio sólido para alcanzar la realización personal y mejorar su calidad de vida.
- Identificarse con la Misión del colegio.
- Ser respetuoso y responsable consigo mismo y con los demás.
- Ser transparente en su conducta, honesto, leal y solidario.
- Ser capaz de trabajar en equipo y manejar buenas relaciones con los demás integrantes de la Unidad Educativa.

### **PERFIL DE LA INSTITUCIÓN**

- Estar abierto a la experimentación y búsqueda de mejores metodologías.
- Existencia de un ambiente grato, armónico, de integración y comunicación entre sus miembros, viviendo de acuerdo a la espiritualidad cristiana y a las enseñanzas de la iglesia.
- Percibir motivación, espíritu de cooperación y entendimiento.
- Actitud de investigación.
- Ritmo de trabajo intenso.
- Buena disciplina escolar.
- Buena gestión educacional.
- No a la discriminación.
- Ambiente de confianza y exigencia, que posibiliten a la comunidad el desarrollo de la responsabilidad y de la convivencia social.
- La formación general estará orientada al desarrollo de valores y virtudes que harán personas responsables, puntuales, veraces, leales, laboriosas, esforzadas, convencidas de que el estudio es una herramienta fundamental para avanzar.
- El colegio cree en las potencialidades de sus alumnos.
- Existe logro de las metas propuestas, tales como buenos puntajes SIMCE y SNED.
- Desarrolla metodología activa participativa de sus alumnos.
- El colegio se ha definido como una entidad educativa Católica, fiel a los principios y valores cristianos universales que en su conjunto buscan la promoción del hombre y su trascendencia.
- En consecuencia con lo anterior, este colegio desarrolla su acción formativa educativa bajo una concepción humanista y cristiana del hombre, procurando y reafirmando virtudes y valores para la formación personal de los alumnos.
- El desarrollo antes indicado es complementado con una firme y profunda intencionalidad pedagógica académica, fundada precisamente en los principios de la pedagogía moderna, que haciendo buen uso de la tecnología educativa, para buscar mejorar el proceso de aprendizaje tratando de lograr un desarrollo armónico en los niños y niñas en un mundo globalizado.
- Mantener una estrecha comunicación con los padres en beneficio de los educandos.
- Posee estructura física adecuada para hacer una vivencia grata, acogedora y segura para los niños y niñas.
- Colegio comprometido con las metas propuestas para lograr los niveles de logros establecidos por Ministerio de Educación.

## **REGLAMENTO DEL PERSONAL**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

- 1- Los trabajadores se regirán por las disposiciones del código del Trabajo establecidas por los respectivos Contratos individuales y las contenidas en el presente Reglamento.
- 2- El presente Reglamento regulará las condiciones, requisitos, derechos, obligaciones, prohibiciones y en general, las normas y condiciones de trabajo, higiene y seguridad a todas las personas que trabajan en la Corporación, el cuál al momento de firmar el Contrato Individual de Trabajo, declara conocer el presente reglamento y se obliga a cumplirlo responsable y oportunamente.
- 3- El presente Reglamento, durará indefinidamente y podrá ser modificado por el Directorio, rigiendo la modificación desde los días siguientes de ser puesta en conocimiento de los Trabajadores.

### **INDIVIDUALIZACIONES Y CONDICIONES DE INGRESO.**

Todo Empleado al ingresar, debe presentar a la Corporación Educación Católica Arturo Edwards los siguientes documentos:

1. Cédula de Identidad vigente.
2. Número de Rut.
3. Certificado de Estudios o Título profesional.
4. Certificado de nacimiento.
5. Certificado de cargas familiares.
6. Certificado de salud compatible con el cargo.
7. Certificado de antecedentes.
8. Otros antecedentes necesarios para redactar el correspondiente Contrato de Trabajo y hacer las anotaciones pertinentes en el Registro de Personal, que se le exijan, según la vacante a que postule.
9. La Corporación se reserva expresamente la facultad de aceptar o no los postulantes, quienes deberán presentar sus antecedentes en fotocopias autorizadas no haciéndose responsables de los originales que pudieren haberse entregado junto a la postulación.

### **DEL CONTRATO DE TRABAJO**

1. Cumplidos los requisitos anteriores y dentro de los 15 días siguientes a la fecha de incorporación, se celebrará por escrito el respectivo Contrato de Trabajo que se extenderá en los ejemplares necesarios, quedando una en poder del empleado y los restantes en poder de la Corporación.
2. Tanto las obligaciones como las prohibiciones y en general, todas las cláusulas del presente Reglamento, se considerarán incorporados en los contratos de Trabajo respectivos.
3. Cada vez que las estipulaciones del Contrato de Trabajo sean modificadas por las partes, deberá dejarse el correspondiente testimonio escrito de la modificación, ya sea al dorso del mismo Contrato o en un documento anexo.
4. La naturaleza de los servicios podrá alterarse por voluntad del empleador siempre que exista causa justificada, a condición de que las labores sean similares y que no causen menoscabo al trabajador.
5. En cuanto al lugar en que se han de prestar los servicios, el empleador podrá variarlo dentro del radio de la misma ciudad, según las necesidades del funcionamiento del conjunto de las unidades educacionales y anexas.

## **JORNADA DE TRABAJO**

1. La jornada ordinaria de trabajo no podrá exceder de 44 horas semanales para el personal Docentes y Administrativo y 45 horas semanales para el personal auxiliar, y su distribución será determinada por el Director del establecimiento.
2. La jornada de trabajo puede ser interrumpida por 60 minutos para colación.
3. La distribución será de acuerdo a las necesidades del funcionamiento del establecimiento educacional y a las normas que imparta el Director de cada unidad, quien en representación de la Corporación, podrá efectuar los cambios y modificaciones que corresponden.
4. El Director del Establecimiento educacional deberá confeccionar un calendario con la distribución de la jornada de cada uno de los trabajadores.

## **REMUNERACIONES**

Todos los empleados de la Corporación percibirán el sueldo y demás retribuciones que se hayan convenido en el Contrato de Trabajo respectivo, en el lugar de trabajo, dentro de las horas de labor y el último día hábil del mes, con los reajustes de acuerdo a la ley.

Además se otorgará una bonificación voluntaria equivalente a un sueldo anual fraccionado.

(meses de Septiembre y Diciembre).

## **DESCUENTOS**

Se deducirán únicamente del monto de la remuneración de cada funcionario:

1. Los impuestos que los graven.
2. Las cotizaciones de seguridad social.
3. Las obligaciones con instituciones de previsión o con organismos públicos.
4. Los descuentos ordenados judicialmente.
5. Los atrasos y ausencias laborales.
6. Préstamos personales, anticipos, cuotas de Bienestar y cuotas de Socios de la Corporación.

Sólo por acuerdo que conste por escrito el Empleador y el Trabajador podrán pactar otras deducciones para efectuar pagos de cualquier naturaleza, no pudiendo ellas exceder del 15% de la naturaleza de la remuneración total del trabajador.

## **SANCIONES Y AMONESTACIONES**

La infracción a las normas establecidas, dará derecho a la Corporación a sancionar al trabajador que hubiere incurrido en ellas.

La sanción prevista en este Reglamento será la amonestación: verbal o escrita, de acuerdo a la gravedad de la falta.

Las faltas consideradas leves serán sancionadas con amonestaciones verbales, aún así, se dejará constancia en la hoja de servicio.

Cuando el trabajador incurra en un acto que constituya causa justificada de terminación de Contrato será sancionado precisamente con el despido inmediato.

Serán causas justificadas de terminación de Contrato:

1. La falta de probidad, conducta inmoral grave debidamente comprobada.
2. No concurrencia del trabajador a sus labores sin causa justificada durante dos días seguidos, dos lunes en el mes o un total de tres días durante igual período, asimismo, la falta injustificada o sin aviso previo de parte del trabajador.

3. Abandono del trabajo por parte del trabajador, entendiéndose por tal:
  - a. La salida intempestiva e injustificada del trabajador del sitio de la faena y durante las horas de trabajo, sin permiso del empleador o quien lo represente.
  - b. La negativa a trabajar sin causa justificada en el trabajo convenidas en el contrato.
  - c. Atentado contra los bienes del establecimiento.
  - d. Paralizar ilegalmente las actividades del establecimiento.

### **PERMISOS**

- a. **Permiso con goce de remuneraciones:** los funcionarios de la Corporación podrán hacer uso de 3 días anuales de permiso, con derecho a goce íntegro de sus remuneraciones.

Este permiso tendrá las siguientes características:

1. No será acumulativo de un año a otro, siendo su vigencia la de un año calendario.
2. Se tomarán fraccionadas.
3. No podrá tomarse antes ni a continuación de festivos, dependiendo del criterio del empleador.

### **Procedimiento.**

1. Para ser uso de él, el trabajador deberá solicitarlo por escrito, al Director.
2. Se solicitará en formulario tipo, explicando los motivos que lo justifican.
3. Es facultad del director concederlo o no. Si ha sido rechazado deberá justificar los motivos que tuvo para hacerlo.
4. Cualquier permiso que exceda de esa cantidad, será descontado sin excepciones.

- b. **Permiso sin goce de remuneraciones:** Los permisos sin goce de remuneraciones podrán ser hasta dos años. Todo permiso sin goce de remuneraciones debe ser solicitado al directorio de la Corporación, previa información del Director.

- c. **Permiso especial con goce de remuneraciones:** En caso de fallecimiento de un familiar directo el trabajador tendrá derecho a un permiso de cinco días hábiles, con goce de remuneraciones, (papá, mamá, hijos, cónyuge).

### **LICENCIAS**

Se entiende por licencia el período en que el trabajador, por razones previstas y protegidas por la legislación laboral, interrumpe la relación con ella.

Las Licencias son las siguientes:

- Servicio Militar y llamado a Servicio Activo.
- Licencia por enfermedad.
- Licencia por maternidad.

### **PETICIONES Y RECLAMOS**

Los trabajadores dependientes de la Corporación, tienen derecho a plantear las peticiones o formular los reclamos que estimen conveniente a sus intereses.

Dichas presentaciones deberán hacerse por escrito y dirigidas al superior directo de la unidad a la que pertenece.

Excepcionalmente, y si la situación de hecho planteada así lo exigiere, dada su naturaleza y trascendencia, las presentaciones se elevarán directamente por el o los interesados al Directorio de la Corporación, según proceda.

### **NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD**

A fin de dar cumplimiento al Artículo 67° de la Ley 16.744 sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, esta Corporación se ha afiliado a la Asociación Chilena de Seguridad (ACHS), que sin costo alguno para el trabajador, entrega las siguientes prestaciones:

1. Asesoría de Prevención de Riesgos, Primeros auxilios.
2. Prestaciones Económico – administrativas.
3. Traslados gratuitos a los Centros Asistenciales.
4. Indemnización a causa o con ocasión de un accidente de trabajo, trayecto o enfermedad profesional.

### **FINANCIAMIENTO – CONTROL**

Funcionamiento de este PEI. Necesita de recursos humanos y materiales.

#### **Recursos humanos:**

- |      |  |                   |
|------|--|-------------------|
| • 6  | docentes con contrato de                         | 44 horas          |
| • 1  | docente con contrato de                          | 40 horas          |
| • 1  | docente con contrato de                          | 39 horas          |
| • 3  | docentes con contrato de                         | 38 horas          |
| • 1  | docente con contrato de                          | 37 horas          |
| • 1  | docente con contrato de                          | 36 horas          |
| • 2  | docentes con contrato de                         | 33 horas          |
| • 1  | docente con contrato de                          | 32 horas          |
| • 1  | docente con contrato de                          | 31 horas          |
| • 11 | docentes con contrato de                         | menos de 30 horas |
| • 1  | Director   | 44 horas          |
| • 2  | Inspectores                                      | 44 horas          |
| • 1  | Jefe de UTP                                      | 14 horas          |
| • 1  | Psicopedagoga                                    | 20 horas          |
| • 2  | Asistentes de Párvulos con                       | 32 horas          |
| • 2  | Asistentes de Párvulos con                       | 30 horas          |
| • 6  | Auxiliares de Servicio                           | 45 horas          |
| • 1  | Secretaria Sede Carrera:                         | 44 horas          |
| • 1  | Secretaria Sede Colón                            | 32 horas          |
| • 1  | Profesora Coordinadora Pedagógica de Biblio-cra: | 44 horas          |
| • 1  | Encargado Banda                                  | 7 horas           |

#### **Recursos materiales**

- Fondos provenientes de MINEDUC.
- Aportes del Centro General de Padres y Apoderados.

#### **GASTOS NECESARIOS.**

- Diversos recursos de aprendizaje para alumnos/as y profesores.
- Leccionarios de clases.
- Libro de Registro Escolar
- Libro de Firmas de Asistencia del Personal docente, auxiliar y administrativos.
- Informes Educativos.
- Licencias de Educación Básica y parvularia.
- Tiza y plumones para pizarrón.
- Materiales de oficina para: secretaría, UTP, Inspectoría, Dirección.
- Pintura para el colegio.
- Implementación deportiva.
- Mantención de extintores.
- Pago consumo de agua, energía eléctrica, línea telefónica, gas, etc.
- Mantención de servicios higiénicos, cocina, comedores.
- Material de computación: tintas, CD, DVD, etc.
- Mantención sala de computación.
- Útiles de aseo para el colegio.
- Mantención del edificio escolar en general.
- Remuneraciones
- Mantención del CRA.

## **DIMENSIÓN COMUNITARIA Y CONVIVENCIAL**

### **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS**

- Reforzar el rol del Colegio como agente socializador apoyando procesos de formación para una convivencia social armónica, el ejercicio de la autonomía, la libertad y la participación social responsable.
- Propiciar la integración y relaciones comunitarias y/o actores directo del sistema educativo y con las redes de apoyo externas:

<p>OBJETIVO ESPECÍFICOS</p>	<p>Proyectar un colegio de prestigio académico y disciplinado de buenos hábitos y costumbres sociales.</p> <p>Establecer la identidad del Colegio en el contexto de la Comunidad <span style="float: right;">47</span></p> <p>Establecer contacto con diversas REDES DE APOYO al servicio del establecimiento.</p> <p>Establecer los roles, funciones y responsabilidades de los actores de la educación y la Comunidad.</p> <p>Reformularemos el Reglamento Interno como ente dinámico como una manera de definir y determinar objetivamente los derechos y los deberes que regularán la convivencia interna de los diferentes estamentos de la comunidad escolar de establecimiento</p>
<p>ACTIVIDADES</p>	<p>Elevar el nivel de autoestima de los alumnos mediante su participación en diferentes actividades: vía concursos, estímulos, competencias, participaciones, premios, etc.</p> <p>Enfatizar permanentemente, que el principal espacio para la formación de valores es la convivencia cotidiana.</p> <p>Desarrollar programas de formación de hábitos en los consejos de cursos y/u orientación.</p> <p>Entregar una clara y comprometida formación católica, tanto a los alumnos como a sus padres.</p> <p>Desarrollar estrategias metodológicas y talleres que incorporen el logro de objetivos transversales, implementando algunas formas de evaluación de los mismos..</p> <p>Enfatizar la práctica del ejemplo para el desarrollo de valores.</p> <p>Crear mecanismos eficientes de comunicación al interior de la Comunidad Educativa, enfatizados hacia los Padres, Apoderados y Alumnos.</p> <p>Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.</p> <p>Integración de los Padres al proceso de aprendizaje de sus hijos a través de Reuniones de Apoderados, Escuela de Padres, entrevistas personales y apoyo en reforzamientos, participación en salidas pedagógicas.</p>
	<p>Poner énfasis en una disciplina acorde a los tiempos, con normas claras y firmes, permitiendo un desenvolvimiento escolar de los alumnos en un ambiente de armonía y tranquilidad.</p> <p>Fomentar en los alumnos el cuidado y la responsabilidad por el medio ambiente mediante charlas, salidas a terreno, trabajos de investigación, videos, a lo menos una vez al semestre.</p> <p>Ofrecer diversas actividades extraescolares y artísticas</p> <p>Planificar talleres ad hoc, al Proyecto de Convivencia Escolar</p> <p>Premiación y distinciones a alumnos /as destacados.</p> <p>Reconocimiento constante a la labor de todos los estamentos por determinados períodos de tiempo.</p> <p>Encuentros de directivas de Subcentros de apoderados para planificar actividades que beneficien a los alumnos y alumnas.</p> <p>Integrar a los padres en actividades educativo-culturales-deportivos como: Cursos de Gastronomía y deportivas.</p> <p>Visitar hogares de senescencia, actividades extramuros, visitas, exposiciones, actos artísticos y culturales</p>

	<p>Continuo contacto con la iglesia, a través de las catequesis, primeras comuniones, confirmaciones, pastoral de padres y apoderados, liturgias en las fechas importantes del colegio.</p> <p>Apoyo de Carabineros para nuestra brigada escolar. Apoyo de JUNAEB para los alumnos con problemas visuales.</p> <p>Seguro escolar para los alumnos accidentados en el colegio o durante el trayecto de la casa al colegio y viceversa.</p> <p>Cobertura del IST en caso de accidente laboral. Comité Paritario, vela por la seguridad de todas las personas dentro del establecimiento, preocupándose del buen estado de la infraestructura del mismo. El Bienestar del Colegio brinda ayuda social.</p>
<p>RECURSOS</p>	<p><b>Recursos humanos</b></p> <p>Director. Profesor asesor de C.G.P.A. Docentes del Colegio. Padres y Apoderados. Delegados de Subcentros. Directiva Centro General de Padres y Apoderados. Comité Paritario Consejo escolar Bienestar del Establecimiento. Equipo directivo Equipo de Gestión Secretaría y personal de Servicio</p> <p><b><u>Recurso Material</u></b></p> <p>Material de oficina Implementos de Computación</p> <p>Implementos deportivos y otros Textos Normativas, Proyectos y Reglamentos</p> <p>Subvención de Mantenimiento, Subvención Estatal C.G.P.A recursos propios</p>
<p>INDICADORES DE LOGRO</p>	<p>Realizar en un 90 % el reconocimiento a la labor de todos los estamentos Proyectar en un 100% una buena imagen del colegio Conocer y respetar en un 100% el Manual de Convivencia. Respetar en un 100% el conducto regular para resolver problemas Lograr en un 100% que el diálogo sea el instrumento para resolver problemas. Lograr en un 100% la socialización del perfil de cada estamento de la comunidad escolar.</p>



--	--

	<p>Lograr un 80% del cumplimiento de roles y funciones en la comunidad.          Contar con un 100% de apoyo concreto del C.G.P.A.          Cumplir en un 100% la normativa sobre Planes y Programas de estudio y Bases Curriculares.          Contar en un 60% con las Redes de apoyo que ofrece la comunidad.          Contar con un 100% con el apoyo del IST.</p>
MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<p>Reglamento Interno          Manual de convivencia.          PEI          Asistencias a charlas técnicas.          Grados de participación.          Cumplimiento acabado de roles y funciones.          Observación directa.          Participación en la formulación y/o reformulación de documentos vitales para el funcionamiento del colegio.</p>
RESPONSABLES	<p>Corporación Educación Católica Arturo Edwards          Director, Equipo de Gestión, Equipo Directivo, profesores jefes y profesores de asignaturas,          Consejo Escolar          Centro de alumnos          Padres y apoderados, familia, auxiliares y alumnos.          Centro General de Padres y Apoderados.</p>
INSTRUMENTOS EVALUATIVOS	<p>Diálogo para solucionar problemas          Conocimiento de las normas de convivencia          Control de parte inspectoria, para hacer respetar normas disciplinarias.          Respeto del conducto regular por parte de padres y apoderados para resolver problemas          Grado de participación.          Cumplimiento de roles y funciones.          Bitácora diaria.</p>
PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS	<p>Grado de participación.          Cumplimiento de roles y funciones.          Premiación a alumnos en diversas disciplinas.          Observar si se cumple el trato agradable y de respeto.</p>

## FASE DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

1. ¿Quiénes participaron en la elaboración del Proyecto Educativo Institucional?
  - a. Equipo Directivo
  - b. Equipo de Gestión
  - c. Docentes
  - d. Centro General y Subcentros de Padres y Apoderados de cada curso.
  - e. Consejo escolar
  - f. Centro de alumnos
  - g. Asistentes de la Educación
2. Organización para su diseño y elaboración.
  - a. Trabajo grupal
  - b. Elaborando, corrigiendo el diseño anterior, a través de análisis de documentos.
  - c. Iniciamos con el FODA
  - d. Visión
  - e. Identidad y Misión
  - f. Objetivo General
  - g. Objetivos estratégicos
  - h. Situación de la comunidad Escolar
  - i. Reseña Histórica
  - j. Síntesis de antecedentes del entorno.
  - k. Síntesis de antecedentes pedagógicos de los profesores y del rendimiento escolar de los alumnos.
  - l. Metas
  - m. Dimensión pedagógico Curricular
  - n. Dimensión Organizativa Operativa
  - o. Dimensión Administrativo Financiera
  - p. Dimensión Comunitaria y Convivencial
3. Informe de gestión
  - a. A los docentes
  - b. Dirección
  - c. Padres y Apoderados.
  - d. Alumnos
4. Duración del PEI
  - a. 4 años (2016 - 2019)
5. Evaluar para mejorar:
  - a. Evaluar FODA
  - b. Metas
  - c. Misión
  - d. Visión
  - e. Dimensiones
  - f. Reglamento del personal
  - g. Derechos, deberes y prohibiciones.
6. Indicadores
  - a. Proyecto de mejoramiento de infraestructura.
  - b. Reformulación de PEI, Reglamento interno de Convivencia, Evaluación.
  - c. Gestión Escolar.
  - d. Realizar diagnóstico participativo anual del PEI.
  - e. Normativa técnico pedagógica y administrativa.
  - f. Jornadas de reflexión.
  - g. Obtención de un 80% de buen rendimiento escolar.
  - h. Colegio con excelencia académica.
  - i. Baja repitencia.

- j. Padres involucrados en el proceso de enseñanza aprendizaje de sus hijos.
- k. Excelente asistencia a reuniones.
- l. Aumento de la matrícula escolar.
- m. Continuidad de nuestros alumnos en liceos de Enseñanza Media.
- n. Apoyo psicopedagógico a los alumnos con necesidades especiales educativas.

# ANEEXO

# OBJETIVOS TRANSVERSALES DEL COLEGIO ARTURO EDWARDS PARA SER TRABAJADOS MENSUALMENTE

**MARZO:**

**OAT: 8:** Practicar hábitos y actitudes que favorezcan el proceso de aprendizaje, como:

- Traer y cuidar los útiles escolares.
- Mantener el orden de la sala de clases y materiales.
- Identificar los nuevos aprendizajes adquiridos para incentivar la motivación.

**MARZO: LA NO DISCRIMINACIÓN.**

**OA: 3 :** Observar, describir y valorar las expresiones de afecto y cariño, que dan y reciben, en los ámbitos familiar, escolar y social (por ejemplo, compartir tiempo, escuchar a los demás, dar y recibir ayuda).

**Objetivos:**

- Concienciar a los niños de cómo se siente una persona discriminada y hacerles reflexionar sobre el por qué de la discriminación.
- Descubrir el valor de la convivencia y la aceptación de la diversidad.

**Actividades:**

- Realizar una reflexión final con preguntas a los alumnos sobre las imágenes del video de la canción ¿No podíamos ser agua? De Maldita Nerea, ya que trata de un hombre de raza negra vendiendo paquetes de pañuelos de papel en la calle.
- Conversar entre todos sobre cómo las cosas se interpretan de manera diferente según el lugar desde donde se miren, y qué les parece que tiene que ver esto con el concepto de discriminación.

**ABRIL: EL RESPETO Y LAS BUENAS COSTUMBRES.**

**OAT: 5 :** Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como:

- Utilizar formas de buen trato (por ejemplo, saludar, despedirse, pedir por favor)
- Actuar en forma respetuosa (por ejemplo, escuchar, respetar turnos, rutinas y pertenencias)
- Compartir con los pares (por ejemplo, jugar juntos, prestarse útiles, ayudar al que lo necesita).

**Objetivos:**

- Despertar en los alumnos el respeto así mismo y a los demás.
- Respetar nuestro entorno
- Potenciar el respeto al medio ambiente.

**Actividades:**

- Lectura del cuento “La señora Prolija y su jardín” y posterior reflexión sobre la importancia del respeto hacia los demás.
- “La señora Prolija y su Jardín” Autora: Sara Amores. Fuente: Editorial Distal, 2005.

- Idea y enseñanza principal: El respeto y la consideración a los demás son fundamentales para vivir en grupo, porque siempre habrá algo que nos moleste a todos.

### **MAYO: LA TOLERANCIA.**

**OAT: 5** : Identificar conflictos que surgen entre pares y practicar formas de solucionarlos como escuchar al otro, ponerse en su lugar, buscar un acuerdo, reconciliarse.

- Identificar emociones experimentadas por ellos y por los demás (por ejemplo, pena, rabia, miedo, alegría) y distinguir diversas formas de expresarlas.

#### **Objetivos:**

- Fomentar en los niños y niñas la confianza en si mismos, la cooperación, la tolerancia y la responsabilidad.
- Sensibilizar al niño y niña sobre la importancia del trabajo en equipo y el respeto hacia los demás.

#### **Actividades:**

- Realizar un breve relato al cuento “Mi abuelita, miau y guau”, referido al tema, la tolerancia; posteriormente se llevará a cabo una conversación.
- Los niños confeccionarán regalos para alguna persona que sea para ellos un ejemplo de tolerancia.

### **JUNIO: CUIDADO Y RESPETO AL MEDIO AMBIENTE.**

**OA: 5** : Manifestar actitudes de solidaridad y respeto, que favorezcan la convivencia, como: cuidado y protección de su entorno.

#### **Objetivos:**

- Fomentar el cuidado y respeto por todo el planeta tierra.
- Crear conciencia sobre la contaminación.

#### **Actividades:**

- Observan el video: “La carta de la tierra”. Luego de ver el video, contestan preguntas: ¿está sucio? ¿De qué? ¿Qué es contaminar?
- Confeccionar Mural con fotos de revistas sobre contaminación. La actividad se realiza en grupos de trabajo.
- Realización de folletos sobre la contaminación, y la importancia de la limpieza, y el cuidado del planeta. Búsqueda de información, para realizar folletos para las salas. Hacer lo mismo, con folletos que se entregaran a las familias.

### **AGOSTO: LA PAZ Y LA NO VIOLENCIA.**

**OA: 6** : Identificar conflictos que surgen entre pares y practicar formas de solucionarlos como escuchar al otro, ponerse en su lugar, buscar un acuerdo, reconciliarse.

#### **Objetivos:**

- Concienciar a todos en la construcción de un mundo mejor, un mundo más justo y más humano que permita que todos los individuos tengan la misma oportunidad de desarrollar plenamente sus facultades en el seno de una sociedad democrática, libre, justa, responsable y en paz.

**Actividades:**

- Elaborar un decálogo con diez actitudes pacíficas y pacifistas como: paz en la familia, paz en la escuela, paz en la calle, paz en las naciones...
- Realizar un collage con imágenes que fomenten la paz.

**SEPTIEMBRE: LA IDENTIDAD NACIONAL.**

**OA: 7** : Reconocer, describir y valorar sus grupos de pertenencia (familia, curso, pares), las personas que los componen y sus características, y participar activamente en ellos.

**Objetivos:**

- Fomentar el gusto por nuestra música folklórica e identifiquen los aspectos relevantes que forman parte de su propia identidad.
- Promover la condición de ciudadano(a) y construcción de la identidad nacional para generar cambios en sus diversos contextos de aprendizaje, participación y protagonismo.

**Actividades:**

- Escuchar una leyenda tradicional, luego representar la escena que más le llamó la atención en un dibujo. Exponer.
- Realizar un repaso de los principales lugares de Chile (que destacan por ser patrimonio, o ser la ciudad natal de algún personaje histórico, etc.) y confeccionar un afiche con algún lugar escogido por los alumnos.

**OCTUBRE: CIENCIA Y TECNOLOGÍA.**

**OA: 1** : Planificar y llevar a cabo investigaciones guiadas experimentales y no experimentales.

**Objetivos:**

- Reflexionar y comunicar fortalezas y debilidades en la planificación y desarrollo de sus investigaciones en forma oral y escrita.

**Actividades:**

- Medir y registrar datos en forma precisa con instrumentos de medición.
- Seleccionar materiales e instrumentos usándolos de manera segura y adecuada, identificando los riesgos potenciales.
- Formular explicaciones razonables y conclusiones a partir de la comparación entre los resultados obtenidos y sus predicciones.

**NOVIEMBRE: EL AUTOCUIDADO Y LA PREVENCIÓN.**

**OA: 4** : Identificar y practicar, en forma guiada, conductas protectoras y de autocuidado en relación a:

- Rutinas de higiene
- Actividades de descanso, recreación y actividad física.
- Hábitos de alimentación
- Resguardo del cuerpo y la intimidad
- La entrega de información personal.

**Objetivos:**

- Reconocer lugares y situaciones de riesgo en su entorno inmediato, y a ejercitar ciertas conductas de autocuidado.
- Valorar la realización de conductas de autocuidado.

### **Actividades:**

- Identificar tres lugares en el patio del colegio que puedan implicar riesgo de accidente para los(as) niños(as), como sillas arrumbadas, hoyos en el suelo, vidrios rotos, grietas, escaleras, señalar sugerencias para evitar el peligro.
- Observan láminas con situaciones de riesgo, comentar por qué es una situación de riesgo y completar con las ideas de cómo evitar el daño y consignarlas abajo del dibujo.

## **DESARROLLO DE LOS OAT**

### **EDUCACIÓN EN DERECHOS HUMANOS**

La educación en derechos humanos es un proceso intencionado que busca que los estudiantes conozcan, valoren y respeten los derechos humanos tanto en su vida privada, individual, como en sus relaciones sociales con las otras personas.

El cometido último de la educación en derechos humanos es la formación de un sujeto de derechos.

Un sujeto de derechos es una persona que:

- Tiene un conocimiento básico de los cuerpos normativos referidos a los derechos fundamentales de las personas y los aplica para promover y defender sus derechos y los de los demás.
- Es capaz y tiene el poder de defender y exigir el cumplimiento de sus derechos y el de los demás con argumentos fundamentados e informados, con un discurso asertivo, articulado y racionalmente convincente.
- Es capaz de hacer uso de su libertad reconociendo los límites de ésta; de reivindicar el ideal de la igualdad, reconociendo la diversidad; y de valorar la solidaridad desarrollando una actitud de respeto mutuo.
- Reconoce al Otro como un legítimo otro, como un ser diferente autónomo en su capacidad de actuar. Es empático, sensible y responsable con el otro.

### **EDUCACIÓN AMBIENTAL**

La educación en medio ambiente pretende entregar las herramientas necesarias para un cambio de actitud y conducta frente a las oportunidades y decisiones en las que los estudiantes se ven situados, las condiciones sociales y culturales que los rodean y que apelan a que éstos sean sujetos capaces de responder de una manera responsable frente al medio, de suerte que consideren tanto sus intereses como los intereses del medio ambiente que los rodea.

Es por eso, que se espera que el docente perciba, por tanto, a la Educación en Medio Ambiente como: "Un proceso integral, político, pedagógico, social, orientado a conocer y comprender la esencia de la situación ambiental, para propiciar la participación activa, consciente y organizada de la población en la transformación de su realidad, en función de un proyecto de sociedades ambientalmente sustentables y socialmente justas"

Así la educación en medio ambiente debe ser capaz de orientar a los estudiantes para que sus actitudes y acciones sean responsables y coherentes con su persona y el entorno tanto natural como social. De esta manera, la educación en medio ambiente tiene como objetivos:

- Entender las relaciones entre los individuos y de éstos con la naturaleza de una manera que contribuyan desde una perspectiva global, innovadora y crítica a

un mejoramiento real de su situación social y ambiental, la que tenga repercusión en una transformación positiva de la sociedad y naturaleza que los rodea.

- Comprender que tanto el medio social como el natural es un todo interrelacionado, el que como tal, debe ser pensado desde una perspectiva en la cual ambos confluyan en sus intereses. De esta forma, se pretende lograr modelos de crecimiento sustentables, que signifiquen un medio ambiente sano, tanto natural como social.
  - Identificar cuáles son los valores y conceptos que fomentan las aptitudes y actitudes necesarias para vislumbrar y apreciar las interrelaciones entre el hombre, su cultura y su medio biofísico.
- 
- Integrar las distintas etapas del proceso educativo en que se ven enfrentados los alumnos y alumnas para que estos construyan o reconstruyan su visión de la interacción con el medio ambiente desde una perspectiva global. Se pretende que logren ver el mundo con ojos más conciliadores ante las diferentes pruebas y decisiones en las que se ven envueltos cotidianamente sobre las diferentes problemáticas medioambientales.
  - Promover aquellos valores conducentes a formar un espíritu crítico, responsable, tolerante, coherente, participativo y solidario, con respeto por todas las formas de vida. Se debe tomar en cuenta que los valores juegan un importante papel, ya que a través de éstos los conocimientos y las aptitudes pueden transformarse en actitudes y acciones.

### **EDUCACIÓN DE GÉNERO**

La Educación en Género se propone que los estudiantes adquieran conocimientos y desarrollen actitudes sobre las diferentes problemáticas de género a las que se han enfrentado en sus vidas cotidianas en el ámbito escolar, familiar, comunal y con sus pares. De esta manera, se intenta poner en el aula la reflexión sobre los puntos más relevantes para una educación en género. Centrando la discusión en el desarrollo de un diálogo amplio y tolerante, que de espacio a la diversidad.

Comprendiendo las diferencias e igualdades que cada persona tiene dependiendo de su sexo, las cuales muchas veces son trazadas desde la perspectiva sexista, sin el mayor objetivo que el de discriminar y estereotipar las relaciones entre los sexos.

\* La palabra género es usada para describir aquellas características de hombres y mujeres que son construidas socialmente, en contraste con aquellas que son determinadas biológicamente. Las personas nacen mujer o varón, pero aprenden a ser niñas o niños, que se convertirán en mujeres y hombres. Se les enseñan los comportamientos, actitudes, roles y actividades apropiados para hombres y mujeres, y cómo deben relacionarse con otras personas. Este comportamiento aprendido es lo que construye la identidad de género y determina sus roles. El género es un concepto dinámico, formado por las interrelaciones entre hombres y mujeres en el contexto de la sociedad. Estas interrelaciones varían ampliamente dentro y entre culturas, y son afectadas por los valores de la sociedad, explicitados por las leyes, la religión y las prácticas culturales. Los roles de género cambian a través del tiempo y de las etapas vitales de los individuos.

Sin duda, las diversidades culturales son responsables de las múltiples formas en que ven las personas los roles de género. Pero esto, no implica que como sociedad no podamos concordar que -independientemente de cada una de las culturas-; los sexos no determinan ni las aptitudes, capacidades o actitudes de hombres y mujeres. Pues independientemente de los roles que cada cultura asigna a hombres y mujeres, esto no significa ni entorpece la posibilidad del intercambio o cooperación de roles entre ambos sexos. Ni tampoco, obvia las diferencias biológicas que determinan de manera importante algunos roles de género, donde éstas deben ser vistas como determinaciones estructurales que permiten una diferencia y complementariedad que va más allá del mero hecho reproductivo, pues son una posibilidad de enriquecer la



relación entre hombre y mujer en un plano afectivo o solidario, logrando reafirmar nuestra identidad y convivencia. Para así, establecer una sociedad que se coordine tanto en la igualdad como la diferencia.

Es también importante que como educadores, el tema de género sea reflexionado desde la pedagogía. No debemos olvidar que el docente está transfiriendo valores o actitudes que pueden favorecer o desfavorecer la igualdad de género. Porque, como se ha establecido, las problemáticas de género responden a pautas y roles que la sociedad espera -dentro de determinadas "expectativas"- que cada hombre y mujer cumpla. La escuela, es un lugar en donde se sistematiza y esclarece el conocimiento y la cultura de una sociedad. Por consiguiente, es una de las principales instituciones de socialización, reproducción y generación de pautas y roles de género en niños y niñas.

En otras palabras, el maestro y la maestra tienen una responsabilidad muy alta en el traspaso de las concepciones sociales de género a través de la forma en que ejerce la pedagogía.

### **EDUCACIÓN PARA EL CONSUMO**

La educación para el consumo se propone que los estudiantes adquieran conocimientos y desarrollen actitudes y comportamientos críticos respecto al consumo.

Propicia una formación y mirada hacia el consumo más problematizadora y conciente de los distintos efectos que conlleva éste en la sociedad actual.

No pretende inhibir la actividad del consumo, sino darle un fundamento que la convierta en una práctica responsable, beneficiosa y equitativa para la satisfacción de las necesidades de los miembros de la sociedad.

Por consiguiente, la educación para el consumo es una muy buena oportunidad para que el docente genere un diálogo crítico entre sus alumnos y alumnas en torno a la multiplicidad de tensiones y situaciones problemáticas que están en juego en la denominada "sociedad de consumo".

En términos más específicos, la educación para el consumo apunta a que los estudiantes logren los objetivos siguientes:

- Entender que el consumo, no sólo es una práctica vinculada con la satisfacción de necesidades, sino también es una forma de ejercer la ciudadanía y la participación social. Por lo tanto, consumir da cuenta de valores ciudadanos y personales como: el respeto, la austeridad, la coherencia, la tolerancia, la no discriminación, la solidaridad, etc.
- Identificar los valores y actitudes que hacen del consumo una actividad positiva para el desarrollo social. Por sobre todo, se trata que los estudiantes sean capaces de identificar y rechazar en el consumo aquellos valores y actitudes que están ligados exclusivamente a una cierta forma de validación social, en donde la capacidad de consumo define a las personas dentro de una competencia del tener y acumular.
- Integrar los distintos conocimientos y aprendizajes del proceso educativo que tienden a formar a los alumnos y alumnas con una mirada más crítica. Permitiendo que nazca una actitud responsable y reflexiva del significado y efectos que tiene el consumo sobre la sociedad y el medio ambiente.
- Comprender que el consumo es una actividad necesaria que debe ser llevada como complemento del desarrollo social, pues "el ser debe estar por sobre el tener". Las personas deben definirse por lo que son y no por lo que tienen.
- Desarrollar actitudes, conocimientos y aprendizajes sociales que le permita a los estudiantes evaluar, en su vida cotidiana, los diferentes componentes que subyacen en el consumo. Para de esta manera, comprender -y actuar en concordancia- que el endeudamiento, el sobre consumo, la dilapidación y el consumo desinformado son prácticas riesgosas que deben ser estimadas responsable y críticamente.
- Conocer, comprender y ser capaz de analizar críticamente los índices, datos e información que están relacionados con los bienes y servicios a

los que pueden acceder, como por ejemplo, la publicidad y el marketing para, de esta forma, propiciar un consumo informado y responsable.

### **EDUCACIÓN PARA LA TOLERANCIA**

Los procesos de modernización y de modernidad en los que está transitando el país y al que se desea incorporar con decisión a la educación como un imperativo de la época, exige también de manera impostergable atender el fenómeno de la tolerancia y contribuir con decisión a erradicar las múltiples manifestaciones de discriminación,

que aún están instaladas en nuestra sociedad. Desde esta perspectiva, estamos sumando a la educación el proyecto emancipador y democratizador que definen al ser de la modernidad.

La tolerancia la estamos vinculando con la disposición a reconocer y respetar la libertad y derechos de todos y todas para ser, actuar y pensar. Esta acepción es distinta a la que empleamos cotidianamente para expresar nuestra aceptación o rechazo a alguien o algo. Por ejemplo, muchas veces en nuestro lenguaje diario decimos: no tolero el calor; no tolero la intolerancia; no tolero a Juan.

En este texto le estamos dando una significación distinta al término tolerancia. Lo estamos relacionando con la libertad. En este sentido, se es tolerante cuando se piensa -y actúa en consecuencia- que todas las personas tienen el mismo derecho para pensar, expresarse, creer, ir de un lugar a otro, elegir un trabajo libremente, etc. Así, por ejemplo, existe tolerancia religiosa, cuando todos los credos tienen la libertad para ser ejercidos; o tolerancia política cuando todas las ideas o doctrinas son libres para ser expresadas y difundidas. Sin embargo, desde ya se debe hacer hincapié que la única limitación que tiene la tolerancia es cuando se ejercen, practican o expresan ideas que atentan contra los derechos humanos.

Cuando se hacen categorizaciones con el propósito de menoscabar o anular los derechos fundamentales de las personas o se hacen distinciones con ciertos grupos de identidad: grupos pertenecientes a un determinado género, étnia, religión, edad, orientación sexual, clase socioeconómica, nacionalidad, capacidad física, etc. con el fin de interiorizarlos, excluirlos, marginarlos y/o denigrarlos, estamos hablando de discriminación que tiene como propósito menoscabar la dignidad humana

A decir verdad, el tema de la discriminación abarca mucho más que la realizada en contra de los pueblos originarios o las mujeres sin desconocer, claro está, la magnitud de este problema. Manifestaciones claras de discriminación son:

- Racismo y Xenofobia.
- Homofobia o rechazo a las orientaciones sexuales distintas de la clásica.
- Discriminación a personas discapacitadas física y/o mentalmente.
- Discriminación de género.
- Discriminación social.
- Discriminación religiosa.
- Discriminación por edad

La discriminación adquiere su expresión más dramática y severa cuando una persona o un grupo, de manera consciente o inconsciente, oprime a otros para su propio beneficio.

### **EDUCACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PENSAMIENTO**

La sociedad del conocimiento y el mundo globalizado y de cambios vertiginosos en el que estamos insertos requieren de una nueva visión de la educación. Existen nuevas exigencias y por sobre todo se requiere el desarrollo de habilidades intelectuales cognitivas y de pensamiento, con miras a una integración y comprensión de las transformaciones culturales y sociales que se están experimentando en nuestras vidas cotidianas.

Consecuentemente, el desarrollo del pensamiento es un imperativo de nuestra época; sólo así podrán los estudiantes comprender, integrarse y también transformar y emancipar el entorno familiar, local, nacional y global. El desarrollo del pensamiento es una herramienta ciudadana de la cual nadie puede ni debe quedar marginado.

La educación para el desarrollo del pensamiento se debe entender desde esta perspectiva, al igual que el desarrollo ético-moral, como los Transversales de los Transversales. Educar para el pensamiento apoya el proceso de reflexión y apropiación de las temáticas de los distintos transversales trabajados.

En este sentido, este transversal de los transversales, asegura que en el proceso de desarrollo y reflexión de cada tema transversal los alumnos y alumnas puedan comprender las implicancias que tiene cada uno de estos temas en su entorno, esencialmente para que dichos temas traspasen los espacios del aula y los alumnos sean capaces de vivir los valores y habilidades que inculcan cada uno de ellos en las más diferentes circunstancias o contingencias. En otras palabras, todos los distintos temas transversales: género, ciudadanía, medio ambiente, consumo, etc., están permeados y son comprensibles en la medida que se tengan categorías cognitivas de comprensión e instancias éticas de análisis.

Ahora bien, desde ya queremos señalar que una enseñanza para la comprensión, con miras a una educación para el pensamiento, debe tomarse como medio para alcanzar y un desarrollo más elevado de la comprensión, sin desmedro de lo uno y otro. Llevando esto al ámbito pedagógico: "el conocimiento es información a mano. Nos sentimos seguros de que un alumno tiene conocimiento si puede reproducirlos cuando se lo interroga.

Pero la comprensión demuestra ser más útil. Por cierto no se reduce al conocimiento. En pocas palabras, comprender es la habilidad de pensar y actuar con flexibilidad a partir de lo que se sabe. Donde esa flexibilidad es flexibilidad pedagógica, en el sentido que permite la adaptación de la práctica docente a nuevas formas de enseñanzas que permitan que los alumnos y alumnas vayan más allá de una mera formación enciclopédica y logren integrar los conocimientos a distintos ámbitos y requerimientos.

Educar para el pensamiento no es una tarea fácil, es compleja, requiere mucho trabajo y disposición. Demanda salirse de ciertos mapas mentales que la educación ha configurado con respecto de las potencialidades de sus estudiantes. En el sentido que no debemos limitar el desarrollo de la actividad reflexiva de alumnos y alumnas, para así lograr integrar transversalmente en la educación el desarrollo del pensamiento. Esta educación para el pensamiento invita a los docentes a desplegar en los estudiantes un desarrollo cognitivo más elevado, a reestructurar en parte la manera de enseñar, comprendiendo que: "En el pensamiento de buena calidad se reconocen, al menos, tres características: que sea crítico, capaz de procesar y reelaborar la información que recibe, de modo de disponer de una base de sustentación de sus propias creencias; creativo, es decir, generador de ideas alternativas, de soluciones nuevas y originales, y metacognitivo, o sea, estar capacitado para reflexionar sobre sí mismo, para percibir sus propios procesos de pensamiento como objeto de examen"

### **EDUCACIÓN PARA UNA FORMACIÓN CIUDADANA**

La educación en su concepción de modernidad nació para formar ciudadanos. La relación entre la educación y la ciudadanía democrática es muy estrecha. La pregunta que surge, y esta no es la primera vez que se formula, es de qué tipo de ciudadanía y de qué ciudadanos se hace cargo la educación.

Esta pregunta ha recibido históricamente distintas respuestas en los espacios, tiempos y contextos sociales, económicos, culturales y políticos en los que la educación se ha desarrollado.

Por consiguiente, pareciera que no hay una respuesta única y universal. Más aún, no hay una respuesta neutra. La carga valórico-ideológica estará siempre presente a la hora de referirse a la formación ciudadana. Más aún, hoy, en el contexto de un mundo globalizado y de cambios rápidos y profundos, en los que están en cuestión normas,

valores y tradiciones ciudadanas, la respuesta es compleja. Los mensajes ciudadanos son confusos, ambiguos, contradictorios, provenientes de fuentes diversas, en la que los medios juegan un rol preponderante.

Existen cambios radicales en la esfera de lo público; la familia nuclear experimenta transformaciones significativas; las formas asociativas extra – estatales (sociedad civil) pasan a adquirir especial importancia; el sentido de lealtad y pertenencia esta sufriendo profundas modificaciones.

La formación ciudadana apunta preferentemente al desarrollo de habilidades sociales, la formación ética y moral, el crecimiento personal y la comprensión de los problemas y temas emergentes como son, entre otros, el del medio ambiente, los derechos humanos, la tolerancia y la discriminación, la diversidad cultural y social, la sexualidad y el género, la violencia.

Se requiere que la educación asuma una postura más proactiva y crítica. En donde se impone la formación para una ciudadanía política, social y activa que se pone al servicio del fortalecimiento de la ciudadanía de la democracia.

### **EDUCACIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA ESCOLAR**

Entendemos por convivencia escolar la interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional, que tiene incidencia significativa en el desarrollo ético, socio-afectivo e intelectual de alumnos y alumnas

Esta concepción no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción.

La calidad de la convivencia, así entendida, en la escuela y en el liceo, es un antecedente decisivo que contribuirá a configurar la calidad de la convivencia ciudadana, en tanto la comunidad educativa constituye un espacio privilegiado de convivencia interpersonal, social y organizacional que servirá de modelo y que dará sentido a los estilos de relación- entre los niños, niñas y jóvenes, futuros ciudadanos del país. Por ello, una de las formas de avanzar en la construcción de una democracia sana y sustentable, es reconocer la importancia de la acción educativa en el ámbito de la convivencia.

La libertad de enseñanza encarna el principio de la diversidad. Ella no sería posible si cada comunidad escolar no pudiera, dentro de los marcos legales, definir y elaborar su propio proyecto educativo. Tampoco sería posible si los padres no pudieran elegir entre distintas opciones. Al mismo tiempo, la libertad y la diversidad obligan a la comunidad educativa a reconocer y valorar aquellas diferencias que se expresan al interior de cada establecimiento; a conducir las y no a castigarlas, a darles espacio y educarlas en la tolerancia y en el respeto.

La libertad debe potenciarse no sólo en el sistema educativo, sino también al interior de cada establecimiento. Todo proyecto educativo debe dar espacios a la diversidad y a la práctica de la tolerancia. Estos valores constituyen estándares básicos que se han trazado para la educación chilena y que se traducen en objetivos transversales de todo el proceso educativo.

Ambos derechos -libertad de enseñanza y derecho a la educación- se necesitan y se potencian mutuamente. La libertad de enseñanza pierde fuerza cuando no existe igualdad de oportunidades en el derecho la educación.