



CRRM

COLEGIO RAUL RAMIREZ MAYOL
QUINTA DE TILCOCO -AV. PUENTE ALTA # 2299
Fono: 722541100 - cramirezmayol@gmail.com

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

PEI 2022

Colegio Raúl Ramírez Mayol



INDICE

Presentación	4
Introducción	5
Reseña	7
Aspecto Analítico- situacional	9
Antecedentes del entorno	9
Ideario (Visión y Misión)	12
Sellos Educativos	12
Definiciones y Sentidos Institucionales	13
Perfiles:	14
Director	14
UTP	15
Docentes	16
Educadora de Párvulos	18
Docente de Ed. Física	19
Docente de Ed Musical	20
Asistente de Párvulos	20
Secretaria	21
Administrativo	22
Asistente de Aula	24
Profesionales de apoyo	25

Auxiliar de Aseo	26
Estudiantes	27
Apoderados	28

PRESENTACION

En un marco de Reforma Educacional que busca garantizar una educación de calidad como derecho para todas y todos los chilenos desde el nivel de Educación Parvularia, se debe tomar en cuenta aquellas distinciones que permitan la presencia de criterios de calidad esenciales y mínimos para el funcionamiento de los establecimientos educacionales, sean estos de dependencia pública, privada o mixta, con la intención de evidenciar aquellos sellos que identifican a la Educación Básica y su política curricular, situando a niñas y niños como eje central de todas las políticas institucionales y decisiones que se adopten como comunidad educativa, lo que debe ser considerado en cada uno de los referentes con los cuales la institución se organiza para su funcionamiento y gestión.

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) Representa el sello que identifica y caracteriza a la institución educativa, en torno a concepciones que se construyen colectivamente respecto a la tarea de educar. Es un instrumento técnico- político que orienta el quehacer y la gestión de cada establecimiento educacional, es decir, de cada una de las Salas cuna, Jardines Infantiles, Escuelas o colegios, explicitando su propuesta educacional y especificando de qué manera pondrá en marcha aquello que, en su ideario, “sello o impronta” busca desarrollar en sus niñas, niños y jóvenes, y en la propia comunidad educativa.

La Reforma Educacional debe emprenderse con la participación activa de todos y contar con Proyectos Educativos actualizados, elaborados de manera participativa, y comunicados a la comunidad es un requerimiento fundamental. El Proyecto Educativo Institucional (PEI), constituye el dispositivo base para un conjunto de iniciativas e instrumentos que los establecimientos educacionales sin importar el o los niveles educativos en los que se organicen o las modalidades educativas que desarrollen junto con sus comunidades como parte del proceso de mejora continua, materializando esta acción a través del Plan de Mejoramiento Educativo (PME), instrumento central para la mejora de los procesos educativos, donde a través de diversas iniciativas y acciones, niñas y niños puedan lograr aquellos aprendizajes consignados en las Bases Curriculares de la Educación Básica, y aquellas otras definiciones de la Política nacional de niñez y adolescencia, del Plan de formación ciudadana, y las consideradas en la Ley de inclusión.

El presente documento presenta una propuesta inicial frente a la necesidad de contar con orientaciones que contribuyan a la construcción del Proyecto Educativo institucional de un establecimiento de Educación Básica , con el fin de otorgar aquellas líneas bases transversales y específicas para el nivel, considerando condiciones y características que deben tomarse en cuenta al momento de elaborar o actualizar este instrumento de gestión, relevando que este en un referente que debe contar con la participación de toda la comunidad educativa, y representación de los diferentes estamentos.

INTRODUCCION

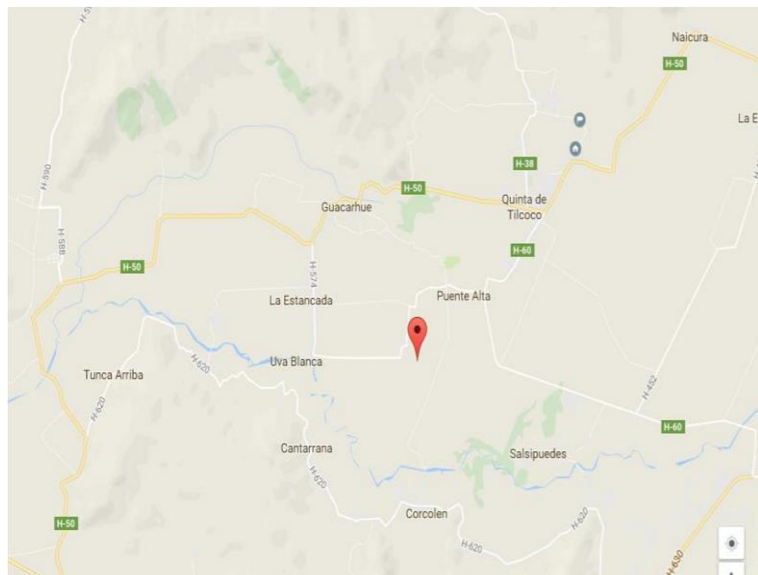
El proyecto Educativo Institucional del Colegio Raúl Ramírez Mayol, sector Puente Alta, comuna de Quinta de Tilcoco, da a conocer la ubicación Geográfica del Establecimiento, Nivel Sociocultural, Reseña Histórica, los lineamientos de Gestión Administrativa, Gestión Pedagógica, Gestión de Convivencia Escolar, Gestión de Recurso y Resultado, Decreto Reglamentos de Educación Parvularia y Básica.

Es un documento que contiene el pensamiento, los Valores, Sellos y principios que sustenta su acción y por otro lado se establecen los diferentes estamentos de la unidad educativa, por consenso se han propuesto realizar en forma coherente y organizada en un plazo de dos años.

Es un instrumento técnico y político que orienta el quehacer del establecimiento escolar, explicitando su propuesta educacional y especificando los medios que se pondrán en marcha para realizarla. La propuesta debe tomar en cuenta las demandas que provienen del medio externo y las necesidades internas del establecimiento. Esta propuesta debe ser compartida por sus miembros, quienes deberán estar dispuestos a comprometerse, participando para reforzar los aspectos logrados y generar estrategias para superar los déficits” Concepto que se expone en “Guía de apoyo para la elaboración del PEI de la División de Ed. Gral.”

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre del Establecimiento	Raúl Ramírez Mayol
Dirección	Avenida Puente Alta N° 2299
Comuna	Quinta de Tilcoco
Provincia	Cachapoal
Región	O'Higgins
Teléfono	72 2541100
Rol base de datos	2325-6
email	cramirezmayol@gmail.com
Dependencia	Municipal
área	Urbana
Nivel educacional	Educación Parvularia y Básica
Matricula	



RESEÑA DEL COLEGIO

Nuestro colegio Raúl Ramírez Mayol, actualmente está ubicado en el sector de Puente Alta, comuna de Quinta de Tilcoco, Sexta Región.

Según antecedentes la escuela de puente Alta como Fue llamada anteriormente, tiene su origen en las llamadas escuelas de Fundo, que se establecen para atender las necesidades de los hijos de los inquilinos.

En sus primeros tiempos funciono durante muchos años en la localidad de Alto del Rio, posteriormente se traslada a la casa patral de las señoritas Pizarro y una de sus primeras Profesoras fue la Sra. Emelina Galaz.

Debido a las necesidades de comunicación y de trasporte la familia cuadra dono provisionalmente dos salas de clases para que funcionara la iglesia frente a la iglesia de nuestro Pueblo. Con la ley N°3.654 del 26 de agosto de 1920, comienza a regir la enseñanza primaria obligatoria, ahora los padres por obligación deben enviar a sus hijos al colegio y los dueños de los fundos establecen colegios para que asistan los alumnos y así es como en 1973, un predio ubicado frente al actual colegio, se establece la escuela primaria N°42, una de sus primeras directoras fue la Sra. Fresia Retamal de Quinteros.

Han sido muchos los profesores que han educado varias generaciones, como lo fue la Profesora y directora Sra. Eliana Bustamante Abarca, gracias a quién se ha realizado una breve descripción de lo que ha sido la historia y trayectoria en forma aproximada, del actual colegio.

Aproximadamente en el año 1940 se traslada a la propiedad de don Raúl Ramírez Mayol, frente al actual colegio, funcionando con dos profesores y cuatro cursos que iban de sesenta a ochenta alumnos, funcionando en este lugar hasta el año 1964.

Don Raúl Ramírez Mayol, agricultor, hombre generoso, altruista y de gran amor por su tierra y su gente, dona la propiedad que actualmente ocupa nuestro establecimiento para que se construyera en el futuro y en forma definitiva la Escuela N°42, trámite legal que recién se vino a concretar alrededor del año 1986.

En 1964 fueron construidas tres salas grandes de madera, con un corredor a lo largo, obra que fue financiada con fondos de la Ley del Cobre. Alrededor del año 1970 se agrega un comedor y cocina en construcción sólida, y con fondos del Centro de Padres. Nuestro colegio fue el primer colegio en la comuna en crear una brigada de seguridad y la cruz roja juvenil.

Se construyó en el año 1987 un nuevo pabellón que cuenta con dos salas sólidas y una sala de baños para alumnos de kínder, agregándose luego a esta construcción sólida una nueva sala de iguales características.

De escuela primaria N°42 pasa a ser con los años G-249, encasillados en esa categoría por la cantidad de alumnos. En 1987 pasa a tomar el nombre de Raúl Ramírez Mayol.

Con el paso del tiempo el pabellón de madera ya muestra claramente como la humedad del terreno ha deteriorado aún más las vigas y la madera; y aún la antigua instalación eléctrica era insuficiente y revestía un peligro. Por eso se comenzó a solicitar la reposición del establecimiento “Raúl Ramírez Mayol”, proyecto presentado al fondo regional y aprobado en marzo de 1997.

Finalmente, el 23 de marzo de 1998 se hace entrega del nuevo colegio con tres salas nuevas, una bodega, sala de profesores, oficinas, comedor, cocina y casa para director. De ahí en adelante se formulan nuevos proyectos de infraestructura. Se hace hincapié que la comuna de Quinta de Tilcoco, se encuentra muy preocupada por el área de la Educación, se agradece profundamente a todas aquellas personas que hicieron posible este proyecto.

En el año 1998 comienza a formar parte de la Red Enlaces, acercando la informática y la tecnología a los estudiantes y sus familias.

En el año 2002 se construyen tres salas de clases, biblioteca, cocina, comedor para niños, duchas y sala de actividades varias; para comenzar a participar del proyecto JECD y contar con una sala para cada curso (en el año 2003 se dio inicio a este proyecto con extensión horaria y funcionamiento de talleres).

Actualmente el colegio cuenta con una infraestructura y equipamiento necesario para brindar atención a los alumnos de este sector y de otros lugares de la comuna.

Es importante destacar que durante el año 2005 el colegio participó del programa SACGE, siendo piloto en el proceso de autoevaluación del sistema de aseguramiento de la calidad de la gestión escolar dentro de la comuna. Además, con los resultados obtenidos y las propuestas generadas de este proceso se postuló a un Proyecto de Mejoramiento 2006 – 2007.

Actualmente el establecimiento cuenta con un Director, un Jefe de UTP, profesores de Primero a Octavo básico, una Educadora de Párvulos, Encargada de Convivencia Escolar, dos trabajadores sociales, dos Psicólogas, educadoras diferenciales, Psicopedagoga (PIE), Secretaria, Administrativos, Asistentes de Aula, un Auxiliar de Párvulos y dos Auxiliares de Servicio; además de los monitores de Talleres JEC, y 2 manipuladoras de alimentos.

Por esto, el Colegio Raúl Ramírez Mayol se ha transformado, luego de seno familiar, en un lugar de aprendizaje, convivencia, gracias al ejercicio permanente de los valores fundamentales que rigen la vida; a saber, entre otros: responsabilidad, respeto, solidaridad, amor, tolerancia.

ASPECTO ANALITICO – SITUACIONAL

El colegio Raúl Ramírez Mayol, se encuentra ubicado en el corazón de la sexta región, Provincia de Cachapoal, Comuna de Quinta de Tilcoco, localidad de Puente Alta.

La Puente Alta, tiene una población aproximada de mil doscientos habitantes según censo año 2017 incluyendo los sectores de Millaray, Tilcoco, los Copihues y el Panteón.

ANTECEDENTES DEL ENTORNO

El nivel socioeconómico del sector de Puente Alta se caracteriza por ser vulnerable, con actividades laborales variables y esporádicas, siendo principalmente la agricultura la fuente de ingresos de nuestras familias.

Los alumnos de nuestro establecimiento, en su mayoría pertenecen a familias de escasos recursos. Los jefes de hogares en las familias biparentales (muy pocas) son generalmente temporeros agrícolas, no superando el ingreso mínimo mensual. También se presentan casos de alcoholismo y familias uní-parentales donde la mujer

es la dueña de casa y jefa de hogar o vive con su familia de origen (abuelos de los niños).

La situación educacional de los habitantes de esta localidad, en un alto porcentaje es básica y Enseñanza Media Incompleta, lo que conlleva, a que los alumnos en gran parte de su quehacer educativo no tengan el apoyo de sus padres, por falta de educación y conocimientos que ellos muestran, para apoyarlos en la labor educativa.

Importante es mencionar que en esta localidad se destaca por su Patrimonio Arquitectónico, leyendas y mitos. Como a sí mismo, su nivel cultural se ve reflejado en las acciones propias de la comunidad como la veneración de Santa Rosa de Lima, Juego de Rayuela; la presencia de la Escuela de Fútbol y clubes Deportivos; Juventud Católica que en gran medida es formadora de valores de esta nueva generación.

Síntesis de Antecedentes Pedagógicos:

En nuestro Colegio vemos a diario tanto a escolares contentos y dispuestos al aprendizaje, como otros que juegan en forma violenta y están desmotivados, desinteresados por su superación personal, lo que al interior de las clases se manifiesta en algún momento, con actitudes y comportamientos desadaptados al contexto y ritmo de aprendizajes del grupo curso. Nuestra educación está centrada en el alumno, en el Desarrollo Humanista de la personalización y socialización, apuntando a una formación en actitudes y valores, teniendo en cuenta la afectividad basada en la comunicación y las buenas relaciones humanas y el respeto hacia nuestras tradiciones.

El colegio se iguala con un Paradigma Constructivista que apunta al desarrollo de competencias necesarias para la construcción de aprendizajes y meta cognición tales como: Autoaprendizaje, desarrollo del pensamiento, creatividad, participación, colaboración, indagación, experimentación, reflexión, y retroalimentación.

Los días lunes de cada semana, el equipo técnico-pedagógico en conjunto con los docentes se reúnen en jornadas de reflexión pedagógica y revisión de la gestión en el aula, las prácticas pedagógicas, las estrategias metodológicas, el rendimiento escolar, la evaluación y la retroalimentación, la toma de acuerdos sobre medidas remediales, la generación de programas y proyectos específicos y la actualización profesional. Semestralmente, la unidad educativa evalúa el proceso educativo, analizando los porcentajes de logros creando las actividades de apoyo a las asignaturas con más bajos resultados.

El Colegio se esfuerza para lograr y solucionar las diversas problemáticas que se presentan tanto en el entorno, como en el interior del Colegio, buscando estrategias y metodologías de trabajo pertinentes a la realidad cotidiana con el fin de superar dichas dificultades y así optimizar la obtención de logros.

Para ello trabajamos con Planes y Programas del Ministerio de Educación y el apoyo de la Corporación que administra nuestro Colegio. El Colegio adopta para estos fines la siguiente estructura: Equipo Directivo, dirigido por la Directora, la Unidad Técnico Pedagógica, y docentes representantes de los distintos niveles, tiene un cuerpo docente de 14 profesores, dos educadoras, dos educadoras diferenciales, una psicopedagoga, un terapeuta ocupacional, una kinesióloga, una fonoaudióloga, dos

psicólogas, un trabajador social, dos funcionarias administrativas dos auxiliares de servicio y dos manipuladoras, Profesionales PIE y SEP.

El colegio pertenece a la Corporación Municipal de Quinta de Tilcoco sexta región, no se cobra mensualidad, solo un aporte voluntario de Centro de Padres consensuado en reuniones de apoderados-as, anual. En lo comunitario se establecen relaciones a través del Centro General de Padres que colabora en unión con el cuerpo docente y Dirección y algunas veces es nexa con la red de apoyo comunal. En relación a los recursos materiales el establecimiento cuenta con sala de medios audiovisuales, un laboratorio de computación y una biblioteca CRA.

De acuerdo a lo estipulado por el Ministerio de Educación el establecimiento se rige por Los planes y programas de estudio están de acuerdo a lo establecido en el **439/2012** del Ministerio de Educación que establece las bases curriculares de 1º a 6º para las asignaturas de Lenguaje y Comunicación; Matemática; Historia, Geografía y Ciencias Sociales; Ciencias Naturales; e idioma extranjero Inglés; el **decreto 433/2012** del Ministerio de Educación que establece las bases curriculares de 1º a 6º básico para las asignaturas de Educación Física y Salud, Música, Artes Visuales, Orientación y Tecnología. Y de acuerdo a lo establecido en el **decreto 628/2016** del Ministerio de Educación que contempla los OA Y OAT para las distintas asignaturas de aprendizaje en 7º y 8º Año Básico.

Fundamentación por Áreas:

- **Área Liderazgo:** Afianzar el área de Liderazgo distinguiéndola como principio consolidado de los recursos humanos y materiales para alcanzar las metas propuestas.
- **Área Pedagógica Curricular:** Determinar un proyecto didáctico basado en una dirección constructivista y epistémica del aprendizaje, que constituya todos los espacios de la persona con un fuerte apoyo en los recursos pedagógicos y tecnológicos, existentes en la unidad educativa.
- **Área Convivencia y apoyo a los estudiantes:** Crear un clima favorable que promueva la sana convivencia entre todos los miembros de la unidad educativa estableciendo un ambiente emocional prometedor que tenga como base una sana convivencia armónica.
- **Área Recursos:** Optimizar esta área para conseguir los objetivos propuestos en el PEI. Ya que constituyen un fundamento de suministros para producir beneficios a las personas concerniente al material, financiero, y técnicos existentes en el Colegio.
- **Área Resultados:** Esta área se determina como resultado de una buena gestión en las diferentes áreas escolares.

IDEARIO

Visión:

El Colegio Raúl Ramírez Mayol se propone que todos sus estudiantes desarrollen sus habilidades y competencias necesarias, en un clima de respeto, integración, solidaridad y responsabilidad, para alcanzar un proyecto de vida que le permitan ser parte de la sociedad, capaz de generarse y alcanzar metas, valorando la familia como base fundamental.

Misión

La comunidad educativa del Colegio Raúl Ramírez Mayol, privilegia el desarrollo integral de los alumnos y alumnas para el logro de aprendizajes significativos y con una sólida formación en valores, que permitan desarrollar las habilidades y competencias necesarias para enfrentar las exigencias y desafíos que el mundo actual presenta, para que sean un aporte a la sociedad.

Sello: Desarrollo de Talentos

Nuestro Colegio Raúl Ramírez Mayol se enfoca al desarrollo de talentos de los niños y niñas de la Comunidad educativa con el fin de potenciar las diferentes áreas, artísticas, deportivas, científicas, matemáticas, literarias y sociales, que cada estudiante posee haciendo de ellos alumnos integrales para la sociedad actual

DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Principios y enfoques educativos

1.- Entregar oportunidades de calidad a los(a) estudiantes al finalizar el nivel de la Enseñanza Básica, por medio del trabajo en equipo con todo el cuerpo docente y el apoyo de la comunidad, estimulando las habilidades para desarrollar el pensamiento reflexivo, por medio de valores, promoviendo la igualdad y el respeto por la diversidad, logrando así la equidad en la educación de manera que el Estudiante fortalezca todas las competencias que le permitan ser autónomos, eficientes y con la capacidad de desenvolverse tanto en sus estudios superiores, como en su entorno social y laboral.

2.- Perfeccionar las prácticas pedagógicas introduciendo cambios en las estrategias de enseñanza, utilizando adecuadamente los recursos educativos y diversas formas de evaluación, dosificando el tiempo en actividades planificadas y dirigidas a mejorar los aprendizajes de los(a) estudiantes de acuerdo a los lineamientos del marco curricular vigente.

3.- Potenciar y Fortalecer los valores y competencias específicas son aquellas guías y pautas que marcan las directrices de la conducta. Las competencias refieren a la adquisición de conocimientos, la ejecución de destrezas y el desarrollo de talentos que se expresan en el saber, el saber hacer, y el saber ser, es decir, al conjunto de conocimientos, procedimientos, ejecuciones, actitudes y valores coordinados, combinados e integrados en el desempeño de tareas y actividades diversas.

4.- Universalidad y educación permanente nos enfocamos que, a través del desarrollo de la curiosidad, el descubrimiento y la resolución de problemas, los estudiantes desarrollan su iniciativa, autonomía y capacidades para adaptarse y aprender durante toda su vida.

5.- Equidad. El PEI mantiene el compromiso con el aprendizaje de calidad de todos sus estudiantes, atendiendo la satisfacción de necesidades de infraestructura, materiales y humanas para aquellos que presentan mayores necesidades educativas, mediante la adaptación, la adquisición, elaboración de recursos y postulación de proyectos.

6.- Diversidad las prácticas pedagógicas promueven y respetan la diversidad de sus alumnos considerando para ello los distintos estilos de aprendizaje e intereses, así como las experiencias y expectativas de los estudiantes y su entorno.

PERFILES

DIRECTOR

El Director de la escuela dirige y coordina la Unidad Educativa, de acuerdo a los principios de la Ley Constitucional de Educación, reflejada en los objetivos de nuestro Proyecto Educativo. Su meta es construir un ambiente sano, enriquecedor y propicio para el desarrollo integral de todos los alumnos con la participación de la comunidad y el apoyo de los niveles ministeriales.

Son deberes del Director:

1. Ejercer efectivamente la autoridad, con asesorías de los equipos de gestión y el Consejo de Profesores.
2. Respaldar y exigir el cumplimiento de los objetivos estratégicos del P.E.I
3. Propiciar un ambiente educativo estimulante para que alumnos y Profesores estén permanentemente mejorando sus prácticas pedagógicas.
4. Delegar funciones para desarrollar trabajos específicos que conlleven a obtener mayor eficacia.
5. Impartir instrucciones para que la escuela se integre en proyectos de funcionamiento con el Centro General de Padres y otras instancias colaboradoras en el quehacer educativo de la comunidad.
6. Velar por el cumplimiento de las normas del Reglamento Interno y de Convivencia Escolar, en conocimiento previo de todos los integrantes de la comunidad escolar.
7. Estimular la participación de todos los miembros de la Unidad Educativa para lograr acuerdos y facilitar la toma de decisiones.
8. Coordinar en forma adecuada el funcionamiento de cada uno de los estamentos del Establecimiento, para lograr, de esa forma, el cumplimiento de todos los proyectos escolares, con el fin de ofrecer y conseguir un buen nivel de preparación de cada alumno/a del establecimiento.
9. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Establecimiento, los planes y programas de estudio y las estrategias para su implementación, adoptar las medidas necesarias para que los padres y/ o Apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento y el progreso de sus hijos.
10. Dirigir y coordinar las reuniones con el fin de comunicar y requerir información, referida al establecimiento y sus actividades.
11. Fomentar un clima de confianza y participación.

12. Informar, oportunamente, de la correspondencia de tipo técnico pedagógica.
13. Gestionar Proyectos, aportes y acciones del PME.
14. Proponer el término de la relación laboral de hasta un 5% del personal Docente del Establecimiento durante el año y remover cargos al interior del Establecimiento con el fin de cumplir metas.
15. Asignar, administrar y controlar los recursos que le fuesen delegados.

UNIDAD TÉCNICA PEDAGÓGICA

1. Fortalecer el trabajo técnico pedagógico del Docente en el aula, asesorándolo con apoyo oportuno y efectivo.
2. Promover el trabajo en equipo colaborativo, participativo y organizado.
3. Facilitar el perfeccionamiento y capacitación de los Docentes.
4. Orientar estrategias innovadoras y creativas a los problemas educativos.
5. Confrontar planes y programas con evaluaciones y o exposiciones de temas específicos.
6. Revisar resultados evaluativos semestrales y anuales analizando y destacando los logros obtenidos con los alumnos.
7. Supervisar el trabajo Docente en los aspectos y técnicos administrativos con el objetivo de optimizar las prácticas pedagógicas para un mejor resultado en la obtención de aprendizajes.
8. Organizar talleres con profesores al interior de la escuela con el objetivo de mejorar continuamente nuestras prácticas pedagógicas.
9. Propiciar períodos de capacitación para los Docentes al inicio, término durante el año escolar.
10. Coordinar las prácticas de observación y profesionales, solicitadas a la escuela asignando horarios y funciones según necesidades del colegio y solicitudes de la institución educativa que la solicita.
11. Elaborar y programar la aplicación de evaluaciones exploratorias del aprendizaje con los alumnos.
12. 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.

13. Calendarizar las actividades del año escolar con la participación del equipo Docente-directivo y EGE.
14. Coordinar y propiciar las reuniones de Consejos Escolares brindando las facilidades para la exposición de acuerdos tomados por los integrantes del consejo.
15. Participar del Comité de Convivencia Escolar, Comité de Seguridad Escolar.
16. Entregar orientaciones y llegar acuerdos con apoderados de alumnos(as) que tienen problemas de retraso pedagógicos por repitencia u otro factor que impida que el estudiante logre los aprendizajes que le corresponden al nivel.
17. Resolver problemas de tipo pedagógico
18. Es supervisado por la Dirección del Colegio.

DOCENTES

19. Cumplir con las funciones de orientación y planificación en la fecha estipulada por el Jefe de UTP, entrega adecuada de contenidos, evaluación y colaboración en el establecimiento; tomando en cuenta el nivel o ciclo en que trabaje.
20. Expresar y hacer efectivas ideas, proyectos y metodologías que tengan como fin elevar la calidad de los aprendizajes y mejorar las condiciones físicas y materiales del Establecimiento.
21. Seguir conducto regular para la toma de decisiones.
22. Velar por el aprendizaje de sus educandos y tomar medidas al respecto, llevándolas a la reflexión pedagógica mensual, en caso de que corresponda.
23. Aplicar protocolos del manual de Convivencia Escolar para mantener el orden, tomar medidas disciplinarias y administrativas y citar a los Apoderados.
24. Los profesores tienen derecho a ser informados, por el Director, acerca de la Evaluación del desempeño de su función y la del Equipo Directivo, así como en las propuestas que hiciese el Sostenedor para mejorar el funcionamiento del Establecimiento Educacional.
25. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente el proceso de aprendizaje en las asignaturas que le corresponden.
26. Fomentar hábitos y valores en los alumnos, mediante el ejemplo.
27. Cumplir los horarios de clases y de colaboración correspondiente.
28. Mantener al día libros de clases y otros documentos registrando oportunamente y en forma precisa la información solicitada.

29. Mantener comunicación oportuna con los Apoderados de los alumnos dando a conocer el desarrollo del niño en su proceso escolar, atendiendo al Apoderado cuando se requiera.
12. Respetar y seguir el procedimiento en caso de accidentes de los alumnos de acuerdo a lo señalado en el Reglamento Interno.
13. Responsabilizarse de las actividades de los alumnos en su horario de clase, asegurándose que cumplan lo señalado en el Reglamento Interno con respecto a esta materia.
14. Asistir y participar en los consejos técnicos y administrativos.
15. Resguardar la presentación del libro de clases, manteniéndolo limpio, ordenado y sin borrones.
16. Avisar oportunamente de cualquier actividad extra programática y responsabilizarse de los requerimientos de estos eventos.
17. Solicitar materiales y multicopiados a lo menos con 48 horas hábiles de antelación a la persona encargada del establecimiento.
18. Corregir y aconsejar actitudes en sus alumnos incentivando el respeto, la participación y la colaboración en las asignaturas.
19. Promover permanentemente la buena imagen personal y ética de nuestra unidad educativa.
20. Promover el acercamiento de los alumnos a la educación de continuidad.
21. Integrar y responsabilizar a la familia en el proceso formativo de sus pupilos.
22. Participar de las actividades artísticas, deportivas, culturales dentro o fuera del establecimiento.
23. Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
24. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
25. Disposición según las necesidades que ameriten.
26. Es supervisado por UTP
27. Es supervisado por la Dirección del Colegio

EDUCADORA DE PARVULOS

1. Realizar labores administrativas docentes.
2. Reportar y registrar evolución académica de los estudiantes.
3. Involucrar colaborativamente a los apoderados de Educación Parvularia en el proceso educativo.
4. Implementar planes de acción preventivos y de desarrollo de los niños y niñas de Educación Parvularia y sus familias.
5. Involucrar colaborativamente a los niños y niñas de Educación Parvularia en las actividades del establecimiento.
6. Planificar la clase y metodologías de aprendizaje.
7. Organizar un ambiente estructurado y estimulador del aprendizaje en Educación Parvularia.
8. Realizar clases efectivas.
9. Adecuar estrategias de enseñanza para el aprendizaje.
10. Evaluar los aprendizajes.
11. Mejorar las estrategias de acuerdo a los resultados.
12. Gestionar proyectos de innovación pedagógica.
13. Promover permanentemente la buena imagen personal y ética de nuestra unidad educativa.
14. Promover el acercamiento de los alumnos a la educación de continuidad.
15. Integrar y responsabilizar a la familia en el proceso formativo de sus pupilos.
16. Participar de las actividades artísticas, deportivas, culturales dentro o fuera del establecimiento.
17. Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
18. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
19. Disposición según las necesidades que ameriten.

20. Es supervisado por UTP

21. Es supervisado por la Dirección del Colegio.

PROFESOR DE EDUCACIÓN FÍSICA

Además de cumplir con las funciones generales del Docente, los profesores de Educación Física tendrán los siguientes deberes:

1. Supervisar el uso del vestuario adecuado para la actividad (uniforme de gimnasia) y los hábitos de higiene posteriores al desarrollo de su clase.
2. Debe permanecer en todo momento con los estudiantes.
3. Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen la actividad (dentro o fuera del colegio).
4. Trasladar a los alumnos desde la sala de clases hasta la multicancha o gimnasio donde se efectúan las actividades para que una vez finalizadas estas concluir la clase en la sala respectiva.
5. Desarrollar actividades educativas no físicas para aquellos alumnos que por razones médicas estén escusados de la actividad física.
6. Supervisar y controlar el vestuario de los alumnos en camarines y duchas.
7. Responsabilizarse por los materiales e implementos utilizados en su clase.
8. Asignar supervisar y evaluar los trabajos teóricos de los alumnos que estén impedidos de realizar actividad física.
9. Informar a la dirección de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de su clase.
10. Estar en conocimiento de la calidad del aire, para cautelar las actividades físicas que están programadas.
11. Apoyar en actividades deportivas, artísticas u otras según se requiera.
12. Mantener su presentación personal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
13. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
14. Es supervisado por UTP.
15. Es supervisado por la Dirección del Colegio.

PROFESOR DE EDUCACIÓN MÚSICAL

Además de cumplir con las funciones generales del Docente, los profesores de Educación Musical tendrán los siguientes deberes:

1. Supervisar el uso de los instrumentos musicales de manera adecuada para la actividad.
2. Debe permanecer en todo momento con los estudiantes.
3. Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen la actividad (dentro o fuera del colegio).
4. Trasladar a los alumnos desde la sala de clases hasta la sala de música donde se efectúan las actividades para que una vez finalizadas estas concluir la clase en la sala respectivas.
5. Responsabilizarse por los materiales e implementos utilizados en su clase.
6. Asignar supervisar y evaluar los trabajos teóricos de los alumnos que estén impedidos de realizar actividad musical.
7. Informar a la dirección de toda situación extraordinaria ocurrida en el transcurso de su clase.
8. Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
9. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
10. Apoyar en actividades, artísticas u otras según se requiera.
11. Es supervisado por UTP
12. Es supervisado por la Dirección del Colegio.

ASISTENTE DE PÁRVULOS

El Asistente de Párvulos tiene como función asistir a la educadora en el trabajo diario con los niños y niñas de nivel pre-básico. Son deberes del Asistente de Párvulos:

1. Apoyar el trabajo Educativo en conjunto con la educadora en la sala de clases.
2. Colaborar en el recibir y despachar a los niños.
3. Elaborar material didáctico guiado por la educadora para NT1 – NT2.

4. Mantener el orden y limpieza de la sala.
5. Apoyo a la Educadora en el proceso Educativo.
6. Ayuda en los momentos de esparcimiento y recreo de los niños.
7. Apoyo en la formación y el Cuidado de hábitos en el desayuno y hora del almuerzo escolar.
8. Participación activa en las actividades que organice o programe el Colegio.
9. Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
10. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
11. Cumplir con los turnos y comisiones que le asigne la educadora.
12. Es supervisado por UTP.
13. Es supervisado por la Dirección del Colegio.

SECRETARIA

La labor principal de la secretaria es desempeñar labores de oficina, cautelar la conservación y mantención de los recursos materiales y coordinar la revisión de inventarios del establecimiento. Constituyen deberes de la secretaria:

1. Atención de Publico.
2. Atender el teléfono.
3. Entregar información sobre el establecimiento previa autorización del Director a Apoderados, alumnos y personal.
4. Tomar recados telefónicos y transferirlos al destinatario.
5. Mantener en buen estado el libro de Reclamos y Sugerencias.
6. Mantener el aseo del sector donde desarrollan su labor diaria.
7. Vigilar que al establecimiento no ingresen personas no autorizadas.
8. Mantener al día el registro de bitácora.

9. Informar a los postulantes de todo lo que requiere para la entrevista.
10. Rendir diariamente el dinero y documentación recibida.
11. Al término de la jornada revisar que se encuentren todos los libros de clase guardados.
12. Enviar y despachar correspondencia.
13. Declarar la asistencia diaria de Subvenciones, alumnos Integrados y alumnos prioritarios.
14. Recibir y entregar materiales de trabajo.
15. Llevar estadística de matrículas y datos del Colegio.
16. Apoyo en el fotocopiado de pruebas, guías y actividades de los Docentes cuando estos la soliciten.
17. Colaborar en la Dirección en las tareas de coordinación del Colegio.
18. Archivar toda la documentación existente y mantenerla en orden.
19. Apoyar al Centro de Padres cuando este lo requiera.
20. Redactar cartas, oficios, citaciones, memos y todo tipo de documentación que se requiera la cual este directamente relacionada con el establecimiento.
21. Manejo del sistema MI AULA y SIGE.
22. Elaboración de certificados de estudio o cualquier otro documento relacionado.
23. Asistir a las actividades extra programáticas del establecimiento.
24. Es supervisado por la Dirección del Colegio.

ADMINISTRATIVO CON FUNCIONES DE INSPECTORIA

La labor principal del administrativo, es colaborar con todas las necesidades administrativas, humanas, en apoyo a secretaría y a la Dirección.

1. Ubicarse siempre en la puerta de ingreso para recibir a los estudiantes en el horario de la mañana y despedir a los estudiantes en el término de la jornada.
2. Revisar registro diario de asistencia en el libro de clases.
3. Comunicar a la profesora jefe y al trabajador social las inasistencias reiteradas.

4. Informar a dirección si algún docente no ha llegado a tomar el curso.
5. Si los cursos están con docentes y el libro de clases se encuentra en la oficina, o sala de profesores, llevar el libro al docente para que cumpla su rol administrativo.
6. Supervisar presentación personal de los estudiantes (uso correcto del uniforme, y sin accesorios).
7. Velar por el orden y disciplina de manera permanente en patios, horario de recreos, almuerzo, actos entre otros.
8. Controlar y promover un lenguaje adecuado en los estudiantes.
9. Cuidar alumnos en sala de clases en inasistencia de docente.
10. Registrar los atrasos de alumnos a clases.
11. Llevar registro de los estudiantes que se retiran en forma extraordinaria.
12. Resguardar el almacenamiento y el traslado del libro de clases y otros soportes de registro, fuera de los específicos de su uso.
13. Transcribir la asistencia de los estudiantes en MI AULA.
14. Transcribir la asistencia de los estudiantes en el sistema SIGE (Subvenciones)
15. Avisar comunicados que son elaborados en Dirección y dejar una copia en Convivencia Escolar.
16. Comunicar información a docentes y asistentes de la educación solicitado por Dirección.
17. Coordinar y realizar turnos de patio con los asistentes de la educación en horarios de recreo y almuerzo.
18. Comunicar situaciones en lo disciplinario o accidente escolar en caso que haya presenciado algún hecho.
19. Comunicar cuando el estudiante después de una medida disciplinaria se presenta con o sin su apoderado al Encargado de convivencia Escolar.
20. Intervenir oportunamente en situaciones de conflicto en el patio, comedores, gimnasio u otras dependencias en apoyo a la encargada de Convivencia Escolar.
21. Acompañar al estudiante lesionado y realizar el documento de seguro de accidente escolar, entregando una copia a convivencia Escolar.

22. Realizar simulacros de sismo, de incendio o fuga de gas y situaciones reales de catástrofe. Activar alarma, guiar a estudiantes a zona de seguridad, promover el orden y dar orientaciones sobre la ejecución del PISE.
23. Colaborar en las actividades extraescolares cuando se le solicite.
24. Asistir y participar de todas las actividades organizadas por la comunidad educativa.
25. Participar en los Comité de Convivencia Escolar, Seguridad Escolar, Consejo Escolar como representantes de los Asistentes de la Educación y dejar un reemplazante en caso de no encontrarse en fechas citadas a reuniones.
26. Es supervisado por UTP y la Dirección del Colegio

ASISTENTE DE AULA

Los asistentes de aula son personas que asumen actividades a nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo de los estudiantes.

1. Apoyar el proceso enseñanza aprendizaje y suplir en actividades curriculares cuando el establecimiento lo estime necesario.
2. Recepcionar diariamente a los alumnos.
3. Apoyar a grupo nivel con deficiencia en lectura y comprensión (alumnos NEE).
4. Apoyar a grupo nivel con problemas en aprendizajes claves de Matemática y Lenguaje.
5. Tomar lectura y dictado a los alumnos con dificultades de aprendizajes.
6. Confeccionar material de apoyo para las clases de matemática y lenguaje: fichas, guías, caligrafía de cuadernos, revisión de cuadernos.
7. Apoyo clases de Talleres.
8. Preparación del material, tabulación de pruebas.
9. Entrega de materiales a los alumnos, reparto de textos y libros.
10. Dominio lector: velocidad y calidad lectora según cronograma mensual.
11. Otras actividades de creatividad en beneficio del proceso del mejoramiento educativo. ornamentación sala de clases.

12. Velar por el orden y aseo de la sala de clases.
13. Ayudar en el comportamiento de los alumnos en el patio, en los recreos. Hora de colación y almuerzo de los alumnos y en las formaciones.
14. Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
15. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
16. Apoyo en cualquier actividad que el Director solicite.
17. Apoyo a estudiante con necesidades especiales.
18. Es supervisado por UTP y Dirección.

PROFESIONALES DE APOYO: PSICOLOGO, TRABAJADOR SOCIAL, KINESIOLOGO, TERAPEUTA OCUPACIONAL, FONOAUDIOLOGA

Los asistentes son personas que asumen actividades a nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo de los estudiantes. Ellos responden a necesidades exclusivas por lo que sus funciones estarán determinadas a las necesidades de cada alumno (a) y deberán estar disponibles a los requerimientos del establecimiento, estos pueden ser:

1. Interés por la temática.
2. Conocimientos básicos en mediación familiar, penal y comunitaria.
3. Formación en área de resolución pacífica de conflictos.
4. Experiencia en coordinación de equipos de trabajo, supervisión y tareas de gestión.
5. Capacidad de liderazgo y gestión de programas.
6. Capacidad y disposición para trabajar en equipo interdisciplinario.
7. Capacidad de planificación y sistematicidad.
8. Capacidad de contención en situaciones de conflicto
9. Conocer protocolos del manual de convivencia escolar para realizar derivaciones en caso necesario.

10. Empatía, mantener buenas relaciones con la comunidad educativa
11. Adaptarse a los requerimientos del colegio y coordinarse con encargada de convivencia escolar para seguir protocolos, seguimiento y solucionar problemas conductuales.
12. Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.
13. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
14. Apoyo en cualquier actividad que el Director solicite.
15. Es supervisado por UTP y Dirección.

AUXILIAR DE SERVICIO

Su función principal es colaborar con el mantenimiento y orden de las dependencias del establecimiento para su buen funcionamiento.

1. Vigilancia, mantención, cuidado de muebles, enseres e instalaciones del establecimiento.
2. Mantener el aseo de los sectores del establecimiento designados por la Dirección (salas de clases, oficinas, pasillos, baños, comedor, etc.)
3. Vigilar baños y escaleras en los recreos (puestos fijos).
4. Informar inmediatamente a la Dirección de cualquier daño, irregularidad o desperfecto detectado en las instalaciones.
5. Recoger todos los objetos encontrados luego de terminada la jornada escolar y entregarlos en secretaría.
6. Abrir puertas al inicio y al final de la jornada escolar.
7. Mantención de jardines.
8. Atención de alumnos accidentados y otorgar primeros auxilios si el caso lo amerita.
9. Vigilancia del ingreso y salida de los alumnos.
10. Mantención de la fachada del colegio: pintura, vidrios, bodegas, mobiliario escolar
11. Mantener su presentación personal, uso de delantal, ropa adecuada a las funciones profesionales.

12. Evitar el uso de bebidas calientes o frías en las salas de clases o recreos para evitar accidentes.
13. Colaborar con simulacros de PISE (Plan de Integración de Seguridad Escolar)
14. Es supervisado por UTP y dirección.

ESTUDIANTES

El Colegio Raúl Ramírez Mayol, pretenderá transmitir a los estudiantes los conocimientos y valores necesarios para que el futuro ciudadano pueda desenvolverse activa y positivamente en una sociedad democrática, respetando sus aptitudes individuales, es por eso que debe:

1. Tener una buena disposición en todo lo que se refiere al aprendizaje, cumpliendo con los requerimientos escolares propios de cada asignatura.
2. Respetar las normas éticas, legales y reglamentarias presentes en el Manual de Convivencia Escolar.
3. Usar un lenguaje adecuado y respetuoso en su relación con los demás miembros de la comunidad escolar, incluyendo a sus propios compañeros.
4. Tener una buena presentación, usando el uniforme, con respeto y como el medio que lo identifica como miembro del Establecimiento.
5. Expresarse claramente tanto en forma oral como por escrito.
6. Tener capacidad y buena disposición para trabajar en equipo.
7. Ser capaz de aceptar la crítica constructiva tanto de sus profesores como compañeros.
8. Participar activa y positivamente en actividades Deportivas y Artísticas programáticas y extra programáticas.
9. Ser solidarios, participando activamente en las campañas organizadas en el establecimiento.

APODERADOS

Los padres y Apoderados son los primeros responsables de la educación de sus hijos, ante esto el establecimiento espera de los Apoderados un apoyo permanente en la labor educativa. Según lo anterior, los deberes de los padres y Apoderados se sintetizan en las siguientes acciones:

1. Los padres y Apoderados deberán preocuparse de que sus hijos cumplan con las normas establecidas en el colegio, éstos como padres deberán cumplir aquellas que les son propias.
2. Deberán asistir a todas las citaciones, reuniones y/o entrevistas emanadas del establecimiento, en el día y hora señalados.
3. Deberán respetar los principios que sustentan la misión del colegio, sus orientaciones pedagógicas, sus planes y programas, sus líneas de acción y sus disposiciones internas.
4. Mantener ambiente de respeto y promoción de buenos tratos hacia a todos los integrantes de la comunidad educativa.
5. No interrumpir las clases, respetando los horarios de atención de Apoderados estipulados y publicados por los profesores jefes de cada curso. Este horario debe ser informado al Apoderado de manera oportuna.
6. Asistir a las reuniones que efectué la unidad educativa. Cuando el Apoderado no concurra a las reuniones citadas, se darán 24 horas para la justificación personal del Apoderado. Si no lo hiciese, se dejará registro en la hoja de alumno.
7. Acudir a la escuela en caso de ser requerido.
8. Colaborar en el proceso de aprendizaje del alumno creando en el hogar, las condiciones Materiales, de ambiente y de afecto que le favorezcan.
9. Dar cumplimiento a los requerimientos internos sobre uniforme, asistencia, puntualidad, comportamiento, rendimiento académico, cuidado de útiles escolares y de bienes del establecimiento.
10. Promover en los alumnos y en sí mismos el cumplimiento de sus deberes y derechos.
11. Asistir a las actividades culturales, artísticas, deportivas, cívico-sociales programadas por la comunidad educativa, (campañas solidarias, desfile de fiestas patrias, exposiciones, peñas folclóricas, Aniversarios, Día del alumno, entre otros) centro general de padres y Apoderados dando testimonio de su lealtad y apoyo.
12. Informarse permanentemente del rendimiento académico y de la disciplina de su pupilo.

13. Mantener constante preocupación por el uso del tiempo libre de su pupilo y hacerse responsable de su comportamiento fuera del colegio, velando para que la conducta de éste sea la que corresponda.
14. Será titular y/o suplente los únicos representantes que el establecimiento reconocerá en forma oficial, tanto para recibir inquietudes como para resolver o atender problemas sean éstos de orden académico o disciplinario.
15. El Apoderado titular en el caso de los niños del hogar, serán las designados por esta institución y debidamente informado al colegio. El Apoderado suplente será el Director (a) del hogar de menores.
16. Los Apoderados no podrán ingresar al patio, a las salas de clases ni al comedor durante la jornada escolar.
17. Los Apoderados del establecimiento deberán seguir el conducto regular: Profesor Jefe, Profesor de asignatura, Jefe de UTP y Director (a).
18. Comunicar al establecimiento el cambio de domicilio y número telefónico para asegurar la comunicación en caso que se requiera.
19. Revisar, enviar y firmar continuamente la libreta de comunicaciones.
20. Participar en forma activa en todas las instancias de formación integral, reuniones mensuales, entrevistas personales, asambleas del centro general de padres, escuela para padres, actividades extra-programáticas y otros.
21. Respetar la dignidad y ejercicio Docente y/o de los asistentes de la educación apoyando la función de éstos en las distintas situaciones educativas, facilitando así el desarrollo integral de sus hijos.
22. El Apoderado debe hacerse responsable y responder por cualquier deterioro o destrozo ocasionado por su pupilo dentro de los siguientes diez días hábiles, después de ocurrido el hecho.
23. El Apoderado al momento de matricular al alumno informará del medio de locomoción que movilizará a su pupilo siendo éste el responsable de velar por el cumplimiento del horario establecido.
24. El Apoderado no incurrirá en injurias, malos tratos, agresiones hacia algún funcionario de la comunidad educativa.
25. Informar y entregar la documentación (receta, certificado médico, etc.) al Profesor Jefe cuando por prescripción médica su pupilo deba ingerir, en horas de permanencia en el establecimiento algún medicamento o sea eximido de alguna asignatura.
26. El establecimiento se reserva el derecho de caducar la condición de Apoderados.

DOCENTES

NOMBRE	FUNCIÓN
Elba Gemma Vithar Zúñiga	Directora
Carolina Soledad Fuentes Órdenes	Jefe UTP
Paulina Lizana Mora	Educadora de Párvulos
Carolina Ogas Tobar	Docente Primero
Karina Tobar Valencia	Docente Segundo
Andrea Faune	Docente Tercero
Angélica Díaz Romero Mariana Peña Ahumada	Docente Cuarto
Claudia Farías Rodríguez	Docente Quinto Básico
Maritza Mellado Novajas	Docente Sexto Básico
Jazmín Alarcón Silva	Docente Séptimo Básico
Gladys Vidal Cabezas	Docente Octavo Básico
Felipe Carvajal Correa	Docente de Música
Maritza Mellada Novajas	Docente Inglés
Jorge Palma Salazar	Docente Educación Física
Patricia Salvatierra Cavieres	Educadora Diferencial
Denis Parraguez Manqueo	Educadora Diferencial
Maricel Meza Vargas	Educadora Diferencial
Lorena Poblete Palma	Encargada de Conv.Escolar

ASISTENTES DE LA EDUCACION

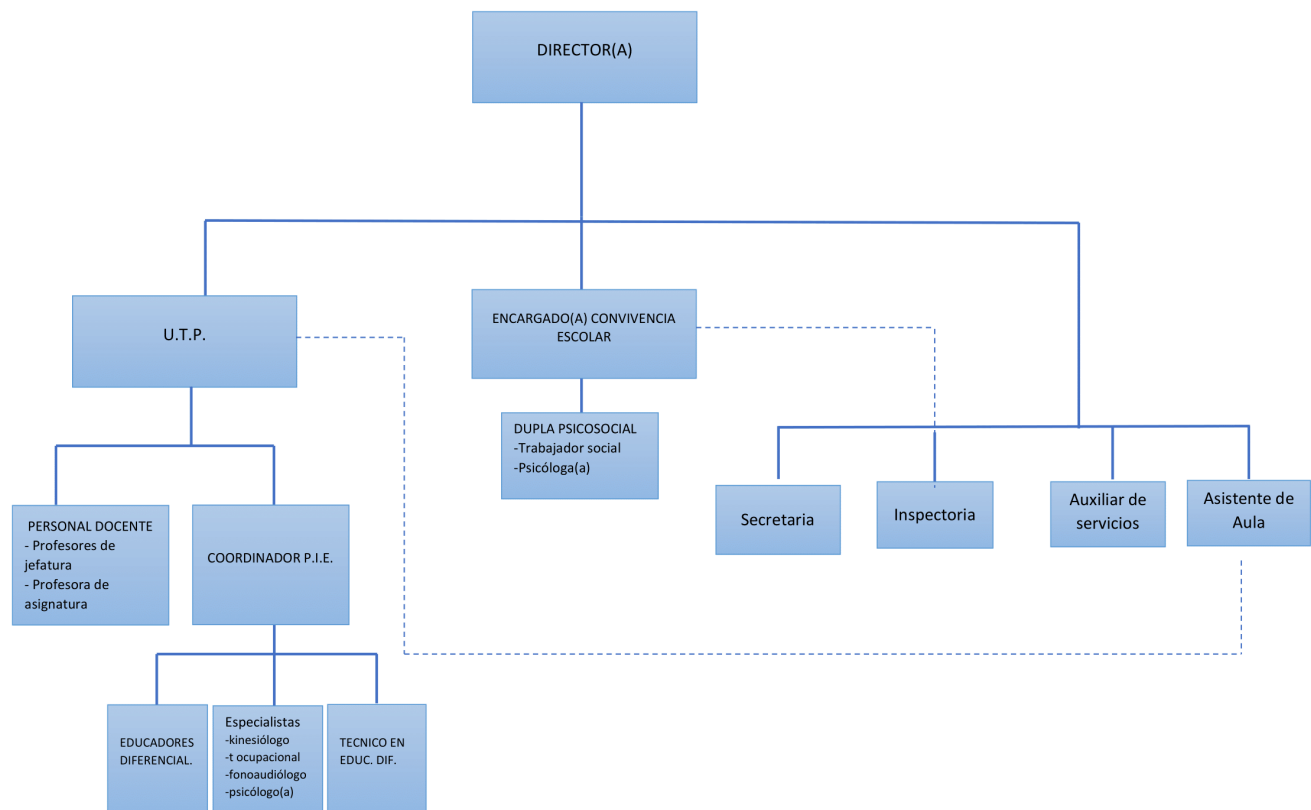
NOMBRE	FUNCION
Macarena Bobadilla Sepúlveda	Secretaria
Manuel Urzúa Sánchez	Inspector Administrativo
Macarena Manríquez Rojas	Inspectora
María José Guzmán	Fonoaudióloga
Yina Llach Florez	Psicóloga Convivencia Escolar
Verónica Lara Mallea	Kinesióloga
Rodrigo Alarcón Jerez	Trabajador Social
Carolina Vidal Muñoz	Asistente Segundo Básico
Natalia Mallea Araneda	Asistente Primero Básico
Mónica Miranda Veloso	Asistente PIE
Karen Maluenda Mora	Asistente de Quinto
Isidora Farias contreras	Asistente de Ed. Diferencial
Ximena Silva Moya	Asistente de Párvulos
Hilda del Pilar Ruz Reyes	Auxiliar de aseo
Beatriz Pérez Valenzuela	Auxiliar de Aseo

Líneas de Acción

Área	Objetivos Específicos	Líneas de Acción
Liderazgo	Anticipar las condiciones pedagógicas conforme a las predilecciones de la Comunidad Educativa	<ul style="list-style-type: none"> -Anticipar necesidades formativas de acuerdo a los intereses de la comunidad educativa. -Establecer los resultados de la entidad educativa. -Establecer un listado de priorizaciones de las necesidades de la comunidad educativa. -Planificar el año apoyados por los docentes, UTP, dirección y otros profesionales de la educación. -Fomentar las habilidades para el perfeccionamiento docente en el Currículo general, de asignaturas y/ u otras pertinentes para el Aprendizaje de todos los alumnos/as. (N.E.E.) -Formalizar reuniones periódicas con los distintos estamentos del colegio, para evaluar el avance alcanzado y disponer de la retroalimentación correspondiente. -Proporcionar anualmente la Cuenta Pública del Colegio a todos los estamentos que conforman la unidad educativa en el mes de marzo. -Acompañamiento al aula, para analizar y retroalimentar prácticas docentes y planificaciones. -Efectuar campañas y acciones de Alimentación saludable. - Contar con un Plan de Liderazgo para monitorear y evaluar los objetivos propuestos.

Gestión Pedagógica Curricular	<p>Fortalecer la gestión y responsabilidad docente en el aula para el logro de los objetivos formulados. (SEP).</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Calendarizar las jornadas de Reflexión Pedagógica, Talleres y otros de los docentes y profesionales de apoyo. -Realizar técnicas de apoyo para mejorar los niveles de asistencia a clases de los estudiantes los días lunes y viernes. -Incrementar actividades entretenidas para el progreso de los hábitos de lectura, en la comunidad educativa. -Enlazar uso de las Tics en las planificaciones y desarrollo de las clases. -Actualización de las bibliotecas de aula. -Incrementar las lecturas relacionadas con nuestra identidad cultural. - Entregar herramientas a los docentes para mejorar sus prácticas pedagógicas. - Realizar apoyo al aula, retroalimentando en forma positiva. - Contar con un Plan de Gestión para monitorear y evaluar los objetivos del quehacer escolar y estrategias propuestas anualmente por el los docentes y asistentes de la educación.
Convivencia y apoyo a los estudiantes	<p>Favorecer un clima escolar positivo generando y consolidando la participación y compromiso de todos los actores involucrados en el área de Convivencia y Apoyo a los Estudiantes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acrecentar las vías de comunicación a toda la Comunidad Educativa. -Publicar y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional a los diferentes estamentos de la unidad educativa. -Favorecer un clima de trabajo y de cordialidad a toda la comunidad educativa, que ratifiquen el mejoramiento de la convivencia entre los integrantes de nuestro colegio. -Difundir, analizar y socializar el Manual de Convivencia. -Mantener un apropiado funcionamiento del Consejo Escolar como mecanismo de

		<p>comunicación eficiente en los diferentes estamentos de la comunidad educativa.</p> <p>- Contar con un Plan de Gestión para monitorear y evaluar las estrategias propuestas.</p>
Recursos	<p>Gestionar con el sostenedor los recursos financieros para cubrir los requerimientos y necesidades del establecimiento.</p>	<p>-Incrementar la matrícula en los niveles de educación parvularia incentivando la permanencia de los estudiantes de otros niveles educativos.</p> <p>- Gestionar la adquisición de recursos que se focalicen en la contingencia del COVID 19, de acuerdo a las necesidades de la comunidad educativa. Tanto en limpieza y sanitización, como en recursos pedagógicos y materiales.</p> <p>- Gestionar personal idóneo para los requerimientos y necesidades del establecimiento.</p>
Resultados	<p>Establecer niveles de logros de los alumnos/as en relación a series históricas.</p>	<p>- Mejorar los niveles de logros establecidos en el Plan de Mejoramiento.</p> <p>- Subir los niveles de logro con una periodicidad anual con respecto al año anterior. (10%).</p>



Normativa Curricular

La columna vertebral de nuestro currículo escolar se puede sintetizar de la siguiente forma: “Queremos crear las condiciones para que todos los alumnos aprendan hasta el límite superior de sus capacidades”. El Colegio Raúl Ramírez Mayol se adscribe a un modelo curricular centrado en el aprender, más que en el enseñar.

Nuestro currículo escolar contempla Objetivos de Aprendizaje de acuerdo a lo establecido en el decreto **Nº 439/2011** y **Nº433/2012** para 1º a 6º Básico, **Nº232/2002** y **256/2009** para 7º y 8º y por tanto en todas las asignaturas se deben contemplar actividades que contribuyan al desarrollo de habilidades, conocimientos y actitudes. Esto corrobora lo expresado anteriormente en el sentido de que cada contenido a tratar debe considerar aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

a) De los Planes y Programas

En el establecimiento se aplica desde el año 2013 los planes y programas elaborados por el Ministerio de Educación Decreto **Nº2960/2012** de 1º a 6º básico; **Nº 1363/2011** en 7º y 8º básico.

Durante el transcurso de los años 2015 al 2018, los docentes tendrán la oportunidad de aplicar su actualización pedagógica, asistiendo a los cursos de perfeccionamiento, dictados por el DEM comunal, CPEIP u otra institución pudiendo ser subvencionado por la Ley SEP, lo que permitirá asegurar una cobertura del programa de curso y la utilización adecuada del tiempo asignado a los aprendizajes en cada hora de clases.

b)- De la Evaluación y Promoción.

Los procesos de evaluación y promoción de alumnos y alumnas de esta escuela son regidos por el reglamento interno de evaluación, cuyo marco legal es el decreto **Exento N° 511/97**. Nuestro establecimiento acepta que la evaluación debe ser una actividad permanente y constante, que nos permita estimar los progresos de nuestros alumnos y nos posibilite hacer ajustes en la programación y así atender a cada alumno de acuerdo a su ritmo y estilo de aprendizaje.

El Colegio “Raúl Ramírez Mayol” se rige por periodos semestrales de evaluación según calendario regional de Departamento provincial de Educación de la Región Libertador Bernardo O’Higgins.

A partir del año 2006, se modificó el currículo del 1er ciclo de enseñanza básica (1º a 4º) incorporando el subsector de inglés.

Desde el 2010 se prioriza Lenguaje y Comunicación y Educación Matemáticas desde 1º a 8º básico. El colegio se incorporó al régimen de la Jornada Escolar Completa (JEC) el 1 de septiembre del año 2005 y en el 2009 se agregaron 2 niveles de Educación Parvularia, NT1 y NT2.

c) Reconocimiento Ley Nº 20.370: Ley General de Educación, promulgada en el año 2009. Este cuerpo legal establece que el Ministerio de Educación reconoce oficialmente a los establecimientos educacionales que imparten enseñanza en los niveles de educación parvularia, básica y media y dispone entre los requisitos contar con un Proyecto Educativo Institucional.

d) Admisión Ley Nº 20.845 del 2015: de inclusión que regula la admisión de los y las estudiantes, elimina el financiamiento compartido y prohíbe el lucro en establecimientos educacionales que reciben aportes del Estado, señala que los padres, madres y apoderados podrán solicitar información a los establecimientos educacionales sobre su proyecto educativo y el proceso de admisión.

e) Sistema de Aseguramiento: Ley Nº 20.529, de 2011 que crea el Sistema Nacional de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización, donde una de sus medidas se relaciona con los requisitos del reconocimiento oficial que deben cumplir los sostenedores y los establecimientos educacionales para ingresar y mantenerse en el sistema educacional, de acuerdo a lo establecido en la Ley, y recibir aportes del estado.

f) Plan de Formación: Ley Nº 20.911 del 2016 que Crea el plan de Formación Ciudadana para los Establecimientos Educacionales Reconocidos por el Estado. Establece que los establecimientos reconocidos por el Estado, deberán incluir en los niveles de enseñanza parvularia, básica y media un Plan de Formación Ciudadana, que integre y complemente las definiciones curriculares nacionales en esta materia, que brinde a niñas, niños y jóvenes, la preparación necesaria para asumir una vida responsable en una sociedad libre y de orientación hacia el mejoramiento integral de la persona humana, como fundamento del sistema democrático, la justicia social y el progreso. En el caso de la Educación Parvularia, este plan se hará de acuerdo a las orientaciones propias del nivel, las cuales señalarán las características particulares del nivel y su contexto, como, por ejemplo, la pedagogía basada en el juego.

g) Plan de Convivencia Escolar: Los Principios de Convivencia Escolar que se explicitan a continuación encuentran sus fundamentos en la Normativa Legal Vigente, que se expresa en las disposiciones legales del Ministerio de Educación del año 1993, Ley 19.070 de 1991, decreto Nº 755 de 1997, para todos los Establecimientos del País. Se entenderá por convivencia escolar la definición entregada por el MINEDUC: “La interrelación entre los diferentes miembros de un establecimiento educacional (...) no se limita a la relación entre las personas, sino que incluye las formas de interacción entre los diferentes estamentos que conforman una comunidad educativa, por lo que constituye una construcción colectiva y es responsabilidad de todos los miembros y actores educativos sin excepción” ([MINEDUC], 2002b, pp.7. Para favorecer la convivencia escolar, es necesario establecer las reglas básicas de funcionamiento y la asignación de roles complementarios a los distintos actores para que la comunidad alcance sus metas. Para el CRRM las reglas básicas de funcionamiento buscarán formar estudiantes cuya disciplina sea un proceso de formación. La disciplina no es un conjunto de sanciones que castigan la salida del marco normativo, sino un proceso que incentivara a los estudiantes

a compartir objetivos, a identificarse como miembro de una comunidad, reconocer su rol, sus responsabilidades y el significado de éstas.

h) Plan de Inclusión: El Decreto 170, constituyó un hito relevante al poner el foco de los apoyos en lograr avances curriculares en los estudiantes, situando prioritariamente los apoyos en el aula regular. En este sentido, los lineamientos del Decreto 170 fueron un impulso para modificar creencias, vencer temores y modificar prácticas en los equipos PIE, en los docentes y la comunidad escolar en general.

La publicación y confirmación de la primera fase de implementación del Decreto 83 de 2015 a partir del 2017, ha sido otro elemento de contexto que nos impulsa a ir más allá de los logros conseguidos en cuanto a la instalación adecuada de equipos de profesionales PIE con un funcionamiento articulado al interior de cada colegio.

i) Plan de Sexualidad y Efectividad: La formación en sexualidad, afectividad y género forma parte de los ámbitos considerados para el desarrollo integral de los y las estudiantes establecidos en los Objetivos Generales de la LGE (2009), los que a su vez son acogidos y profundizados en las Bases Curriculares, como parte de una asignatura en particular o de manera transversal. La Ley de Salud N° 20.418 que fija normas sobre Información, Orientación y Prestaciones en Materia de Regulación de la Fertilidad, indicando que todos los establecimientos educacionales reconocidos por el Estado, deben implementar un Programa de Educación Sexual e afectividad.

j) Plan de Seguridad: El PLAN INTEGRAL DE SEGURIDAD ESCOLAR fue elaborado por la Oficina Nacional de Emergencia del Ministerio del Interior y Seguridad Pública (ONEMI), y puesto a disposición del Ministerio de Educación, para ser desarrollado en todos los Establecimientos Educacionales del país, sentando definitivamente las bases de una Cultura Nacional de la Prevención. El presente documento fue actualizado el año 2017 conjuntamente con el Ministerio de Educación, proceso que involucró también la participación de instituciones del sistema público-privado y de la sociedad civil.

La Ley General de Educación N°20.370 (2009), señala en el Artículo 3° que el sistema educativo chileno se construye sobre la base de los derechos garantizados en la constitución, así como en los tratados internacionales ratificados por Chile. En el ámbito de la seguridad escolar, este derecho se consagra en el primer artículo de la Constitución de nuestro país: “Es deber del Estado resguardar la seguridad nacional, dar protección a la población y a la familia, propender al fortalecimiento de ésta, promover la integración armónica de todos los sectores de la nación y asegurar el derecho de las personas a participar con igualdad de oportunidades en la vida nacional”.

k) El PEI en su dimensión formativa: implica considerar al menos dos ámbitos:

a. La formación socioemocional y ética propiamente esto incluye:

Declaración acerca de los valores y habilidades socioemocionales que se espera formar a través del tiempo. Líneas básicas de actividades curriculares y extracurriculares para lograr los objetivos. Programación de actividades y sus responsables. Formas de evaluación.

La convivencia al interior de la escuela y de los cursos, como ambiente para el aprendizaje. Esto refiere a la manera cómo se organizan las relaciones humanas para lograr las metas de la institución, cómo se con-vive para lograr el objetivo de aprendizaje significativo para todos (no a las actividades de recreación, como suele confundirse). El modelo de convivencia que implemente una institución educativa constituirá un modelo y otorgará una experiencia de vida social. En el PEI, esto implica considerar: El tipo de convivencia que se desea intencionar para el logro de las metas de la escuela. Normativas para lograr las metas. Enfoque disciplinario.

A1) Relaciones con la familia.

A2) Instancias de convivencia entre docentes para lograr las metas.

A3) Cursos como instancias grupales de aprendizaje.

b. Líneas de acción: Como se ha planteado, un PEI implica desarrollar intencionalmente un contexto educativo que permita que construyamos la realidad que deseamos. Significa identificar las prácticas pedagógicas, materiales educativos, espacios formativos y tiempos para tener oportunidades reales de desarrollo. Muchas veces, el PEI no es utilizado porque no contiene líneas de acción, o éstas son muy generales. En definitiva, no sirve de carta de navegación.

I) Evaluación: Evaluar e informar los resultados es de suma importancia, y hacerlo durante el proceso más aún. Implementar nuevas prácticas demanda esfuerzo y energía de parte los actores implicados, especialmente de aquellos que están a cargo de liderar y poner en funcionamiento las innovaciones.