



COLEGIO
ARTURO EDWARDS
VALPARAÍSO 

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2019-2025

ÍNDICE

	Página
A. Información institucional	3
A.1 Reseña Histórica	5
A.2 Sellos educativos	7
A.3 Visión	8
A.4 Misión	8
A.5 Valores que sustentan el PEI	8
B. Objetivos transversales y educativos	9
C. Definición y sentidos institucionales	11
D. Perfiles	13
E. Dimensión pedagógica	33
F. Dimensión liderazgo	38
G. Dimensión recursos	42
H. Dimensión convivencia escolar	48
I. Seguimiento y proyecciones	54

A. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

El colegio Arturo Edwards es un establecimiento educacional dividido en dos sedes, la primera, ubicada en calle Colón 2175; la segunda, en Carrera 682, ambas localizadas en la comuna de Valparaíso. 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 General de Educación 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.

Datos del colegio:

RBD	1595
Tipo de enseñanza	Kínder y enseñanza de 1° a 8° básico
Número de cursos	18
Dependencias	Particular subvencionado
Dirección	Carrera 682/ Colón 2175
Comuna	Valparaíso
Teléfono	+56322214134 / +5632216099
Correo electrónico	direcciónaedwards@hotmail.com
Matrícula actual	661 estudiantes
Dotación administrativa	4 personas
Dotación Docente	46 personas
Auxiliares de Servicio	6 personas
Jornada de Trabajo	Diurna/ Lunes a Viernes

Horario de los estudiantes sede Colón (lunes a viernes)

Kínder A	13:30 a 17:30 horas
Kínder B	08:30 a 12:30 horas
Primero y segundo básico	08:15 a 13:15 horas

3° y 4° AÑOS BÁSICOS:

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

Horario de los estudiantes sede Carrera (lunes a viernes)

5° Y 6° AÑOS BÁSICOS

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

7° Y 8° AÑOS BÁSICOS

1ª Hora	07.45 horas	08.30 horas
2ª Hora	08.30 horas	09.15 horas
RECREO	09.15 horas	09.30 horas
3ª Hora	09.30 horas	10.15 horas
4ª Hora	10.15 horas	11.00 horas

RECREO	11.00 horas	11.15 horas
5ª Hora	11.15 horas	12.00 horas
6ª Hora	12.00 horas	12.45 horas
RECREO	12.45 horas	13.00 horas
7ª Hora	13.00 horas	13.45 horas
ALMUERZO	13.45 horas	14.15 horas
TALLER	14.15 horas	15.45 horas

ACADEMIAS

5º Y 6º AÑOS	15:30 A 17:00 horas (LENGUAJE)
5º Y 6º AÑOS (SÁBADO)	09:15 A 12:30 horas (MATEMÁTICAS)
7º Y 8º AÑOS	16:15 A 17:45 horas

A.1 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.

En el año de 1877, los Hermanos De La Salle llegan a Chile para hacerse cargo del Orfanato 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 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 en un evento ceñido de 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 en valores religiosos, **basada en la Antropología Católico-cristiana**, de todos sus miembros, de manera que puedan desarrollar armónicamente sus cualidades espirituales, morales, artísticas e intelectuales, mediante la adquisición de una recta moral religiosa, participando activamente en la vida social y siendo 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 comunidad, actuando con fe, optimismo, libertad, solidaridad, responsabilidad y espíritu de servicio, y destinada principalmente a sectores socioeconómicos más vulnerables de la población.

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 adscrito a la gratuidad, 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.

A.2 SELLOS EDUCATIVOS, MISIÓN Y VISIÓN



Buen Trato. Fortalecer la sana convivencia escolar a través del respeto, tolerancia y el diálogo entre los todos actores de la comunidad escolar.

Bienestar estudiantil. Nuestro colegio **reconoce** las necesidades del estudiantado, atendiendo a sus requerimientos emocionales, sociales y económicos a través proyectos y planes enfocados en los estudiantes.





Diversidad sociocultural. Nuestro colegio **valora y promueve** el respeto por la diversidad ideológica, de género, étnica, socioeconómica y necesidades educativas especiales.

A.3 VISIÓN

El colegio Arturo Edwards de Valparaíso se proyecta como una institución educativa interesada en fortalecer la dimensión actitudinal, emocional e intelectual de sus estudiantes, considerando tradiciones y valores que rescatan la identidad local de los habitantes de la ciudad y las enseñanzas cristianas de los hermanos de La Salle.

A.4 MISIÓN

Somos una entidad educativa de calidad académica y humana, que entrega a sus estudiantes las herramientas y competencias para enfrentar los desafíos impuestos por una sociedad dinámica, a través de la inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y facilitando su inserción en un mundo globalizado.

A.5 VALORES QUE SUSTENTAN NUESTRO PEI

“Educar en cuerpo, mente y alma”

1. Conocimiento e Integración valórica de una moral cristiana
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 convención sobre la eliminación de todas formas de discriminación contra la Mujer.
3. La declaración Universal de los Derechos Humanos.
4. La convención Internacional Derechos del Niño.
5. El convenio Protocolo de Kioto sobre el cambio climático y el cuidado al medioambiente.

B. OBJETIVOS EDUCATIVOS Y 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 extracadémicas.
- Afianzar hábitos de higiene, presentación personal y cuidado de su persona.
- Asegurar su desarrollo emocional.
- Crear conciencia en el alumnado sobre hábitos saludables de educación sexual y afectiva.

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.
- Inculcar el sentido de reflexión para cuestionar su entorno.

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 en todas sus formas 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 la tolerancia.
- Educación para el desarrollo del pensamiento.

- Educación para una formación ciudadana.
- Educación para una buena convivencia escolar.
- Educación para el cultivo de una vida salusable.

C. DEFINICIÓN Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

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 fundamentada en valores cristiano, empero, sin discriminación de otros credos, cuya institucionalidad garantiza y promueve espacios de participación a todos sus estamentos, favoreciendo el desarrollo de una cultura cívica con un fuerte sentido social expresado a través de las diversas asignaturas que conforman el plan educativo anual.

“Juntos para avanzar” es el lema de nuestro establecimiento y apunta a la unidad de la comunidad educativa en sus dimensiones espiritual y social, creyendo que el progreso humano es un ideal que se forja a través del valor, respeto y el atender de manera efectiva la diversidad, tanto en el proceso de enseñanza y aprendizaje como en la convivencia escolar, lo cual se refleja en una formación inclusiva con un fuerte sentido de reflexión en enfoques de género, estilos de aprendizaje y de cuidado por el medio ambiente.

El establecimiento aspira a impartir 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 y competencias 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. Se busca la colaboración entre los miembros de la comunidad escolar con miras a establecer un ambiente positivo y proclive al buen trato, propiciando una sana convivencia que articule la base de un buen clima de aprendizaje.

En base a lo anterior, concebimos el respeto a la norma como un principio formativo esencial parte de la cultura cívica que se asume 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.

Entregar apoyo sistemático a nuestros alumnos y alumnas para dar cumplimiento a la cobertura curricular y cumplir con las exigencias de Mineduc, realizando una gestión pedagógica de monitoreo, seguimiento y acompañamiento para el logro de aprendizajes en nuestros alumnos(as).

La participación 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 en conjunto con los equipos de gestión y docente, deben garantizar que estos sentidos institucionales 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 con la familia y la sociedad educándolos para reconocer normas éticas y morales e incentivándolos para un análisis crítico positivo y de autocrítica, mediado por los principios de inclusión y respeto por la diversidad, así como un fuerte compromiso con la comodidad.

D. PERFILES: ROLES Y FUNCIONES

Este acápite tiene por objetivo dilucidar el perfil que cumple cada miembro que conforma nuestra comunidad educativa y, a su vez, explicitar las funciones que debe cumplir cada uno de ellos, expresándose lo anterior en los respectivos acuerdos que se firmen entre empleador y quienes prestan servicio a nuestra entidad educativa. Cabe señalar que los perfiles son susceptibles de modificarse en base a las actualizaciones que se ejecuten sobre el mismo PEI, siempre y cuando sean fruto de un trabajo en conjunto que integre a cada uno de los actores que conforman el colegio Arturo Edwards.

Estamento del establecimiento

- Corporación Educación Católica Arturo Edwards.
- Director
- Equipo Directivo
- Equipo de Gestión
- Equipo de Convivencia Escolar
- 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

1. EQUIPO DIRECTIVO: está conformado por el Director del colegio, UTP, dos Inspectores y Encargado de Convivencia Escolar. 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.

1.1 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.

1.2 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. Entre sus funciones destacan:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo con 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 y Encargado de Convivencia el control de las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar y cumplimiento del Reglamento 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 educativa.
- 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.

1.3 Inspector: El inspector es la persona responsable de organizar, coordinar y supervisar el trabajo armónico y eficiente de los distintos organismos del Establecimiento Educativo, colaborando directa y personalmente con el Director. Son deberes del Inspector:

- Coordinar y supervisar las actividades del Establecimiento Educativo.
- Llevar los documentos y registros que acredite la calidad de Cooperador de la Función Educativa 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.

1.4 Jefe (a) de 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.

1.5 Encargado de Convivencia Escolar: es la persona encargada de implementar las acciones que determine el Comité de la sana convivencia escolar, velando por el mantenimiento de un clima escolar positivo, sano e inclusivo para que estudiantes, profesores y miembros en general de la comunidad educativa puedan ejercer su labor de manera adecuada, previniendo, abordado y eliminando situaciones conflictivas en conjunto con

sus demás pares del establecimiento. Entre las funciones específicas del Encargado de Convivencia están:

- Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar en sus distintas dimensiones, favoreciendo la participación del establecimiento en las actividades que esta considera y comunicando a su equipo las actualizaciones que emerjan al respecto.
- Elaborar el Plan de Gestión de la Buena Convivencia Escolar en función de las sugerencias del equipo y los lineamientos de la Política Nacional de Convivencia Escolar.
- Favorecer el trabajo con los distintos estamentos de la comunidad escolar para generar medidas preventivas y formativas vinculadas con la sana convivencia escolar, tal sea el caso, reuniones con profesores jefes y coordinación con UTP a fin de establecer lineamientos para cada curso en particular.
- Coordinar trabajo de capacitación en distintos temas vinculados a protocolos, vinculación normativa, estrategias docentes, entre otros temas que ayuden a una comprensión multidimensional e integrada de la convivencia escolar.
- Actualización del Manual de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos de acuerdo con las circulares y otras actualizaciones del marco legal vigente que vengan establecidas por la Superintendencia de Educación.
- Mantener registro de acta y respaldo de evidencia vinculada con la aplicación de procedimientos que tengan relación con los aspectos preventivos y formativos de la Convivencia Escolar.

2. 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.

3. DOCENTES Y ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

3.1 Profesor(a) Jefe: 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 al 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 19 410/95 con su correspondiente reglamentación.
- Adquirir y conocer íntegramente el PEI, el Reglamento Interno de Evaluación, 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).

3.2 Profesor de Asignatura y 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.

3.3 Profesor de turno: es la persona encargada de apoyar la labor de inspectoría en los recreos y durante el almuerzo. Sus funciones específicas son:

- 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.

3.4 Encargada 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 con 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.

3.5 Asistente de párvulo y de primer ciclo: 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.

3.6 Paradocente: Velar por la integridad de los alumnos de la comunidad educativa, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza-aprendizaje, según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normas asociadas al rol educacional. En particular, sus funciones son:

- Realizar el registro de las asistencias de los alumnos al recinto educacional y tener los indicadores de registro de asistencias según lo determinado por el establecimiento.
- Otorgar pase a los alumnos para entrar al recinto y a las respectivas salas de clases, cuando se encuentran en situación de atrasos y actividades extraprogramáticas.
- Registrar las condiciones extraordinarias en el historial del alumno, tales como: salidas fuera de horarios normales.

- Realizar atención de apoderados que requieran de su presencia, de acuerdo con las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Contribuir en el proceso de matrícula de los alumnos al establecimiento de acuerdo con las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Contribuir en la conformación de los cursos de acuerdo de acuerdo con las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Sugerir la ubicación de los alumnos nuevos, respecto al curso que se debe integrar, de acuerdo con las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Mantener el registro de los atrasos de los alumnos al recinto educacional, de acuerdo con las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario del alumno a quien lo requiera, de acuerdo con las políticas internas determinadas por cada establecimiento.
- Mantener registro de comunicación enviadas por apoderados que revistan un carácter excepcional, tales como condiciones especiales de salud, religión, alimentarias.
- Registrar dentro del historial del alumno, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar.

4. ESTUDIANTES Y APODERADOS

4.1 Estudiantes: Es aquella persona que posee la calidad de alumno regular de nuestro establecimiento, por tanto, participa de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se imparten dentro de él. Su función es participar de las actividades académicas y extraprogramáticas que articula la institución y colaborar en el cumplimiento de las normas que se definen dentro de ella a fin de garantizar un clima apropiado que asegure el sano desenvolvimiento de todos quienes participan diariamente. Sus derechos, deberes y responsabilidades se especifican con detalle en el Reglamento Interno del colegio y el de Convivencia Escolar.

4.2 Apoderados: Es aquella persona que asume responsablemente la representación ante la Unidad Educativa de un alumno o alumna. Compromiso que es adquirido a través de un documento escrito y firmado al momento de la matrícula. Los Padres son los primeros responsables de la educación de sus hijos, por lo que el Colegio espera de ellos un apoyo permanente en cuanto a metas que se ha propuesto para sus hijos. La relación respetuosa, leal y sincera entre los padres y el personal, y el apoyo y la participación de los apoderados en todas las actividades que se realicen son el fundamento de la comunidad escolar y los cimientos de todos los logros que los alumnos puedan alcanzar. Los Apoderados que se incorporen al Colegio “Arturo Edwards” en cualquier nivel del sistema, deberán tomar conciencia del compromiso que esto lleva consigo, puesto que como Colegio tiene lineamientos bien definidos y coherentes.

5. CENTRO 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.

6. CONSEJO ESCOLAR: Organismo conformado por miembros de los distintos equipos que conforman el establecimiento. Su objetivo es propiciar el flujo de información entre ellos y transparentar las acciones que se han efectuado en el transcurso del año.

- 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 y 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.

7. CENTRO DE ALUMNOS: equipo 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 extraprogramáticas.

- 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.

8. PROFESIONALES DE APOYO:

8.1 Psicólogo: Es el profesional que posee las competencias, habilidades y destrezas específicas en el campo de la psicología educativa a fin de prevenir, diagnosticar y ejecutar acciones en el ámbito afectivo y del comportamiento al interior del establecimiento, colaborando con sus pares duplas, educadoras y docentes a fin de propiciar estrategias que aseguren la calidad del aprendizaje en los estudiantes y, a su vez, velar por la inclusión sana del alumnado al interior del aula educativa, facilitando su desenvolvimiento sano en el plano afectivo y social. Entre sus funciones específicas se encuentran:

- Identificar a estudiantes que presenten dificultades sociales, afectivas y conductuales.
- Realizar entrevistas regulares con los distintos estamentos del colegio.
- Implementar acciones para apoyar a los estudiantes en el plano socioemocional.
- Retroalimentación a Profesores Jefes del seguimiento efectuado a sus estudiantes a través de entrevistas e informes.
- Desarrollar estrategias para prevenir conductas de riesgo en estudiantes en conjunto con el equipo de convivencia escolar.

8.2 Trabajadora Social: Es la profesional encargada de abordar diversas problemáticas socioeconómicas que afectan a los y las estudiantes. En este contexto, es agente de cambio al interior del establecimiento educacional, realizando intervenciones sociales en la dimensión individual-familiar con un enfoque sistémico e integral, dirigidas al mejoramiento de las condiciones materiales y acceso a servicios vinculados al proceso educativo de los estudiantes. Utilizando como estrategia de intervención: socio-educación

hacia los padres, plan de asistencialidad, derivaciones a la red, y el seguimiento de casos. Otras de sus atribuciones son:

- Implementación de intervenciones sociales en la dimensión Individual-familiar con un enfoque sistémico y multidisciplinario
- Abordar problemáticas del ausentismo escolar, con intervenciones directas e indirectas con familias que presenten disfuncionalidad de límites y roles parentales y activación de protocolo en caso de vulneración de derechos de infancia
- Evaluación de condiciones socioeconómicas deficientes de estudiantes intervenidos, realizando gestiones y coordinaciones con redes externas
- Encargada de planificar y ejecutar el plan de asistencialidad dirigido a atender necesidades de salud mental, trabajo fonoaudiológico, vestuario escolar y útiles escolares.
- Detectar y hacer seguimiento de cualquier situación de vulneración de derechos de infancia con el objetivo de denunciar y proteger a los niños y niñas de nuestro colegio, mediante derivaciones a la red de protección y/o informes a Tribunal de Familia.

8.3 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.

9. PERSONAL ADMINISTRATIVO:

9.1 Secretaria: es la persona encargada de llevar a cabo las labores administrativas, recepción y envío de documentación relacionada con el quehacer educativo. Es el vínculo entre los diferentes estamentos del establecimiento con el Director. Sus funciones son:

- 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.

9.2 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.

9.3 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.

10. BIENESTAR DEL COLEGIO:

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

11. PASTORAL:

Equipo responsable de planificar, coordinar y ejecutar las actividades eclesiales que se desarrollan en el establecimiento educacional: misas, reuniones y catequesis. Las actividades estipuladas deben abordar temas vinculados con la formación valórica de la Iglesia Católica, la contingencia y el trato con los estudiantes. En el caso de las reuniones de la pastoral de padres y apoderados, los asistentes deben ser dos delegados elegidos por el curso.

E. DIMENSIÓN PEDAGÓGICA Y CURRICULAR

Objetivo estratégico:

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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<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>ACTIVIDADES</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 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.</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.</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 y campañas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Participar en actos cívicos organizados por el colegio. • Representar a la escuela en actividades interescolares. • Leer , cantar, recitar, dramatizar, hablar con y sin micrófono. • Celebración del día del alumno y del niño • Desarrollar proyectos de aula relacionados con el curriculum. • Desarrollo de Proyecto Institucionales. • Medio Ambiente – Vida Sana y Salud • Efemérides • Feria Científica
--	---

<p>RECURSOS</p>	<p>Humanos: Director, Equipo directivo, equipo de Gestión, docentes, Alumnos, Padres y apoderados, Asistentes de la Educación.</p> <p>Materiales: Sala de Computación – CRA Documentos: Reglamento Interno, PEI, Reglamento de Evaluación y Convivencia. Programas y Planes de Estudio Bases Curriculares Implementación de Proyectoras 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.</p> <p>De logros en el resultado SIMCE mejorar.</p>

	Bajar índice de repitencia.
--	-----------------------------

MEDIOS DE VERIFICACIÓN	<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 extraprogramáticas.</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>
RESPONSABLES	Director, Equipo directivo, docentes, equipo de Gestión, Padres y Apoderados y alumnos/as, Asistentes de la Educación.
INSTRUMENTOS EVALUATIVOS	<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>
PROCEDIMIENTO EVALUATIVO	<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>

F. DIMENSIÓN LIDERAZGO

Objetivos estratégicos:

1. 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.
2. 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>
	<p>Generar un gradual ejercicio de la autodisciplina como oportunidad de conducirse a sí 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>ACTIVIDADES</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>RECURSOS</p>	<p>Humanos: Todos los estamentos del colegio</p> <p>Materiales: Infraestructura, uso de Tics, Perfeccionamientos, Asesorías, Circulares al hogar.</p>
	<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>

INDICADORES DE LOGRO	<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>
INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	<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>

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	Cronograma de actividades Encuestas Observación diaria del quehacer educativo. Consejo de Profesores Pauta de observación de clases.
---	--

G. DIMENSIÓN RECURSOS

Objetivos estratégicos:

1. 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.
2. 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.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS	<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</p>
----------------------------------	--

	<p>establecimiento requiere, lo que probablemente implicará diversificación de las fuentes de ingresos a través de la subvención estatal y subvención escolar preferencial.</p>
--	---

	<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>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>ACTIVIDADES</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>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>RECURSOS</p>	<p>Humanos</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>Materiales</p> <p>Subvención estatal Proyecto de Convivencia Escolar. Reglamento Interno. Proyecto Educativo Institucional. Manual para elaborar JECD</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>INDICADORES DE LOGROS</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>
<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p>	<p>Libro de asistencia del personal.</p> <p>Planilla de impuestos.</p> <p>Planillas de cotizaciones de salud y previsión.</p> <p>Informe anual de la comisión Revisora de Cuentas.</p> <p>Informes de ingresos y egresos anuales.</p> <p>Boletín de subvención.</p> <p>Revisión en terreno de la infraestructura de las 2 sedes por parte del Comité Paritario de Higiene y Salud</p>
<p>RESPONSABLES</p>	<p>Directorio de la Corporación Educación Católica Arturo Edwards.</p> <p>Director</p> <p>Equipo Directivo</p> <p>Equipo de Gestión</p> <p>Contabilidad</p> <p>Comisión Revisora de Cuentas</p> <p>Departamento de Contabilidad</p> <p>Comité Paritario de Higiene y Seguridad</p> <p>Consejo de Profesores</p>

	<p>Padres y Apoderados Consejo Escolar Centro de Alumnos. Auxiliares.</p>
<p>INSTRUMENTOS EVALUATIVOS</p>	<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>
<p>PROCEDIMIENTOS EVALUATIVOS</p>	<p>Reuniones de Apoderados Talleres Convivencias Pauta evaluación JECD Consejo de Profesores Reuniones del Consejo Escolar Reuniones Equipo de Gestión.</p>

H. DIMENSIÓN CONVIVENCIA ESCOLAR

Objetivos estratégicos

1. 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.
2. Propiciar la integración y relaciones comunitarias y/o actores directo del sistema educativo y con las redes de apoyo externas.

OBJETIVO ESPECÍFICOS	<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 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>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>ACTIVIDADES</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 estos.</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>Fortalecer principios, valores familiares y sociales comunitarios. Participación en la elaboración, mantenimiento y revisión constante del PEI.</p> <p>Aplicación de los Planes y Programas, y Bases Curriculares de MINEDUC.</p> <p>Fomentar plan lector en el hogar</p> <p>Continuos contactos con Editoriales.</p> <p>Vinculación con Universidades para cursos de perfeccionamiento y dar apoyo a los alumnos de la carrera de Pedagogía.</p> <p>Favorecer la participación de los estudiantes en las actividades, curriculares y extracurriculares.</p> <p>Participación en regionales y nacionales, que tengan directa relación con experiencias deportivas 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.</p> <p>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.</p> <p>Comité Paritario, vela por la seguridad de todas las personas dentro del establecimiento, preocupándose del buen estado de la infraestructura del mismo.</p> <p>El Bienestar del Colegio brinda ayuda social.</p>
--	--

<p>RECURSOS</p>	<p>Recursos humanos</p> <p>Director.</p> <p>Encargado de Convivencia Escolar</p> <p>Psicólogos</p> <p>Trabajadora Social</p> <p>Docentes del Colegio.</p> <p>Padres y Apoderados.</p> <p>Delegados de Subcentros.</p> <p>Directiva Centro General de Padres y Apoderados.</p> <p>Comité Paritario</p> <p>Consejo escolar</p> <p>Bienestar del Establecimiento.</p> <p>Equipo directivo</p> <p>Equipo de Gestión</p> <p>Secretaría y personal de Servicio</p> <p>Recurso Material</p> <p>Material de oficina</p> <p>Implementos de Computación</p> <p>Implementos deportivos y otros</p> <p>Textos</p> <p>Normativas, Proyectos y Reglamentos</p> <p>Subvención de Mantenimiento, Subvención Estatal</p> <p>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.</p> <p>Proyectar en un 100% una buena imagen del colegio.</p> <p>Conocer y respetar en un 100% el Manual de Convivencia.</p> <p>Respetar en un 100% el conducto regular para resolver problemas.</p> <p>Lograr en un 100% que el diálogo sea el instrumento para resolver problemas.</p> <p>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.</p> <p>Contar con un 100% de apoyo concreto del C.G.P.A.</p> <p>Cumplir en un 100% la normativa sobre Planes y Programas de estudio y Bases Curriculares.</p> <p>Contar en un 60% con las Redes de apoyo que ofrece la comunidad.</p> <p>Contar con un 100% con el apoyo del IST.</p>
------------------------------------	---

<p>MEDIOS DE VERIFICACIÓN</p>	<p>Reglamento Interno</p> <p>Reglamento de convivencia.</p> <p>Plan de gestión de Convivencia Escolar.</p> <p>Acta de Convivencia Escolar.</p> <p>Asistencias a charlas técnicas.</p> <p>Grados de participación.</p> <p>Cumplimiento acabado de roles y funciones.</p> <p>Observación directa.</p> <p>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>

I. SEGUIMIENTO Y PROYECCIONES
