PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

COLEGIO INSTITUTO AMÉRICA

I.- HISTORIA

Esta Unidad Educativa comienza a impartir enseñanza como colegio particular pagado en marzo de 1977 en Avenida Pajaritos Nº 2630 de la comuna de Maipú con cursos de Kínder a 4º Año Básico. Su reconocimiento oficial como cooperador de la función educacional lo obtiene el 31 de octubre de ese mismo año.

En 1982 pasa a dependencia de particular subvencionado cambiando su administración a la Sociedad "ARS" limitada.

En el año 1985, producto del terremoto del 03 de marzo que destruye el establecimiento en un 80% de su estructura, se traslada a su actual sede ubicada en General Ordóñez Nº 645 de la misma comuna donde se construye su coetánea sede.

En el año 1994 se incorpora al sistema de financiamiento compartido hasta hoy día.

Desde el año 2009, nuestro establecimiento educacional funciona con un Sistema de Jornada Escolar Completa Diurna, desde Tercero Básico a Cuarto Año de Enseñanza Media, atendiendo estudiantes de 08:00 a 16: 15 hrs.

Actualmente atiende cursos de Kínder a Cuarto Año de Enseñanza Media, con una matrícula aproximada de 600 estudiantes.

La Corporación Sostenedora es la Corporación Educacional para el Desarrollo Social y del Conocimiento América, cuyo representante legal es el Sr. Edmundo Albornoz Figueroa.

II.- MARCO TEÓRICO Y DEFINICIÓN INSTITUCIONAL

El artículo N° 2 de la Ley General de Educación expresa que ***"La educación es el proceso de aprendizaje permanente que abarca las distintas etapas de la vida de las personas y que tiene como finalidad alcanzar su desarrollo espiritual, ético, moral, afectivo, intelectual, artístico y físico, mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas. Se enmarca en el respeto y valoración de los derechos humanos y de las libertades fundamentales, de la diversidad multicultural y de la paz, y de nuestra identidad nacional, capacitando a las personas para conducir su vida en forma plena, para convivir y participar en forma responsable, tolerante, solidaria, democrática y activa en la comunidad, y para trabajar y contribuir al desarrollo del país".***

La Educación debe ofrecer a todos los niños y jóvenes la posibilidad de desarrollarse como personas libres, con conciencia de su propia dignidad y como sujetos de derechos. Asimismo, la Educación debe contribuir a forjar en ellos el carácter moral regido por el amor, la solidaridad, la tolerancia, la verdad, la justicia, el sentido de nacionalidad y el afán de trascendencia personal. Los valores y actitudes que aporta son necesarios para perfilar una sociedad solidaria, inclusiva, integrada y creadora.

En ese contexto, el Colegio se declara un centro educativo laico, abierto, pluralista y comprometido con la cultura nacional en todos los ámbitos, entregando una formación integral a los jóvenes y niños.

Nuestro establecimiento educacional trabaja con los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación. Nuestro PEI se constituye en la herramienta política y técnica que:

- orienta y guía la práctica de esta comunidad y de sus diferentes actores,
- define la propuesta educacional sobre la base de objetivos comunes, con estrategias y medios para alcanzarlos,
- mueve a compartir fines y metas educativas.

Para materializar la ejecución de las políticas educativas de la institución, quienes pertenecemos a la Comunidad Educativa, asumimos el compromiso de impulsar y animar, activa y responsablemente, el Proyecto Educativo.

Dedicado por misión a brindar sus servicios en bien de una educación integral, atendiendo a la diversidad, nuestro colegio propenderá a realizar toda actividad y pondrá todo su esfuerzo en seguir entregando una educación de calidad, ésta será permanentemente apoyada por los profesionales del área de Orientación, Psicología y Psicopedagogía.

Con tal visión, el Colegio revisará anualmente este Proyecto Educativo, esmerándose en que las metas de cada período se vayan cumpliendo de acuerdo con el plan expuesto en la Planificación Estratégica; de este modo se podrá concretar el compromiso de readecuar o reimpulsar permanentemente las actividades tendientes a la prestación de un servicio educativo y de formación integral - con el sello del Colegio – acorde con los cambios y necesidades emergentes.

Consciente del derecho natural que tienen los estudiantes de ser atendidos en sus diferencias individuales y necesidades educativas especiales, el Colegio centra su atención educativa en el desarrollo de su pensamiento crítico, creativo, informado y veraz, que les asegure lograr su integración a la sociedad del conocimiento y la globalización del mundo actual, para lo cual se propone fomentar:

- la verdad, los valores éticos y la creatividad.
- una actitud crítica y reflexiva.
- el cuidado del derecho a la vida y a la libertad.
- la responsabilidad, respeto, orden, solidaridad, empatía, veracidad, patriotismo, honradez, libertad, tolerancia y la inclusión.

En el proceso de aprender, el Colegio opta por el Diseño Universal de Aprendizaje; un sistema de apoyo que favorece la eliminación de barreras físicas, sensoriales, afectivas y cognitivas para el acceso, aprendizaje y la participación de los estudiantes. Esta concepción de la accesibilidad es entendida como una condición imprescindible para garantizar la igualdad de oportunidades en el aula. El Diseño Universal del Aprendizaje se fundamenta en **tres principios**:

- Proporcionar múltiples medios de **representación** (el «**qué**» del aprendizaje). Los estudiantes difieren en el modo en el que perciben y comprenden la información que se les presenta. Por tanto, hay que ofrecer distintas opciones para abordar contenidos a través de diferentes canales de percepción (auditiva, visual, motriz) y, por otro lado, proporcionar la información en un formato que permita lo más posible ser ajustado por el estudiante.
- Proporcionar múltiples medios para la **acción** y la **expresión** (el «**cómo**» del aprendizaje). Los estudiantes difieren en el modo en que pueden «navegar» en medio del aprendizaje y expresar lo que saben. Por eso, es necesario ofrecer variadas opciones para la acción (mediante materiales con los que todos puedan interactuar), facilitar opciones expresivas y de fluidez (mediante facilitadores para la utilización de programas y diferentes recursos materiales) y procurar opciones para las funciones ejecutivas (a través de la estimulación del esfuerzo, de la motivación hacia una meta).
- Proporcionar múltiples medios de **compromiso** (el «**porqué**» del aprendizaje). Los estudiantes difieren en la forma en que pueden sentirse implicados y motivados para aprender. Por tanto, habrá que ofrecer opciones amplías que reflejen sus intereses, estrategias para afrontar tareas nuevas, opciones de autoevaluación y reflexión sobre sus expectativas.

III.- VISIÓN

Nuestro establecimiento educacional es un espacio inclusivo, participativo y democrático donde los estudiantes y todos los integrantes de la comunidad pueden crecer y desarrollarse de manera autónoma y respetuosa. Promovemos el respeto, la tolerancia y la empatía, impulsando una cultura de paz y no violencia. A través de una educación de calidad, buscamos fortalecer las habilidades, actitudes y valores en nuestros estudiantes para que se conviertan en agentes de cambio y progreso en la sociedad, capaces de enfrentar los desafíos del siglo XXI.

El Colegio como centro formador de personas, debe propender a desarrollar en niños, niñas y jóvenes todos los aspectos valóricos inherentes al ser humano, logrando así una persona respetuosa, responsable, solidaria, empática e inclusiva contribuyendo así a forjar el carácter moral regido por el amor, en conjunto con su familia y la sociedad. Este proyecto propende a entregar una formación integral enriquecida a través de la Música, el Arte, la Ciencia y el Deporte, los cuales serán un medio eficaz para el logro de los aprendizajes en el gran abanico del currículum Científico Humanista. Debe ser un colegio trascendente y significativo para sus estudiantes, cuyo proyecto de vida se fundamente en:

- su capacidad para interiorizar y vivenciar sus ideales y sus valores individuales y sociales.
- su capacidad para asumir adecuadamente la formación de una familia.
- su capacidad de servicio a la sociedad.
- su capacidad de proponer soluciones alternativas a los conflictos que deban enfrentar.
- su capacidad intelectual, psíquica y física para proseguir estudios superiores y/o integrarse a la vida laboral.

IV.- MISIÓN

La familia y el colegio son los pilares fundamentales de la realización educativa, capaces de integrar los valores propios del ser humano; por tanto, el colegio creará las condiciones propicias para que los estudiantes puedan internalizarlos y proyectarlos en su vida y su relación con su entorno social. Se responde de esta manera a las necesidades de un proceso de formación integral en las condiciones socioeconómicas y culturales contemporáneas, entregando al conjunto de los estudiantes las competencias de base para el crecimiento, la afirmación de la identidad y el desarrollo personal, para cualquier trayectoria laboral o de estudios y para el ejercicio pleno de la ciudadanía.

Nuestra Misión es: ofrecer una educación integral de calidad que garantice el desarrollo académico, personal y socioemocional de nuestros estudiantes, comprometiéndonos a construir un entorno seguro y estimulante que promueva el aprendizaje activo, creativo, enfatizando la importancia del pensamiento crítico en un contexto democrático.

Valoramos la diversidad y la inclusión como el fundamento del progreso de una sociedad globalizada y trabajamos en colaboración con las familias y la comunidad para formar ciudadanos capaces de enfrentar los desafíos del futuro desde una perspectiva ética consigo mismo y con su entorno.

Nuestro desafío es formar alumnos autodisciplinados, respetuosos, responsables, reflexivos, tolerantes, autónomos, dispuestos a aprender en forma permanente, preparados para integrar equipos de trabajo, capaces de solucionar problemas emergentes y con alto espíritu solidario.

V.- SELLO

VI.- PERFILES INSTITUCIONALES

- **PERFIL DEL DOCENTE DE NUESTRO COLEGIO**

Serán propias del educador o educadora de nuestra institución las siguientes características:

1.- Desarrolla y mantiene la capacidad de gestión necesaria para alcanzar los objetivos propuestos, superando los obstáculos y preservando un clima de diálogo y respeto mutuo con quienes lo rodean.
2.- Propicia un ambiente donde se promueva el desarrollo del valor democrático y crítico en su quehacer educativo.
3.- Profesional que propende a una mejora e innovación constante de su quehacer educativo, incorpora herramientas tecnológicas para apoyar el proceso educativo y se preocupa por su perfeccionamiento continuo.
4.- Enseña, motiva, estimula y promueve el progreso de sus estudiantes.
5.- Fomenta la autonomía de sus estudiantes respecto de su proceso de aprendizaje.
6.- Respeta y acoge la diversidad de sus estudiantes implementando las adecuaciones curriculares necesarias y respetando el reglamento de evaluación.
7.- Se caracteriza por su alto sentido de profesionalismo en su desempeño laboral y pedagógico.
8.- Idóneo en el manejo de la disciplina que enseña, entregando una educación de calidad.
9.- Innovador y creativo en sus estrategias de enseñanza, buscando siempre el aprendizaje significativo de sus estudiantes, promoviendo un clima de respeto, inclusión, empatía, esfuerzo y autonomía constante.
8.- Generador de relaciones de colaboración y respeto con los estudiantes y con los padres y apoderados.
9.- Participa activamente en todas las actividades institucionales.
10.- Responsable con sus obligaciones laborales: puntualidad, asistencia, compromisos académicos, institucionales, presentación personal, etc.

- **PERFIL DEL (LA) ESTUDIANTE DE NUESTRO COLEGIO**

1.- Responsable con su aprendizaje, preocupado de adquirir una educación de calidad que propicie su desarrollo integral.
2.- Adquiere habilidades para su aprendizaje y crecimiento personal permanente.

3.- Solidario, empático y respetuoso con todos los integrantes de la Comunidad Educativa y con las normas de convivencia del establecimiento educacional.

4.- Valora el diálogo y la comunicación en la resolución pacífica de conflictos para participar activamente en una vida en democracia.

5.- Capaz de desarrollar un pensamiento crítico que promueva su autonomía en su formación personal.

6.- Participa activa y responsablemente en el proceso de construcción de su aprendizaje.

- **PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS**

1.- Asumen un rol de colaboración activa con el proceso educativos de sus hijos(as).

2.- Conocen, respetan, practican y promueven las normas establecidas en nuestro Reglamento Interno y en el Contrato Educacional.

3.- Asisten a todas las Reuniones de Apoderados, citaciones o entrevistas programadas por los docentes, equipo de convivencia y otros miembros de la Comunidad Educativa.

4.- Participan y colaboran con las actividades programáticas y extraprogramáticas del establecimiento educacional.

5.- Motivan permanentemente el desarrollo integral de sus hijos(as).

6.- Promueven en sus hijos(as) hábitos de vida saludable.

7.- Conocen, comprenden y respetan el Proyecto Educativo del Colegio.

8.- Se relacionan respetuosamente con todos los integrantes de la Comunidad Educativa.

9.- Son responsables con los compromisos establecidos mediante el Contrato Educacional.

10.- Se responsabilizan de la asistencia y puntualidad de su hijo(a).

11.- Proveen a sus hijos(as) de los materiales necesarios para la tarea educativa.

- **PERFIL DEL PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN**

1. Colaboran y apoyan la Propuesta Educativa y valórica que el Colegio promueve.

2. Dan testimonio de profesionalismo, honestidad, responsabilidad, humildad y solidaridad en el quehacer cotidiano.

3.- Muestran una actitud de servicio positiva, amable y respetuosa a las personas: padres de familia, estudiantes, profesores y compañeros de trabajo.

4.- Atención acogedora hacia los estudiantes, apoderados y público en general.

5.- Colaboran desinteresada y proactivamente en cualquier labor que se requiera o solicite.

6.- Cumplen con sus obligaciones laborales: puntualidad, asistencia, compromisos contractuales, etc.

7.- Trabajan colaborativamente con sus pares en las tareas cotidianas.

8.- Utilizan en forma óptima recursos económicos y materiales.

VII.- OBJETIVOS INSTITUCIONALES

1.- Entregar un servicio educacional de calidad consecuente con nuestra visión, misión y sello educativo.
2.- Promover y fortalecer las habilidades e intereses de nuestros estudiantes en las diferentes áreas de su formación valórica y académica.
3.- Potenciar el desarrollo de habilidades de orden superior para favorecer la formación integral de nuestros estudiantes.
4.- Promover un proceso de formación y educación integral, de calidad, desafiante y significativo haciendo partícipes a los padres, madres y apoderados, permitiendo a nuestros egresados desarrollarse de manera efectiva en la sociedad, de acuerdo con su proyecto de vida.
5.- Construir una Comunidad Educativa que promueva la autonomía, el respeto, la solidaridad, la empatía, la inclusión, la conciencia social y la vida en democracia.
6.- Promover acciones para construir un espacio seguro, a favor de la paz y en contra de la violencia que favorezca el proceso de enseñanza-aprendizaje.

- **EQUIPO DIRECTIVO**

- **OBJETIVOS GENERALES**

1.- Promover el Proyecto Educativo y asegurar la participación de los principales actores de la comunidad educativa en su desarrollo.

2.- Promover un estilo de gestión institucional que articule la gestión pedagógica con la gestión administrativa y un clima institucional basado en el respeto a la persona, la participación y el compromiso de todos.

3.- Monitorear y evaluar constantemente la implementación curricular y los resultados de aprendizaje, concordantemente con el PEI.

4.- Coordinar y dinamizar la tarea educativa, pedagógica y de convivencia del establecimiento.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1.- Orientar y motivar la implementación y el desarrollo del Proyecto Educativo con todos los integrantes de la comunidad educativa.

2.- Establecer relaciones de colaboración con el Centro General de Padres y Apoderados y el Centro de Estudiantes del Colegio.

3.- Organizar los objetivos y contenidos del Proyecto Educativo de manera coherente, con el marco curricular y las particularidades de sus estudiantes.

4.- Potenciar las actividades extraescolares motivando la participación de los estudiantes y la familia, cuando corresponda.

5.- Decidir las medidas que se requieran a las faltas al Reglamento Interno.

6.- Evaluar y reformular actividades que favorezcan el cumplimiento de objetivos del Proyecto Educativo Institucional.

7.- Evaluar y monitorear el proceso de aprendizaje por parte de los estudiantes.

8.- Optimizar el uso del tiempo disponible para la enseñanza.

9.- Evaluar a los docentes de acuerdo con el Marco para la Buena Enseñanza.

10.- Establecer un ambiente organizado de trabajo y disponer los espacios y recursos en función de los aprendizajes.

11.- Adoptar las medidas necesarias para la ejecución coordinada de las decisiones del Consejo Escolar en el ámbito de sus respectivas competencias.

- **ACTIVIDADES**

1.- Reunión Semanal del Equipo de Gestión y Coordinación.

2.- Encuentros periódicos con equipos de trabajo.

3.- Establecer y organizar los contenidos del Consejo de Profesores.

4.- Realizar Evaluación de Docentes y Asistentes de la Educación.

5.- Supervisar actividades curriculares y extraescolares.

6.- Organizar y coordinar calendario anual.

ROL Y FUNCIONES DEL DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO:

El Director es el Jefe del establecimiento, responsable de dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar el trabajo de sus distintos organismos, de manera que funcionen armónica y eficientemente.

En el ejercicio de sus roles actuará de acuerdo con los principios de las ciencias de la educación, las normas legales y las disposiciones del Proyecto Educativo y del Reglamento Interno de la unidad a su cargo.

En el cumplimiento de sus funciones deberá tener siempre presente que la función del establecimiento es EDUCAR. Por lo tanto, toda su energía y capacidad tendrán que dirigirse a cumplir en la mejor forma posible dicha función fundamental.

Sus principales funciones son:

- Dirigir el establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional y teniendo presente que la principal función del establecimiento es educar, y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar.

- Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y de la comunidad nacional.

- Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.

- Proponer la estructura organizativa técnico-pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.

- Propiciar un ambiente estimulante en el establecimiento para el trabajo de su personal y crear las condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.

- Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.

- Presidir los consejos técnicos y delegar funciones cuando corresponda.

- Representar oficialmente al Colegio frente a las autoridades educacionales y a su vez cumplir las normas e instrucciones que emanan de ella.

- Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, cuando corresponda.

- Coordinar a nivel superior la acción de los organismos del Colegio.

- Administrar el programa anual de trabajo.

- Estimular y facilitar el perfeccionamiento y/o capacitación del personal de su dependencia, como asimismo la investigación y experimentación educacional.

- Autorizar el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.

- Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.

- **COORDINACIÓN ACADÉMICA**

La Coordinadora Académica de cada nivel es el docente directivo responsable de gestionar (planificar- coordinar y evaluar) las acciones técnico-pedagógicas que define el proceso de enseñanza y aprendizaje, de acuerdo con los requerimientos provistos por el PEI y la normativa legal vigente.

- **OBJETIVOS GENERALES:**

1.- Organizar, guiar y acompañar el trabajo pedagógico y la implementación de la propuesta curricular.

2.- Adquirir y aplicar manejo eficaz de elementos de la propuesta curricular, en cada asignatura y nivel, de acuerdo con los Planes y Programas del Mineduc.

3.- Optimizar el desempeño docente y la calidad educativa teniendo como referente el Marco de la Buena Enseñanza.

4.- Apoyar a los profesionales responsables de la atención de los(las) estudiantes con dificultades escolares o Trastornos del Neurodesarrollo para facilitar su integración y continuidad en el proceso de educación regular.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

1.- Diseñar y profundizar la propuesta curricular, de acuerdo con los nuevos lineamientos planteados en las Bases Curriculares, Estándares y Ajustes de la Agencia de Calidad de la Educación.

2.- Asegurar la Cobertura Curricular que exigen los Planes y Programas del Mineduc.

3.- Revisar periódicamente planificaciones curriculares y libros de clases en vistas a reformular y/o modificar la gestión pedagógica de aula.

4.- Incorporar herramientas técnicas y apoyos que faciliten el trabajo docente en el aula.

5.- Analizar los procesos curriculares, aplicar nuevas metodologías y supervisar toda instancia evaluativa.

6.- Revisar todos los instrumentos evaluativos y las notas de los diferentes cursos y asignaturas.

7.- Acompañar y asesorar pedagógicamente a los docentes en entrevistas personales, visitas al aula, Consejos Técnicos y entrevistas personales.

8.- Gestionar la evaluación y la auto evaluación del desempeño docente.

9.- Supervisar el uso de todos los recursos educativos disponibles en el establecimiento: CRA, Laboratorio de Ciencias, Salas de Computación, Multitaller, etc.

10.- Identificar y remediar problemas específicos de aprendizaje.

11.- Coordinar actividades de la Psicopedagoga y Psicóloga con el propósito de apoyar el trabajo en aula de los estudiantes y de los docentes.

12.- Implementar nuevas prácticas metodológicas, mejorar las actividades de evaluación y el uso de recursos de aprendizaje.

13.- Elevar los resultados de Aprendizaje expresados en las mediciones externas.

14.- Apoyar al docente para mejorar los Resultados SIMCE para alcanzar los 250 puntos en Lenguaje y Comunicación, Matemática y Ciencias.

15.- Alcanzar un promedio PAES de 500 puntos.

16.- Propiciar ambientes de trabajo óptimos para el aprendizaje.

- **ACTIVIDADES**

1.- Reuniones semanales de Coordinación Académica.

2.- Reunión con departamentos y niveles.

3.- Monitoreo permanente de la concordancia entre contenidos, aprendizajes esperados, planificaciones y trabajo de aula.

4.- Revisión y ajuste permanente de las planificaciones; readecuando los tiempos, contenidos, recursos y evaluaciones.

5.- Aplicación de diferentes instrumentos con el objetivo de evaluar los logros de aprendizaje de los alumnos y el desempeño docente.

6.- Observar y supervisar la acción docente en el aula y otros espacios educativos.

7.- Implementar el currículo y las estrategias de enseñanza.

8.- Definir las temáticas de las reuniones reflexivas técnico-pedagógicas.

9.- Supervisar y delegar la atención de los alumnos con necesidades educativas especiales.

10.- Organizar las actividades de carácter pedagógico: Revista Escolar, Desafío Científico, Olimpíadas Humanistas, Olimpíadas de Matemática, Exposiciones, Actividades Artísticas y Culturales, Ceremonia "Caminado hacia la lectura", etc.

ROL Y FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN ACADÉMICA

La Coordinación Académica es el organismo encargado de coordinar, asesorar y evaluar las funciones docentes técnico-pedagógicas que se dan en el establecimiento, tales como: orientación educacional y vocacional, planificación curricular, supervisión pedagógica, evaluación del aprendizaje y otras análogas.

Tiene como finalidad facilitar el logro de los objetivos educacionales, optimizar el desarrollo de los procesos técnico-pedagógicos y constituirse en el principal soporte técnico que lidera los cambios y las acciones de mejoramiento al interior de la unidad educativa.

a. Facilitar el desarrollo del proceso educativo, coordinando acciones, a través de los G.P.T y de acuerdo con el Cronograma, que integren, canalicen y concierten los esfuerzos académicos, con el fin de armonizar el trabajo de los docentes, en función del logro de los objetivos educacionales propuestos por el establecimiento.

b. Fortalecer el trabajo técnico-pedagógico del docente del aula, a través de acciones de acompañamiento y seguimiento sistemático.

c. Promover el trabajo en equipo, integrado y participativo, especialmente entre los docentes de aula.

d. Promover y facilitar el perfeccionamiento, capacitación y/o actualización permanente de los docentes.

e. Fomentar y respetar la autonomía y responsabilidad profesional de los docentes de aula, favoreciendo su creatividad personal y académica.

f. Procurar la participación, responsable y comprometida de los docentes, en las distintas instancias técnico-pedagógicas del establecimiento.

g. Supervisar el desarrollo de las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional.

h. Acompañar y supervisar las actividades de planificación curricular de los docentes y el desarrollo de los contenidos programáticos.

i. Proponer concepciones y modelos curriculares congruentes con el marco doctrinal y el proyecto educativo del establecimiento.

j. Promover la aplicación de métodos, técnicas y medios de enseñanza que favorezcan el aprendizaje efectivo de los educandos.

k. Coordinar y apoyar el desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de enseñanza - aprendizaje.

l. Apoyar el mejoramiento del rendimiento escolar, a través de acciones que hagan más efectivo el quehacer del docente en la consecución de los objetivos programáticos, y de programas especiales de reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles.

m. Orientar la búsqueda de soluciones innovadoras y creativas a la problemática educativa, de acuerdo con la propia realidad del establecimiento.

n. Promover y coordinar la realización de reuniones, talleres de trabajo y de otras actividades para enfrentar los problemas pedagógicos, en función de una mayor calidad educativa.

o. Diseñar, en conjunto con los otros estamentos del establecimiento, programas y/o acciones de mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, considerando las necesidades más urgentes de atender y organizando eficientemente los recursos de que se dispone para desarrollarlos.

p. Planificar, organizar, dirigir, supervisar, y evaluar las innovaciones curriculares que se requieran, de acuerdo con las necesidades que el desarrollo de la educación demanda.

q. Propiciar y coordinar, cuando sea necesario, la realización de las actividades curriculares no lectivas.

r. Atender los requerimientos de la descentralización pedagógica principalmente los relacionados con la elaboración de planes y programas de estudio, los objetivos fundamentales y contenidos mínimos, los programas de mejoramiento educativo y otros que sean necesarios.

s. Favorecer la existencia de un clima organizacional escolar sano y apropiado para hacer más efectiva la acción educadora del establecimiento.

t. Elaborar los horarios de clases.

- **COORDINADOR GENERAL DEL DEPTO. DE FORMACIÓN Y CONVIVENCIA**

El Coordinador General es el docente encargado y responsable de este Departamento. Es quien debe asegurar y resguardar que el clima organizacional del Colegio sea el apropiado para el logro de los objetivos educacionales propuestos, velando por el cumplimiento de las obligaciones administrativas de todo el personal (docente y asistente) y la aplicación justa y transparente del reglamento de convivencia para alumnos/as y apoderados/as.

- **OBJETIVO GENERAL**

1.- Asegurar un ambiente escolar propicio para la formación de los estudiantes y en el que se aprenda la convivencia entre personas de diversas edades y características, el respeto a las normas y la responsabilidad por el bien común.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1.- Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas, a través de la socialización sistemática, animación y estimulación a los alumnos/as a respetar y cumplir el Manual de Convivencia para crear un clima propicio para el aprendizaje.

2.- Diseñar y poner en marcha el plan de gestión para una buena y sana convivencia escolar.

3. -Aplicar las normas de convivencia escolar de acuerdo con los procedimientos previamente acordados.

4.- Supervisar que se cumplan las funciones propias de los profesores, como puntualidad en su hora de llegada y en la toma de los cursos, firmas, registro de asistencia y otros de la rutina escolar que incidan en el comportamiento formativo de los alumnos/as.

5.- Promover y generar las condiciones para propiciar un clima de colaboración entre el Establecimiento Educacional, los estudiantes y los padres y apoderados.

6.- Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el plan integral de evacuación y seguridad escolar.

7.- Acompañar formativamente a los estudiantes que presenten problemas conductuales, llevando registro de ello de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Reglamento de Convivencia Escolar.

8.- Promover una cultura de cuidado del medio ambiente, motivando a los estudiantes a que mantengan su entorno limpio y ordenado.

9.- Crear conciencia y mejorar hábitos alimenticios y de vida saludable.

10.- Mejorar los canales de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, permitiendo con ello una comunicación fluida entre todos los integrantes de la Unidad Educativa.

11.- Capacitar y entregar estrategias concretas a los docentes que favorezcan la buena convivencia en el aula y estrategias metodológicas para mejorar la resolución de conflictos en la acción educativa de aula.

12.- Coordinar en forma sistemática con el resto de los estamentos, los temas relacionados con la adquisición de normas y disciplina, de manera de contribuir a la Convivencia Escolar.

13.- Crear una instancia semestral con profesores y asistentes de la educación con el fin de generar consensos en los métodos formativos para la adquisición de conducta y disciplina de los estudiantes.

14.- Elaborar, en conjunto con el apoderado, estrategias consensuadas para la formación de hábitos en el estudiante, necesarios para el éxito de la gestión educativa.

15.- Elaborar proyectos de seguridad, con la participación coordinada de distintos estamentos de la Unidad Educativa para su ejecución.

16.- Coordinar en forma sistemática con el resto de los estamentos, los temas relacionados con la adquisición de normas y disciplina, de manera de contribuir a la Convivencia Escolar.

17.- Crear una instancia semestral con profesores y asistentes de la educación con el fin de generar consensos en los métodos formativos para la adquisición de conducta y disciplina de los alumnos.

18.- Elaborar, en conjunto con el apoderado, estrategias consensuadas para la formación de hábitos en el estudiante necesarios para el éxito de la gestión educativa.

19.- Elaborar proyectos de seguridad, con la participación coordinada de distintos estamentos de la Unidad Educativa para su ejecución.

- **ACTIVIDADES**

1.- Reuniones semanales con asistentes de la educación que apoyan la labor del Departamento. (Encargado del Departamento de Apoyo Administrativo-Pedagógico, Encargados de nivel, auxiliares de Aseo, etc.)

2.- Entrevistas constantes con profesores jefes y docentes de asignatura para tratar el tema de disciplina en general.

3.- Monitoreo permanente de la disciplina y convivencia escolar en general (atrasos, presentación personal, asistencia, etc.)

4.- Revisión y ajuste permanente del Reglamento de Convivencia Escolar.

ROL Y FUNCIONES DEL COORDINADOR GENERAL:

Es el docente directivo que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Son funciones del Coordinador General:

a.- Supervisar los documentos y registros para acreditar la calidad de Cooperador de la Función Educacional del Estado y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal.

b.- Ingresar asistencia a SIGE.

c.- Supervisar el resguardo de las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio escolar, sus dependencias e instalaciones.

d.- Mantener la actualización del Inventario del Establecimiento

e.- Controlar la disciplina del alumnado, exigiendo hábitos de puntualidad y respeto a toda la comunidad.

f.- Hacer cumplir los horarios de los docentes en sus clases sistemáticas, horas de colaboración, consejos de Profesores, control de atrasos y asistencia.

g.- Velar por el bienestar, tanto del personal como de los estudiantes.

h.- Contribuir junto con el personal a su cargo, a la buena presentación y aseo del local escolar, además del cuidado del mobiliario e infraestructura en general.

i.- Supervisar y controlar la presentación personal de los estudiantes.

j.- Resguardar, controlar y supervisar el uso correcto de los libros de clases, en su parte administrativa, es decir:

- Supervisar la consignación de los datos solicitados en dichos libros, tales como: número de registro de alumnos, nombres completos (consignados de acuerdo con el certificado de nacimiento), nombres de los Profesores y Asignaturas que sirven.

- Llevar un control exhaustivo de registro de asistencia como también el de subvenciones, día a día.

- Controlar día a día que los profesores firmen las horas realizadas y que la asistencia y justificaciones de los estudiantes sean registrados.

- Apoyar a los profesores sobre aspectos de inasistencia o indisciplina de los estudiantes.

k.- Llevar al día los libros de control de asistencia del personal a su cargo

l.- Llevar el libro de registro de salida de los estudiantes.

m.- Organizar y supervisar a los auxiliares de servicio a su cargo.

n.- Mantener comunicación permanente y deferente con los padres y Apoderados, citación y atención cuando la condición lo requiera.

ñ.- Llevar el Libro de Registro de Asistencia del personal.

o.- Colaborar y supervisar la labor del Profesor Jefe, respecto a:

- Presentación personal de los estudiantes
- Presentación y mantención de la sala de clases
- Inasistencias no justificadas, atrasos reiterados de los estudiantes para posterior citación al Apoderado.

ROL Y FUNCIONES DE LA ORIENTADORA:

a.- Diseñar y coordinar con los profesores jefes la aplicación de las unidades de Orientación de todos los niveles.

b.- Programar y coordinar actividades relacionadas con los OFT tales como prevención del uso de drogas, educación de la sexualidad y afectividad, habilidades sociales, y todas aquellas que tienen por objetivo el desarrollo personal de los jóvenes.

c.- Planificar trabajos de reflexión grupal para Reuniones de Padres y Apoderados, en temáticas relativas a diferentes etapas del desarrollo de los jóvenes.

d.- Apoyar la formación de los profesores reflexionando sobre diversos temas que se abordan con los niños y jóvenes.

e.- Contribuir a crear un clima escolar sano y armonioso utilizando, entre otras técnicas, la mediación en situaciones de conflicto, con el propósito de hacer más efectivo el proceso de Enseñanza- Aprendizaje.

f.- Entrevistar y realizar seguimiento a los jóvenes que presentan problemática psicosocial y de adaptación escolar para lograr su retención en el sistema escolar.

g.- Entrevistas y realizar seguimiento a Apoderados de aquellos estudiantes que presenten alguna problemática.

h.- Coordinar la ayuda asistencial que se entrega a los jóvenes en vulnerabilidad.

i.- Realizar orientación vocacional, en especial a Segundos y Cuartos Medios, para que realicen una acertada continuación de estudios, tanto en la Enseñanza Media como en la Educación Superior.

j.- Coordinación y seguimiento de estudiantes/as beneficiados con la beca BARE, Chile Solidario, Pro-Retención, Prioritarios y Preferentes.

k.- Motivar a los estudiantes para que elaboren su proyecto de vida que incluya sus estudios superiores.

l.- Difusión del Liceo y captación de estudiantes /as nuevos/as.

m.- Recepción de informes sociales, certificado de Chile Solidario, Ficha de protección Social y estudiantes Pro-Retención.

n.- Derivación a Redes de Apoyo a jóvenes con problemáticas psicosociales y/o en situación de riesgo (drogas, alcohol, violencia, desadaptación escolar).

ñ.- Coordinar, liderar y articular al Consejo de Convivencia Escolar del EE.

o.- Mantener los canales de comunicación con las diferentes redes de apoyo local con las que cuenta el EE.

p.- Atender cursos cuando sea requerido por Dirección y/o la Coordinación Académica.

ROL Y FUNCIONES DEL EQUIPO PSICOSOCIAL

a.- Apoyar el proceso pedagógico y de convivencia escolar.

b.- Implementar actividades institucionales que permitan el desarrollo integral de nuestros estudiantes.

c.- Realizar acompañamiento, orientación y seguimiento a los integrantes de la Comunidad Escolar que lo requieran: estudiantes, docentes, asistentes de la educación, padres y apoderados.

d.- Desarrollar actividades en apoyo a la Coordinación Académica y del Depto. de Formación Académica.

e.- Establecer redes de apoyo con programas y organismos comunales.

f.- Velar por el correcto cumplimiento del Reglamento Interno del establecimiento.

g.- Informar sistemáticamente a dirección de las acciones desarrolladas mensualmente.

h.- Atender cursos cuando sea requerido por Dirección y/o la Coordinación Académica.

i.- Coordinar, liderar y articular al Consejo de Convivencia Escolar del EE.

j.- Mantener los canales de comunicación con las diferentes redes de apoyo local con las que cuenta el EE.

- **DEL PROFESOR JEFE**

Cada curso tendrá un Profesor jefe, quien será el encargado de asumir la conducción del proceso orientador en su curso. Sus funciones son:

a.- Velar por la salud, bienestar, comportamiento, rendimiento y orientación de los estudiantes de su curso.

b.- Procurar el comportamiento adecuado de los estudiantes a su cargo, estimulando formas de conductas deseables dentro y fuera del establecimiento.

c.- Desarrollar y asesorar el programa de Consejo de Curso, adaptándolo a las necesidades de su grupo curso.

d.- Canalizar los casos problemáticos al profesional que corresponda, una vez agotada todas las estrategias que ha tenido a su alcance.

e.- Armonizar la interrelación Profesor-Estudiante para optimizar el proceso educativo.

f.- Exigir la buena presentación de los estudiantes a su cargo.

g.- Velar por la buena presentación de la sala del curso a su cargo.

h.- Analizar periódicamente el rendimiento de sus estudiantes para tomar las medidas necesarias con la Coordinación Académica y el Coordinador General del Depto. de Formación y Convivencia.

i.- Contribuir o desarrollar en el alumnado valores, actitudes y hábitos para su desarrollo integral, en concordancia con las normas del establecimiento.

j.- Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada estudiante, cuyo registro debe efectuarse en el Libro de Clases del curso.

k.- Mantener reuniones individuales con sus estudiantes para conocerlos y orientarlos en sus problemas personales y educacionales.

l.- Realizar reuniones individuales con los apoderados de los estudiantes de su curso, con el objeto de dar y recibir información que favorezcan el proceso educativo; al menos una vez por semestre.

m.- Elaborar los siguientes documentos:

- Ficha personal de los estudiantes
- Informe de notas parciales y semestrales para conocimiento de los apoderados.
- Informe de evaluación semestral de su curso, de acuerdo con formato entregado por la Unidad Técnico-Pedagógica.
- Informes referentes al rendimiento y la disciplina de su curso.
- Certificado anual de estudios.
- Actas Finales.

n.- Asistir a los Consejos Técnicos que le correspondan.

- **EL DOCENTE DE AULA**

Se entiende por docencia de aula la acción o exposición personal directa realizada en forma continua y sistemática por el docente, que está inserta dentro del proceso educativo. La hora docente de aula es de 45 minutos, como máximo.

Asimismo, es el docente contratado para servir una determinada Asignatura, de acuerdo con su título y a los planes y Programas de Estudios y objetivos de la Unidad Educativa y el curso pertinente; como, además, las horas no lectivas que le fueran asignadas.

El docente de aula es el orientador directo de los estudiantes. El desarrollo de las Asignaturas es para él un medio por el cual propone valores, entrega información y genera acceso al conocimiento.

Sus funciones son:

a.- Formar y educar a los estudiantes.

b.- Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su especialidad.

c.- Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes; desarrollar la disciplina, especialmente a través del ejemplo personal.

d.- Integrar los contenidos de su Asignatura con los de otras asignaturas y/o disciplinas

e.- Desarrollar actividades no lectivas que le sean asignadas por la Coordinación Académica de acuerdo con las necesidades del currículum.

f.- Cumplir con el horario por el que fue contratado.

g.- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico-pedagógicas impartidas por el Ministerio de Educación y transmitidas por la Dirección y personal técnico del establecimiento.

h.- Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento.

i.- Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del establecimiento determine.

j.- Mantener al día los documentos oficiales relacionados con su función. Entregar en forma precisa y oportuna la información pertinente que la Dirección y personal solicite

k.- Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus estudiantes.

l.- Informar al Coordinador General y a las Coordinadoras Académicas, cualquier aspecto irregular que observe en el rendimiento y disciplina de los estudiantes en su Asignatura.

- **DEL PERSONAL AUXILIAR DE SERVICIOS MENORES**

Es el funcionario responsable directo de la vigilancia, cuidado, atención y aseo de enseres, muebles e instalaciones del local escolar y demás funciones subalternas de índole similar. Sus funciones son:

a.- La mantención constante del aseo y orden de las dependencias asignadas (salas de clases, patios, pasillos, oficinas y otros).

b.- Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros, que le sean asignados.

c.- Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden.

d.- Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación de herramientas y maquinarias que le hubieran asignado.

e.- Desempeñar, según turnos, las funciones de portería, debiendo:

- Dar información o pedir instrucciones, en casos especiales, a la Dirección, Departamento de Formación y Convivencia.

- Consultar la hora de apertura de dependencias en situaciones o actividades extraordinarias.

- Solicitar la identificación de vehículos y/o personas que ingresen al establecimiento a abastecer kiosco, casino u otros.

f.- Informar oportunamente al Coordinador General sobre el deterioro en dependencias del establecimiento

g.- Movilizar y ordenar objetos propios de oficina, archivos, biblioteca, bodegas, talleres, laboratorios, de exposiciones, y otros eventos.

h.- Colaborar en la preparación y realización de todas las actividades del plantel.

i.- Cuidar en forma permanente los bienes a su cargo, dando aviso de inmediato sobre pérdidas, deterioros o descomposturas.

- **DEL PARADOCENTE**

Es el funcionario no docente que tiene como responsabilidad apoyar supletoria o complementariamente el proceso educativo. Sus funciones son:

a.- Apoyar la labor del Depto. de Formación y Convivencia.

b.- Vigilar el comportamiento de los alumnos, orientándolos en su conducta y actitudes, de acuerdo a las normas existentes en el establecimiento.

c.- Apoyar la labor docente en relación con disciplina y aspectos administrativos

d.- Controlar la disciplina y el cumplimiento del horario de clases a los estudiantes de los cursos

e.- Velar por el control adecuado de la presentación personal de los estudiantes.

f.- Colaborar con las actividades culturales, extraescolares y extraprogramáticas que se les soliciten

g.- Llevar los libros, registros, estadísticas y otros documentos administrativos que se le asignen.

h.- Atender Apoderados que justifiquen a sus pupilos o por problemas disciplinarios u otros que merezcan su presencia en el colegio

i.- Citar a los Apoderados cuando sea necesario y a petición de los distintos estamentos

j.- Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos presentados por los estudiantes.

k.- Atender en la puerta del Colegio la entrada y salida de los estudiantes, tanto al inicio como al término de la jornada

l.- Llevar en forma correcta la declaración de Accidentes Escolares, según indicaciones del Coordinador General.

m.- Prestar atención de Primeros Auxilios

n.- Controlar el aseo y cuidado de las dependencias que le han sido señaladas

o.- Colaborar con el resguardo de las condiciones higiénicas y la seguridad del edificio escolar y sus dependencias

VII.- DE LOS PLANES Y PROGRAMAS

1. Nuestros estudiantes recibirán la preparación requerida para alcanzar la Licencia de Educación Media, cursando así todas las asignaturas regidas por los programas vigentes y con las adecuaciones necesarias pertinentes.

2. Nuestro Colegio aplica los Planes y Programas del Ministerio de Educación. Al ser un establecimiento con Jornada Escolar Completa, de Tercer año Básico a Cuarto año Medio, hemos incorporado a nuestro plan de estudio horas de clases que fortalezcan la lectura y escritura, la resolución de problemas, los hábitos de vida saludable, la formación ciudadana, el desarrollo personal, el aprendizaje socioemocional, con el propósito de otorgar a nuestros estudiantes diversas experiencias de aprendizaje que le permitan un desarrollo personal integral.

3. Coherente con los propósitos de la Reforma Educacional, el Colegio confiere especial importancia a la aplicación de metodologías activas, relacionadas con el hacer y aprender a través del descubrimiento y la construcción.

VIII.- DE LA REFLEXIÓN Y EVALUACIÓN DOCENTE

- **CONSEJOS DE PROFESORES**

- **DEFINICIÓN Y FINALIDAD**

- Los Consejos de Profesores son organismos técnicos, de carácter consultivo, en los que se expresará la opinión profesional de sus integrantes.

- Estarán integrados por profesionales docente-directivos, técnico-pedagógicos y docentes de la unidad educativa.

- En ellos se encauzará la participación de los profesionales en el cumplimiento de los objetivos y programas educacionales y en el desarrollo del Proyecto Educativo del establecimiento.

- Podrán tener carácter resolutivo en materias técnico-pedagógicas, en conformidad al Proyecto Educativo y al Reglamento Interno.

- **FUNCIONES GENERALES**

Los Consejos de Profesores tendrán, entre otras, las siguientes funciones:

a.- Colaborar en la planificación, ejecución y evaluación del Plan de Trabajo del establecimiento.

b.- Garantizar la integración y participación democrática de todos los componentes de la comunidad escolar.

c.- Velar por la correcta aplicación de las normas legales y reglamentarias que digan relación con el quehacer del establecimiento educacional.

d.- Analizar los resultados del proceso educativo en los distintos tipos de evaluación interna y externa y sugerir acciones pedagógicas preventivas, correctivas o de refuerzo.

e.- Proponer e impulsar medidas tendientes a mejorar el proceso educativo, acentuando su acción en la formación de valores personales y sociales.

f.- Analizar y estudiar iniciativas en beneficio de la comunidad escolar y de su entorno.

g.- Estudiar y proponer medidas formativas para solucionar problemas de desadaptación de los alumnos al medio escolar.

h.- Promover el perfeccionamiento profesional del personal docente del establecimiento.

- **CRITERIOS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO**

a.- Los Consejos serán convocados por el director, en forma oportuna.

b.- Los Consejos estarán presididos por el director del establecimiento o por el docente en quién delegue esta función.

c.- La asistencia de los Profesores a los Consejos es obligatoria, dentro de su horario de actividades. El horario de sesiones se establecerá en las horas normales de actividades del establecimiento.

d.- Podrán asistir a los Consejos, además del personal que corresponda, otros funcionarios del establecimiento, cuando su presencia sea requerida o autorizada por el director.

Los participantes en los Consejos deberán mantener reserva respecto a las materias que en ellos se traten.

- **TIPOS DE CONSEJOS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS**

De acuerdo con la naturaleza de las tareas que les competen y de los objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del establecimiento, funcionarán entre otros, los siguientes tipos de Consejos:

- De Equipo de Gestión
- Consejos Generales
- Técnico – Pedagógico
- Profesores Jefes
- De Profesores por Departamento

- **CONSEJO DE COORDINACIÓN DE EQUIPO DE GESTIÓN**

El Consejo de Coordinación de Equipo de Gestión podrá estar integrado por los siguientes profesionales:

- Director del Establecimiento
- Coordinador General del Depto. de Formación y Convivencia.
- Coordinadoras Académicas.

El Consejo de Coordinación de Equipo de Gestión es el organismo encargado de proponer, asesorar e informar a la Dirección del Establecimiento en materias relacionadas principalmente con las siguientes funciones:

- Facilitar el cumplimiento del Proyecto Educativo del establecimiento.

- Coordinar la elaboración de Plan Operativo anual tendiente a mejorar la calidad y equidad de la educación en el establecimiento.

- Estudiar las disposiciones técnicas del Ministerio de Educación y/o administrativas emanadas de los niveles superiores de dependencia y adoptar las medidas necesarias para su mejor interpretación y adecuado cumplimiento.

- Estudiar iniciativas y su factibilidad, para contribuir al beneficio de la comunidad escolar.

- Estudiar y analizar problemas de tipo general que afecten al establecimiento, y proponer soluciones a los niveles o instancias que corresponda.

- Analizar evaluaciones generales y parciales de interés general.

- Proponer, gestionar y programas actividades de perfeccionamiento docente y/o administrativo.

- Colaborar con la gestión y programación del presupuesto anual. El Consejo de Coordinación de Equipo de Gestión se reunirá, a lo menos, quincenalmente.

- **CONSEJO GENERAL DE PROFESORES**

El Consejo General de Profesores estará integrado por todos los profesores del establecimiento.

El Consejo General de Profesores realizará en forma extraordinaria, las siguientes sesiones:

- De diagnóstico y programación al comienzo del año escolar.

- De análisis de la evaluación, al término de cada período lectivo, y de proposición de medidas para mejorar el proceso educativo.

- De evaluación general, al finalizar el año escolar.

Corresponden al Consejo General de Profesores las siguientes funciones:

- Tomar conocimiento de la planificación que presenta la Dirección del Establecimiento: proponer adecuaciones, si fuera necesario, y asumir la responsabilidad de su ejecución.

- Analizar problemas individuales o generales de adaptación o rendimiento y proponer soluciones pedagógicas, considerando, previamente, el seguimiento formativo hecho por el establecimiento para solucionar dichos problemas.

- Estudiar la factibilidad de iniciativas que contribuyan al beneficio de la comunidad escolar y local.

- Proponer e impulsar medidas que promuevan el perfeccionamiento personal y profesional de los docentes.

- **CONSEJO DE PROFESORES JEFES**

El Consejo de Profesores jefes estará integrado por todos los Profesores Jefes de Curso.
Son Profesores jefes los docentes que asumen la responsabilidad orientadora de los alumnos de un curso, lo representan ante los diferentes Consejos específicos y generales; coordinan las actividades pedagógicas que en él realizan los alumnos, apoderados y profesores de las diferentes asignaturas y actividades.

Corresponden al Consejo de Profesores jefes las siguientes funciones:

a.- Estudiar y analizar asuntos generales, relacionados con la jefatura de curso.

b.- Elaborar un Plan de trabajo tendiente a diagnosticar, planificar, realizar y evaluar acciones destinadas a facilitar la adaptación de los estudiantes a la vida escolar; incorporar a los apoderados a la acción formativa del establecimiento; formar buenos hábitos; adquirir y preservar valores; fortalecer la salud mental y física del educando y de su familia.

c.- Organizar y coordinar la acción de los diferentes profesores de curso para que haya comunidad de objetivos y de procedimientos, de acuerdo con las características del grupo que lo conforma.

d.- Participar en la acción y evaluación formativa de los alumnos y colaborar con el Profesor jefe, entregando los antecedentes para la elaboración de informes educacionales.

e.- Promover el perfeccionamiento de los Profesores jefes.

- **CONSEJO DE PROFESORES DE CURSO**

El Consejo de Profesores de Curso estará integrado por todos los Profesores de asignaturas y de actividades curriculares que atienden a un curso

Corresponden al Consejo de Profesores de Curso las siguientes funciones:

a.- Organizar y coordinar la acción educativa de los diferentes profesores del curso para que haya comunidad de objetivos, de procedimientos y correlación de contenidos.

b.- Conocer y analizar las características generales del curso y de los casos individuales que el Profesor Jefe presente o que el Consejo requiera, y proceder a adoptar las medidas pedagógicas que corresponda.

c.- Evaluar el proceso educativo del curso y administrar medidas para su mejoramiento.

- **CONSEJO DE PROFESORES POR DEPARTAMENTO**

El Consejo de Profesores por Departamento estará integrado por los profesores que enseñan la especialidad en las áreas humanista, científica, artística, deportiva.

La Coordinación la ejerce un Profesor de la asignatura o especialidad.
Corresponden al Consejo de Profesores de Áreas las siguientes funciones.

a.- Planificar, coordinar y evaluar el tratamiento de los contenidos programáticos, priorizando los objetivos de acuerdo con su relevancia y proyección.

b.- Planificar, coordinar actividades culturales y Proyección Artística del Colegio.

c.- Estudiar la secuencia de los contenidos del área, su coherencia, correlación e integración con otras asignaturas, disciplinas o especialidades.

d.- Proponer, analizar y unificar criterios respecto de la aplicación de métodos, técnicas y uso de material y elemento didáctico para facilitar el aprendizaje de los alumnos.

e.- Generar innovaciones metodológicas tendientes a desarrollar las potencialidades creativas de los estudiantes.

f.- Cautelar la flexibilidad en administración de instrumentos evaluativos, respetando las características de cada curso y especialidad.

g.- Incentivar y facilitar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

IX.- DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

Lograr la formación integral de los estudiantes es uno de los retos que se propone el Colegio. Es a través del proceso de enseñanza aprendizaje donde mejor podrá lograrse lo anterior. Teniendo en cuenta las potencialidades que brinda las relaciones interdisciplinarias, para alcanzar la meta propuesta, se ofrecen actividades didácticas que contribuyen a perfeccionar la convivencia escolar y la identidad del alumnado con la Unidad Educativa.

El desarrollo integral de los estudiantes implica involucrarse mediante manifestaciones culturales, artísticas y deportivas, en actividades didácticas que promueven intencional y organizadamente el desarrollo y la práctica de los valores, actitudes y habilidades que conforman el perfil de los estudiantes trazado en la misión del PEI.

Algunas de las actividades académicas relacionadas con las diferentes asignaturas:

1.- Actos Académicos conmemorativos de fechas históricas y de cierre de procesos (caminado hacia la lectura, graduaciones, licenciaturas, premiación)

2.- Exposiciones

3.- Muestra de trabajos

4.- Actividades deportivas

5.- Actividades académicas por departamento: Mes del libro, semana de las Matemáticas, Día de la Actividad Física, Semana de la Educación Artística, Semana de las Ciencias y la Tecnología , Campeonatos deportivos, entre otras.

Con el propósito de velar por el desarrollo integral de los estudiantes, nuestro establecimiento educacional realizará una propuesta anual de talleres extraprogramáticos. El estudiante se inscribirá libremente en ellos, de acuerdo con sus intereses y disponibilidad horaria.

En el proceso educativo, tanto en la Educación General Básica como en la Enseñanza Media, las asignaturas tienen un lugar preponderante y son su razón de ser. Sin embargo, las actividades extraprogramáticas fortalecen el desarrollo integral del estudiante y permiten reforzar hábitos y desarrollar destrezas y habilidades.

El objetivo de las actividades extraprogramáticas es:

- Reforzar el proceso de formación integral del estudiante, permitiéndole la posibilidad de despertar otras inquietudes, de aumentar el espíritu investigador, de canalizar preferencias e intereses y liberar energía.

- Las actividades extraprogramáticas tienen como propósito fundamental la utilización del tiempo libre en forma práctica y provechosa, logrando con ello la realización personal, de grupo, el fortalecimiento de las relaciones humanas y la participación en responsabilidades y funciones.

- Su validez adquiere características incalculables por cuanto permite aumentar las posibilidades de que el estudiante explore su campo vocacional y desarrolle sus disposiciones, aptitudes, intereses, inclinaciones y preferencias, logrando aumentar la importancia del trabajo personal o de grupo.

- Los diferentes talleres ayudan a que el estudiante aprenda a tomar decisiones acertadas, desempeñe diferentes roles o funciones, desarrolle su creatividad, logrando con esto una autodisciplina mayor.

- Las actividades extraprogramáticas, forman valores como la solidaridad, la participación y la responsabilidad personal frente a su elección y compromiso de asistencia.
  Serán parte de la propuesta extraprogramática talleres tales como: deportivos, artísticos, musicales y/o culturales.