



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ESTABLECIMIENTO	Escuela Básica G N°346 Santa Matilde, Til Til	
AÑO	2020-2021	
FECHA DE ELABORACIÓN	FECHA DE REVISIÓN	FECHA DE ACTUALIZACIÓN
05 de diciembre 2018	18 diciembre 2019 16 diciembre 2020	-----



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

Tabla de contenido

<i>INTRODUCCIÓN</i>	3
<i>INFORMACIÓN INSTITUCIONAL</i>	4
<i>RESEÑA HISTÓRICA</i>	5
<i>IDEARIO</i>	6
SELLOS EDUCATIVOS	6
VISIÓN	6
MISIÓN	6
DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	6
PERFIL DEL ESTUDIANTE	7
<i>ROLES Y FUNCIONES</i>	8
<i>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</i>	21
AREAS	21
DIMENSIONES	21
OBJETIVO ESTRATÉGICO	21
<i>PLANES DE ACCIÓN</i>	23
Dimensiones	23
Objetivo Estratégico	23
Programa de Acción	23
Área responsable	23
Resultados o productos	23
Indicadores	23



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional que se presenta a continuación ha sido elaborado con la participación de docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados, por medio de encuestas y en reuniones participativas.

Esta labor se ha realizado con la finalidad de entregar sentido y alinear nuestro quehacer pedagógico, aunando nuestros esfuerzos en la concreción de la Escuela que soñamos como Comunidad Educativa.

No podemos dejar de mencionar que el Proyecto Educativo Institucional que se presenta a continuación se encuentra en relación con la normativa educacional vigente:

Ley n°20.370 General de Educación y sus modificaciones,

Ley n°20.501 Aseguramiento de la Calidad y Equidad de la Educación

En los apartados que se encuentran a continuación podrán hallar los aspectos más importantes relativos a nuestra labor.

Los invitamos a realizar una lectura profunda para comprender y comprometerse con la misión, visión y valores que promueve nuestra Institución Educativa.



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

INFORMACIÓN INSTITUCIONAL

ESTABLECIMIENTO	Escuela Básica G-346 Santa Matilde
REGIÓN	Metropolitana
PROVINCIA	Chacabuco
COMUNA	Til Til
DIRECCIÓN	Coquimbito Sitio n°8
TELÉFONO	228466611
E-MAIL	Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com
PROGRAMAS	Programa de Integración Escolar Central de Recursos para el Aprendizaje Enlaces Junta Nacional de Auxilio Escolar y Becas JUNAEB SENDA



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

RESEÑA HISTÓRICA

La fundación de la Escuela G-346 Santa Matilde, se remonta al año 1959, a través de la gestión personal del dueño del fundo Santa Matilde, don Darío Ovalle Lecaros y el dueño del fundo Santa Sofía (actual sector Punta de Peuco), don Fernando Zañartu Campino. La escuela nace en respuesta a las necesidades de que los hijos e hijas de los trabajadores de estos fundos aprendieran a *Leer y Escribir*.

El nombre original de la Escuela G-346 Santa Matilde, fue “Escuela N° 412 Nuestra Señora de Fátima”, nombre asignado por don Darío Ovalle Lecaros y su señora María Inés Irrarázaval Barros. Ésta comenzó a funcionar 30 estudiantes, divididos en dos bloques de primer hasta tercer año de preparatoria y otro de cuarto a sexto año respectivamente, siendo una modalidad bidocente la encargada del proceso enseñanza-aprendizaje.

Sus primeros docentes fueron el Sr. León Mujica y la Sra. Aurora Villalón. Los últimos docentes que se desempeñaron profesionalmente bajo la modalidad bidocente fueron el Sr. Aníbal Fuentealba y la Sra. Carmen Acuña.

La administración y gestión de la escuela fue particular, desde su creación en 1959, hasta 1971, año en que la escuela pasa a manos del Estado, todo esto enmarcado en el contexto de profundización de la reforma agraria en nuestro país.

El año 1982 se aprueba el Convenio sobre traspaso de escuelas a municipalidades, entre el Ministerio de Educación Pública y la Ilustre Municipalidad de Til Til con el alcalde Alfredo Prieto Bafalluy.



IDEARIO

SELLOS EDUCATIVOS		Los sellos educativos que sustentan nuestro Proyecto Educativo son: Deportivo Desarrollo de la autonomía y participación
VISIÓN		La Escuela G N°346 Santa Matilde aspira a ser un lugar donde prime la autonomía del estudiante, la participación y la vinculación de la comunidad en el proceso educativo y así constituirnos en un referente de responsabilidad social de nuestra comuna.
MISIÓN		Es contribuir al desarrollo de nuestros estudiantes hacia la autonomía y participación a través de habilidades en lo afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la entrega de valores y conocimientos, vinculando en este proceso a la Comunidad Educativa.
DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS	<i>Enfoque de Derecho:</i> Considera a cada uno de los actores de la comunidad educativa como sujetos de derechos, que pueden y deben ejercerse de acuerdo con la legalidad vigente. Este enfoque considera a cada sujeto como un ser humano único y valioso, con derecho no solo a la vida y a la supervivencia, sino también a desarrollar en plenitud todo su potencial; reconoce también que cada ser humano tiene experiencias esenciales que ofrecer y que requiere que sus intereses, y opiniones sean considerados. <i>Enfoque Participativo:</i> Incentivar el aprendizaje colaborativo a través de metodologías activas creando espacios de reflexión y de diálogos colectivos para contribuir a la formación integral de los y las estudiantes.
	VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS	<i>Participación:</i> Referida a la capacidad de la comunidad educativa de involucrarse en las decisiones y desafíos propios de la Escuela. <i>Solidaridad:</i> Entendida como apoyo a causas o intereses comunes, especialmente en situaciones adversas que involucren a la Comunidad Educativa. <i>Esfuerzo:</i> Referida a la actitud de enfrentar y superar los desafíos del proceso aprendizaje. <i>Respeto:</i> Entendido como la acción de reconocer, aceptar, apreciar y valorar las cualidades propias, con otros y con el medioambiente. <i>Tolerancia:</i> Entendida en el respeto integro hacia el otro.



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

PERFIL DEL ESTUDIANTE

El estudiante de la Escuela G-346 de Santa Matilde valora y respeta la diversidad participando activamente de las distintas experiencias educativas, desarrollando un pensamiento crítico y reflexivo sobre su entorno y su rol en la sociedad actual.



ROLES Y FUNCIONES

DIRECTOR(A)

Es quién lidera y gestiona el establecimiento educacional y su comunidad educativa en función de potenciar la mejora de los aprendizajes, el desarrollo integral de los estudiantes, la inclusión educativa y la convivencia escolar, de manera acorde con el proyecto educativo, la normativa vigente y las políticas tanto locales como nacionales.

GESTIÓN PEDAGÓGICA:

- ❖ Formular, monitorear y evaluar, con una visión de largo plazo, las metas y objetivos del establecimiento, los planes y programas de estudio, y las estrategias para su implementación.
- ❖ Organizar, orientar y observar las instancias de trabajo técnico - pedagógico y de desarrollo profesional de los docentes del establecimiento, facilitando la implementación de nuevas propuestas por parte de los docentes.
- ❖ Gestionar el desempeño de los docentes seleccionando e implementando acciones para que los docentes logren aprendizajes efectivos en sus estudiantes.
- ❖ Incorporar a las familias como recursos de apoyo, reconociendo la diversidad de oportunidades con que cuenta la comunidad escolar.
- ❖ Adoptar las medidas para que los padres o apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del establecimiento y el progreso de sus hijos.
- ❖ Desarrollar un ambiente de respeto, valoración, estimulación intelectual y altas expectativas para los diferentes actores de la comunidad educativa, con el fin de propiciar los aprendizajes de los estudiantes.
- ❖ Responsabilizarse por los resultados y tomar las decisiones correspondientes basadas en evidencias.

GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO:

- ❖ Organizar y supervisar el trabajo de los docentes y de los asistentes de la educación.
- ❖ Asignar recursos humanos y pedagógicos de acuerdo con las evaluaciones disponibles u otras que él pudiera desarrollar y de las fortalezas de su equipo docente, para el logro de los objetivos y metas del establecimiento.
- ❖ Proponer anualmente al sostenedor el término de la relación laboral de hasta un 5% de los docentes del respectivo establecimiento, siempre que hubieren obtenido evaluación deficiente.



	<ul style="list-style-type: none">❖ Proponer el personal a contrata y de reemplazo, tanto el docente como los asistentes de la educación.❖ Designar y remover a quienes ejerzan los cargos de encargados Convivencia Escolar y Jefe Técnico del establecimiento educacional.❖ Participar en la selección de los profesores cuando vayan a ser destinados al establecimiento.❖ Proponer al sostenedor, incrementos a las asignaciones salariales y asignaciones salariales especiales para docentes.❖ Promover una adecuada convivencia en el establecimiento educacional.❖ Proponer anualmente al Equipo de Dirección, el proyecto de operaciones para el correspondiente año lectivo en cuanto a horario de la escuela, personal y alumnado; controlar las cargas horarias y otros referidos a la organización material del proceso educativo; mejor empleo de los recursos humanos y materiales; y lograr el adecuado ambiente organizativo, y disciplinario y académico de la escuela. <p>GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Asignar, administrar y controlar los recursos en los casos que se le haya otorgado esa facultad por el sostenedor.❖ Ser proactivo en la búsqueda de otros recursos de financiamiento, aporte o alianzas con otras organizaciones. Informar al sostenedor, al jefe del Departamento de Administración de Educación Municipal o de la Corporación Municipal y a la comunidad escolar, en diciembre de cada año, el grado de cumplimiento de las metas y los objetivos establecidos en su respectivo convenio de desempeño.
<p>JEFE(A) DE UTP</p>	<ul style="list-style-type: none">❖ <i>Es el encargado(a) de orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten las mejoras en los procesos de enseñanza y aprendizaje atendiendo a la cobertura curricular y a las características de nuestros estudiantes.</i>❖ GESTIÓN PEDAGÓGICA:❖ Dirigir los Consejos Técnicos que le competen.❖ Velar, conjuntamente con el Director(a), por que el proceso de enseñanza-aprendizaje del establecimiento sea coherente con los objetivos educacionales vigentes.❖ Verificar la correcta confección y veracidad de los informes de notas, informes de personalidad, actas y documentos en general elaborados por los profesores jefes de cada curso.



- ❖ Programar, supervisar, organizar y evaluar, junto con los integrantes del Equipo de Gestión las actividades correspondientes al proceso de enseñanza-aprendizaje.
- ❖ Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los estudiantes, procurando la optimización permanente de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el establecimiento.
- ❖ Propiciar la integración de los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y planes de estudio.
- ❖ Asesorar y supervisar a los docentes en la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación y en la aplicación de los planes y programas de estudio.
- ❖ Asesorar y supervisar el funcionamiento de grupos de trabajo en el Colegio, vinculados a la función pedagógica. (PIE-CRA-ENLACES)
- ❖ Asesorar y supervisar a los docentes en relación con su desempeño en el aula.
- ❖ Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del establecimiento en materias de currículum y evaluación.
- ❖ Planificar, coordinar, supervisar y evaluar los planes y programas especiales acordes a las necesidades y características de la comunidad escolar, en conformidad con las normas vigentes.
- ❖ Realizar la revisión permanente del desarrollo de los contenidos programáticos, proporcionando la readecuación de los planes y programas de estudio cuando sea necesario y dentro del marco reglamentario señalado por el Ministerio de Educación, a los organismos pertinentes.
- ❖ Asesorar a los docentes en la búsqueda de estrategias metodológicas, técnicas y medios educativos, especialmente a aquellos profesores que se incorporan por primera vez al establecimiento.
- ❖ Llevar un registro de los acuerdos, documentos elaborados, reuniones y otras actividades realizadas por los distintos ciclos.
- ❖ Informar las necesidades e inquietudes pedagógicas entre los distintos estamentos del establecimiento.
- ❖ Velar por el cumplimiento puntual del registro de actividades de cada ciclo y asignatura.
- ❖ Constatar la continuidad de los indicadores de evaluación en cada asignatura.
- ❖ Velar por el cumplimiento puntual y correcto de las calificaciones, en las fechas estipuladas y autorizar, cuando exista una razón justificada, su modificación.
- ❖ Analizar y buscar remediales en conjunto con el profesor de asignatura, cuando las calificaciones hubieren excedido el 80% de fracaso a nivel de grupo curso.



	<ul style="list-style-type: none">❖ Constatar los aprendizajes evaluados en cada calificación y su pertinencia.❖ Evaluar el trabajo docente, en conjunto con este al término de cada período, según pautas conocidas previamente por los docentes.❖ Velar por la calidad y pertinencia del material impreso con fines pedagógicos.❖ Realizar triangulación planificación-cuaderno estudiante-libros de clases.
ENCARGADO(A) DE CONVIVENCIA	<p><i>Es el encargado(a) de orientar las acciones, iniciativas y programas que promuevan y fomenten la comprensión y el desarrollo de una convivencia escolar inclusiva, participativa, solidaria, tolerante, pacífica y respetuosa, en un marco de equidad de género y con enfoque de derechos.</i></p> <p>GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Coordinar el Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.❖ Elaborar en conjunto con la Comunidad Educativa el Plan de Convivencia Escolar.❖ Implementar y velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia Escolar.❖ Socializar los protocolos de actuación con los distintos estamentos del Establecimiento.❖ Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.❖ Liderar los procesos de medicación disciplinar.❖ Disponer y apoyar a los docentes en la atención de apoderados de los estudiantes.❖ Promover la realización de actividades artísticas, científicas, deportivas y de salud que formen parte del Plan de Convivencia Escolar.❖ Promover y organizar reflexiones de Convivencia Escolar con los docentes.❖ Coordinar y supervisar los programas JUNAEB de alimentación y salud.
COORDINADOR(A) PIE	<p><i>Es el encargado(a) de favorecer la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.</i></p> <p>GESTIÓN PEDAGÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Liderar la aplicación del Programa de Integración Escolar en el Establecimiento.❖ Asesorar a docentes del Establecimiento en el abordaje de los Estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.



	<ul style="list-style-type: none">❖ Propiciar el intercambio de experiencias de aprendizaje en la Escuela y con otros Establecimientos Educativos.❖ Orientar sobre los recursos disponibles para el desarrollo del Programa de Integración.❖ Coordinar estrategias para articular la labor del equipo PIE.❖ Supervisar las acciones de los integrantes del Equipo PIE al interior del Establecimiento Educativo.❖ Consultar e informar a Director(a) y Jefe(a) de UTP sobre las acciones y acuerdos del Equipo PIE.❖ Elaborar Informe Técnico que exige el MINEDUC antes del 31 de diciembre de cada año.❖ Monitorear las atenciones de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.
<p>ENCARGADO(A) CRA</p>	<p><i>Es el encargado(a) de fomentar el interés por la información, la lectura y el conocimiento, a través de espacios creativos de encuentro y aprendizaje para la comunidad escolar.</i></p> <p>GESTIÓN PEDAGÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Registrar, Clasificar, categorizar y velar por la mantención y buen estado de todos los recursos y materiales pedagógicos que posea el Establecimiento Educativo.❖ Exponer el recurso y material de aprendizaje a través de un boletín informativo al término de cada semestre.❖ Elaborar registro diario, semanal y mensual de uso de la CRA.❖ Elaborar bitácora de funcionamiento de la CRA.❖ Establecer normas de funcionamiento CRA con el Equipo de Gestión y Docentes.❖ Entregar inventario semestral del CRA.❖ Elaboración y ejecución del Plan de Trabajo del CRA.❖ Orientar a los estudiantes en la búsqueda de recursos educativos.❖ Organización de actividades escolares con objetivo pedagógico.
<p>ENCARGADO(A) ENLACES</p>	<p><i>Es el encargado(a) de fomentar el interés por la información y el conocimiento, a través del uso de las Tecnologías de Ciencia e Informática favoreciendo el aprendizaje de todos los estudiantes.</i></p> <p>GESTIÓN PEDAGÓGICA:</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Registrar, clasificar, categorizar y velar por la mantención y buen estado de todos los recursos y materiales pedagógicos de ENLACE.❖ Exponer el recurso y material de aprendizaje a través de un boletín informativo al término de cada semestre.❖ Elaborar registro diario, semanal y mensual de uso de la ENLACE.❖ Elaborar bitácora de funcionamiento de la ENLACE.



- ❖ Establecer normas de funcionamiento ENLACE con el Equipo de Gestión y Docentes.
- ❖ Entregar inventario semestral del ENLACE
- ❖ Elaboración y ejecución del Plan de Trabajo de ENLACE.
- ❖ Orientar a los estudiantes en el uso de las tecnologías de la informática.
- ❖ Organización de actividades escolares con objetivo pedagógico.

DOCENTES

Es el profesional que con su labor propiciará el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas.
Preparación de la Enseñanza.

DOMINA LOS CONTENIDOS DE LAS DISCIPLINAS QUE ENSEÑA Y EL MARCO CURRICULAR NACIONAL

- ❖ Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes.
- ❖ Domina la didáctica de las disciplinas que enseña.
- ❖ Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos.
- ❖ Las estrategias de evaluación son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permite a todos los alumnos demostrar lo aprendido.

ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES

- ❖ Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- ❖ Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- ❖ El contenido de la clase es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes.
- ❖ Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.
- ❖ Promueve el desarrollo del pensamiento.
- ❖ Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.

CREACIÓN DE UN AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE

- ❖ Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- ❖ Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos.
- ❖ Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- ❖ Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.



**EDUCADOR(A) DE
PÁRVULOS**

RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

- ❖ Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- ❖ Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- ❖ Asume responsabilidades en la orientación de sus estudiantes.
- ❖ Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- ❖ Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.

Es el profesional que con su labor propiciará el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los párvulos, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas en el primer y segundo nivel de transición escolar.

PREPARACIÓN DE LA ENSEÑANZA:

- ❖ Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes.
- ❖ Domina la didáctica de los conocimientos y habilidades que enseña.
- ❖ Organiza los objetivos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus niños y niñas.
- ❖ Las estrategias de evaluación son coherentes con las experiencias de aprendizaje y permite a todos los niños y niñas demostrar lo aprendido.

ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES:

- ❖ Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- ❖ Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- ❖ Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.
- ❖ Promueve el desarrollo del pensamiento.
- ❖ Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación por parte de los estudiantes.

CREACIÓN DE UN AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE:

- ❖ Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- ❖ Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus niños y niñas.
- ❖ Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- ❖ Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.

RESPONSABILIDADES PROFESIONALES:

- ❖ Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.



	<ul style="list-style-type: none">❖ Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.❖ Asume responsabilidades en la orientación de sus párvulos.❖ Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.❖ Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
TÉCNICO EN EDUCACIÓN PARVULARIA	<p><i>Es el profesional que con su labor propiciará el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas en el primer y segundo nivel de transición escolar.</i></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Participar colaborativamente en planificación y evaluación de actividades dirigidas a los estudiantes.❖ Organización del espacio pedagógico de acuerdo con las características de sus estudiantes y de sus objetivos pedagógicos.❖ Brindar asistencia y bienestar a los estudiantes nivel.
DOCENTES PIE	<p><i>Es el profesional que con su labor propiciará el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.</i></p> <p>PREPARACIÓN DE LA ENSEÑANZA</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Domina los contenidos de las disciplinas que enseña y el marco curricular nacional.❖ Conoce las características, conocimientos y experiencias de sus estudiantes.❖ Domina la didáctica de las disciplinas que enseña.❖ Organiza los objetivos y contenidos de manera coherente con el marco curricular y las particularidades de sus alumnos.❖ Las estrategias de evaluación son coherentes con los objetivos de aprendizaje, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional y permite a todos los alumnos demostrar lo aprendido. <p>ENSEÑANZA PARA EL APRENDIZAJE DE TODOS LOS ESTUDIANTES</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.❖ Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.❖ El contenido de su clase es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes.❖ Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.❖ Promueve el desarrollo del pensamiento.



- ❖ Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.
- ❖ *Apoyar en el aula común a los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales.*
- ❖ *Otorgar atención individualizada a estudiantes con Necesidades Educativas Especiales Permanentes.*

CREACIÓN DE UN AMBIENTE PROPICIO PARA EL APRENDIZAJE

- ❖ Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- ❖ Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos.
- ❖ Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- ❖ Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.

RESPONSABILIDADES PROFESIONALES

- ❖ Reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- ❖ Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- ❖ Asume responsabilidades en la orientación de sus estudiantes.
- ❖ Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- ❖ Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- ❖ *Orientar a los docentes sugiriendo estrategias metodológicas.*
- ❖ *Aportar con sus conocimientos en instancias Técnico-Pedagógicas del Establecimiento Educacional.*
- ❖ *Informar y orientar a padres y apoderados de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.*
- ❖ *Participar en equipos multidisciplinarios en la elaboración de informes sobre la evolución de los estudiantes con Necesidades Educativas Especiales.*
- ❖ *Realizar evaluación y reevaluación según corresponda a los estudiantes.*
- ❖ *Co-elaboración de formularios de ingreso o reevaluación en conjunto con los docentes especialistas según corresponda; incorporando sugerencias y orientaciones para apoyar al estudiante tanto en la escuela como en el hogar.*
- ❖ Participar en reuniones con el equipo del P.I.E., para estudios de casos.
- ❖ *Seguimiento y derivación de los casos más complejos. Derivar a los estudiantes que lo requieran a la red de apoyo existente, por posibles patologías asociadas.*



- ❖ *Mantener documentación al día de cada uno de los estudiantes a cargo.*

PROFESIONALES DE APOYO

Es el profesional que con su labor propiciará el logro de los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.

PSICÓLOGO/A

- ❖ Realizar evaluación y diagnóstico psicométrico de estudiantes derivados, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad, requeridas por el Mineduc (Wi III, VCHI.)
- ❖ Aplicación de Escala de Habilidades Adaptativas.
- ❖ Reevaluar a los estudiantes con NEE, según criterios acordes con el diagnóstico.
- ❖ Elaboración de Informe según resultado de evaluación o reevaluación Psicométrica según corresponda.
- ❖ Co-elaboración de formularios de ingreso o reevaluación en conjunto con los docentes especialistas según corresponda; incorporando sugerencias y orientaciones para apoyar al estudiante tanto en la escuela como en el hogar.
- ❖ Retroalimentación del proceso a la familia y a docentes.
- ❖ Realizar trabajo colaborativo con docente especialista; mediante la entrega de estrategias, orientaciones y retroalimentación en relación con los apoyos a estudiantes con NEE.
- ❖ Seguimiento y derivación de los casos más complejos. Derivar a los estudiantes que lo requieran a la red de apoyo existente, por posibles patologías asociadas.
- ❖ Participar en reuniones con el equipo del P.I.E., para estudios de casos.
- ❖ Atención de Apoderados: mediante entrevistas y citaciones individuales o con el equipo; se entrega información del trabajo con el objetivo de orientar en aquellos aspectos que afecten al estudiante, su conducta y sus aprendizajes, además de charlas educativas cuando es requerido.
- ❖ Realizar especializaciones o perfeccionamientos formales, que permitan optimizar el desempeño profesional.

FONOAUDIOLOGO/A

- ❖ Realizar evaluación y diagnóstico fonoaudiológico de estudiantes derivados, mediante la aplicación de pruebas estandarizadas de la especialidad, requeridas por el Mineduc.



- ❖ Emitir el Informe Fonoaudiológico de evaluación o reevaluación anual.
- ❖ Co-elaboración de formularios de ingreso o reevaluación en conjunto con los docentes especialistas según corresponda; incorporando sugerencias y orientaciones para apoyar al estudiante tanto en la escuela como en el hogar.
- ❖ Retroalimentación del proceso a la familia y a docentes con docente PIE a cargo.
- ❖ Orientación a docentes sobre estrategias a aplicar ante dificultades del lenguaje por medio de correo electrónico y en Consejos de Reflexión.
- ❖ Realizar trabajo colaborativo con docente especialista; mediante la entrega de estrategias, orientaciones y retroalimentación en relación con los apoyos a estudiantes con NEE.
- ❖ Participar en reuniones con el equipo del P.I.E., para estudios de casos.
- ❖ Atención de Apoderados: mediante entrevistas y citaciones individuales o con el equipo; se entrega información del trabajo con el objetivo de orientar en aquellos aspectos que afecten al estudiante, su conducta y sus aprendizajes, además de charlas educativas cuando es requerido.
- ❖ Realizar especializaciones o perfeccionamientos formales, que permitan optimizar el desempeño profesional.
- ❖ Desarrollar en los estudiantes competencias lingüísticas y comunicativas facilitadoras del proceso de alfabetización.
- ❖ Propiciar situaciones comunicativas desde los cuatro pilares de la lengua: hablar, escuchar, leer y escribir, en variados contextos, con distintos interlocutores y con propósitos diversos.
- ❖ Identificar las dificultades de comunicación que puedan incidir en el aprendizaje, diseñando intervenciones puntuales en casos que así lo requieran.
- ❖ Talleres de estimulación de lenguaje y habilidades del pensamiento.

TERAPEUTA OCUPACIONAL

- ❖ Realizar evaluación y diagnóstico de estudiantes derivados, mediante la aplicación de pruebas de la especialidad AMPS-ACIS-WEFIM.
- ❖ Emitir el Informe de Avances de Terapia Ocupacional anual.
- ❖ Co-elaboración de formularios de ingreso o reevaluación en conjunto con los docentes especialistas según corresponda; incorporando sugerencias y orientaciones



	<p>para apoyar al estudiante tanto en la escuela como en el hogar.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Retroalimentación del proceso a la familia y a docentes con docente PIE a cargo.❖ Orientación a docentes sobre estrategias a aplicar ante dificultades de los estudiantes por medio de correo electrónico y en Consejos de Reflexión.❖ Realizar trabajo colaborativo con docente especialista; mediante la entrega de estrategias, orientaciones y retroalimentación en relación con los apoyos a estudiantes con NEE.❖ Participar en reuniones con el equipo del P.I.E., para estudios de casos.❖ Atención de Apoderados: mediante entrevistas y citaciones individuales o con el equipo; se entrega información del trabajo con el objetivo de orientar en aquellos aspectos que afecten al estudiante, su conducta y sus aprendizajes, además de charlas educativas cuando es requerido.❖ Realizar especializaciones o perfeccionamientos formales, que permitan optimizar el desempeño profesional.
<p>ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN</p>	<p><i>Es el funcionario que con su labor apoya a los docentes y otros profesionales en su misión de lograr los objetivos de aprendizaje de todos los estudiantes, aportando recursos y equiparando las oportunidades educativas especialmente para aquellos que presentan mayores necesidades de apoyo para progresar en sus aprendizajes.</i></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Cumplir con sus deberes asignados.❖ Cautelar la conservación, mantención y resguardo del, mobiliario y material a su cargo.❖ Colaborar en las labores de promoción de la sana convivencia.❖ Informar de todo riesgo potencial que presenten las instalaciones para la integridad física de los alumnos, profesores y comunidad escolar en general.
<p>PADRES Y APODERADOS</p>	<p><i>Los Padres y Apoderados son los encargados de entregar a sus hijos e hijas una sólida formación de hábitos y valores colaborando así con la labor educativa de la Escuela a través de las siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none">❖ Enviar a los y las estudiantes diaria y puntualmente a clases.❖ Justificar por escrito las inasistencias de sus estudiantes.❖ Estimular y respetar un horario y espacio de estudio de los y las estudiantes en el hogar.❖ Participar y colaborar en todas las experiencias educativas que propicie la Escuela.❖ Asistir a reuniones y entrevistas a que sea citado.



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

- ❖ Participar en las elecciones de la directiva del centro general de padres y apoderados del Establecimiento.
- ❖ Respetar acuerdos tomados en reuniones de curso manteniendo buenas relaciones con los demás apoderados.
- ❖ Promover una buena Convivencia y buen trato entre los apoderados evitando agresiones físicas y verbales.



OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

AREAS	DIMENSIONES	OBJETIVO ESTRATÉGICO
GESTIÓN CURRICULAR	Gestión pedagógica	Desarrollar estrategias de planificación curricular a través de procedimientos como: planificación, monitoreo y practicas evaluativas para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.
	Enseñanza y Aprendizaje en el aula	Aplicar metodología de enseñanza y evaluación, según necesidades y características de los estudiantes, para asegurar el logro de los aprendizajes
	Apoyo al desarrollo de los estudiantes	Evaluar los aprendizajes, mediante diversos instrumentos evaluativos para fortalecer la enseñanza-aprendizaje.
CONVIVENCIA ESCOLAR	Formación	Desarrollar espacios sistemáticos, intencionados y permanentes de formación, a través de estrategias inclusivas y diversas para promover el desarrollo integral de los estudiantes y su compromiso medioambiental.
	Convivencia escolar	Desarrollar programa de prevención de riesgo que promueva un ambiente de respeto, organizado y seguro. Ejecutar protocolos de acción frente a las diversas situaciones (violencia, deserción, agresividad, bullying) para promover un ambiente de respeto, organizado y seguro
	Participación	Desarrollar actividades extracurriculares que permitan la participación de toda la comunidad educativa, para la mejora de la convivencia y clima escolar incorporando instancias de resolución de no violenta de conflictos.
GESTIÓN DEL LIDERAZGO ESCOLAR	Liderazgo formativo y académico del Director(a)	Asegurar una cultura de altas expectativas en la comunidad escolar proponiendo metas desafiantes y confianza en la capacidad de alcanzarlas, gestionando procesos de cambio y mejora de las prácticas educativas.



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

	Planificación y gestión de los resultados	Fortalecer el PEI al interior de la comunidad educativa, internalizando los lineamientos fundamentales de la escuela para alcanzar un sentido de pertenencia e identidad.
GESTIÓN DE RECURSOS	Gestión de las Personas	Mantener una planta funcionaria estable, con perfeccionamiento constante e identificada con los propósitos de la escuela atendiendo oportunamente las situaciones emergentes que afectan el desarrollo de los estudiantes
	Gestión de Recursos Educativos	Contar con el recurso educativo suficiente y renovarlo periódicamente.



PLANES DE ACCIÓN

Dimensiones	Objetivo Estratégico	Programa de Acción	Área responsable	Resultados o productos	Indicadores
GESTIÓN PEDAGÓGICA	Desarrollar estrategias de planificación curricular a través de procedimientos como: planificación, monitoreo y practicas evaluativas para mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje.	Plan de Mejoramiento Educativo Plan de Inclusión	Equipo de Gestión	Dossier de planificación y fichas de evaluación por nivel o asignatura	% de docentes utilizan y mantienen dossier actualizado y ordenado.
ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE EN EL AULA	Aplicar metodología de enseñanza y evaluación, según necesidades y características de los estudiantes, para asegurar el logro de los aprendizajes	Plan de Mejoramiento Educativo Plan de Inclusión	Equipo de Gestión	Docentes aplican metodologías y procesos evaluativos estandarizados.	% de los docentes aplican metodologías y procesos evaluativos estandarizados % de los docentes participan de las reuniones técnicas



APOYO AL DESARROLLO DE LOS ESTUDIANTES.	Evaluar los aprendizajes, mediante diversos instrumentos evaluativos para fortalecer la enseñanza-aprendizaje.	Plan de Mejoramiento Educativo Plan de Inclusión Plan de Formación Ciudadana	Equipo de Gestión	Habilidades, competencias y aprendizajes esperados en los estudiantes identificados para cada nivel. Los docentes aplican evaluaciones diagnosticas, formativas y finales. Aplicación de diferentes estrategias de evaluación: co-evaluación, evaluación diferenciada, rubricas, escalas de valoración	% de logro del programa
FORMACIÓN	Desarrollar espacios sistemáticos, intencionados y permanentes de formación, a través de estrategias inclusivas y diversas para promover el desarrollo integral de los estudiantes y su compromiso medioambiental.	Plan de Convivencia Escolar Plan de formación ciudadana	Equipo de Gestión Equipo de Convivencia Escolar	Comunidad educativa conoce y pone en práctica los valores del establecimiento	% de los miembros de la comunidad escolar que ponen en práctica actitudes de convivencia. % de los integrantes del establecimiento que conocen los valores de la escuela y participan de las actividades de



					sensibilización y promoción que se realizan.
CONVIVENCIA ESCOLAR	<p>Desarrollar programa de prevención de riesgo que promueva un ambiente de respeto, organizado y seguro.</p> <p>Ejecutar protocolos de acción frente a las diversas situaciones (violencia, deserción, agresividad, bullying) para promover un ambiente de respeto, organizado y seguro</p>	Plan de Convivencia Escolar	Equipo de Gestión Equipo de Convivencia Escolar	<p>Disminución de situaciones de riesgo y conflictos</p> <p>Conocimiento y aplicación de protocolos.</p>	<p>% de integrantes de la comunidad escolar conocen y respetan las normas de prevención de riesgo.</p> <p>Aplicación de los protocolos por todos los actores de la comunidad educativa.</p>
PARTICIPACIÓN	Desarrollar actividades extracurriculares que permitan la participación de toda la comunidad educativa, para la mejora de la convivencia y clima escolar incorporando instancias de resolución de no violenta de conflictos.	<p>Plan de Convivencia Escolar</p> <p>Plan de formación ciudadana</p>	<p>Unidad Técnico-Pedagógica</p> <p>Equipo de Convivencia Escolar</p> <p>Coordinador(a)</p> <p>Edex</p>	<p>Actores de la comunidad educativa participan activamente en actividades extracurriculares.</p> <p>Actores de la comunidad educativa aplican estrategias de resolución no violenta de conflictos</p>	% de logro del programa
LIDERAZGO FORMATIVO Y ACADÉMICO DEL DIRECTOR (a)	Asegurar una cultura de altas expectativas en la comunidad escolar proponiendo metas desafiantes y confianza en la capacidad de alcanzarlas, gestionando procesos de cambio	Plan de Desarrollo Profesional Docente	Director(a)	Mejoramiento de prácticas docentes en lo curricular, convivencia y liderazgo. Metas institucionales desafiantes y consensuadas.	% de acciones planificadas e implementadas



Corporación Municipal de Desarrollo Social de Til Til

Escuela Básica Santa Matilde G N°346

Escuelabasicagn346santamatilde@gmail.com

	y mejora de las prácticas educativas.			Cultura de altas expectativas.	
PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN DE LOS RESULTADOS.	Fortalecer el PEI al interior de la comunidad educativa, internalizando los lineamientos fundamentales de la escuela para alcanzar un sentido de pertenencia e identidad.	Plan de Mejoramiento Educativo	Director(a)	PEI conocido y apropiado por la Comunidad Escolar	Nº de acciones de sensibilización y difusión del PEI. % de actores de la escuela responden Encuesta de diagnóstico y satisfacción.
GESTIÓN DE LAS PERSONAS	Mantener una planta funcionaria estable, con perfeccionamiento constante e identificada con los propósitos de la escuela atendiendo oportunamente las situaciones emergentes que afectan el desarrollo de los estudiantes	Plan de Desarrollo Profesional Docente	Equipo de Gestión	Disminución de licencias médicas y atrasos. Planta funcionaria capacitada	% de disminución de licencias y atrasos. Nº de actividades de perfeccionamiento o anual.
GESTION DE RECURSOS EDUCATIVOS	Contar con el recurso educativo suficiente y renovarlo periódicamente.	Plan de Mejoramiento Educativo	Director(a) Equipo CRA	Recursos educativos y renovados periódicamente.	% de renovación anual de recursos educativos.