



**Colegio Nuestra Señora**

**María Inmaculada**

**RBD: 24972-6**

**Proyecto Educativo Institucional**

**PEI - 2025**

## **CONTEXTO**

### **Introducción**

Si consideramos que en la actualidad el Proyecto Educativo Institucional (PEI) es concebido como un instrumento que permite a los establecimientos educativos definir su identidad y orientar su quehacer a partir de la declaración de su identidad y de aquello que lo hace diferente a los demás, así como también le permite a la comunidad sustentar sus concepciones educativas y el ideal de persona que busca formar, se sustenta la importancia y el impacto de un diseño que contenga el máximo de elementos orientadores y clarificadores de lo que caracteriza y busca ser un establecimiento educacional.

En este contexto y con la finalidad de generar un Proyecto Educativo Institucional que actúe como un instrumento de planificación y gestión y que permita al establecimiento lograr metas claras y criterios unificados en función de una constante optimización del quehacer educativo, es que surge la necesidad de revisar y ajustar el documento orientador de este proceso.

Dichos ajustes responden a la necesidad constante de generar y mantener una propuesta curricular acorde a la declaración de principios y valores de nuestra comunidad educativa, así como también a la programación y diseño de estrategias que permitan concretar y poner en marcha lo que se plantea como proyecto, con la finalidad de mejorar la gestión de los recursos y la calidad de los procesos, todo ello en función del mejoramiento de los aprendizajes de los estudiantes y la calidad de la educación que se entrega.

Es por ello que en talleres de reflexión con profesores, en reuniones de apoderados, así como también en instancias de consejo escolar y asambleas del centro de padres se consultó, conversó y reflexionó respecto a los aspectos centrales del P.E.I. generando entonces una herramienta que representa los intereses, inquietudes, creencias y aspiraciones actuales y futuras de toda la comunidad.

El P.E.I que a continuación se presenta tendrá una vigencia de cuatro años, a partir del año 2019, sin embargo, considerando el carácter flexible que este tiene como instrumento, podrá incorporar año a año propuestas que busquen fortalecerlo y enriquecer sus diferentes componentes.

### **Información Institucional**

Establecimiento: Colegio Nuestra Señora María Inmaculada

Dirección: Gran Avenida 10519

Comuna: El Bosque

El colegio está conformado por los siguientes estamentos:

- Directora
- Equipo de Convivencia Escolar: Encargada de Convivencia Escolar, Coordinadora de Convivencia Escolar en formación y prevención, Coordinadora de convivencia escolar en resolución de conflictos, Coordinadora de disciplina y gestión escolar
- Equipo de UTP: Jefa Unidad Técnico Pedagógica – Coordinadora de Currículo y Coordinadora de Evaluación.

Personal administrativo

- Asistentes de aula: 6
- Asistentes de patio: 5
- Cuerpo docente: cuenta con 41 profesoras y cuatro educadoras de párvulo.
- Personal de apoyo en educación parvularia: cuatro técnicos en atención de párvulos.

Números de cursos por nivel:

- Ed. Parvularia: 4 cursos (2 NT1 y 2 NT2)
- Ed. Básica: 40 cursos (4 cursos por nivel) con un número promedio de 40 niños/as por curso.
- El establecimiento cuenta con 1450 estudiantes aproximadamente.

Tipo jornada: Ed. Parvularia- media jornada Ed. Básica: jornada completa - desde 1° a 8° Básico.

### **Reseña Histórica**

El Colegio Nuestra Señora María Inmaculada, fue fundado en el mes de Marzo del año 1989. Los inicios de esta institución que nacía a la vida pública se remontan al mes de noviembre de 1988, pues en esa fecha se arrendó una casa habitación ubicada en calle Balmaceda N°73. A partir de esa estructura se hicieron todas las modificaciones necesarias para adaptarla a las labores propias de un establecimiento educacional.

Los primeros cursos que se impartieron consideraban desde enseñanza pre básica hasta el sexto año básico, para el año subsiguiente creó el séptimo año y al siguiente el octavo año, incrementando en forma importante la matrícula inicial.

Con el paso de los años y contando siempre con el apoyo y cooperación de las familias, padres, apoderados, equipo docente y personal asistente guiados por una Dirección cuya principal motivación ha sido desde sus inicios otorgar las mayores y mejores oportunidades educativas, nos han permitido ir creciendo como comunidad en forma sostenida, llegando en la actualidad a impartir educación a un universo de 1.600 estudiantes aproximadamente.

El primer local de calle Balmaceda ha quedado atrás y hoy es el significativo recuerdo de nuestros inicios. Desde el año 1996 estamos ubicados en Gran Avenida José Miguel Carrera N°10.519. En este espacio se cuenta con una importante infraestructura y todas las condiciones necesarias para otorgar la atención requerida a nuestros niños y niñas. En esta construcción existen 34 salas habilitadas para trabajar en jornada escolar completa, además de una sala interactiva, una sala de ciencias, biblioteca, multicancha, patios separados y una sala de computación.

En forma especial cabe mencionar el servicio de buses de acercamiento de carácter gratuito con que cuenta el colegio para el traslado de nuestros estudiantes. Este servicio, al cual pueden acceder todos los niños y niñas desde pre kínder hasta octavo año básico sin ningún tipo de restricción, que cuenta con personal calificado para conducir así como también con asistentes que acompañan sus trayectos, les permite a nuestros estudiantes y sus familias el traslado oportuno, seguro y permanente desde y hacia sus hogares en forma diaria, otorgando así la oportunidad de acceder a las dependencias del colegio no sólo a niños y niñas de la comuna de El Bosque, sino también de La Pintana y San Bernardo.

Constituyéndose como un servicio de apoyo fundamental para las familias que eligen educar a sus hijos e hijas con nosotros.

A partir del año 2006 nuestro establecimiento se integró a la Jornada Escolar Completa Diurna desde 1° a 8° año básico y el año 2014 desarrolló la primera actualización de la misma, como resultado de un proceso de análisis y revisión de los resultados educativos alcanzados hasta ese entonces.

El día 16 de septiembre de 2014, el Sacerdote Don Juan Ignacio González Errázuriz, Obispo de San Bernardo, firma el Decreto N° 27, que entrega al Colegio el reconocimiento de “**escuela católica**”, lo que implica que la formación y educación que imparta debe fundarse en los principios de la doctrina católica y han de destacar los profesores por su recta doctrina e integridad de vida.

Con fecha 21 de diciembre de 2016 se suscribe con el Ministerio de Educación el Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa (**Convenio S.E.P.**).

Finalmente, con fecha 29 de noviembre de 2021, a través de la Resolución Exenta 2217, se autoriza el cambio de modalidad de financiamiento, que permite el paso del Colegio Nuestra Señora María Inmaculada, de particular subvencionado con financiamiento compartido a particular subvencionado gratuito, a partir del año 2022.

### **Entorno**

El Colegio Nuestra Señora María Inmaculada, se encuentra ubicado en la comuna de El Bosque.

El 9 de febrero de 1821 se funda la villa de San Bernardo. Hacia 1850, al norte del canal Espejino se planta un bosque que abarcaba desde el paradero 31 al 40, entre Gran Avenida y la línea férrea, este bosque fue llamado “El Bosque de Espejo” y finalmente “El Bosque”.

El 11 de febrero de 1913, se crea la *Escuela de Aeronáutica Militar* en los Campos de Lo Espejo, la que pasaría en 1936 a ser la Base Aérea El Bosque y la Escuela de Aviación Capitán Ávalos, concentrando el grueso de la actividad aeronáutica de esta rama de las Fuerzas Armadas.

A la altura del paradero 33, se instala un observatorio meteorológico y astronómico que dio el nombre a esa calle y que servía para apoyar los vuelos de los aviones y la aeronavegación.

En 1981, El Bosque se forma como comuna, pero solamente por ley, ya que no es sino hasta 1991 que inicia sus funciones. Se conforma a partir de territorios que pertenecían a las comunas de La Cisterna y San Bernardo.

Actualmente se encuentra ocupada en gran parte por la Base Aérea El Bosque-Escuela de Aviación Capitán Ávalos.

Sus límites son:

- Al norte con la comuna de La Cisterna, por la Avenida Lo Espejo y Riquelme (paradero 28 de Gran Avenida).
- Al poniente con la comuna de San Bernardo, por la Avenida Ochagavía.
- Al oriente con la comuna de San Ramón y La Pintana, por la avenida San Francisco.
- Al sur con la comuna de San Bernardo, por la Avenida Lo Blanco (paradero 39 de Gran Avenida).
- Según el último censo está poblada por 175.594 habitantes.

A fines de 2014 se anuncia la expansión del Metro de Santiago hacia la comuna, con 4 nuevas estaciones extendiendo la línea 2 desde La Cisterna, hasta el Hospital el Pino, en el límite con San Bernardo.

## **IDEARIO PEDAGÓGICO**

El colegio Nuestra Señora María Inmaculada se reconoce como una comunidad educativa cuyo principal propósito es brindar a sus estudiantes una educación de excelencia, orientada hacia una formación académica y católica. Un proyecto de enseñanza aprendizaje de carácter masivo, debido al alto número de matrícula en todos sus cursos y niveles.

Bajo esta perspectiva nuestro modelo educativo está centrado en el aprendizaje y en el seguimiento a los progresos del estudiante, privilegiando el logro y adquisición de habilidades bajo un proceso de enseñanza gradual de las mismas, promoviendo a partir de ello el desarrollo de sus máximas potencialidades cognitivas. De la misma forma buscamos proporcionarles, durante esta etapa escolar, las bases de una formación valórica sustentada en la religión católica que se declara como establecimiento.

Reconocemos en cada integrante de la comunidad educativa que desempeña una labor en nuestro establecimiento, a personas con capacidades y potencialidades que aportan elementos centrales que representan en forma colaborativa nuestras aspiraciones educativas de excelencia académica y valórica.

Todo ello en conjunto con los padres y sus familias, en quienes reconocemos su insustituible labor educativa y por lo cual los apoyamos y hacemos partícipes activos de este proceso educativo.

Como comunidad educativa creemos firmemente en la oportunidad que brindamos a nuestros estudiantes de alcanzar sueños y anhelos de futuro, centrándonos en otorgarles las mayores y mejores herramientas que les permitan formarse académica y valóricamente accediendo así en igualdad de condiciones a todas las oportunidades que el entorno les ofrezca, permitiéndoles elegir y decidir sobre cada una de ellas.

## **SELLOS EDUCATIVOS**

**Sello Académico:** nuestro establecimiento promueve en los estudiantes el desarrollo de habilidades y capacidades centradas en el ámbito académico, principalmente entregando conocimientos, desarrollando habilidades y logrando aprendizajes significativos en las áreas del currículum asociadas a las asignaturas centrales (lenguaje, matemática, ciencias naturales, historia geografía y ciencias sociales)

**Sello Católico:** nuestro establecimiento promueve en los estudiantes su desarrollo valórico y espiritual, a partir del desarrollo de actividades de pastoral, que vinculan las directrices de la iglesia Católica con las demandas de la sociedad actual.

### **VISIÓN**

Buscamos otorgar una educación de excelencia, que privilegie la formación académica y valórica de nuestros estudiantes y les permita a partir de la adquisición de conocimientos, habilidades y valores enraizados en una cultura de orientación católica, acceder a las mejores oportunidades de estudios futuros y lograr consolidarse como sujetos preparados para asumir las exigencias que les demande la sociedad.

### **MISIÓN**

Somos un Colegio que busca formar estudiantes de excelencia académica, a partir del desarrollo de sus potencialidades cognitivas, afectivas y sociales, otorgándoles los conocimientos y valores católicos necesarios para que puedan enfrentar con éxito desafíos educativos en etapas posteriores.



## **DEFINICIÓN Y SENTIDOS INSTITUCIONALES**

### **Principios y enfoque educativo**

El Colegio Nuestra Señora María Inmaculada declara como principio una educación centrada en el desarrollo de las habilidades cognitivas de los estudiantes, considerando una enseñanza orientada a la adquisición de conocimientos y aprendizajes oportunos, relevantes y significativos. Junto a ello, se promueve la formación religiosa de carácter católico, centrada en la Fe y los valores propios de ella: solidaridad, honestidad, dignidad y humanismo.

En este enfoque se considera al docente como un mediador, cuyo rol principal es conducir al estudiante hacia el logro de sus máximas potencialidades, a partir de la implementación y puesta en marcha de experiencias de aprendizaje constructivas y significativas.

El estudiante se constituye como el centro del proceso de enseñanza aprendizaje, promoviendo que logre ser protagonista de sus conocimientos y saberes y asuma la construcción de sus propios conocimientos.

La familia se considera como el primer agente educativo y en conjunto con ella se busca consolidar las bases de una educación integral, basada en los principios que el establecimiento promueve y en coherencia con los valores y aspiraciones que las familias mantienen.

### **Valores y competencias específicas**

El colegio Nuestra Señora María Inmaculada busca promover en sus estudiantes valores específicos propios de su sello académico y religioso.

**Valor de la responsabilidad:** comprendida como la capacidad para comprometerse en la ejecución de distintas tareas y responder a los compromisos adquiridos en forma oportuna, asumiendo las consecuencias de sus actos, haciéndose cargo de los errores e intentando enmendarlos.

**Valor del esfuerzo:** comprendido como la voluntad para lograr aquello que se propone, enfrentando las dificultades que se presenten con disciplina. Perseverancia, control y fortaleza.

**Valor de la perseverancia:** comprendida como el esfuerzo permanente para enfrentar y superar las dificultades y obstáculos que se presenten, mostrando ser resilientes en situaciones de adversidad.

**Valor de la solidaridad:** comprendida como la capacidad para entender las necesidades del otro y a partir de ello prestar ayuda y/o realizar acciones de colaboración mutua entre personas en pro del bien común.

**Valor de la honestidad:** comprendida como la coherencia entre el pensar, el actuar y hablar, anteponiendo la verdad en los pensamientos, expresiones y acciones y reconociendo en forma sincera y oportuna las faltas y errores.

**Valor del respeto:** comprendido como la valoración personal, reconociendo en forma simultánea la existencia, valor y dignidad de cada persona. En donde se promueve, reconoce, acepta, aprecia y valora las cualidades del otro y sus derechos, al mismo tiempo que considera y reconoce el valor propio.

**Valor de la dignidad:** comprendido como un valor y un derecho innato asociado al respeto de uno mismo y de los demás. Implica reconocer lo valioso del ser humano para sí mismo, para los otros y para el entorno. El valor de la dignidad contempla el uso de la libertad para moldear la vida y alcanzar las metas que cada uno determina para sí mismo/a.

**Valor del humanismo:** comprendido como la valoración al ser humano y la condición humana. Se relaciona con la preocupación por la valoración de los atributos y las relaciones humanas.

## **PERFILES**

### **PERFIL DEL DIRECTOR/A**

Profesional que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa, siendo su función principal liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional del establecimiento.

### **COMPETENCIAS**

#### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección, participando en actividades formales al interior o exterior del establecimiento en representación de la Institución.
- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento, estableciendo los referentes estratégicos fundamentales de la Institución, formalizando la Misión, la Visión y los Objetivos Estratégicos Institucionales.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad, articulando e implementando una Planificación Estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa y el entorno.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia, propiciando un clima de trabajo que favorezca las relaciones humanas con el fin de facilitar el aprendizaje organizacional.
- Tomar decisiones sobre inversiones en el establecimiento, siendo capaz de asegurar que la administración y control financiero sean efectivos y faciliten la mejora de los resultados del establecimiento.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento y organizarlos en función del logro de las metas y prioridades del establecimiento.
- Gestionar el personal y generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal docente y no docente del establecimiento.
- Dar cuenta pública de su gestión, responsabilizándose del funcionamiento y resultado del establecimiento a su cargo e informando a toda la comunidad educativa de los resultados de su gestión.

- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento, realizando un seguimiento del cumplimiento de las metas y objetivos de la institución con el fin de elevar los estándares de logros de los estudiantes.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos/as organizando el proceso de postulación, selección e inducción de estudiantes, de acuerdo a las políticas vigentes.

#### **Competencias personales (asociadas a comportamientos y actitudes laborales)**

- Compromiso ético-social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
- Liderazgo. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- Negociar y resolver conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
- Adaptación al cambio. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

#### **PERFIL DE ENCARGADA DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

Es el responsable de la planificación, coordinación, supervisión y evaluación del área de convivencia, apoyando el PEI a través de la operacionalización de las orientaciones del MINEDUC procurando que se cumplan los lineamientos y metas del plan de gestión de convivencia escolar del establecimiento.

## COMPETENCIAS

### Competencias profesionales (asociadas a su función)

- Liderar y diseñar la planificación del área de convivencia y orientación.
- Participar en el equipo directivo.
- Velar por el cumplimiento de la Misión y Visión de la Institución y los lineamientos del “Manual de Convivencia” y del “Plan de Gestión de Convivencia Escolar”.
- Cumplir con las disposiciones establecidas desde el Ministerio de Educación con respecto a la Convivencia Escolar.
- Desarrollar, dirigir, monitorear y evaluar el Plan de Gestión de Convivencia Escolar anual promoviendo el mejoramiento continuo del área
- Organizar, presidir y dirigir el comité de convivencia escolar
- Gestionar el clima organizacional creando espacios de diálogo que lleven a la apropiación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en el Manual de Convivencia Escolar
- Retroalimentar a las personas a su cargo y a las áreas del colegio que corresponda, para que se logren las metas definidas, tanto a nivel de competencias, como a nivel de objetivos.
- Servir de puente de comunicación efectivo entre el grupo de docentes de cada área con la Dirección y Equipo de Gestión.
- Participar del equipo de gestión y de los consejos de profesores
- Gestionar al personal a su cargo e instarlos a una adecuada orientación al logro, preocupándose de conservar un buen clima laboral al interior del colegio.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente y dar cumplimiento al Reglamento Interno de la Institución.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno.
- Colaborar directamente en la organizacional del clima laboral y la convivencia Escolar dentro del Establecimiento.

### Competencias personales (asociadas a comportamientos y actitudes laborales)

- Compromiso ético-social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.

- Liderazgo. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Relaciones interpersonales. Capacidad para generar relaciones que promuevan un ambiente de trabajo cordial, colaborativo y cooperativo
- Negociar y resolver conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
- Asertividad. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.

#### **PERFIL COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN FORMACIÓN Y PREVENCIÓN**

Es el profesional responsable de asegurar un ambiente de sana convivencia al interior de la comunidad educativa y generar los canales y mecanismos de comunicación entre directivos, docentes, estudiantes, padres, madres y apoderados con la finalidad de establecer procesos de formación para una convivencia justa.

#### **COMPETENCIAS**

##### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Diseñar, ejecutar y evaluar un plan de prevención educativa fundamentada en las bases de la sana convivencia escolar orientado a otorgar herramientas formativas de interacción positiva a estudiantes, docentes, padres, madres y apoderados.
- Diseñar, implementar y evaluar un plan de monitoreo y seguimiento de los estudiantes en relación a comportamiento, normalización y cumplimiento de normativa fundamentada en el reglamento interno y manual de convivencia escolar.
- Realizar el seguimiento comportamental de los estudiantes en períodos de clases, recreos, ingreso y salida.
- Mantener comunicación permanente con Dirección y Encargada de Convivencia Escolar e informar sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de estudiantes y/o docentes.
- Establecer canales y mecanismos de comunicación con los demás estamentos de la comunidad educativa
- Implementar el conjunto de acciones asociadas a la dimensión de Convivencia Escolar del PME del establecimiento y evaluar sus alcances e impacto.

- Elaborar reportes sobre el desarrollo y los resultados de las funciones y actividades asociadas a su cargo, así como proporcionar información específica solicitada por la Dirección y Encargada de Convivencia escolar en relación a su ámbito de competencia.
- Implementar programas de prevención e intervención con estudiantes, docentes, padres, madres y apoderados
- Buscar estrategias para prevenir la violencia escolar, implementarlas y evaluar su impacto.
- Aplicar y cumplir las normas y reglamentos contenidos en el Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar del establecimiento.
- Fomentar la capacitación en temas que contribuyan a prevenir los problemas de disciplina y evitar comportamientos disruptivos entre los estudiantes.
- Generar espacios de participación para los estudiantes en el establecimiento.
- Colaborar en la programación y ejecución del plan de gestión de Convivencia Escolar.
- Llevar los registros y controles necesarios para los seguimientos de los estudiantes.
- Realizar seguimiento a las acciones planteadas y evaluar los aciertos y dificultades.
- Promover en el contexto escolar las diferentes actividades de prevención y mejora de la convivencia escolar.
- Establecer relaciones equilibradas y constructivas entre los estudiantes.
- Favorecer la integración de toda la comunidad Educativa.

#### **Competencias personales (asociadas a comportamientos y actitudes laborales)**

- Compromiso ético-social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Asertividad. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
- Iniciativa e innovación. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.

- Liderazgo. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- Negociar y resolver conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
- Adaptación al cambio. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

### **PERFIL COORDINADORA DE CONVIVENCIA ESCOLAR EN RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

Es el profesional responsable de instaurar al interior de la institución educativa espacios de escucha, respeto, tolerancia y autonomía. Es quien otorga herramientas y un acompañamiento constante en la solución pacífica de conflictos, promoviendo y creando conciencia en los estudiantes, docentes, padres, madres y apoderados para asumir el fiel cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Convivencia escolar del establecimiento.

### **COMPETENCIAS**

#### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Liderar y gestionar la existencia y mejora continua del Reglamento Interno y Manual de Convivencia del establecimiento, generando sistemas y procedimientos para la resolución de conflictos individuales o colectivos
- Conducir un proceso de seguimiento y evaluación de procesos establecidos para la resolución pacífica de conflictos, en cuanto a ejecución, resultados, e impactos.
- Velar por el orden, la disciplina y resolver conflictos de los estudiantes y de estos con los docentes y/o integrantes de la comunidad. Se requiere su intervención cuando el conflicto no ha sido resuelto por los estudiantes o por algunos de los docentes.
- Informar, orienta y asesorar a madres, padres y apoderados en el proceso de disciplina y comportamiento de sus hijos/as.
- Mantener permanente comunicación con la Dirección y Encargada de Convivencia Escolar e informar sobre los casos que imposibilitan la sana convivencia de estudiantes y/o docentes.
- Coordinar con los docentes los espacios para atender a padres y estudiantes.



- Propiciar una sana convivencia donde predomine la democracia participativa, contribuyendo a la formación de estudiantes autónomos, reflexivos, que puedan solucionar los problemas de su entorno por la vía del diálogo y la reflexión
- Implementar el conjunto de acciones asociadas a la dimensión de Convivencia Escolar del PME del establecimiento y evaluar sus alcances e impacto.
- Elaborar reportes sobre el desarrollo y los resultados de las funciones y actividades asociadas a su cargo, así como proporcionar información específica solicitada por la Dirección y Encargada de Convivencia escolar en relación a su ámbito de competencia.

#### **Competencias personales (asociadas a comportamientos y actitudes laborales)**

- Compromiso ético-social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Asertividad. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
- Iniciativa e innovación. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
- Liderazgo. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- Negociar y resolver conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
- Adaptación al cambio. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

## **PERFIL DE JEFE DE U.T.P**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director y de la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

## **COMPETENCIAS**

### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Establecer lineamientos educativo-formativos alineando el currículo con los valores declarados en el Proyecto Educativo Institucional.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa, logrando articular e implementar una planificación estratégica que sea compartida y apoyada por toda la comunidad educativa.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones, seleccionando y administrando información relevante, generando un sistema de comunicación fluido y eficaz, principalmente entre dirección y equipo docente.
- Gestionar el personal y generar condiciones institucionales que permitan realizar en forma adecuada los procesos de selección, evaluación y desarrollo del personal docente del establecimiento.
- Planificar, organizar y coordinar todas las actividades académicas del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Organizar los recursos de su área en función del PEI, implementando sistemas y procedimientos tendientes a mejorar el desempeño y los procesos de aprendizaje.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los docentes
- Alinear el trabajo de los equipos docentes con los objetivos del Proyecto educativo del Establecimiento y su consiguiente planificación estratégica.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula, verificando la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
- Dirigir el proceso de evaluación docente coordinando, implementando y evaluando el desempeño profesional de cada docente.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, implementando estrategias de mejoramiento del desempeño profesional y humano de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio, supervisando la plena cobertura de los programas del establecimiento, logrando aprendizajes significativos.

- Entregar apoyo al profesor/a en el manejo y desarrollo del grupo curso, asesorándolos en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
- Mejorar las estrategias de enseñanza de acuerdo a los resultados obtenidos, analizando la información y tomando decisiones oportunas con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio, comunicando en forma clara y efectiva las principales actividades del establecimiento.

#### **Competencias personales (asociadas a comportamientos y actitudes laborales)**

- Compromiso ético-social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Asertividad. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
- Iniciativa e innovación. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
- Liderazgo. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- Negociar y resolver conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
- Adaptación al cambio. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

## **PERFIL COORDINADORA DE CURRÍCULO**

La Coordinadora de Currículo es la persona responsable de implementar planes y programas de estudio para los niveles de Pre kínder a 8° año básico y monitorear el estado de ejecución de todas las actividades de enseñanza aprendizaje.

### **COMPETENCIAS**

#### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Planificar, organizar y coordinar todas las actividades curriculares del área, determinando objetivos y metas claras alineadas con las de la institución.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico de los docentes
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula, verificando la coherencia de las estrategias didácticas con los contenidos y los intereses de los estudiantes, para lograr aprendizajes significativos.
- Coordinar y promover el desarrollo profesional del cuerpo docente, implementando estrategias de mejoramiento del desempeño profesional de los docentes, con el fin de potenciar el proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio, supervisando la plena cobertura de los programas del establecimiento, logrando aprendizajes significativos.
- Entregar apoyo al profesor/a en el manejo y desarrollo del grupo curso, asesorándolos en la aplicación de estrategias de manejo grupal que permitan desarrollar clases efectivas.
- Mejorar las estrategias de enseñanza de acuerdo a los resultados obtenidos, analizando la información y tomando decisiones oportunas con el fin de mejorar los procesos y los resultados.
- Dar seguimiento y cumplimiento a la gestión de la carga horaria establecida para el trabajo del aula.
- Diseñar y promover estrategias metodológicas para el desarrollo curricular por niveles, cursos y asignaturas
- Socializar documentos curriculares y buenas prácticas de aula, revisándolas y adaptándolas junto al equipo docente y de acuerdo a las necesidades y requerimientos del establecimiento educativo.
- Articular el trabajo docente de las áreas curriculares troncales (lenguaje, matemática, historia y geografía y ciencias naturales), así como también desarrollar planes de monitoreo y acompañamiento al quehacer pedagógico en aula de los docentes.

- Monitorear de manera sistemática las distintas evidencias asociadas a la forma cómo los estudiantes construyen sus aprendizajes (cuadernos, guías de aprendizaje, actividades prácticas, salidas fuera del aula, entre otros) de acuerdo al nivel que cursan y al plan de estudios vigente, estableciendo mejoras en sus aprendizajes.
- Elaborar reportes sobre el desarrollo y los resultados de las funciones y actividades asociadas a su cargo, así como proporcionar información específica solicitada por la U.T.P en relación a su ámbito de competencia.

#### **Competencias personales (asociadas a comportamientos y actitudes laborales)**

- Compromiso ético-social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Asertividad. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
- Iniciativa e innovación. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
- Liderazgo. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- Negociar y resolver conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
- Adaptación al cambio. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

## **PERFIL COORDINADOR DE UTP**

El Coordinador de UTP, es la persona responsable de implementar los procesos evaluativos de los estudiantes y monitorear los resultados de aprendizaje, que se traducen en calificaciones al término de cada proceso de enseñanza.

### **COMPETENCIAS**

#### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Planificar e implementar los procesos de evaluación de los aprendizajes que se llevarán a cabo durante el año escolar.
- Asesorar al personal docente en relación con el diseño, aplicación y revisión de todos los instrumentos de evaluación de aprendizajes.
- Aplicar los criterios académicos normativos (según reglamento de evaluación) para el análisis, elaboración y diseño de remediales según resultados de aprendizaje de los estudiantes
- Diseñar e implementar nuevas y diversas estrategias de evaluación para mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
- Organizar, supervisar y controlar los procesos de evaluación y rendimiento académico de los estudiantes y sus resultados.
- Monitorear y analizar la información obtenida por los distintos procedimientos evaluativos aplicados a los estudiantes con la finalidad de elaborar estadísticas y análisis que permitan la toma de decisiones oportunas para la mejora continua.
- Coordinar los procesos de aplicación de evaluaciones de todos los niveles y cursos y verificar su implementación y cumplimiento.
- Monitorear los procesos de evaluación diferenciada según normativa de vigente.
- Supervisar la aplicación de la normativa de evaluación y verificar el logro de los objetivos de aprendizaje.
- Elaborar reportes y estadísticas acerca de los resultados de aprendizaje de los estudiantes así como también de la aplicación de remediales y el impacto de esta
- Elaborar reportes sobre el desarrollo y los resultados de las funciones y actividades asociadas a su cargo, así como proporcionar información específica solicitada por la U.T.P en relación a su ámbito de competencia.
- Participar en actividades académicas y administrativas propias del establecimiento (reuniones de equipos de gestión, reuniones de apoderados, reuniones centros de padres, actividades de conmemoración, entre otros)

### **Competencias personales (asociadas a comportamientos y actitudes laborales)**

- Compromiso ético-social. Capacidad de influir en la cultura del establecimiento actuando en forma coherente con los valores y principios contenidos en el Proyecto Educativo Institucional
- Orientación a la calidad. Capacidad de mantener una orientación y un desempeño profesional que refleje el esfuerzo por hacer sus tareas con eficiencia y calidad.
- Responsabilidad. Capacidad para comprometerse con el cumplimiento de las tareas encomendadas
- Asertividad. Capacidad para declarar en forma oportuna y con honestidad lo que se piensa y siente, cuidando la relación con los otros.
- Iniciativa e innovación. Capacidad para formular activamente nuevos planteamientos que se adelanten a los cambios del entorno, tomando decisiones oportunas con criterio propio.
- Autoaprendizaje y desarrollo profesional. Habilidad para buscar, asimilar y compartir nuevos conocimientos potenciando su desarrollo personal y profesional.
- Liderazgo. Capacidad para articular los recursos personales de los miembros del equipo de trabajo, para que actúen con eficacia y efectividad en situaciones profesionales, de acuerdo a los estándares del establecimiento.
- Negociar y resolver conflictos. Capacidad para facilitar el logro de acuerdos que cuenten con el apoyo y aprobación de todos los involucrados.
- Adaptación al cambio. Capacidad para realizar oportunamente los ajustes necesarios en los objetivos y metas con el fin de mantener el nivel de eficiencia.

### **PERFIL DEL DOCENTE DE EDUCACIÓN BÁSICA**

Profesional de la educación que lleva a cabo los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, incluyendo diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Educación Básica

### **COMPETENCIAS**

#### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Realizar labores administrativas docentes: tareas de registro, ingreso, organización, actualización y entrega de la información necesaria y pertinente para el desarrollo del proceso curricular.
  - Planificar la Asignatura, diseñando la enseñanza, ordenando las actividades en un plazo determinado, con el fin de alcanzar los objetivos del programa de estudio, de acuerdo al nivel en el que se desempeña.
  - Planificar la clase y las metodologías de aprendizaje, organizando y programando las actividades de acuerdo a los objetivos del programa de estudios y de las correspondientes asignaturas.
  - Reportar y registrar de manera permanente y sistemática la evolución académica de los estudiantes e informar en manera constante a la U.T.P del estado de avance de los procesos pedagógicos, tomando decisiones para mejorar los aprendizajes.
  - Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje, crear un buen clima de trabajo y administrar tanto el espacio como las relaciones interpersonales con el objetivo de que los estudiantes se sientan motivados e interesados en aprender.
  - Realizar clases efectivas generando experiencias de aprendizaje donde la información que se presente a los estudiantes les haga sentido, les interese, les sea fácil de recordar y aplicar a situaciones nuevas, logrando un aprendizaje significativo.
  - Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje reformulando constantemente la metodología de trabajo con el fin de lograr que todos los estudiantes aprendan.
- 
- Evaluar los aprendizajes de los estudiantes, diseñando e implementando diversos procedimientos e instrumentos para determinar sus niveles de logro y tomar decisiones que permitan instalar aprendizajes significativos
  - Mejorar las estrategias de enseñanza considerando la información obtenida a partir de los resultados de aprendizaje de los estudiantes y tomar decisiones con el fin de mejorar los procesos.
  - Motivar a los estudiantes a comprometerse con su propio proceso educativo, logrando implicarlos en su aprendizaje y en su quehacer académico.
  - Apoyar el rol formativo de los padres, madres y apoderados, manteniéndolos informados y logrando implicarlos en el proceso educativo de sus hijos/as.



## **PERFIL DE EDUCADOR/A DE PÁRVULOS**

Profesional de la educación que busca favorecer aprendizajes de calidad en los primeros años de vida, desarrollando aspectos claves como los vínculos afectivos, la confianza básica, la identidad, el lenguaje, la motricidad, el pensamiento concreto y la representación simbólica.

### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Realizar labores administrativas docentes.
- Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
- Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
- Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
- Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
- Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
- Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
- Realizar clases efectivas.
- Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
- Evaluar los aprendizajes.
- Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.

## **PERFIL DE ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN**

La Asistente de Educación es quien apoya a docentes de Educación Básica en las distintas etapas de la planificación y preparación de sus clases, aportando principalmente en la elaboración de material didáctico y la gestión de los recursos pedagógicos.

Es un grupo de profesionales que trabaja en la Unidad Educativa, que complementa y apoya las actividades del proceso enseñanza aprendizaje en las áreas cognitivas, recreativas y asistenciales de la educación en el nivel de primero básico coordinando, programando, y ejecutando actividades de apoyo al docente.

Son colaboradoras de la gestión docente aportando a un clima apropiado para el desarrollo de la clase y favoreciendo la atención a la diversidad.

### **Competencias profesionales (asociadas a su función)**

- Apoyar la continuidad de la trayectoria escolar de acuerdo al desarrollo emocional, social y psicológico de niños y niñas.
- Ayudar a docentes, facilitando procesos de enseñanza en las competencias básicas de la trayectoria educativa, a fin de que cada estudiante, alcance los aprendizajes esperados durante sus primeros años de vida escolar.
- Lograr el desarrollo de habilidades y destrezas de los estudiantes. Asistir al docente en el desarrollo de clases y actividades de aprendizaje
- Apoyar la labor del docente de todas las asignaturas que se imparten en el nivel. Ser proactivo en las asignaturas que le corresponde asistir. Colaborar con la función educativa (curricular y pedagógica) y contribución al desarrollo del Proyecto Educativo Institucional, comprometidos con la Visión y Misión del establecimiento.
- Desempeñar su trabajo acorde a las exigencias que señalen los directivos de la escuela.
- Responsables en el cumplimiento del horario de trabajo y labores asignadas.
- Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
- Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
- Apoyar en trabajo en sala de clases en ausencia de profesores, orientados y guiados por el Jefe de UTP.
- Realizar tareas que le asigne el jefe directo fuera del establecimiento

### **PERFIL DE PROFESIONALES Y PERSONAL DE APOYO**

#### **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y AUXILIAR**

Se entiende el conjunto de profesionales que apoya los ámbitos de gestión y administración propios del establecimiento educativo (secretarías, personal de aseo)

- Anticiparse a posibles dificultades buscando soluciones coordinadas y eficientes.
- Adaptarse a cambios en la planificación de las autoridades, realizando las respectivas modificaciones en la planificación y organización de tareas que le corresponden.
- Permanente retroalimentación informativa con pares y superiores, de manera asertiva y coordinada.
- Establecer plan de trabajo para cumplir con las tareas encomendadas.

- Responder dentro de los plazos y niveles de calidad exigidos, con las tareas asignadas.
- Verificar permanentemente la exactitud de la información y la calidad en el cumplimiento de las tareas asignadas. De igual forma, mantiene registros claros de las actividades efectuadas.
- Participar en los eventos organizacionales de acuerdo a las instrucciones de la dirección del establecimiento.
- Mantener una buena disposición frente a situaciones emergentes propias del quehacer diario.
- Mantener un trato deferente y respetuoso con todos actores de la unidad educativa.

### **PERFIL DEL ESTUDIANTE**

Esperamos que nuestros estudiantes:

- Conozcan y se comprometan con nuestro Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo y el Manual de Convivencia Escolar.
- Se interesen en adquirir las competencias necesarias para su continuidad de estudios.
- Desarrollen la capacidad y voluntad para auto controlar sus comportamientos, conscientes de los alcances de la Convivencia Escolar.
- Sean capaces de reflexionar, hablar y expresar respetuosamente sus pensamientos y opiniones.
- Asuman responsablemente sus deberes y tareas escolares.
- Posean una actitud positiva y de respeto hacia todos los actores educativos, entorno familiar y comunidad, adaptándose a las normas regulatorias existentes en la sociedad.
- Demuestren una sólida capacidad de integración a la vida escolar, familiar y social, con un alto compromiso y tolerancia por la diversidad.
- Posean actitudes, habilidades y hábitos para promover una vida saludable y de respeto al medio ambiente.
- Colaboren en la construcción de un espacio educativo, acogedor y seguro.
- Respeten, valoren y reconozcan la gestión de sostenedores, docentes y asistentes de la educación.

## **PERFIL DEL APODERADO**

- Conocedores y respetuosos del Proyecto Educativo Institucional, Plan de Mejoramiento Educativo, Reglamento Interno, Manual de Convivencia Escolar, Reglamento Interno de Evaluación y Plan de Seguridad Escolar.
- Promotores y difusores activos de los objetivos institucionales y actividades escolares del establecimiento
- Dispuestos a actuar con respeto, cortesía y capacidad de diálogo con todos y cada uno de los actores educativos de la comunidad escolar.
- Colaboradores de las acciones que representen una mantención adecuada y un incremento de los recursos educativos y el bienestar de los estudiantes.
- Que asuman responsablemente el rol de apoyo y conocimiento de los aprendizajes de los estudiantes.
- Que utilicen responsablemente los canales de información y comunicación con el establecimiento educativo, concurriendo oportunamente a las citaciones del colegio y revisando diariamente la Agenda Escolar.