****

**CENTRO EDUCACIONAL “SAN ANDRES”**

Lord Cochrane 411 – Lord Cochrane 480

Fono 2623126 – Fono 2629021

Ancud

**PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL**

**1.- PRESENTACIÓN:**

El Centro Educacional “San Andrés” es una entidad Educacional Particular Subvencionada, con Financiamiento Compartido, enmarcada en la legislación educacional vigente, de acuerdo a la Constitución Política de Chile.

Es una comunidad educativa que busca constantemente desarrollarse en un clima democrático y tolerante, teniendo como objetivo estimular las capacidades críticas y reflexivas de los actores de nuestra comunidad educativa y lograr una educación humanizadora con afecto y calidad.

Los principios institucionales que guían nuestro trabajo, son el logro de una mejor calidad de los aprendizajes, la formación integral y la superación permanente de nuestros resultados; pretendiendo, un equilibrio entre el desarrollo intelectual-académico, la formación basada en el afianzamiento de valores y el rescate de los intereses, necesidades y expectativas de nuestros educandos. Esto implica llevar a cabo un trabajo que facilite la formación de personas integrales capaces de ser agentes de cambio social, libres, tolerantes y autónomas en la toma de decisiones, conscientes de su entorno y teniendo en cuenta que su formación está al servicio del beneficio de los demás.

**2.- IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.**

El Centro Educacional San Andrés, es un Establecimiento Particular Subvencionado, con Financiamiento Compartido, que tiene las Enseñanzas: Pre Escolar, Básica y Media, Administrado por la Fundación Colegio San Andrés, con una matrícula de 382 estudiantes, hasta el mes de diciembre de 2018.

El Rol Base de Datos es 22210 – 0, siendo su Director actual, el Sr. Carlos Raúl García Monsalve.

Este establecimiento funciona en dos Locales: Lord Cochrane 411, Enseñanzas Preescolar y Enseñanza de Básica de 1º a 6º Básico y Lord Cochrane 480, desde 7º Básico a 4º Año de Enseñanza Media, sus teléfonos de contactos son: (65) 2 623126 – (65) 2 629021.

**3.- ANTECEDENTES GENERALES.**

El Centro Educacional San Andrés cuenta con una matrícula actual de 382 alumnos y alumnas, distribuidos en tres niveles de Enseñanzas, Preescolar, Básica y Media.

|  |  |
| --- | --- |
| **NIVELES DE ENSEÑANZAS** | **CURSOS** |
| **PREESCOLAR** | PRIMER NIVEL TRANSICIÓN  SEGUNDO NIVEL DE TRANSICIÓN |
| **BÁSICA** | PRIMER AÑO BÁSICO  SEGUNDO AÑO BÁSICO  TERCER AÑO BÁSICO  CUARTO AÑO BÁSICO  QUINTO AÑO BÁSICO  SEXTO AÑO BÁSICO |
| **MEDIA** | SÉPTIMO AÑO BÁSICO  OCTAVO AÑO BÁSICO  PRIMER AÑO MEDIO  SEGUNDO AÑO MEDIO  TERCER AÑO MEDIO  CUARTO AÑO MEDIO |

**4.- RESEÑA HISTÓRICA**

El Centro Educacional San Andrés nace, como Jardín Infantil “Los Enanitos” fundado el 11 de Marzo de 1991, el cual fue creado por la necesidad imperante de la comunidad de contar con un espacio educativo que apuntase a la formación integral en valores y excelencia pedagógica.

Inicialmente contaba con una sala de actividades y otra sala de estructura circular, que hacía que sea original y motivador el aprendizaje de los niños y niñas.

En un comienzo poseía una matrícula de 16 niños y niñas. Siendo su Primera Directora, señora María Lastenia Andrade Andrade.

Posteriormente, se crea el Primer Ciclo Básico, debido a las peticiones de los padres y apoderados, lo que llevó a cambiarle el nombre a “Colegio San Andrés”, en el año 1996, creciendo en infraestructura e incorporando, clases de Inglés, Computación, Academia de Música y Ballet.

Esto permitió la incorporación de más profesores(as) a este proyecto, quienes con un espíritu emprendedor y consientes del desafío, iniciaron un trabajo permanente de educar diariamente con calidad y proyección al futuro, basándose en el respeto mutuo e incorporando a la comunidad educativa: padres, niños, niñas, profesores, profesoras.

En el año 2001 se crea la Educación Media con el objetivo de dar continuidad y finalización al proceso de formación académica y valórica. La aventura inicialmente trajo consigo una profunda reestructuración de la forma de trabajo, que ha sido, hasta el momento, exitosa y avalada en los excelentes resultados en las pruebas de medición externa, el aumento sostenido de la matrícula y la permanencia de nuestros estudiantes en las Instituciones de Educación Superior.

Actualmente la estructura formal del Centro Educacional “San Andrés” consta de dos áreas claramente definidas. Un área administrativa encabezada por la Fundación Colegio San Andrés y un área pedagógica dirigida por un Director, cuya misión es la de supervisar el correcto cumplimiento de las normas educacionales emitidas por el Ministerio de Educación y del Proyecto Educativo.

La dirección del establecimiento cuenta con la asesoría de un grupo de trabajo permanente denominado Equipo de Gestión.

**5.- PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2019 – 2022**

|  |  |
| --- | --- |
| **VISIÓN** | Nos proyectamos como una institución formadora de personas de excelencia, con una sólida convicción y formación valórica, que se ajusta a las necesidades de un mundo globalizado y en constante cambio, a través de una forma de educar que pretende desarrollar en nuestros estudiantes, las competencias necesarias para el mundo del siglo XXI, que les permita acceder a la educación superior y transformarse en profesionales que contribuyan al desarrollo de nuestro país. |
| **MISIÓN** | El Centro Educacional San Andrés es una institución Científico – Humanista; posee como misión la formación de personas integrales, con una sólida formación académica y valórica, con el fin de lograr el desarrollo de la capacidad de autonomía en la toma decisiones responsables en la construcción de sus  proyectos de vida, además de brindarles las herramientas para incorporarse a una sociedad globalizada, cambiante y dinámica. |

**5.- SELLOS INSTITUCIONALES:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Sello 1** | **Formación Integral:**  Potenciar el desarrollo personal, social y académico de los estudiantes, fortaleciendo valores como la solidaridad, responsabilidad, compromiso y disciplina, entre otros. |
| **Sello 2** | **Educación Humanista:**  Educación enfocada en la individualidad de cada estudiante, centrando su proceso de aprendizaje en la formación de personas con herramientas para adaptarse en su vida formando comunidad con confianza en su potencial cognitivo, emocional y social. |
| **Sello 3** | **Familiar:**  Pocos(as), alumnos(as), todos(as) se conocen, confianza, buena relación con los(as) docentes. |
| **Sello 4** | **Pertinencia Cultural:**  Nuestro proyecto educativo busca rescatar en un mundo globalizado la realidad histórica – cultural local, de los estudiantes y las estudiantes. Promoviendo la construcción de aprendizajes significativos, en un ambiente respetuoso de la diversidad. |

**6.- VALORES INSTITUCIONALES**

Los valores institucionales son el reflejo del comportamiento humano en los principios. Los principios son normas o ideas fundamentales que rigen el pensamiento o la conducta de los integrantes de un grupo humano; y en suma se busca que todos(as) los(as) miembros de la comunidad educativa internalicen y vivan en armonía.

|  |  |
| --- | --- |
| **DISCIPLINA** | Entiéndase como la coordinación de actitudes, las cuales se instruyen para desarrollar habilidades o seguir un determinado código de conducta u orden, respetando la normativa institucional. |
| **SOLIDARIDAD** | Entiéndase como un valor que se expresa en una idea de unidad, cohesión y colaboración, la disposición de ayudar al prójimo cuando necesiten apoyo. Actuar siempre regidas por la cooperación para lograr los objetivos propuestos por la comunidad educativa. |
| **RESPONSABILIDAD** | Entiéndase como la capacidad de dar respuesta a los propios actos. El manejo eficiente de los recursos de nuestras actividades académicas, administrativas, ambientales, sociales y culturales, que se deben realizar de modo que cumplan con excelencia y calidad los objetivos y metas institucionales. |
| **RESPETO** | Entiéndase que implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos y a la diversidad de ideas con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material para garantizar en una sana convivencia. |
| **COMPROMISO** | Entiéndase como, dar curso y cumplimiento eficaz a todos los objetivos planteados como comunidad educativa. |

**7.- OBJETIVO GENERALES DEL PEI**

|  |
| --- |
| 1.- Generar nuevas condiciones que posibiliten mejorar la cultura institucional, procesos pedagógicos, administrativos y comunitarios de nuestro Centro Educacional. |
| 2.- Favorecer la formación integral de los estudiantes con énfasis en la atención y respeto a la diversidad. |
| 3.- Mejorar progresivamente la calidad de los aprendizajes, realizando una articulación entre los niveles, asignaturas a nivel curricular, de planes y programas, de planes de acción y de Talleres de la Jornada Escolar Completa. |
| 4.- Desarrollar en los alumnos y alumnas el pensamiento crítico reflexivo, la libertad responsable, la vida sana, la urbanidad, la creatividad y la sensibilidad por el arte, la cultura y el cuidado del medio ambiente. |
| 5.- Mejorar la autoestima y el conocimiento de sí mismo(a), orientando el desarrollo personal, social y valórico de los alumnos y alumnas para mejorar su integración a la vida escolar y comunitaria. |
| 6.- Propiciar un ambiente de trabajo grato, estimulante, armónico de sana convivencia para todos los integrantes de la comunidad del Centro Educacional San Andrés. |
| 7.- Hacer partícipes a todos(as) los(as) integrantes de la unidad educativa de las actividades programadas para el bien común de todos(as). |
| 8.- Atender las necesidades pedagógicas, asistenciales y psicosociales de los alumnos y alumnas. |
| 9.- Incentivar, reconocer y proponer perfeccionamiento y actualización pedagógica de los docentes. |
| 10.- Optimizar la Gestión Educacional mediante las coordinaciones y planes de acción en las áreas pedagógicas, administrativas y de convivencia. |
| 11.- Orientar y apoyar la labor del Centro General de Padres y Apoderados para el cumplimiento de sus objetivos a la función educacional. |
| 12.- Desarrollar políticas propias de prevención del consumo de Alcohol y drogas. |
| 13.- Promover la creación de la coordinación e implementación y ejecución de planes de Convivencia Escolar, Prevención de Riesgos y Accidentes Escolares. |
| 14.- Propiciar vínculos entre el establecimiento con sus redes de apoyo a la función educativa a través de alianzas estratégicas con los organismos comunitarios del extrasistema. |
| 15.- Mantener la matrícula del Establecimiento de acuerdo a la capacidad física en oferta y en función de las estrategias de desarrollo del Proyecto Educativo Institucional. |
| 16.- Fortalecer el sentido de identidad institucional y contribuir al desarrollo social, cultural y político de la comunidad de Ancud. |

**8.- ENFOQUE CURRICULAR**

El marco curricular del Centro Educacional San Andrés, se operacionaliza en los llamados Planes y Programas de Estudio, Bases Curriculares, establecidos por el Ministerio de Educación y es allí, donde se deben explicitar los aprendizajes que se espera que los alumnos y alumnas alcancen durante el año académico en cada nivel.

En el proceso educativo de enseñanza y aprendizaje del Centro Educacional San Andrés, coexisten y conviven distintos enfoques curriculares que permiten canalizar las diversas habilidades y potencialidades de los estudiantes. Sin embargo, para este PEI en el modo de enseñar se hace importante considerar aprendizajes y experiencias previas de los alumnos y alumnas.

Para la propuesta curricular en el Centro Educacional se privilegiará el currículum constructivista, acorde con los requerimientos del MINEDUC, el uso de metodologías integrales y se promoverá a la persona del alumno, alumna, hacia todas las instancias de perfectibilidad de su ser.

|  |
| --- |
| Se fortalecerá la visión del Currículum Humanista, pluralista y democrático, que sostiene que el ser humano es perfectible y que el potencial que trae puede ser modificado gracias a la intervención oportuna de quienes alternan con el alumno, alumna y en especial de su familia y miembros de la comunidad escolar. |

Se favorecerán los procesos cognitivos para ayudar a los alumnos(as) a enfrentar nuevas experiencias, a tomar decisiones por sí mismos, desarrollar la capacidad de comparación e independencia para decidirse por una u otra opción.

Capacitar al estudiante para que interactúe con todos los medios disponibles facilitando con ello la transparencia eficiente de su aprendizaje, currículum tecnológico e informático. Consideramos a la educación como un recurso estratégico, para que los alumnos(as) de nuestro establecimiento, logren desarrollar inteligencias, saberes o conocimientos que en definitiva le permitan como personas contar con las capacidades para vivir como un ser creativo, en una sociedad más justa, solidaria y respetuosa de las diferencias.

Todas las actividades de enseñanza y aprendizaje fortalecerán la adquisición de aprendizajes y habilidades para la vida.

|  |  |
| --- | --- |
| **APRENDER**  **A CONOCER** | Junto con la necesidad de adquirir conocimientos (conceptos y contenidos) también es necesario que los(as) alumnos(as) adquieran herramientas y modos de aproximarse a ese conocimiento de forma cada vez más autónoma; saber cómo usar sus capacidades de pensamiento, cómo ejercitarles y desarrollarlas. |
| **APRENDER**  **A HACER** | Se entenderá al proceso de aprender no sólo como un modo de transmisión de conocimientos o formas de rutina de hacer trabajo, sino al aprendizaje que requiere del descubrimiento y de la constante actualización para enfrentar con creatividad las nuevas tecnologías. |
| **APRENDER**  **A VIVIR JUNTOS** | Para que el desarrollo de la persona se potencie se requiere que sea capaz de trabajar en equipos, de asumir compromisos y responsabilidades y que logre democráticamente mejorar su entorno y su propia vida. |
| **APRENDER**  **A SER** | A través de la educación se facilitará el  desarrollo de los valores, que favorezcan la  construcción de una identidad íntegra, capaz de manifestar las potencialidades, talentos de todos los(as) alumnos(as). Se fortalecerán las capacidades de todos(as) los(as) integrantes de la unidad educativa para desarrollar las relaciones intelectuales que les permitan comprender su mundo y comportarse en forma justa y responsable ante él. |

**9.- ACTORES DEL PROCESO EDUCATIVO.**

**9.1 DEL ALUMNO (A)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Ámbito**  **Psicoactivo** | Persona que identifica, valora, desarrolla y manifiesta sus emociones teniendo como horizonte la afectividad y la libertad en las relaciones consigo, con los otros y con el entorno. |
| **Ámbito**  **Cognitivo** | Persona que desarrolla un pensamiento propio, crítico y abierto al diálogo en sus múltiples relaciones y colaborativo en el servicio a los demás. |
| **Ámbito**  **Espiritual** | Persona que vive en la búsqueda constante de un dinamismo que integre todo, discernida mente hacia la plenitud total, a través del servicio a la justicia que la misma Fe exige. |
| **Ámbito**  **Ético** | Persona que en sus múltiples relaciones ejerce su libertad de manera responsable y autónoma desde un horizonte humanista. |
| **Ámbito**  **Social** | Persona que se relaciona y proyecta de manera sensible, justa, solidaria y propositiva con su entorno inmediato y mediato buscando el bien común. |
| **Ámbito**  **Corporal** | Persona que desarrolla, valora y manifiesta de manera responsable su corporalidad, consigo misma, con los otros y con el entorno. |
| **Ámbito**  **Estético** | Persona que desarrolla su sensibilidad y capacidad de expresión al observar y relacionarse con su mundo mediato e inmediato para expresarlo y recrearlo. |

**9.2 DEL APODERADO (A)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área**  **Valórica** | -Se compromete, es consciente y responsable en el proceso educativo de su hijo(a).  - Acepta, internaliza y promueve los valores del Proyecto Educativo como son: Disciplina, Solidaridad, Responsabilidad, Respeto y Compromiso.  - Motiva permanentemente el desarrollo de los valores a través del actuar al interior de su familia.  - Comprende el valor de la responsabilidad cumpliendo sus compromisos con el Centro Educacional San Andrés.  - Debe ser orientador en términos de la identidad sexual, valores morales y conducta ética.  - Capaz de aceptar la crítica hacia sus propios hijos(as) con el fin de remediar aquello que sea necesario.  - Promover la austeridad y resiliencia dentro y fuera de la familia  - Dar el tiempo necesario para dialogar con los hijos(as). |
| **Área**  **Académica** | -Apoya y manifiesta confianza en el Proyecto Educativo del Centro Educacional San Andrés.  - Incentiva el esfuerzo diario de su pupilo(a).  - Respeta y apoya la labor docente.  - Propicia un ambiente grato en el hogar y pertinente para el estudio. |
| **Área**  **Social** | - Acepta y comparte el Reglamento Interno y Manual de Convivencia.  - Participa de reuniones siempre y puntualmente.  - Busca el diálogo sincero, respetuoso y con enfoque de resolución pacífica de los conflictos.  - Se identifica y participa de las actividades del Centro Educacional San Andrés.  - Respeta los conductos regulares. |

**9.3 DEL PROFESOR (A)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos Generales de la**  **Función** | -Identificación con los Principios, Ideales y objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.  -Ser agente facilitador del proceso de enseñanza aprendizaje, comprometido con los objetivos, el enfoque curricular y metas pedagógicas expresadas en este Proyecto Educativo. |
| **Metas**  **Valóricas** | **a)** **Ámbito Psicoactivo:** Docente que identifica, valora, desarrolla y manifiesta sus emociones teniendo como horizonte el afecto por la tarea y la libertad en las relaciones consigo, con los otros y con el entorno.  **b)** **Ámbito Cognitivo:** Docente que desarrolla un pensamiento crítico y abierto al diálogo en sus múltiples relaciones y colaborativo en el servicio a los demás.  **c)** **Ámbito Espiritual:** Docente que vive en la búsqueda constante de la trascendencia y coherencia con las exigencias propias de aquello en lo que cree.  **d)** **Ámbito Ético:** Docente que en sus múltiples relaciones ejerce su libertad de manera responsable y autónoma desde un horizonte en todo pedagógica.  **e)** **Ámbito Social:** Docente que se relaciona y proyecta de manera sensible, empática, justa, solidaria y propositiva con su entorno inmediato y mediato buscando el bien común.  **f) Ámbito Corporal:** Docente que desarrolla, valora y manifiesta de manera responsable su corporalidad como medio de comunicación.  **g) Ámbito Estético:** Docente que desarrolla su sensibilidad y capacidad de expresión al observar y relacionarse con su mundo mediato e inmediato para comunicarlo y recrearlo. |
| **Principales**  **Funciones** | **Identificación Proyecto Educativo Institucional**.  - Conoce los principios, ideales y objetivos del Centro Educativo San Andrés, los acepta y ejerce docencia en consonancia con ellos.  - Desarrolla en la proyección de su profesión y de su práctica docente la dimensión social fundada en la justicia.  **Formación Académica y Docente.**  1. Su competencia y apertura profesional y pedagógica inspira en los alumnos(as) el descubrir sus propios estilos de aprendizaje.  2. Está dispuesto a desarrollar sus capacidades de la manera más completa posible, al servicio todos(as) los(as) estudiantes.  3. Aprovecha todas las posibilidades de capacitación y actualización como docente.  4. Dirige su quehacer educativo de acuerdo a las características psicosociales del establecimiento y sus estudiantes.  5. Es capaz de realizar trabajo académico cooperativo con sus pares en la construcción y búsqueda de procedimientos educativos y métodos pedagógicos más eficaces.  **Facilitador del Desarrollo Social.**  1. Contribuir a que los(as) alumnos(as) alcancen un desarrollo afectivo armónico, actitudes de compromiso, lealtad, honestidad, orden y una sana convivencia.  2. Desarrollar al máximo sus capacidades al servicio de todos(as) los(as) estudiantes.  3. Participar activamente en las instancias institucionales, para reflexionar, profundizar y mejorar los objetivos y el sentido de la educación.  4. Apoyar y acompañar las experiencias de formación valórica de los estudiantes.  **Educación y Estilo de Vida.**  1. Concibe y experimenta su labor educativa como un camino de plena realización humana, personal y social.  2. Distingue su práctica educativa con un estilo reflexivo que en la innovación constante va constituyéndose en un ejercicio libremente asumido y conscientemente realizado.  3. Participa activamente en los espacios institucionales para reflexionar y profundizar sobre los objetivos y el sentido de la educación.  4. Fundamenta su enseñanza en sus propias opciones de vida y se ocupa de su crecimiento humano, espiritual y autocuidado.  5. Se interesa en apoyar y acompañar las experiencias de Formación Valórica Social de sus estudiantes.  **Funciones Administrativas y Técnico Pedagógicos.**  1. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar sistemáticamente el proceso Aprendizaje-Enseñanza.  2. Realizar una efectiva orientación vocacional, adecuada a las necesidades formativas, aptitudes e intereses de los alumnos(as).  3. Cumplir y hacer cumplir las indicaciones Técnico-pedagógicas prestablecidas por los organismos oficiales y los propósitos contemplados en el Proyecto Educativo y Curricular del Establecimiento.  4. Mantener al día y custodiar los documentos oficiales relacionados con su función, y entregar en forma precisa y oportuna la información solicitada por la Unidad Técnico Pedagógica.  5. Desarrollar y reforzar en el(la) alumno(a) habilidades, competencias, valores, hábitos, actitudes y fomentar la disciplina. |
|  | 6. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios de los(as) alumnos(as), cumpliendo y haciendo cumplir las normas de seguridad, higiene y bienestar.  7. Integrar los contenidos de su Asignatura o Módulos de Aprendizaje con los de otras disciplinas.  8. Mantener un constante perfeccionamiento en su quehacer profesional.  9. Asistir a los actos educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.  10. Participar en los Consejos Administrativos, Técnicos Pedagógicos y todas aquellas actividades que se involucran con el quehacer pedagógico.  11. Planificar, organizar, desarrollar y evaluar las actividades de colaboración y extracurricular que se le asignen dentro de su carga horaria. |

**9.4 DEL DIRECTOR (A)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivo**  **General de la**  **Función** | - Identificación con los Principios, Ideales y objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.  -Coordinar el Equipo de Gestión Escolar del Centro Educacional San Andrés, facilitando y favoreciendo el correcto funcionamiento de la Comunidad Escolar del Establecimiento, de acuerdo a los lineamientos que establece la Ley.  - Ejecutar los lineamientos de las Políticas Educativas de la Fundación y del MINEDUC. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Ejercer el liderazgo democrático, con asesoría del Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejo de Profesores, Centro de Estudiantes y Centro General de Padres y Apoderados.  2. Respaldar y supervisar el cumplimiento de los objetivos estratégicos del PEI.  3. Propiciar un ambiente educativo estimulante para que alumnos(as) y Profesores(as) estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.  4. Dirigir, coordinar y propiciar las reuniones del Consejo Escolar brindando las facilidades para la implementación y cumplimiento de acuerdos tomados por los integrantes del Consejo.  5. Delegar funciones en los coordinadores, para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia y eficiencia en el logro de los objetivos del PEI.  6. Supervisar y co - evaluar el desempeño de todos(as) los(as) funcionarios(as) de la comunidad, Asistentes de la Educación y Profesores(as).  7. Presidir Consejos Técnicos y/o Administrativos, delegando funciones para optimizar su desempeño.  8. Remitir informes y documentos Técnicos y/o Administrativos a las autoridades que corresponda.  9. Representar al establecimiento en reuniones y/o asambleas de carácter educativo en todos los niveles.  10. Impartir instrucciones para que el establecimiento se integre en proyectos de funcionamiento con el Centro General de Padres y otras instancias colaboradoras en el quehacer educativo de la comunidad.  11. Difundir y velar por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con todos(as) los(as) funcionarios(as).  12. Motivar a la participación de todos los miembros de la Unidad Educativa para lograr acuerdos y facilitar la toma de decisiones.  13. Planificar, organizar, dirigir, coordinar, conducir, controlar y evaluar las actividades de los distintos estamentos del plantel, de acuerdo con el Equipo Gestión, con el fin de lograr los objetivos del PEI.  14. Propiciar y mantener comunicación permanente con las Autoridades, Instituciones de las Redes de Apoyo, Centro de Padres, Centro de Estudiantes y Comunidad en general.  15. Convocar y presidir el Equipo de Gestión, los Consejos de Profesores y Consejo Escolar de acuerdo a las normas legales vigentes.  16. Informar oportunamente a las Autoridades pertinentes, las necesidades del plantel y proponer medidas que contribuyan al mejoramiento del Servicio Educativo de la Unidad Educativa.  17. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal del Establecimiento.  18. Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos, normas e instrucciones emanadas del Ministerio de Educación, de la Fundación y del Centro Educacional San Andrés.  19. Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial que salga del Centro Educacional, responsabilizándose de su presentación y contenido.  20. Administrar recursos entregados vía facultades delegadas y dar cuenta de ellos a entes que corresponda.  21. Informar, oportunamente, a la Fundación sobre las Faltas, Licencias, vacancias producidas en el plantel y solicitar remplazos.  22.Emitir informes, cuando corresponda, al personal docente superior y docente propiamente tal, ajustándose a las normas establecidas en el estatuto docente, para efectos de evaluación docente.  23.Propiciar y estimular un clima de sana convivencia y armonía entre todos los estamentos de la Unidad Educativa.  24.Decidir en última instancia situaciones disciplinarias y materias contempladas en las disposiciones legales vigente.  25. Otorgar permisos al personal de acuerdo a la delegación dada por la Fundación Colegio San Andrés. |

**9.5 DEL EQUIPO DE GESTIÓN EDUCATIVA Y DISCIPLINA Y DE CONVIVENCIA ESCOLAR.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **función** | - Asesorar a la Dirección del Centro Educacional San Andrés, junto a los otros miembros del Equipo de Gestión en temas referentes a la buena convivencia y la disciplina dentro del Establecimiento.  - Hacer cumplir el Reglamento Interno de Convivencia Escolar. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Subrogar al Director en ausencia de éste.  2. Supervisar la aplicación de Reglamento Interno de Convivencia Escolar, con las sanciones adecuadas a cada caso.  3. Mediar e intervenir en conflictos escolares.  4. Orientar las conductas de la Comunidad Estudiantil.  5. Coordinar actividades de orientación a la buena convivencia.  6. Coordinar el proceso de matrícula y postulación de los(as) alumnos(as).  7. Cautelar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de la comunidad escolar en las actividades del Establecimiento.  8. Controlar y registrar el horario de salidas, visitas de alumnos(as) y profesores(as).  9. Coordinar y supervisar la labor de los Asistentes de la Educación.  10. Subir la asistencia al SIGE.  12. Velar por el cuidado del mobiliario, material didáctico e infraestructura general.  13. Controlar la presentación del alumno(a) del Centro Educacional diariamente y en todo tipo de actos oficiales, tanto dentro y fuera del establecimiento.  14. Controlar el manejo del libro de clases, en la parte administrativa, asistencia y anotaciones.  15. Llenar registro de licencia de los(as) alumnos(as).  16. Completar documentos de Accidentes Escolares.  17. Controlar los atrasos, cuidar la asistencia y mejorar la puntualidad.  18. Controlar inasistencia de apoderados a reuniones.  19. Mantener plan de Emergencia e Higiene y Seguridad. |

**9.6 DEL COORDINADOR (A) UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **función** | - Asesorar a la Dirección del Centro Educacional, en temas referentes a la  Planificación.  - Cooperar en la ejecución de las Políticas Educativas del Establecimiento.  - Favorecer el correcto funcionamiento de la Comunidad Escolar del Establecimiento velando por el cumplimiento del currículum.  - Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos(as), procurando la supervisión permanente del proceso enseñanza-aprendizaje. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Elaborar y programar la aplicación de evaluaciones exploratorias del aprendizaje con los alumnos(as). SIMCE y PSU.  2. Coordinar un equipo pedagógico encargado de tabular, analizar e informar oportunamente los resultados de las evaluaciones aplicadas proponiendo remediales para las dificultades y asegurando la pertinencia de los logros.  3. Establecer lineamientos educativos-formativos al interior de los diferentes niveles.  4. Fortalecer el dominio de los contenidos y la didáctica de los(as) profesores(as).  5. Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los estudiantes.  6. Supervisar el uso del libro de clases en el aula.  7. Coordinar y supervisar el trabajo académico y administrativo de los y las Docentes.  8. Supervisar y asegurar la implementación y adecuación de los planes y programas en el Aula.  9. Supervisar las estrategias, tipos, formas y procedimientos de evaluación utilizados por los y las docentes de las diversas Asignaturas.  10. Asegurar la calidad de las estrategias didácticas en el aula.  11. Dirigir el proceso de evaluación docente.  12. Organizar el currículum en relación a los objetivos del PEI.  13. Entregar apoyo al profesor(a) en el manejo y desarrollo del grupo curso.  14. Mejorar las estrategias administrativas, metodológicas, evaluativas, pedagógicas de acuerdo a los resultados.  15. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.  16. Propiciar la integración de diversos planes y programas de estudios entre las Asignaturas.  17. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente.  18. Supervisar, en el aula, el proceso enseñanza / aprendizaje.  19. Facilitar las visitas de supervisión técnica-pedagógica entregando en forma precisa y completa la información que se requiera.  20. Establecer los procedimientos para el uso de los recursos y espacios de aprendizaje y la reproducción de material para el desarrollo del proceso enseñanza / aprendizaje.  21. Informar al personal docente sobre los resultados de las visitas de supervisión y entregar las orientaciones pertinentes.  22. Coordinar y supervisar el funcionamiento de la biblioteca, laboratorio, sala de informática y talleres.  23. Cautelar el cumplimiento de los acuerdos de los Consejos de Profesores en aspectos técnicos- pedagógicos y normas legales.  24. Atender a los alumnos(as) y apoderados(as) que requieran de su asesoría profesional.  25. Asesorar a los profesores jefes en su labor.  26.Asesorar técnicamente a profesores de los diversas Asignaturas en materia de planificación, metodologías, evaluación y orientación  27.Coordinar, apoyar y asesorar a los profesores(as) en la aplicación de programas de estudios y programas especiales (Escuelas de Padres, Alcoholismo, Drogadicción, etc.).  28. Coordinar, apoyar y supervisar el desarrollo de las actividades complementarias, JEC y extraescolares. |

**9.7. DEL COORDINADOR (A) DE ALUMNOS(AS) CON NECESIDADES EDUCACTIVAS ESPECIALES.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **función** | - Identificación con los Principios, Ideales y Objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.  -Asesorar a la Dirección del Centro Educacional San Andrés, juntos a los otros miembros del Equipo de Gestión, Docentes, Apoderados(as) en temas referentes a los Estudiantes con NEE.  - Colaborar con el bienestar y cuidado de los alumnos(as) con NEE. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Convocar, en conjunto con el Coordinador de la Unidad Técnico Pedagógica, a las reuniones con docentes que tengan estudiantes con NEE.,  2. Representar al Centro Educacional San Andrés en reuniones de coordinación externas, que organice el MINEDUC u otras Instituciones.  3. Programar, organizar, supervisar y evaluar, en conjunto con el Coordinación UTP, el trabajo que se está haciendo con los Estudiantes con NEE.  4. Asumir los procesos de ingreso y matricula de alumnos(as) con NEE.  5. Supervisar la revisión del libro de clases y la documentación necesaria de los Estudiantes con NEE.  6. Elaborar y proponer el Plan Operativo Anual para el trabajo con Estudiantes con NEE.  7. Asesorar y supervisar en forma directa, efectiva, y oportuna el trabajo de los Estudiantes con NEE el Aula.  8. Asesorar y Orientar a los docentes de aula sobre las implicancias para la correcta aplicación del trabajo con Estudiantes con NEE.  9. Participar en Consejos de Profesores.  10. Asesorar en la aplicación de reglamento Interno de Convivencia Escolar a los alumnos(as) con NEE.  11. Supervisar y evaluar las adecuaciones curriculares realizadas para cada alumno (a).  12. Programar reuniones de apoderados de alumnos(as) NEE. |

**9.8. DEL PROFESIONAL DE APOYO PSICÓLOGO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **función** | - Identificación con los Principios, Ideales y Objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.  -Asesorar a la Dirección del Centro Educacional San Andrés, juntos a los otros miembros del Equipo de Gestión en temas referentes al Clima Escolar.  - Cooperar en la ejecución de las Políticas Educativas y Formativas del Centro Educacional San Andrés.  - Colaborar con el bienestar emocional de los alumnos(as) del establecimiento. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Programar, asesorar y evaluar intervenciones, tanto grupales como personales, dirigidas a los docentes tanto de aula, entregar apoyo al profesor(a) en el manejo y desarrollo del grupo curso.  2. Programar, asesorar, ejecutar y evaluar intervenciones dirigidas a los alumnos(as).  3. Difundir y fomentar la participación de la comunidad educativa y el entorno de acuerdo a las metas del PEI.  4. Colaborar en la planificación anual del Centro Educacional.  5. Asesorar y supervisar en forma directa, efectiva, y oportuna el Reglamento Interno de Convivencia Escolar.  6. Contribuir a la capacitación permanente del Equipo de Gestión Educativa.  7. Mediar en conflictos en el ámbito de la Convivencia Escolar.  8. Brindar apoyo emocional y contención a los alumnos (as) en situaciones personales que afecten el curso normal de su evolución vital.  9. Evaluación cognitiva y emocional de alumnos(as) cuando se lo requiera.  10. Intervenir en situaciones en crisis.  11. Potenciar habilidades grupales y/o individuales en el alumnado para contribuir a su educación. |

**9.9. DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION INSPECTOR (A).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **función** | - Identificación con los Principios, Ideales y Objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.  - Velar por una convivencia escolar positiva, así como la facilitación de una educación de los alumnos basada en los valores institucionales. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Participar en la labor educativa de los alumnos(as) y orientarlos(as) en su conducta y actitudes sociales, de acuerdo con las normas existentes en el establecimiento.  2. Vigilar el comportamiento y orden del alumno(a) en los pasillos, patios, recreos, salas de clases y fuera del establecimiento, cuando deban concurrir a otros lugares o recintos en representación de éste.  3. Fiscalizar el aseo de las dependencias del establecimiento.  4. Permanecer en el establecimiento durante los turnos que se fijen y en los lugares asignados.  5. Fiscalizar la correcta presentación personal de los alumnos(as).  6. Controlar el acceso de personas ajenas al establecimiento.  7. Informar de hechos relevantes en relación a la disciplina de los(as) alumnos(as).  8. Velar por la salud y bienestar de los alumnos(as), informando y acompañando a éstos(as), a los centros asistenciales cuando el caso así lo requiera.  9. Dominio de Software administrativo MYSCHOOL. |

**9.10 DEL ASISTENTE DE LA EDUCACION SERVICIOS Y ASEO.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **función** | -Identificación con los Principios, Ideales y objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.  - Vigilar, asear, cuidar y atender la mantención del local o mobiliario, enseres e instalaciones del plantel, y colaborar en las actividades que en él se realicen. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Asear y ordenar salas, oficinas y otras dependencias del edificio escolar (baños).  2. Retirar, basura y mantener espacios libres de riesgos para cualquier miembro de la comunidad.  3. Cuidar y responsabilizarse del uso y conservación y mantenimiento de los materiales y equipos, herramientas y maquinarias, que se le hubieran asignado.  4. Desempeñar, según turnos, otras funciones relacionadas con el buen funcionamiento del Centro Educacional, debiendo dar cumplimiento estricto a las funciones que le imparte el Inspector General.  5. Colaborar en las actividades del quehacer escolar, reuniones, actos, celebraciones, que el Director del Establecimiento le asigne.  6. Mantener relación de servicio a la comunidad en las necesidades que cualquier miembro lo requiera. |

**9.11 DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO SECRETARIA (O).**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **función** | -Identificación con los Principios, Ideales y Objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento.  - Apoyo al proceso administrativo, y financiero del establecimiento. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Atender al público.  2. Ingresar, distribuir y despachar la correspondencia.  3. Confeccionar certificados de: alumno(a) regular y cualquier otro documento administrativo.  4. Recibir las llamadas telefónicas y derivarlas a los anexos correspondientes.  5. Mantener al día la agenda del Director del Establecimiento, programando citas, reuniones.  6. Asegurar aprovisionamiento de materiales e insumos de oficina.  7. Cuidar la presentación y condiciones ambientales de las oficinas cuando sea necesario.  8. Atención de visitas y supervisores.  9. Mantener actualizado los archivos de correspondencia de todas las unidades del establecimiento.  10. Tramitar documentos del personal.  11. Apoyar la realización de reuniones, eventos. |

**9.12 DEL ASISTENTE DE LA BIBLIOTECA**

|  |  |
| --- | --- |
| **Objetivos**  **Generales de la**  **Función** | **-** Identificación con los Principios, Ideales y Objetivos del Proyecto Educativo Institucional del Establecimiento. |
| **Principales**  **Funciones** | 1. Ingresar al registro de biblioteca todo el material bibliográfico.  2. Mantener actualizado el registro de biblioteca.  3. Realizar la clasificación de los libros, según el sistema que corresponda.  4. Llevar un registro diario de los préstamos realizados en: biblioteca, sala y fuera del establecimiento.  5. Rellenar encuesta anual del INE.  6. Mantener al día el inventario.  7. Reparar los libros que estén en mal estado.  8. Mantener un clima de respeto y orden en sala de biblioteca.  9. Asegurar aprovisionamiento de materiales e insumos necesarios para el funcionamiento de los equipos y reparación de libros.  10. Preparar servicios de apoyo interno como: sacar fotocopias y multicopiar material.  11. Velar por el buen uso de los libros, computadores, material bibliográfico, etc.  12. Implementar un sistema para el uso de los computadores.  13. Establecer el tiempo de préstamo del material bibliográfico.  14. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Biblioteca del Centro Educacional.  15. Facilitar y apoyar a los alumnos y alumnas, en el uso de los Recursos bibliográficos e informático. |