



# Proyecto Educativo Institucional

2022 - 2026

**PROYECTO EDUCATIVO  
COLEGIO VIOLETA FUENTES CARVAJAL**

**INTRODUCCIÓN**

Dentro del marco de la nueva Ley de inclusión, Gratuidad y Fin al Lucro; esta ley invita a modificar una serie de condiciones en el marco regulatorio de los establecimientos del territorio nacional.

“Según el artículo 14 del Decreto 1860 de 1994, toda institución educativa debe elaborar y poner en práctica, con la participación de la comunidad educativa, un Proyecto Educativo Institucional que exprese la forma como se ha decidido alcanzar los fines de la educación definidos por la ley, teniendo en cuenta las condiciones sociales, económicas y culturales de su medio. El Proyecto Educativo Institucional, debe responder a situaciones y necesidades de los educandos, de la comunidad local, de la región y del país, ser concreto, factible y evaluable.”  
(Ley 115, artículo 15)

La necesidad de adaptarse a los acelerados cambios del medio implica una gran flexibilidad, lo que justifica el fomento de la innovación en diferentes aristas, es por esto y preocupados por las nuevas necesidades nacionales, la demanda, necesidades del sector productivo, la importancia de la educación y el interés de los estudiantes de la provincia que hemos impulsado un proceso de formulación de nuestro Proyecto Educativo, en donde, es conveniente y necesario que cada miembro de la comunidad educativa sepa con claridad que se espera de él y cuáles son sus obligaciones y derechos. Por tal motivo, su formulación ha sido el producto consensuado de largas jornadas de reflexión, en el que participaron representantes de cada uno de los estamentos del colegio Violeta Fuentes Carvajal.

El objetivo fundamental de este Proyecto educativo es conocer e internalizar con criterio ético-profesional la idea educativa que postulamos, a quien se la aplicamos, cuál es el ideal de ser humano que deseamos formar, en qué sociedad estará inserto nuestro egresado y qué misión le corresponderá desarrollar y cumplir en ella.

Asumir nuestro Proyecto Educativo y toda la compleja e importante acción curricular que él demande, es una obligación personal, profesional y ética de todos en general y de cada uno en particular, pues el hecho de ser miembro de esta comunidad educativa Violeta Fuentes Carvajal es una opción libre y ajena a toda imposición.

**I. IDENTIFICACIÓN**

**NOMBRE:** Escuela Violeta Fuentes Carvajal  
**RBD:** 2320-5

**Dirección:** La Estacada Nº 119  
**Comuna:** Quinta de Tilcoco  
**Provincia:** Cachapoal  
**Región:** Sexta del general Bernardo O'Higgins  
**Teléfono:** 72-2541084  
**Correo electrónico:** [escuelavioletafuentes@gmail.com](mailto:escuelavioletafuentes@gmail.com)  
**Dependencia:** Municipal  
**Área:** Rural  
**Enseñanza:** Educación Parvularia y Enseñanza Básica  
**Matrícula 2022:** 210 estudiantes

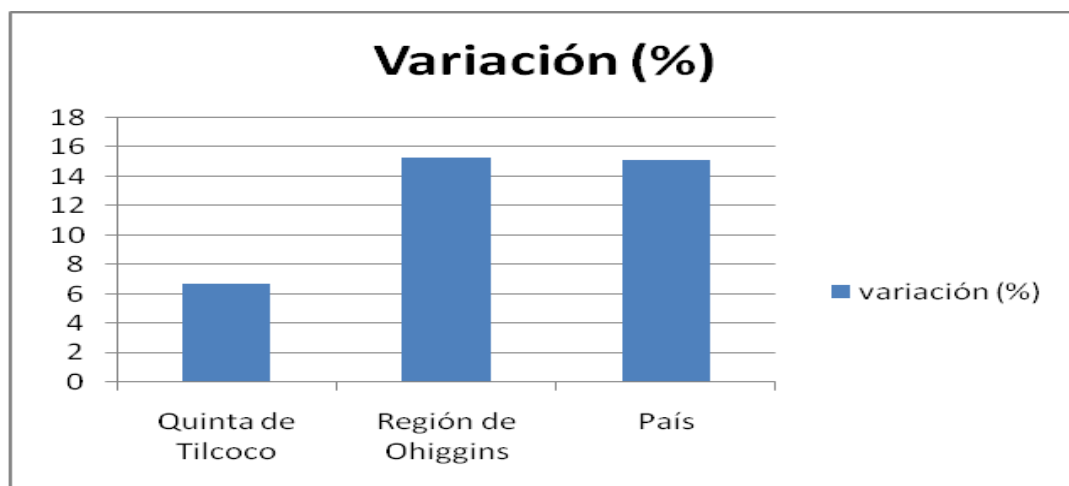
### LOCALIZACIÓN Y ENTORNO

Habitantes: 12.144 (Censo 2012)

Población total 2002 y proyectada 2012 INE

Territorio	Año 2002	Año 2012	Variación (%)
Comuna Quinta de Tilcoco	11.380	12.144	6,71
Región de O'Higgins	780.627	900.163	15,31
País	15.116.435	17.396.632	15,10

**Fuente:** Elaboración propia en base a Censo 2002 y proyección de Población 2012, Instituto Nacional de Estadísticas (INE)



El Colegio Violeta Fuentes Carvajal es un establecimiento Municipal, está ubicado en la comuna de Quinta del Tilcoco. Quinta de Tilcoco es una comuna y ciudad, ubicada en la VI Región del

Libertador Bernardo O'Higgins, Chile. Integra junto a las comunas de Mostazal, Graneros, Codegua, Machalí, Requínoa, Rosario, Rengo, Olivar, Doñihue, Coinco, Coltauco y Malloa el Distrito Electoral N° 33 y pertenece a la 9ª Circunscripción Senatorial (O'Higgins).

En ella viven 13.002 habitantes y su densidad de población es 139,8 hab./km<sup>2</sup>



### **Jornada escolar:**

#### Educación Parvularia

NT1 (Pre-kinder): Jornada de la Tarde: 13:15 a 17:15 horas.

NT2 (Kínder): Jornada de la mañana: 08:15 a 12:15 horas.

#### Educación Básica: Jornada escolar completa

Lunes a Jueves: 08:15 a 15:40 hrs.

Viernes: 08:15 a 13:25 Hrs.

#### HORARIO DEL COLEGIO

Lunes a Jueves: 08:00 a 18:00 Hrs.

Viernes: 08:00 a 17:30 Hrs.

### **Cursos:**

Educación Parvularia: NT1 y NT2

Educación Básica completa

### **Ejecutores básicos:**

- Sostenedor – Directora - Jefe U.T.P. Encargada de Convivencia Escolar- Coordinadora P.I.E.
- Docentes - Educadora de Párvulos.
- Psicopedagogos – Educadora Diferencial
- Asistentes de Párvulos - Personal Administrativo

- Asistentes de la Educación– Psicólogo
- Fonoaudiólogo-Asistente Social
- Alumnos(as) – Apoderados(as)

**Programa de Ejecución:**

- Plan Mejoramiento Educativo SEP
- Laboratorio de computación
- Laboratorio de Ciencias desde Primer Nivel de Transición a 8º año Básico.
- Talleres de Inglés desde 1º a 4º año Básico
- Talleres de Expresión Artística desde 1º a 8º año Básico

## II. PRESENTACIÓN:

### Historia

#### Historia

La Escuela Violeta Fuentes Carvajal fue fundada en forma oficial en el mes de abril de 1937, siendo creada para atender a los hijos de los inquilinos de la Hacienda La Estacada, lugar donde físicamente está ubicada.

Etimológicamente su nombre significa en lengua aborígen Mapuche “sector de Estaca o Estacadas” utilizándose para la defensa del sector en la alborada de nuestra independencia. Esta Escuela funcionaba en el mismo lugar físico actual, teniendo como infraestructura una vieja casona típica de la época.

Los habitantes del sector que han pasado por las salas de la escuela en su mayoría han profesado la religión católica, sus tradiciones y costumbres eran:

Fiestas Religiosas: misiones, procesiones, cuasimodos.

Fiestas Populares: carreras a la chilena, juego de la rayuela, peleas de gallos, trillas a caballo, entre otras.

Antiguamente los habitantes del sector cambiaban de domicilio en forma frecuente de acuerdo a los criterios de los hacendados, motivos por el cual existía un bajo nivel de escolaridad. Los niños empezaban a trabajar a temprana edad en las faenas agrícolas, actividad en que este sector se ha dedicado prevalecientemente.

La Escuela de la Localidad de “La Estacada” fue creada bajo la nominación “Escuela Co-Educacional N°69 de Caupolicán a través del Decreto N°1675/1937 del Ministerio de Educación, posteriormente, con el cambio de nombre ocasionado por la Reforma Educacional del año 1966 pasa a llamarse “Escuela F-247” hasta el año 1993, que en honor a una distinguida educadora que prestó sus servicios profesionales en beneficio de esta tierra por más de 40 años, nuestra unidad Educativa lleva el nombre de “Escuela Violeta Fuentes Carvajal”

Durante los años 1973 y 1974 la Escuela debió trasladar su funcionamiento a las casas patronales de la hacienda de “La Estacada”, las cuales por razones de la situación política del país estaban desocupadas, periodo en el cual se construyó la actual infraestructura contando en aquel entonces con tres salas de clases, baño de hombres, mujeres y profesores, comedor, cocina y despensa en forma adyacente a un pabellón de la vieja casona, lo que desaparece después del terremoto de 1985.

Durante el año 1993, el Centro de Padres y Apoderados consiguió una infraestructura metálica para cubrir parte del patio de formación. Gracias al programa de reparaciones de la I. Municipalidad de Quinta de Tilcoco convirtió esta construcción en un mini gimnasio, aportando la obra gruesa. Finalmente, en el año 1997 el Centro General de Padres y Apoderados le colocó piso de baldosa y lo barnizó.

El gimnasio de la Escuela se convirtió en una gran fortaleza para nuestro quehacer educativo, dando un ambiente propicio para la formación del alumno, para la realización de actos cívicos y ceremonias, atención de programas especiales educativos, también, ocasionalmente fue solicitado por distintas organizaciones para realizar reuniones de la comunidad, realizar otras actividades como bingos para juntar dineros que satisfagan las necesidades de la Escuela o de algún objetivo solidario de la comunidad en la cual la escuela se encuentra inserta.

Posteriormente con aporte del Centro General de Padres y Apoderados y fondos Municipales, se construyó una sala de computación, motivados por la necesidad de impulsar en nuestra escuela el proceso de cambios de acuerdo con los criterios de la reforma. Aún, cuando faltando una gran cantidad de recursos materiales por pertenecer a una comunidad rural, se hace realidad el proyecto de computación conectado a la Red de Enlaces. Constituye para nuestra Comunidad Educativa una gran esperanza en lo que se refiere a expectativas de aprendizaje y mejoramiento de la educación. Esta sala desaparece por la construcción posterior de la nueva infraestructura de la Jornada Escolar Completa a partir del año 1993, reemplazándola por una nueva dependencia para este fin.

Por efecto del terremoto de febrero del año 2010, los muros del gimnasio fueron dañados teniendo que ser demolidos. Aprovechando las estructuras metálicas se convirtió en un patio techado de juegos, contando con tacatacas, mesas de ping pong y máquinas de plaza activas las cuales fueron adquiridas con recursos SEP; esto permite a los alumnos tener recreos activos influyendo positivamente en su salud mental y física.

A fines del año 2010, se construye el techo a la multicancha de la escuela, el que en el año 2012 ha sido mejorado con ampliación de sus aleros y cierre perimetral de albañilería.

Cuenta con un espacio suficiente destinado a patios y áreas verdes para la recreación de sus alumnos.

Actualmente el colegio cuenta con un edificio de construcción sólida y moderna arquitectura, contempla 1 salas de educación prebásica, 1 sala de NEE y 9 salas de aula común de educación básica, además de otras dependencias como sala de profesores, sala de Enlaces, Laboratorio de Ciencias, Biblioteca, área Administrativa distribuida en Recepción, Oficina Directora, un amplio comedor para los alumnos conectado a la cocina, bodega de alimentos, baño de manipuladoras, comedor para profesores, servicios higiénicos para alumnos, bodegas, etc. todo al servicio del proceso educativo de nuestro colegio.

Desde el año 1996 se encuentra adscrito a la Jornada Escolar Completa con los cursos de 1º a 8º año Básico, ofreciendo talleres que apuntan a expandir habilidades y aptitudes más allá de lo establecido en los actuales programas de estudio.

Los cursos son atendidos por profesionales de la educación titulados, que desarrollan su trabajo con dedicación y entrega.

Los Padres y Apoderados colaboran con el trabajo de la escuela, de acuerdo con las posibilidades que se les ofrece y a su compromiso con la educación de sus hijos. Esta comunidad educativa está conformada por personas que provienen de diversas localidades y poblaciones del entorno del establecimiento. La comunidad circundante a la escuela se caracteriza por ser de un nivel socioeconómico vulnerable, apreciándose que muchos estudiantes provienen de familias de jefes de hogar temporeros agrícolas y migrantes.

Este colegio utiliza los Planes y Programas del Ministerio de Educación en todos sus niveles y cursos, rigiéndose por todas las disposiciones legales vigentes y participando en variados Programas del Mineduc y proyectos e iniciativas educacionales que se ofrecen a nivel comunal, provincial y nacional.

Actualmente, cuenta con una matrícula promedio anual de 221 alumnos, distribuidos en cursos que van desde NT1 hasta 8º Año de Enseñanza Básica.

## **SELLOS**

### **Sellos Educativos**

Los sellos educativos son aquellas acciones que caracterizan al colegio y que involucra a todos los miembros de la institución y que hace al colegio diferente a los demás.

#### **Sello 1: Educación Integral**

**Cada estudiante alcanzará su máxima realización a partir de sus rasgos propios, de manera que se formen personas consecuentes con su actuar e íntegras.**

Esto nos compromete como institución a entregar formación académica de calidad, poniendo énfasis no solo en lo cognitivo sino también en lo valórico, artístico, deportivo y cultural, potenciando siempre el camino hacia lo inclusivo.

#### **Sello 2: Desarrollo de habilidades artísticas y deportivas**

**Cada estudiante logrará el máximo de desarrollo de sus talentos artísticos y deportivos.**

Es por eso que potenciamos el arte, la cultura, el deporte, la recreación y el juego como necesidades básicas en el ser humano, en especial en los niños y niñas, en las que desarrollan la imaginación, la creatividad, la tolerancia y el respeto, conquistando nuevos espacios y caminos.

### **Valores Institucionales**

#### **Respeto:**

**Los estudiantes se relacionarán sobre una base de respeto mutuo.**

El respeto es uno de los valores más importante de la sociedad, sobre la que se sustentan las relaciones entre las personas; es por eso que debe servir de guía para el actuar entre todos los integrantes de esta comunidad educativa.

#### **Responsabilidad:**

**La responsabilidad permite a los estudiantes el desarrollo personal para lograr sus metas y/o desafíos propuestos.**

Esta garantiza el cumplimiento de los compromisos adquiridos por los integrantes de la comunidad educativa y está estrechamente relacionada con el comportamiento social y ético.

#### **Solidaridad:**

**Los estudiantes demostrarán la solidaridad en sus acciones diarias.**

La solidaridad es un valor que se puede definir como la toma de conciencia de las necesidades de los demás, que nos impulsa a contribuir y de colaborar para su satisfacción.

### **Honestidad**

**El estudiante actuará bajo el valor de la honestidad.**

Es el valor de decir la verdad y actuar en coherencia con ella, proceder con rectitud e integridad.

### **VISIÓN**

El colegio Violeta Fuentes Carvajal al año 2027 logrará ser reconocida como una institución que forme estudiantes integrales.

### **MISIÓN**

El colegio Violeta Fuentes Carvajal de la localidad de La Estacada, ofrece una educación integral, promoviendo el pensamiento crítico, reflexivo, inclusivo y solidario.

### **OFERTA EDUCATIVA Y PLAN DE ESTUDIOS:**

El Colegio Violeta Fuentes Carvajal es un establecimiento Laico, Mixto, el cuál imparte los niveles educativos desde Educación Parvularia (NT1 y NT2) hasta 8º año básico, cuenta con jornada escolar completa, cuenta además con Proyecto de Integración Escolar (PIE), y dispone de talleres extraprogramáticos (JEC).

Como elemento pedagógico innovador y que potencia nuestro establecimiento, nuestro Colegio fomenta el aprendizaje integral con talleres artísticos y deportivos.

## EDUCACIÓN BÁSICA

### 1° a 6° Básico

Plan de Estudio 1° a 4° básico	Horas anuales		Horas semanales	
	Con JEC	Sin JEC	Con JEC	Sin JEC
<b>Asignatura</b>				
Lenguaje y Comunicación	304	304	8	8
Matemática	228	228	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	114	114	3	3
Artes Visuales	76	76	2	2
Música	76	76	2	2
Educación Física y Salud	152	114	4	3
Orientación	19	19	0,5	0,5
Tecnología	38	19	1	0,5
Religión	76	76	2	2
Ciencias Naturales	114	114	3	3
Sub total tiempo mínimo	1197	1140	31,5	30
Horas de libre disposición	247	0	6,5	0
Total tiempo mínimo	1444	1140	38	30

- Tabla construida en base a Decreto N° 2960 de 2012

Plan de Estudio 5°y 6° básico	Horas anuales		Horas semanales	
	Con JEC	Sin JEC	Con JEC	Sin JEC
<b>Asignatura</b>				
Lenguaje y Comunicación	228	228	6	6
Matemática	228	228	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	152	4	4
Artes Visuales	57	38	1,5	1
Música	57	38	1,5	1
Educación Física y Salud	76	76	2	2

Orientación	38	38	1	1
Tecnología	38	38	1	1
Religión	76	76	2	2
Idioma Extranjero: Inglés	114	114	3	3
Ciencias Naturales	152	114	4	3
Sub total tiempo mínimo	1216	1140	32	30
Horas de libre disposición	228	0	6	0
Total tiempo mínimo	1444	1140	38	30

- Tabla construida en base a Decreto N° 2960 de 2012

### **7° y 8° Básico**

Plan de Estudio 7° y 8° Básico	Horas anuales		Horas semanales	
	Con JEC	Sin JEC	Con JEC	Sin JEC
Lengua y Literatura	228	228	6	6
Matemática	228	228	6	6
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	152	152	4	4
Artes Visuales y Música	114	76	3	2
Educación Física y Salud	76	76	2	2
Orientación	38	38	1	1
Tecnología	38	38	1	1
Religión	76	76	2	2
Inglés	114	114	3	3
Ciencias Naturales	152	152	4	4
Sub total tiempo mínimo	1216	1178	32	31
Horas de libre disposición	228	76	6	2
Total tiempo mínimo	1444	1254	38	33

- Tabla construida en base a Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016

### **HORAS DE LIBRE DISPOSICIÓN RESPECTO DE PROGRAMAS DEL MINISTERIO DE EDUCACIÓN**

En relación con las horas de libre disposición:				
Nivel Educativo	1° básico	2° básico	3° básico	4° básico
Taller Inglés	2	2	2	2
Talleres Deportivos	2	2	2	2
Talleres Artísticos	2	2	2	2
Orientación	0,5	0,5	0,5	0,5
<b>Total Horas</b>	<b>6,5</b>	<b>6,5</b>	<b>6,5</b>	<b>6,5</b>
En relación con las horas de libre disposición:				
Nivel Educativo	5° básico	6° básico	7° básico	8° básico
Talleres Deportivos	2	2	2	2
Talleres Artísticos	4	4	4	4
<b>Total Horas</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

### **INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

**CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES Y SUB CENTROS DE CURSO:**

El Centro de Estudiantes es la organización formada por los estudiantes de 1° a 8° año básico de nuestro establecimiento educacional.

Su finalidad es servir a sus miembros, en función de los propósitos del Colegio y dentro de las normas de organización escolar, como medio de desarrollar en ellos el pensamiento reflexivo, el juicio crítico y la voluntad de acción; de formarlos para la vida democrática y de prepararlos para participar en los cambios culturales y sociales.

Las funciones del Centro General de Estudiantes son las siguientes:

- 1) Promover la creación e incremento de oportunidades para que los Estudiantes manifiesten democrática y organizadamente sus inquietudes, intereses y aspiraciones.
- 2) Promover en el estudiantado la mayor dedicación a su trabajo escolar, procurando que se desarrolle y fortalezca en un adecuado ambiente y una estrecha relación humana entre sus integrantes basado en el respeto mutuo.
- 3) Potenciar en los nuevos estudiantes las habilidades artísticas y deportivas en actividades que este organice.
- 4) Promover la integración de estudiantes en los diversos organismos y comités que permiten el desarrollo y la formación armónica de la personalidad de cada estudiante.
- 5) Promover la fraternidad, la lealtad y el respeto mutuo a nivel de unidad Educativa, incentivando el amor hacia los valores representativos de nuestro Establecimiento Educativo.
- 6) Mantener buenas y cordiales relaciones entre los diferentes actores de la Comunidad educativa.
- 7) Valorar los bienes materiales del Establecimiento contribuyendo en forma permanente en el cuidado de ellos.
- 8) Incentivar la participación de los estudiantes del Establecimiento a través de actividades de orden cultural, intercultural, social y deportivo.
- 9) Colaborar en el marco de sus funciones con el bienestar de los estudiantes.
- 10) Representar los problemas, necesidades y aspiraciones de los estudiantes ante las autoridades u organismos que correspondan.
- 11) Promover la integración del Establecimiento Educativo a nivel de la Comunidad y viceversa en actividades de orden socio cultural.
- 12) Conocer, promover y practicar el ejercicio de los Derechos Humanos Universales a través de sus organizaciones, programas de trabajo y relaciones interpersonales.

## **CONSEJO ESCOLAR**

El consejo escolar de nuestro establecimiento permite que los representantes de los apoderados, estudiantes, asistentes de la educación, docentes, equipo directivo, sean agentes de cambio para alcanzar una educación de calidad. En este sentido, el Consejo Escolar estimula

y canaliza la participación de la comunidad educativa para aportar a la mejora continua del proyecto educativo.

La gestión adecuada y oportuna del Consejo Escolar, permite a la comunidad educativa y al equipo directivo, tomar decisiones informadas, considerando los recursos a disposición y la opinión de los principales estamentos que la componen.

Algunas de sus funciones son:

- 1) Resguardar la participación de todos los miembros de la comunidad educativa: sostenedor, dirección, docente, encargado de convivencia escolar, representante del centro general padres y apoderados, representante del CEAL, asistentes de la educación.
- 2) Generar espacios de información y participación de todos los estamentos de la comunidad educativa.
- 3) Propiciar el fortalecimiento del encuentro de todos los estamentos de la comunidad educativa y las confianzas institucionales.
- 4) El Consejo Escolar deberá quedar constituido y efectuar su primera sesión a más tardar antes de finalizar el primer semestre y realizar a lo menos cuatro sesiones durante el año.
- 5) Las reuniones extraordinarias del Consejo deberán ser convocadas con una antelación de tres días hábiles por el secretario, por solicitud del presidente o un tercio de los miembros.

## **CENTRO DE PADRES Y APODERADOS**

Son una instancia clave en la promoción del ejercicio del rol de las familias en la educación. Ellos pueden transferir información y herramientas que potencien la labor educativa de los padres, madres y apoderados/as.

Los objetivos del Centro de Padres son los siguientes:

- a) Fomentar la preocupación de los padres en la formación y desarrollo personal de sus hijos apoyando las acciones pedagógicas de Colegio.
- b) Integrar activamente a los padres al Centro inspirados en los principios educativos del Colegio declarados en el proyecto educativo.
- c) Establecer y fomentar vínculos entre el hogar y el Colegio que faciliten el proyecto familiar a

las actividades escolares del niño o joven y al reforzamiento de los hábitos, valores y actitudes que desarrolla el Colegio.

d) Apoyar la labor educativa del Colegio, aportando recursos para favorecer el desarrollo educativo del alumno.

f) Mantener una comunicación permanente con la Rectoría del Colegio.

#### **IV Perfiles**

##### PERFIL DEL ESTUDIANTE

##### **Dimensión Procedimental**

Personas que sepan hacer uso de las habilidades argumentativas y críticas, que sepan realizar trabajos en equipo, capaces de elaborar trabajos técnicos e intelectuales, con herramientas para hacer uso de los conocimientos en la práctica escolar, social y laboral

##### **Dimensión Actitudinal**

Personas responsables, que asuman compromisos propios y con los demás, perseverantes y rigurosos, reflexivos y críticos, flexibles y capaces de escuchar las opiniones y críticas de otros, con un alto desarrollo ético, idealista, solidario y consciente que su vida constituye un compromiso con sus semejantes, con la historia, con el bien común y de la naturaleza. Motivados en el aprendizaje y en el uso de las diferentes técnicas propias de su especialidad.

##### **Dimensión Social**

Personas que sepan convivir en la diversidad étnica, cultural y social, que sepan construir relaciones basadas en la confianza mutua, que desarrollen sus relaciones en base a la justicia, solidaridad y generosidad, que sepan resolver sus conflictos sin hacer uso de la violencia.

**Por lo tanto, nuestro estudiante será:**

- Responsables y corresponsables de su propio aprendizaje y el de sus pares, comunicadores de experiencias y preocupados de adquirir una educación de calidad para su desarrollo personal, cultural, cívico y social.
- Resilientes
- Proactivo
- Autónomo
- Con altas expectativas de su futuro personal, académico y laboral.
- Agentes integradores, colaboradores en el curso, capaces de fomentar la unión y el compañerismo entre sus pares y adultos que lo acompaña.
- Respetuoso, responsable y honestos, en sus acciones con ellos, en la comunidad escolar.
- Participativos, entusiastas y creativos en las actividades programáticas y extraprogramáticas de la escuela.
- Alumnos y alumnas que desarrollen valores cívicos, que privilegien la libertad y la tolerancia y capaces de liderar y organizar actividades en grupo.
- Cuida de su presentación personal.
- Consciente de sus deberes y derechos.
- Comprometidos con sus valores espirituales.
- Comprometido con tradiciones comunitarias.
- Con Intereses en el área artística y deportiva
- Agentes integradores, colaboradores en el curso, capaces de fomentar la unión y el compañerismo entre sus pares y adultos que lo acompaña.
- Respetuoso, responsable y honestos, en sus acciones con ellos, en la comunidad escolar.
- Participativos, entusiastas y creativos en las actividades programáticas y extraprogramáticas de la escuela.
- Alumnos y alumnas que desarrollen valores cívicos, que privilegien la libertad y la tolerancia y capaces de liderar y organizar actividades en grupo.
- Cuida de su presentación personal.
- Consciente de sus deberes y derechos.
- Comprometidos con sus valores espirituales.
- Comprometido con tradiciones comunitarias.
- Con Intereses en el área artística y deportiva

## **PERFIL DEL PROFESOR**

### **Preparación de la Enseñanza**

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

### **Creación de un ambiente propicio para el aprendizaje**

- Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto.
- Manifiesta altas expectativas sobre las posibilidades de aprendizaje y desarrollo de todos sus alumnos (Aprovechando las inteligencias múltiples de los alumnos (as))
- Establece y mantiene normas consistentes de convivencia en el aula.
- Establece un ambiente organizado de trabajo y dispone los espacios y recursos en función de los aprendizajes.
- Enseñanza para los aprendizajes de todos los estudiantes
- Comunica en forma clara y precisa los objetivos de aprendizaje.
- Las estrategias de enseñanza son desafiantes, coherentes y significativas para los estudiantes.
- El contenido de la clase es tratado con rigurosidad conceptual y es comprensible para los estudiantes.
- Optimiza el tiempo disponible para la enseñanza.
- Promueve el desarrollo del pensamiento.
- Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes.

### **Enseñanza para el aprendizaje de todos los estudiantes**

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

- Evalúa y monitorea el proceso de comprensión y apropiación de los contenidos por parte de los estudiantes

### **Responsabilidades profesionales**

- El profesor reflexiona sistemáticamente sobre su práctica.
- Construye relaciones profesionales y de equipo con sus colegas.
- Asume responsabilidades en la orientación de sus alumnos.
- Propicia relaciones de colaboración y respeto con los padres y apoderados.
- Maneja información actualizada sobre su profesión, el sistema educativo y las políticas vigentes.
- Profesores que desarrollan competencias en los alumnos, logrando aprendizajes de calidad para dar cumplimiento a los sellos institucionales.
- Profesores comprometidos en el desarrollo de habilidades integrales, para dar cumplimiento a los sellos institucionales.

### **Competencias conductuales**

- Compromiso ético – social.
- Auto aprendizaje y desarrollo profesional.
- Liderazgo pedagógico.
- Responsabilidad.
- Trabajar en equipo.
- Manejo en negociar y resolver conflicto.
- Iniciativa e innovación.
- Presentación personal.

## **PERFIL DEL APODERADO**

- Conoce, acepta, internaliza y promueve la Visión y la Misión del Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- Conoce, respeta y practica las normas del manual de convivencia del establecimiento.
- Conoce y cumple los acuerdos adoptados en conformidad del reglamento interno del Centro General de Padres.
- Fomenta en sus hijos (as) los hábitos de puntualidad, presentación personal y responsabilidad en sus estudios.
- Comprometido, consciente y responsable en el proceso educativo de su hijo (a) y en especial en el cumplimiento de sus quehaceres como estudiante, con sus materiales escolares y uniforme establecidos por ellos mismos.
- Coopera y participa constantemente en el trabajo educativo de la escuela.
- Asiste y participa a las reuniones que sea citado por el establecimiento para informarse del estado de avance y de logros de sus hijos y comprometerse con las actividades organizadas por sub-centro de curso. Y el Centro General de Padres y Apoderados.
- Concorre al establecimiento cada vez que sea requerido por la Unidad Educativa.
- Manifiesta confianza y apoya el proyecto de enseñanza-aprendizaje de la escuela (sus objetivos, contenidos, metodología y sistema evaluativo).
- Mantiene en todo momento una actitud respetuosa hacia todos los integrantes de la comunidad escolar, utilizando el conducto regular para solucionar conflictos o hacer sugerencias.
- Comprende el valor de la responsabilidad y del compromiso con la escuela y se interesa en el prestigio y progreso material de esta, para el bien común de todos los estudiantes del establecimiento.
- Participa en actividades recreativas, culturales y educativas del establecimiento en la que es convocado.

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

- Conoce, respeta y pone en práctica el Proyecto Educativo Institucional “PEI”, su visión y misión; objetivos, reglamentos, protocolo, manual de convivencia escolar, entre otros,
- Brinda apoyo incondicional al establecimiento en todos los quehaceres establecidos.

- Acompaña en la vigilancia de los procesos de la educación.
- Confiable, organizado(a) y pro-activo(a). En el ámbito del educativo una persona proactiva es aquella que se adelanta a los problemas, los previene o está preparada para enfrentarlos eficientemente. Además, es capaz de soportar las presiones del sector y siempre enfoca sus acciones en que las situaciones mejoren; no le teme a los cambios, es más, los promueve; y, principalmente, no deja vencerse por los **fracasos**, sino que aprende de sus errores.
- Mantiene comunicación directa y leal con Directivos, Profesores, alumnos, apoderados y entre pares, tanto al interior como al exterior de la institución.
- Respetuoso(a) de los conductos regulares y el organigrama institucional.
- Cumple las funciones encomendadas de acuerdo con su rol u otras en apoyo a la gestión educativa.
- Establece un clima de relaciones de aceptación, equidad, confianza, solidaridad y respeto con Directivos, profesores, alumnos y apoderados.
- Construye relaciones laborales en equipo de trabajo con sus pares.  
Vela por la seguridad, al interior del establecimiento educacional.
- Comprometidos en el desarrollo de habilidades integrales, para dar cumplimiento a los sellos institucionales.

### **Competencias funcionales**

- Apoyo a la labor docente y dirección del colegio.
- Ayuda en la vigilancia de los alumnos en cuanto a compromiso y presentación personal.
- Preparar material didáctico si le es requerido por un directivo y/o docente.
- Cumplir con las tareas indicadas por su superior directo en relación con el motivo de su contratación.

## **IV: Roles y funciones**

### **7.1 CARGOS**

#### **7. 1.1 DIRECTORA**

##### **Descripción de Cargo:**

Profesional de la educación, que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional en el establecimiento educacional, de acuerdo con los lineamientos de la Dirección.

##### **Responsabilidades:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular al interior de los diferentes niveles del establecimiento educacional.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento educacional.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios al interior del establecimiento educacional.
- Planificar, coordinar y retroalimentar al equipo sobre las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos administrativos, operativos del nivel y programas especiales considerados en el plan de mejoramiento educativo.

##### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Aprendizaje continuo
- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Colaboración e Integración
- Capacidad de Negociación
- Solución de Problemas
- Manejo de Conflictos

- Innovación
- Perseverancia
- Impacto e Influencia

### **Requisitos para el Cargo**

1. Título de Profesor y/o Educador.
2. Experiencia previa en el área de Educación.
3. Otros propios del establecimiento.

### **7.1.2 JEFE(A) UNIDAD TECNICA PEDAGOGICA**

#### **Descripción de Cargo:**

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

#### **Responsabilidades:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular al interior de los diferentes niveles del establecimiento educacional.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios al interior del establecimiento educacional.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de Jefes de Departamento.
- Supervisar la implementación de los programas en el Aula.
- Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.
- Dirigir el proceso de evaluación docente.
- Organizar el Currículo en relación con los objetivos del PEI.
- Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Gestionar proyectos de innovación pedagógica.

### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Aprendizaje continuo
- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Colaboración e Integración
- Capacidad de Negociación
- Solución de Problemas
- Manejo de Conflictos
- Innovación
- Perseverancia
- Impacto e Influencia

### **Requisitos para el Cargo**

1. Título de Profesor.
2. Capacitación en Planificación, Orientación, Evaluación o Currículum.
3. Otros propios del establecimiento.

### **7.1.3 INSPECTOR(A)**

#### **Descripción del Cargo**

Profesional de la educación que se responsabiliza de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.

#### **Responsabilidades**

- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular al interior de los diferentes niveles del establecimiento educacional.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento educacional.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.

- Gestionar los recursos humanos y materiales necesarios al interior del establecimiento educacional.
- Coordinar y ejecutar el proceso de admisión de alumnos.
- Planificar, coordinar y retroalimentar al equipo sobre las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Coordinar aspectos disciplinarios de la labor docente.
- Administrar la disciplina del alumnado.

### **Competencias Conductuales**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Liderazgo
- Comunicación efectiva
- Colaboración e Integración
- Solución de Problemas
- Manejo de Conflictos
- Impacto e Influencia

### **Requisitos para el Cargo**

1. Título de profesor/a
2. Otro que determine el establecimiento.

#### **7.1.4 DOCENTE**

#### **Descripción de Cargo:**

Profesional de la educación encargado de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos a través de la planificación, evaluación y puesta en marcha del marco de la buena enseñanza.

#### **Responsabilidades:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular al interior de los diferentes niveles del establecimiento educacional.
- Apoyar la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Velar por la seguridad, el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento educacional.

- Gestionar los recursos materiales necesarios para la implementación de su planificación de contenidos y actividades en el aula.
- Evaluar el estado de avance de sus estudiantes, dando énfasis en la evaluación formativa.
- Planificar, coordinar y retroalimentar a estudiantes, apoderados y al equipo, sobre el estado de avance y las actividades de su área.
- Coordinar programas educativos enfocados en diversas áreas de desarrollo de los estudiantes.
- Coordinar la intervención de profesionales no docentes para el óptimo desarrollo de sus estudiantes.
- Diagnosticar, planificar ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza –aprendizaje

#### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Aprendizaje continuo
- Liderazgo
- Comunicación Efectiva
- Empatía
- Solución de Problemas
- Innovación
- Impacto e Influencia

#### **Requisitos para el Cargo**

1. Título de Profesor.
2. Especialidad en caso de docentes del segundo ciclo.
3. Experiencia previa en el área de Educación.
4. Otros propios del establecimiento.

#### **7.1.5 DOCENTE EDUCADOR INTEGRACION**

##### **Descripción de Cargo:**

Profesional del área de educación integración encargado de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje de los alumnos con necesidades educativas especiales a través de la planificación, evaluación y puesta en marcha del marco de la buena enseñanza.

### **Responsabilidades:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular de estudiantes con necesidades educativas especiales al interior de los diferentes niveles del establecimiento educacional.
- Apoyar la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Velar por la seguridad, el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento educacional.
- Gestionar los recursos materiales necesarios para la implementación de su planificación de contenidos y actividades en el aula.
- Evaluar el estado de avance de sus estudiantes, a través de una evaluación estandarizada de las necesidades educativas especiales.
- Coordinar clases colaborativas en conjunto profesor integración y profesor de aula con el objetivo de mejorar la calidad del aprendizaje.
- Planificar, coordinar y retroalimentar a estudiantes, apoderados y al equipo, sobre el estado de avance y las actividades de su área.
- Coordinar la intervención de profesionales no docentes para el óptimo desarrollo de sus estudiantes.
- Diagnosticar, planificar ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza –aprendizaje

### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Aprendizaje continuo
- Liderazgo
- Comunicación Efectiva
- Empatía
- Solución de Problemas
- Innovación
- Colaboración e Integración
- Impacto e Influencia

### **Requisitos para el Cargo**

1. Título de Profesor en Educación Diferencial e Integración
2. Experiencia previa en el área de Educación.
3. Otros propios del establecimiento.

### **7.1.6 EDUCADORA DE PARVULOS**

#### **Descripción de Cargo:**

Profesional de la educación, encargado de conducir el proceso de enseñanza aprendizaje del primer y segundo nivel de transición, según lo estipulado en las bases curriculares de Educación Parvularia.

#### **Responsabilidades:**

- Cumplir lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular del primer y segundo nivel de transición y articulación con primer año básico de forma permanente.
- Apoyar en la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Velar por la seguridad, el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento educacional.
- Gestionar los recursos materiales necesarios para la implementación de su planificación de contenidos y actividades en el aula.
- Evaluar el estado de avance de sus estudiantes, dando énfasis en la evaluación formativa.
- Planificar, coordinar y retroalimentar a estudiantes, apoderados y al equipo, sobre el estado de avance y las actividades de su área.
- Coordinar programas educativos enfocados en diversas áreas de desarrollo de los estudiantes.
- Coordinar la intervención de profesionales docentes y asistentes de educación en caso de NEE u otras situaciones de riesgo de los estudiantes de Educación Parvularia.
- Diagnosticar, planificar ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza –aprendizaje

#### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Aprendizaje continuo
- Liderazgo
- Comunicación Efectiva
- Empatía

- Solución de Problemas
- Innovación
- Colaboración e Integración
- Impacto e Influencia

### **Requisitos para el Cargo**

1. Título de Educador de Párvulos.
2. Experiencia previa en el área de Educación.
3. Otros propios del establecimiento.

#### **4.1.8 ORIENTADOR (A)**

##### **Descripción de Cargo:**

Profesional de la educación responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional, implementando el Programa de Orientación del Establecimiento a nivel grupal e individual.

##### **Responsabilidades:**

- Establecer lineamientos educativo-formativos de la cobertura curricular al interior de los diferentes niveles del establecimiento educacional.
- Apoyar la difusión del PEI y asegurar la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Asegurar la existencia de información útil para la toma oportuna de decisiones.
- Planificar y coordinar las actividades de su área.
- Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- Elaborar y gestionar proyectos.
- Orientar a los estudiantes en el proceso de elección vocacional y/o de desarrollo personal.
- Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- Mejorar las estrategias de acuerdo con los resultados.
- Diagnosticar planificar ejecutar y evaluar el proceso orientador y de transversalidad del establecimiento.

##### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Aprendizaje continuo
- Liderazgo
- Comunicación Efectiva
- Empatía
- Solución de Problemas
- Innovación
- Colaboración e Integración
- Impacto e Influencia

### **Requisitos para el Cargo**

1. Título de Profesor/a. u otros ligados a la orientación
2. Estudios en el área de Orientación Escolar.
3. Otros propios del establecimiento.

## **7.2 ASISTENTES DE LA EDUCACION**

### **7.2.1 ASISTENTE DE PARVULOS**

#### **Descripción de Cargo:**

Profesional encargado de apoyar la planificación, evaluación y ejecución de distintas actividades del programa educativo del primer y segundo nivel de transición.

#### **Responsabilidades:**

- Apoyar los lineamientos educativo-formativos establecidos en la cobertura curricular al interior del nivel del establecimiento educacional.
- Apoyar en la difusión del PEI y la participación de la comunidad educativa y el entorno en el plan de mejoramiento educativo.
- Velar por la seguridad, el clima organizacional y la convivencia al interior del establecimiento educacional.
- Apoyar la gestión de recursos materiales necesarios para la implementación de la planificación de contenidos y actividades en el aula.
- Apoyar en la planificación, coordinación y ejecución de las actividades de su área.
- Apoyar la evaluación del estado de avance de los lactantes y preescolares.

- Apoyar el refuerzo pedagógico permanente tanto dentro la sala de clases como fuera de ella.
- Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

#### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Orientación a la calidad
- Responsabilidad
- Colaboración – Integración
- Comunicación Efectiva
- Empatía
- Iniciativa

#### **Requisitos para el Cargo**

1. Técnico o Asistente de párvulos.
2. Otros propios del establecimiento.

### **7.2.2 ENCARGADO CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE (CRA)**

#### **Descripción de Cargo:**

Funcionario responsable de administrar los recursos didácticos que facilitan la labor docente del establecimiento educacional.

#### **Responsabilidades:**

- Atender las necesidades de estudiantes y profesores en materia de recursos didácticos y educativos.
- Administrar los recursos generales del CRA.
- Gestionar los recursos materiales necesarios para la implementación de la planificación de contenidos y actividades dentro de la sala CRA.
- Coordinar y supervisar el adecuado uso de los recursos materiales del CRA.
- Promover y administrar la inscripción de socios de la biblioteca.
- Mantener el contacto con el centro de recursos de aprendizaje del MINEDUC y Dirección Provincial para el aprovechamiento de los recursos públicos.
- Conocer e introducir en la práctica docente los nuevos materiales y tecnologías.
- Coordinar con los docentes, las actividades de acercamiento del estudiante a la biblioteca.

- Apoyar la labor administrativa de otros profesionales del establecimiento.
- Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

#### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Responsabilidad
- Colaboración – Integración
- Comunicación Efectiva
- Impacto e Influencia
- Empatía
- Manejo de conflictos

#### **Requisitos para el Cargo**

1. Enseñanza Media Completa.
2. Otros propios del establecimiento.

### **7.2.3 COORDINADOR DE INFORMATICA**

#### **Descripción de Cargo:**

Funcionario responsable de administrar y mantener los recursos materiales de laboratorio de computación y de promover la integración de las Tics a las prácticas pedagógicas, que facilitan la labor docente del establecimiento educacional.

#### **Responsabilidades:**

- Administrar los recursos generales de la sala de computación, cumpliendo y haciendo cumplir su reglamento de funcionamiento.
- Gestionar los recursos materiales necesarios para la implementación de la planificación de contenidos y actividades dentro de la sala de computación, según las necesidades de estudiantes y docentes.
- Coordinar y supervisar el adecuado uso de los recursos materiales de la sala de computación.
- Mantener en óptimas condiciones los equipos del laboratorio y del personal administrativo del establecimiento.
- Instalar equipos TIC y nuevos recursos computacionales en el establecimiento.
- Dar soporte técnico al sistema de gestión y red computacional del establecimiento.

- Apoyar la labor administrativa de otros profesionales del establecimiento.
- Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

#### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Responsabilidad
- Colaboración – Integración
- Impacto e Influencia
- Empatía
- Manejo de conflictos

#### **Requisitos para el Cargo**

1. Título nivel Técnico en Informática
2. Otros propios del establecimiento.

#### **7.2.4 APOYO A INSPECTORIA**

##### **Descripción de Cargo:**

Funcionario responsable de mantener una buena convivencia y disciplina escolar dentro del establecimiento, y colaborar con las necesidades de Inspectoría y de los profesores.

##### **Responsabilidades:**

- Apoyar la labor docente, velando por la seguridad, convivencia escolar y disciplina tanto dentro de la sala de clases como fuera de ella.
- Garantizar la eficiente administración de la documentación, libros de clases, registro de asistencia, horarios de llegada, salidas, observaciones, subvenciones, estadísticas y comunicaciones.
- Informar la gestión administrativa y aspectos de la buena convivencia al inspector general y el estado de las observaciones de los alumnos, tanto a docentes como apoderados.
- Acompañar y coordinar salidas educativas con los alumnos.
- Gestionar atención médica en caso de accidente escolar

- Apoyo en la gestión y coordinación de atención profesional médica para los estudiantes del establecimiento.
- Apoyo en la gestión de recursos materiales necesarios para el establecimiento educacional.

#### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo - Energía
- Responsabilidad
- Colaboración – Integración
- Comunicación Efectiva
- Impacto e Influencia
- Empatía
- Manejo de conflictos

#### **Requisitos para el Cargo**

1. Enseñanza Media Completa.
2. Otros propios del establecimiento.

### **7.2.5 SECRETARIA**

#### **Descripción de Cargo:**

Profesional encargada de gestionar, desarrollar y coordinar las actividades administrativas del establecimiento educacional, llevando un completo control de los archivos existentes en la organización e implementar los sistemas de comunicaciones internas y externas, colaborando así en forma óptima y eficiente.

#### **Responsabilidades:**

- Dar atención general al público que ingresa al establecimiento y comunicar con la unidad que requieran.

- Recepcionar, distribuir y llevar registro de la correspondencia externa e interna del establecimiento.
- Realizar y recibir llamados telefónicos.
- Confeccionar e informar la agenda de la dirección del establecimiento, atender las solicitudes de audiencia y coordinar reuniones que en esta área de organicen.
- Confeccionar informes, certificados y otros documentos cuando las necesidades así lo requieran.
- Apoyo en la gestión de recursos materiales necesarios para el establecimiento y envío de solicitudes al departamento de educación.
- Apoyar la labor administrativa de otros profesionales del establecimiento.
- Otras funciones que le encomiende su superior jerárquico.

#### **Competencias Conductuales:**

- Dinamismo – Energía
- Responsabilidad
- Adecuación a las normas
- Orientación al Servicio
- Planificación y organización
- Preocupación por el orden y Calidad

#### **Requisitos para el Cargo**

1. Título Nivel Técnico en Secretariado
2. Otro que determine el Establecimiento

#### **7.2.6 AUXILIAR DE SERVICIOS**

##### **Descripción de Cargo:**

Funcionario competente a cargo de labores relacionadas con servicios de aseo y mantención del establecimiento.

##### **Responsabilidades:**

- Encargado de abrir y cerrar salas, oficinas, comedor y laboratorios del establecimiento.
- Responsable del aseo, ordenamiento y mantención de los diferentes espacios abiertos y cerrados del establecimiento.
- Responsable de mantener las áreas verdes del establecimiento.
- Llevar el control y el uso de los insumos de su labor.

- Concurrir a la reparación de los implementos, mobiliario o recursos físicos del inmueble que sean necesarios para el buen funcionamiento de la unidad educativa.
- Hacer la debida mantención a los implementos, mobiliario o recursos físicos del inmueble, extendiendo por intermedio de ella, su vida útil.
- Llevar un inventario de los materiales y herramientas entregadas para el desarrollo de su función.
- Llevar un registro detallado de los implementos, mobiliario o recursos físicos del establecimiento que hayan sido reparados, repuestos o dados de baja.
- Otras funciones de apoyo que le encomiende su superior jerárquico.

**Competencias Conductuales:**

- Dinamismo – Energía
- Responsabilidad
- Adecuación a las normas
- Preocupación por el orden y Calidad

**Requisitos para el Cargo**

1. Enseñanza Media Completa
2. Otro que determine el Establecimiento

## V.- DICCIONARIO DE COMPETENCIAS CONDUCTUALES

### - **Orientación a la Calidad**

Implica tener amplios conocimientos de los temas del área que esté bajo su responsabilidad. Poseer la capacidad de comprender la esencia de los aspectos complejos. Demostrar capacidad para trabajar con las funciones de su mismo nivel y de niveles diferentes. Tener buena capacidad de discernimiento (juicio). Compartir con los demás el conocimiento profesional y expertise. Basarse en los hechos y en la razón (equilibrio). Demostrar constantemente interés en aprender.

### - **Aprendizaje Continuo**

Implica el esfuerzo continuo de aprender de la propia experiencia, de la de los otros y de los recursos que se encuentran a nuestro alrededor, así como contribuir al aprendizaje de los demás.

### - **Dinamismo – Energía**

Se trata de la habilidad para trabajar duro y mantener el desempeño en situaciones cambiantes o alternativas, con interlocutores muy diversos, sin que por esto se vea afectado su nivel de actividad.

### - **Liderazgo**

Es la habilidad necesaria para orientar la acción de los grupos humanos en una dirección determinada, inspirando valores de acción y anticipando escenarios de desarrollo de la acción de ese grupo. La habilidad para fijar objetivos, el seguimiento de dichos objetivos y la capacidad de dar feedback, integrando la opiniones de los otros. Establecer claramente directivas, fijar objetivos, prioridades y comunicarlas. Tener energía y transmitirla a otros. Motivar e inspirar confianza. Tener valor para defender o encarnar creencias, ideas y asociaciones. Manejar el cambio para asegurar competitividad y efectividad a largo plazo. Plantear abiertamente los conflictos para optimizar la calidad de las decisiones y la efectividad de la organización.

### - **Colaboración e Integración**

Capacidad de trabajar en colaboración con grupos multidisciplinarios, con otras áreas de la organización u Organismos externos con los que deba interactuar. Implica tener expectativas positivas respecto de los demás y comprensión interpersonal

### - **Nivel de compromiso**

Apoyar e instrumentar decisiones por completo con el logro de objetivos comunes. Prevenir y superar obstáculos que interfieren con el logro de los objetivos. Controlar la puesta en marcha de las acciones acordadas. Cumplir con sus compromisos.

- **Comunicación Efectiva**

Es la capacidad de demostrar una sólida habilidad de comunicación y asegurar una comunicación clara. Alienta a otros a compartir información. Habla por todos y valora las contribuciones de los demás. En un concepto más amplio, comunicarse implica saber escuchar y hacer posible que los demás accedan fácilmente a la información que se posea.

- **Capacidad de Negociación**

Implica la habilidad de realizar negociaciones en pro de los objetivos determinados del cargo y del sistema en general.

- **Solución de Problemas**

Comprometerse con una acción después de desarrollar cursos de acción alternativos basados en suposiciones lógicas y en información objetiva, y que tome en cuenta los recursos, las limitaciones y los valores de la organización.

- **Manejar los Conflictos**

Tratar eficazmente las situaciones de enfrentamiento con otras personas; usar estilos y métodos interpersonales adecuados para reducir las tensiones o conflictos entre dos o más individuos

- **Innovación**

Proponer soluciones creativas; intentar maneras diferentes y novedosas para hacer frente a los problemas y las oportunidades laborales.

- **Iniciativa**

Capacidad para actuar proactivamente ante determinada situación. Incluye saber identificar un problema obstáculo u oportunidad y llevar a cabo acciones que contribuyan a su solución.

- **Perseverancia**

Firmeza y constancia en la ejecución de los propósitos. Es la predisposición a mantenerse firme y constante en la prosecución de acciones y emprendimientos de manera estable o continua hasta lograr el objetivo. No hace referencia al conformismo; al contrario, alude a la fuerza interior para insistir, repetir una acción, mantener una

conducta tendiente a lograr cualquier objetivo propuesto, tanto personal como de la organización

- **Empatía**

Es la capacidad de escuchar adecuadamente, comprender y responder a pensamientos, sentimientos o intereses de los demás, aunque éstos no los hayan expresado o lo hayan hecho sólo parcialmente.

- **Capacidad decisiva**

Se relaciona con la seguridad en la toma de decisiones, en la propia opinión, la capacidad y la voluntad de ser asertivo con el fin de servir a los mejores intereses de la organización que representa.

- **Impacto e Influencia**

Capacidad para influenciar a los demás tanto dentro como fuera de la organización de manera pensada, deliberada, de modo que forme un respaldo y un sentido de propiedad.

- **Adecuación a las normas**

Disposición para entender, acatar y actuar dentro de las directrices y normas organizacionales. Al mismo tiempo la persona es capaz de cumplir y comprometerse con las normas de la organización.

- **Orientación al Servicio**

Disposición para realizar el trabajo con base en el conocimiento de las necesidades y expectativas de los clientes externos e internos, reflejando un trato amable y cordial, interés por la persona y por la solución a sus problemas.

- **Adaptabilidad**

Capacidad para acoplarse eficazmente a entornos cambiantes, los cuales involucran procesos responsabilidades o personas.

- **Planificación y Organización**

Capacidad para establecer eficazmente un orden apropiado de actuación personal o para terceros con el objetivo de alcanzar una meta.

- **Preocupación por el orden y Calidad**

Disposición por mantener patrones de organización y eficacia en todo lo que lo rodea a nivel personal como laboral.

- **Responsabilidad**

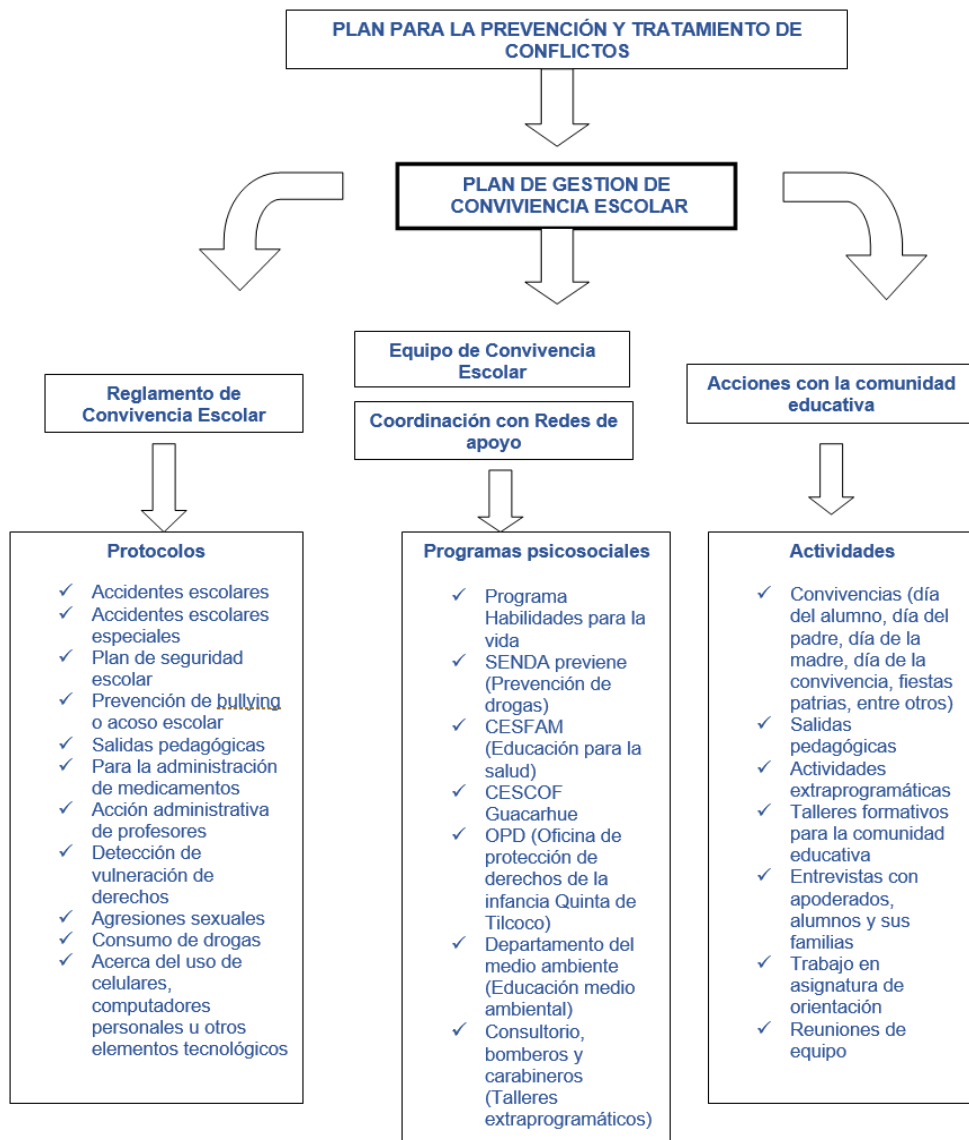
Hace referencia al compromiso, a un alto sentido del deber, al cumplimiento de las obligaciones en las diferentes situaciones de la vida.

## PLAN ANUAL DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### PROPÓSITO

Desde los pilares fundacionales del Colegio Violeta Fuentes Carvajal, una de las preocupaciones básicas ha sido el clima de convivencia entre todos los que formamos parte de aquel, **basado en el respeto, el diálogo y la educación.**

#### 1. ¿CUÁL ES NUESTRO MODELO DE GESTIÓN DE LA CONVIVENCIA?



## 2. ¿QUÉ ES EL EQUIPO DE CONVIVENCIA ( E.C.)?

El **Equipo de Convivencia** es quien diseña el Reglamento de Convivencia Escolar y el encargado de abordar los conflictos en coordinación con el equipo directivo y el resto de la comunidad educativa.

Este Reglamento regula la convivencia entre todos los miembros de la comunidad escolar, siendo su función principal:

**Promover la sana convivencia y prevenir las diversas manifestaciones de violencia entre los miembros de la comunidad educativa, generando para ello estrategias que permitan cumplir con este objetivo.**

El equipo está formado por:

- a) Encargada/o de convivencia
- b) Psicólogo/a
- c) Trabajador/a social

## 3. DESARROLLO Y CARACTERÍSTICAS DEL PLAN

**En todo el Colegio, nuestro estilo educativo debe ir orientado a inculcar en el alumnado, en los profesores y en las familias, la educación en valores y la necesidad de contemplar la resolución de los conflictos como un medio de crecimiento personal y un proceso educativo de primer orden.**

Con este fin, se viene diseñando y aplicando en cada etapa educativa diferentes actividades e instrumentos pedagógicos que, junto con los propios del Manual de Convivencia Escolar, contribuyen a mejorar la convivencia general del Establecimiento.

### **a. Acciones en las diferentes etapas educativas.**

#### 3.1.1. Acciones en Educación Parvularia:

- La sala de clases donde se fomenta la comunicación y la resolución de conflictos y situaciones personales.
- La mediación espontánea e inmediata in situ, en el patio, en clase, etc., como forma de superar los pequeños conflictos.
- Fomento de la inteligencia emocional mediante actividades diseñadas con este fin.
- Convivencias: familia–escuela, día del alumno, semana de la familia, etc. para compartir con los niños/as en un ambiente propicio y donde desarrollen múltiples experiencias de grupo con los educadores.
- Desarrollo de actividades y talleres enfocados a incentivar:

- El buen trato.
- La buena salud y alimentación.
- Pautas y técnicas de autocontrol
- Asesoramiento a las familias tanto en entrevistas como en reuniones de apoderados.

### 3.1.2. Acciones en Educación Básica:

- Las normas de la clase y su elaboración en el curso al principio de año involucrando a todos los alumnos/as.
- Los programas institucionalizados de prevención, de no violencia, educación en salud, etc.
- La asignatura de orientación donde se trabajan las habilidades sociales y se da prioridad a la dinámica del grupo, las relaciones entre compañeros y con los profesores.
- El trabajo en grupo y el fomento de actividades cooperativas a lo largo de numerosas actividades y acontecimientos durante el año.
- Asesoramiento a las familias tanto en entrevistas como en reuniones de apoderados.

## 4. ¿QUÉ ES EL ACOSO ESCOLAR?

### PROTOCOLO DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN

#### PUNTO DE PARTIDA

Aunque ambos cursen con algunas características semejantes, es necesario **distinguir entre:**

- **LAS MALAS RELACIONES ENTRE ESCOLARES, y**
- **EL ACOSO, INTIMIDACIÓN O VICTIMIZACIÓN**

Es difícil establecer una definición exacta del concepto acoso ya que aspectos psicológicos, sociales y mediáticos incluso, no pueden determinar qué comportamientos pueden considerarse o no acoso. Para valorar una situación de acoso hay que atender a cuestiones como **la duración, la reiteración, las relaciones de fuerza o posición entre las personas implicadas, o la participación del grupo.**

Debido a esto, **no son acoso** las peleas, las agresiones, las bromas e insultos de **una forma puntual**, sin perseverancia ni abuso de fuerza. **Las malas relaciones** son un problema más generalizado pero menos intenso. Cuestiones como la indisciplina o el mal comportamiento, son fenómenos perturbadores que alteran la buena marcha de la vida escolar, pero tampoco deberíamos considerarlos como problemas de acoso. Alumnos con pocas habilidades sociales o muy tímidos se pueden sentir poco integrados o desplazados en el grupo, pero esto por sí mismo tampoco es acoso.

#### PREVENCIÓN:

Siempre es mejor prevenir el acoso escolar, por eso el **Reglamento de Convivencia** incluye intervenciones concretas dirigidas a detectar situaciones de riesgo y/o evitar su aparición:

- Elaborar y consensuar las normas de clase insistiendo en el RESPETO ENTRE COMPAÑEROS.
- Observación y seguimiento del clima de clase.
- Cuestionarios de detección creados al efecto.
- Fortalecer las convivencias de curso, las dinámicas de grupo, actividades extraprogramáticas.
- Potenciar el aprendizaje cooperativo en las clases.
- Vigilancia más intensa de zonas de riesgo: patios, comedores, salas de clases, salidas del establecimiento.
- Garantizar la discreción y la confidencialidad a la hora de notificar una situación de acoso o de búsqueda de ayuda.
- Potenciar la educación en valores.
- Facilitar la intervención del **EQUIPO DE CONVIVENCIA** en el Colegio.
- Los valores como **la tolerancia, el respeto a las personas y la igualdad de género** deben ser incluidos para que se fomenten en todos los ámbitos de la educación, en las reuniones de apoderados y en la formación del profesorado.

#### **INTERVENCIÓN en caso de acoso escolar.**

Dada la trascendencia que los casos de acoso e intimidación entre compañeros pueden tener, es necesario realizar una **intervención rápida y urgente** desde que se tenga conocimiento del problema.

Esta intervención **debe coordinarse dentro del centro educativo, entre el equipo directivo, el Equipo de Convivencia, las familias y el profesorado**, pero también puede coordinarse con instancias externas al Colegio si es necesario.

Finalmente, la **discreción y la confidencialidad** serán normas básicas de actuación, pues lo contrario aporta, la mayoría de las veces, a más violencia y más estremecimiento.

#### **5.1. Protocolo de intervención ante el acoso escolar**

La responsabilidad de coordinar el plan de intervención corresponde al Equipo Directivo, que contarán con el apoyo y asesoramiento del equipo de convivencia escolar.

El plan recogerá:

- Las medidas a aplicar en el colegio, en el (las) aula/s afectadas y con el alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado "espectador".
- La información a las familias afectadas.
- Los recursos necesarios para llevar a cabo el plan.
- La responsabilidad de cada uno/a de los implicados/as.
- La temporalización de las acciones propuestas.
- Seguimiento y evaluación del plan.

## ESQUEMA DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO ANTE EL ACOSO ESCOLAR

¿Qué hacer en caso de sospecha o detección de acoso por parte de cualquier miembro de la comunidad escolar?

Nivel	Acciones	Requerimientos/observaciones
<b>1º NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Compartir el caso y la información con el profesor jefe o de aula	<ul style="list-style-type: none"><li>• Acercarse con discreción.</li><li>• Recopilar información</li><li>• Contrastar la información.</li><li>• Confidencialidad</li><li>• Contar con los compañeros</li><li>• Mayor vigilancia en zonas sensibles.</li><li>• Reforzar las normas de convivencia, dinámicas de grupo, educación en valores.</li><li>• Contacto con las familias si es necesario.</li><li>• Primeras medidas disciplinarias, contempladas en el R.C.E., si fueran oportunas.</li><li>• Medidas de protección a la víctima.</li><li>• Registrar por escrito todas las actuaciones llevadas a cabo y su temporalización.</li></ul>
<b>2º NIVEL DE INTERVENCIÓN</b>	Comunicar y notificar el caso al Equipo de convivencia y Dirección.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Valoración del caso.</li><li>• Análisis de la información y adopción de medidas de urgencia o abordaje.</li><li>• Valorar la intervención del Equipo de Convivencia.</li><li>• Intervención con alumnos y familias.</li><li>• Dependiendo de la gravedad: notificación a instancias superiores.</li><li>• Nuevas medidas disciplinarias del M.C.E.</li><li>• Seguimiento y evaluación</li></ul>

### 5. LA MEDIACIÓN EN EL MARCO DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

#### 5.1. ¿Qué es la mediación?

La mediación es un modo formal y elaborado de negociación que sirve en determinados casos para transformar positivamente un conflicto entre dos partes.

### **Contribuye a fomentar el diálogo y la colaboración como estilos para resolver conflictos.**

La mediación transforma situaciones que no resuelve el método sancionador, aunque no todas; ni siquiera está indicada para todos los conflictos. El principal beneficio frente al método exclusivamente sancionador es precisamente su **valor educativo**.

Normalmente es un **sistema complementario** a otras intervenciones. No hay que considerarla como búsqueda de una resolución definitiva de un conflicto, sino **como un proceso en el que el conflicto se puede transformar o no**, pero a través del cual cambia la relación entre las partes y, sobre todo, **quien participa en ella aprende que sirve para aclarar conflictos, llegar a acuerdos y lo puede proyectar a situaciones nuevas**.

Desarrolla **técnicas de escucha activa, de reformulación de lo escuchado y de extracción y aclaración de información**, de manera que la narrativa del conflicto, una vez bien contada y escuchada por las dos partes, hace que éstas puedan llegar a un acuerdo pacífico. Es decir, el **mediador** regula el proceso de comunicación de las partes, no se posiciona, ni da soluciones; es **neutral**, de modo que el poder de resolución lo tienen los protagonistas.

Aun en el caso de que no se llegara a un acuerdo, **la simple narración del conflicto**, favorecida por el mediador, **suele mejorar la relación entre las partes**, pasando del divorcio más radical a poder compartir un espacio sin violencia.

Además, cuando alguien acude al grupo de conflictos para solicitarla, **muchas veces el problema se soluciona en la fase de premediación**, simplemente con una **escucha activa** en la que cada una de las partes aclara su situación y encuentra por sí misma la solución o la transformación positiva de su problema. Por eso, en las actividades dirigidas a los alumnos, es ideal promover la mediación con la intención de que sean capaces de realizarla espontáneamente entre ellos.

### **5. 2. Actores relevantes en la mediación**

El Equipo de Convivencia incluye en sus funciones promover la mediación y/o realizar mediaciones entre dos partes que tengan un conflicto y que no hayan podido llegar a una transformación satisfactoria del mismo por sus propios medios.

En principio existe el profesor como mediador, pero en la medida de lo posible se pueden incorporar a los propios alumnos u a otros miembros de la comunidad educativa en este proceso.

### **5.3. Habilidades de los mediadores**

- No deben ser parte implicada directa o indirectamente en el conflicto que van a mediar para favorecer la neutralidad. A la vez, sería favorable que cuenten con la confianza de las partes o un cierto reconocimiento social.
- Es ideal que tengan actitudes favorables al diálogo, a la comprensión, a la ayuda; y que sean pacientes y no tengan prisa en llegar a acuerdos, sino que otorguen tiempo suficiente a cada fase de la mediación.
- Es ideal que hayan recibido alguna clase de formación o entrenamiento.

#### 5.4. Casos indicados para mediación

- Aquellos en que las dos partes la piden o la aceptan una vez propuesta.
- Problemas de relación no resueltos entre las partes por sus propios medios.
- Problemas disciplinarios.

En principio no está indicada en agresiones con armas o con daños físicos; tampoco en casos de acoso grave y evidente, porque no se le puede pedir a la víctima que se ponga en el lugar del agresor y que lo entienda. En cualquier caso, el especialista que atiende este tipo de situaciones (Encargado/a de convivencia), puede proponer una mediación u otro tratamiento contemplado en el R.C.E.

#### 5.5. Condiciones para una adecuada mediación:

- **Intimidad:** la persona mediada o entrevistada no será forzada a contar lo que no quiera. Dicho esto, debemos buscar siempre un compromiso con la sinceridad y la honestidad.
- **Libertad de expresión:** cada persona expresará todo lo que desee o necesite y respetará que los demás también lo hagan, incluso cuando no guste lo que se escucha. En cualquier caso, se dejará claro que la libertad de expresión es incompatible con insultos o agresiones.
- **Compromiso de diálogo:** las personas mediadas o entrevistadas deben aceptar tanto expresarse, como escuchar sin interrumpir al otro.
- **Confidencialidad:** No es obligatorio hacer público que se está haciendo una mediación o una entrevista, puesto que son servicios que el grupo ofrece dentro de un plan de la escuela. Sin embargo, sí conviene comunicarlo a quien sugirió la intervención. En el caso de problemas disciplinarios, se pondrá en conocimiento de jefatura con la finalidad de actuar de manera coordinada y buscar su colaboración. En lo que se refiere a las familias, se puede comentar como un tema más dentro de una entrevista ordinaria. En todos los casos, se transmitirá sólo información sobre los acuerdos.

