



PROYECTO EDUCATIVO

Establecimiento Educacional	THE KINGSTOWN SCHOOL
Rol Base Datos	14703-6
Dirección	RIÑIHUE # 1025 BOSQUES DE SANTA JULIA VIÑA DEL MAR.
Año de Creación	2003
Jornada	JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA 3° EGB A 4° EM
Niveles	SALA CUNA A 4° AÑO ENSEÑANZA MEDIA
Horario Funcionamiento	08:15 A 15:45 HORAS y 08:15 A 16:30 HORAS
Número de Cursos	Educación Básica: 16- Enseñanza Media: 8 - Párvulo: 5 cursos
Matrícula 2015	Alumnos: 1º Básico a 4º Medio: 884 - Párvulo: 94

Entidad Sostenedora	SOCIEDAD EDUCACIONAL BOSQUES DE SANTA JULIA S.A: Raquel Guerrero Ovalle, María Salomé Pérez San Martín, Jaime Molina Pérez.
Representante Legal	RAQUEL DEL CARMEN GUERRERO OVALLE

DIRECTORIO 2016

Profesores:

Director	MR. JAIME MOLINA PÉREZ
Orientador y Encargado de la Convivencia Escolar	MR. OSCAR VEGA FARÍAS
Inspectora General	MRS .EVELYN OBLIGADO DONOSO
Jefe UTP	MRS. LINA HEVIA PAÉZ
Jefe UTP	MR. JESÚS PLAZA SANTANA

IDEARIO

Fundado en el año 2003 con una infraestructura moderna, sólida y armoniosa, La Sociedad Educacional Bosques de Santa Julia S.A, sostenedora del establecimiento educacional “The Kingstown School” , asume el desafío de la Jornada Escolar Completa Diurna ofreciendo a la Comunidad de Viña del Mar un Proyecto Educativo fundado sobre la base de la **exigencia académica**, el **rigor disciplinario** , la **solidez valórica**, el **desarrollo cultural y deportivo** y el **idioma Inglés**.

FILOSOFÍA.

El concepto filosófico de Educación que subyace y da sustento al Proyecto Educativo de nuestro establecimiento se inspira en los principios del Humanismo Cristiano proyectando a nuestro establecimiento como una Comunidad Educativa de Orientación Católica que, en su estilo pedagógico, busca el logro de la excelencia académica, incorpora y desarrolla sólidos principios tendientes a formar íntegramente al alumno desde una visión cristiana del ser y quehacer humano. La Búsqueda de la Verdad y el Saber son el horizonte de nuestra propuesta educativa.

La educación es una actividad humana del orden de la cultura y esta tiene una función esencialmente humanizadora. La educación humaniza y personaliza al hombre cuando logra que éste desarrolle plenamente su pensamiento y su libertad, haciéndolos fructificar de modo que sea capaz de generar cambios con compromiso social en su entorno, produciendo cultura, transformando la sociedad y construyendo la historia.

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos. Todo hombre, por ser persona, tiene derecho inalienable a la educación, a una educación acomodada a la cultura y las tradiciones patrias (cf. Ge 1; DP 1034 d)

Nuestra Comunidad, dado su carácter, acoge con sentido ecuménico todas las expresiones de fe que adopten los hombres de buena voluntad (cf. Ex Corde Ecclesiasta, 2. Juan Pablo II).



Los altos ideales de la educación cristiana, que se encuentran presentes en el equipo de gestión directiva de la Sociedad sostenedora del establecimiento, tienen por último fin otorgar una educación científica- humanista, cultural y ética-moral de calidad a las futuras generaciones que egresen de nuestra Institución.

The Kingstown School debe ser una Institución educativa que conserve sus raíces, transmita y acreciente el patrimonio valórico - cultural de nuestra sociedad; por tanto, una comunidad dedicada a la búsqueda e investigación de la Verdad. La promoción de tal superior interés del SABER, sólo se extraerá de aquella sed de verdad inscrita en lo más profundo del corazón humano.

Si la primera característica resalta la necesidad de formar y desarrollar la capacidad intelectual del ser humano, extendiéndola desde la enseñanza prebásica hasta el término de la enseñanza media; la segunda alude a la praxis, es decir, al obrar humano. No basta formar alumnos o alumnas de excelencia académica (intelectualmente preparados), sino también es necesario formarles como personas de bien, capaces de distinguir por su conducta moral.

A la luz de esta verdad y desde la dinámica de la fe, la comunidad educativa The Kingstown School formula y orienta su visión y misión para transmitir a todos sus integrantes los valores fundamentales de la Persona y los principios de la moral cristiana.

VISIÓN Y MISIÓN.

Nuestro establecimiento educacional fundamenta su quehacer pedagógico en una concepción del mundo que considera al hombre como un ser dotado de espiritualidad y, por consiguiente, un ser trascendente que necesita desplegar sus potencialidades, reformular permanentemente su proyecto de vida y desarrollar su vocación.

Desde este punto de vista, The Kingstown School promueve el desarrollo integral del niño y del adolescente, creando los espacios, generando los recursos y diseñando las instancias de diálogo, de sana convivencia social, de trabajo en equipo, de respeto y amor - principalmente al prójimo, a la verdad, a la justicia, y a la belleza - de compartir con solidaridad y generosidad. Estos conceptos, constituyen los **Objetivos Transversales** que trasponen el currículo en todas sus áreas y sectores de aprendizaje que están contenidas en nuestro Proyecto Educativo.

Nuestra Institución está llamada a satisfacer las necesidades y carencias del medio social en la que está inserta, dando respuesta a través de un vínculo permanente con el entorno local, experimentando cercanía y contacto con la cultura característica de la comunidad social.

Nuestra institución, responde desde su concepción educativa a los requerimientos de la familia actual. Prueba de ello, es la confianza que deposita la familia al ver coincidencias de sus propias ideas y principios - referidos a la educación - con la concepción y fundamentación de nuestro proyecto educativo. La Visión y la Misión que ésta comunidad concibe, satisface las necesidades más profundas de las familias del sector.

El equipo de Profesionales de la educación compuesto por directivos docentes y docentes en conjunto a los otros estamentos que integran la comunidad **The Kingstown School** han definido, aquella imagen ideal que se espera ocupe la comunidad en el futuro, como la **VISIÓN** que sustenta nuestro Proyecto Educativo en el siguiente enunciado:

VISIÓN

La comunidad educativa de The Kingstown School busca ser reconocida a nivel comunal y regional en aspectos disciplinarios, valóricos, artístico-culturales, deportivos y académicos, generando un espacio armónico para formar personas que sean agentes de cambio con compromiso social y sólidos valores, capaces de comunicarse en el idioma inglés, a través del arte y la música y de incidir positivamente en su entorno.

Este concepto de visión, en la que incorporamos nuestra propia fe, nuestras creencias y tradiciones, nuestros ideales, anhelos, principios y valores; conlleva la noble y grata responsabilidad de alcanzar la meta en cada uno de nuestros educandos.

Para ello, es necesario formular la razón misma de la existencia de esta comunidad escolar, aquello que otorga sentido y proporciona identidad, lo que nos distingue y diferencia de otras instituciones educativas. El propósito fundamental de nuestra gestión, con la que nos comprometemos responsablemente, define nuestra **MISIÓN** como comunidad escolar.



MISIÓN

La Misión de The Kingstown School entrega un proceso educativo inclusivo e integrador proporcionando a sus estudiantes un ambiente armonioso que les permita aprender a conocer-hacer, incorporando innovaciones metodológicas a través del perfeccionamiento continuo de sus docentes; para formar personas con un desarrollo integral, capaces de comprometerse consigo mismo y con los demás.

Propiciar un espacio armonioso de Encuentro entre la Familia y los Educadores.

Gestar un Proceso Educativo que promueva el desarrollo integral del alumno: desarrollo pleno de todas sus potencialidades.

Preparar al alumno para interactuar y resolver problemas del entorno personal, social, ambiental y nacional.

Cimentar su formación en una sólida base de Valores y Principios.

Proporcionar condiciones para un ambiente armónico que favorezca el aprender a conocer-hacer, convivir-ser.

Involucrar a todos los estamentos del establecimiento como agentes mediadores y guías facilitadores de los Aprendizajes

Lograr **aprendizajes significativos** para los alumnos en el plano personal, familiar y social.

En un clima armónico de sana convivencia escolar, pretendemos fortalecer en todos nuestros alumnos la formación:

**INTRAPERSONAL
COGNITIVA
AFECTIVA Y ESPIRITUAL
SOCIAL**

Para formar Hombres y Mujeres:

**BIEN PREPARADOS
COMPETENTES
PORTADORES DE UNA AMPLIA CULTURA**

Capaces de:

**COMPRENDER Y ANALIZAR EL MUNDO QUE LES RODEA
INTEGRARSE RESPONSABLE Y EFICIENTEMENTE A LA VIDA SOCIAL
RELACIONARSE RESPETUOSAMENTE CON LOS DEMÁS
TRASCENDER EN EL TIEMPO.**

Para llevar a efecto esta noble Misión, La Comunidad Educativa The Kingstown School, junto a todos sus integrantes, pondrán en ejecución un Plan Curricular coherente con el Proyecto educativo, basado fundamentalmente en el sentido positivo de la Vida.

Los docentes, constituidos en equipos de trabajo, abordarán en conjunto la tarea educativa, liderando el perfeccionamiento interno, intercambiando experiencias pedagógicas exitosas y compartiendo criterios técnicos favorables al logro de aprendizajes de calidad. Resolverán los conflictos propios de la convivencia escolar, de la relación cotidiana entre alumno y profesor, entre profesor y apoderado, aplicando los criterios establecidos en la normativa vigente de convivencia escolar para el logro de un continuo mejoramiento de la calidad de vida de todos los actores del proceso de enseñanza y aprendizaje, principalmente del mejoramiento del desarrollo y calidad personal del alumno y del crecimiento de toda la comunidad escolar.

IDEARIO.

La Educación es un Derecho para todos los niños y jóvenes de nuestro País.

Nuestro establecimiento educacional plantea como Concepto de Educación el siguiente principio:

Educación, es un proceso de dignificación de las Personas, es decir, desarrollar en ellos los conocimientos, las habilidades, las actitudes y valores necesarios que le permitan vivir dignamente, continuar sus aprendizajes, mejorar su calidad de vida y contribuir al desarrollo de su Nación.

De ello se desprende que, si se proporciona al educando la infraestructura necesaria, los recursos humanos pertinentes y los materiales didácticos adecuados, este tendrá más y mejores oportunidades de lograr aprendizajes de calidad, desarrollar sus potencialidades, descubrir su vocación y superar sus limitantes.



Un ambiente favorable al estudio, al deporte y la recreación, con un clima de convivencia escolar sano y estimulante, permitirá que el intercambio Docente - alumno genere un crecimiento mutuo y el desarrollo integral de las personas.

El marco de respeto, de responsabilidad y de perseverancia son la base sólida del aprendizaje significativo y colaborativo, del trabajo en equipo, de la organización del tiempo; en definitiva, del desarrollo de **Competencias Personales** para acceder a este siglo del conocimiento, de la información y la tecnología en constante cambio.

Por tanto, el rol que le compete por definición a cada agente educativo es:

Los alumnos son protagonistas de su proceso de aprendizaje. Ellos descubren los saberes fundamentales.

Los Docentes son mediadores y facilitadores del aprendizaje que logran los alumnos.

Los Directivos Docentes son los orientadores del proceso educativo, proporcionando los medios más óptimos para tal misión.

El Personal Administrativo y de Servicios son el complemento de esta tarea formativa.

Los Planes y Programas y los materiales didácticos son los contenidos para vivenciar los Objetivos Transversales, presentes en todo el currículo. De este modo y en conjunto, todos los componentes se orientan al logro de un continuo mejoramiento de la calidad de los aprendizajes, que se imparte en esta comunidad escolar.

Colegio y Familia son los pilares fundamentales sobre los cuales se construye el nuevo hombre del mañana. Ambos estamentos deben compartir el ideal, la Visión y la Misión a alcanzar en espacios y plazos determinados.

FUNDAMENTACIÓN DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El concepto educativo que da sustento al Proyecto Institucional, se inspira en los principios del Humanismo Cristiano. Se aprecia y valora al alumno como persona humana, ser dotado de espiritualidad y trascendencia. La comunidad educativa Kingstown incorpora en su estilo pedagógico, sólidos principios con el fin de educar integralmente al alumno desde una concepción cristiana del hombre y la sociedad.

El Proyecto Institucional se **fundamenta** en los siguientes principios:

La educación es una actividad del orden de la Cultura y humanizadora del hombre que lo orienta hacia su fin último.

La educación humaniza y personaliza al hombre cuando logra el desarrollo pleno de su intelecto y de su libertad.

Todos los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos.

El fin último del ser humano es la búsqueda de la Verdad y el Bien.

Dado su carácter católico, esta comunidad escolar acoge con respeto toda expresión de fe que adopten los hombres de buena voluntad.

El proyecto Educativo de nuestra Comunidad Escolar además contiene:

Objetivos Institucionales

Objetivos Educativos

Perfil de cada integrante

Roles y Funciones de los integrantes

Organigrama

Proyecto Curricular

OBJETIVOS INSTITUCIONALES

The Kingstown School ofrece a la comunidad un Proyecto Educativo coherente con los lineamientos del Estado, la Sociedad y la Educación Chilena y en sintonía con los derechos humanos y el proyecto urbano de la Ciudad de Viña del Mar.

Nuestra institución cuenta con profesionales responsables por excelencia que a través del tiempo, busca la excelencia académica, cultiva y practica virtudes, principios y valores, principalmente el amor, la fortaleza, la templanza, la prudencia y la justicia.

The Kingstown School tiene como objetivo.

- Otorgar servicios educacionales de calidad a la población escolar del entorno.
- Realizar una gestión educacional de excelencia
- Lograr un nivel académico sobresaliente a nivel comunal.
- Mejorar la oportunidad de vida de las familias radicadas en el sector.



- Lograr identidad y pertenencia con nuestro entorno.
- Entregar a la comunidad escolar un Proyecto Educativo actualizado y coherente con los lineamientos de la educación chilena y las exigencias propias de nuestra sociedad.
- Desarrollar en nuestros alumnos una sólida formación valórica integral que les permita ser parte del cambio social.
- Poner a disposición de la comunidad escolar una infraestructura sólida, moderna y armoniosa para acceder al conocimiento, la información, la cultura, el deporte, a la socialización y a la formación en valores.

2. OBJETIVOS EDUCACIONALES

The Kingstown School tendrá la importante tarea de educar a los niños y jóvenes del sector de Bosques de Santa Julia y de sus alrededores. En esta tarea se involucran todos los miembros de la comunidad escolar. Por lo tanto, se debe tener certeza y claridad con respecto a los Objetivos que, en este aspecto, se desean lograr:

- Desarrollar la Autonomía Responsable y toma de decisiones.
- Potenciar las capacidades de:
 - Expresión oral
 - Expresión escrita
 - Comprensión oral
 - Comprensión escrita
 - Expresión artística
 - Razonamiento lógico y análisis
 - Creatividad e imaginación
 - Resolución de problemas y capacidad temporal-espacial
- Potenciar las capacidades físicas de nuestros educandos por medio de acciones deportivas específicas.
- Afianzar la Comunicación efectiva a nivel de todos los miembros de la Institución.
- Fortalecer la capacidad de trabajo en equipo.
- Realizar proyectos interdisciplinarios durante el año escolar.
- Valorar el buen uso del tiempo escolar y extraescolar.
- Aprender a apreciar el medio ambiente como espacio de crecimiento.
- Conocer y utilizar diversas técnicas en la resolución de conflictos.
- Desarrollar metodologías y prácticas innovadoras.
- Lograr aprendizajes significativos.
- Valorar la integridad física y moral, como así mismo la seguridad personal y colectiva.
- Generar un sano clima de convivencia escolar.
- Enfatizar la formación valórica de los estudiantes, principalmente educar para la paz, el respeto y la tolerancia.
- Potenciar el despliegue de competencias personales de todos los actores y protagonistas del proceso educativo.

3. PERFIL DE CADA INTEGRANTE THE KINGSTOWN SCHOOL.

En nuestra Comunidad Educativa The Kingstown School, cada persona tiene una función determinada; un rol específico que cumplir para que el funcionamiento y el quehacer educativo de toda la comunidad escolar sea eficiente.

Es necesario entonces, definir las características personales que hacen de cada integrante un perfil idóneo, competente y actualizado de manera que responda a los requerimientos del Proyecto educativo de la Institución.

Para un desempeño eficiente, son deseables en cada persona que integra esta comunidad las siguientes cualidades:

Conocer de forma precisa y clara el Proyecto Educativo para el que está cumpliendo su rol.
Expresar sus opiniones y argumentar sus puntos de vista.
Practicar la tolerancia, el respeto y la veracidad en toda relación con los demás.
Asumir la Institución con sentido de pertenencia, compartiendo cada responsabilidad asignada con las de los demás.
Contar con una sólida base ética
Valorar la tarea bien realizada, utilizando el tiempo correspondiente y los recursos adecuados.
Mantener relaciones interpersonales de mutua colaboración.
Compartir en aspectos laborales, sociales y de recreación con todos los integrantes de la Institución.
Apreciar y participar del perfeccionamiento constante como instancia de crecimiento y superación.

La Comunidad Educativa The Kingstown School, requiere que cada uno de sus integrantes posea estas cualidades deseables y que, al vivenciarlas en el desarrollo práctico de su función específica,



contribuya de manera real, positiva y efectiva al logro de los Objetivos Institucionales y educacionales planteados.

Para que la función de conducir, orientar y proyectar la tarea educativa del establecimiento se realice plenamente, es necesario que el **Perfil del Equipo de Gestión**, se sustente en los siguientes fundamentos:

PERFIL DEL EQUIPO DE GESTIÓN

Constituir un equipo de trabajo Colaborativo de personas con formación cristiana - humanista, que valore el sentido de lo humano, lo digno y lo trascendente.

Equipo esencialmente forjador de Proyectos ante los desafíos actuales de la educación.

Conocer y Compartir las áreas de gestión de sus integrantes de manera que todos sean partícipes del Rol y Función que cumplen.

Capacidad para discriminar y diferenciar lo fundamental de lo irrelevante o intrascendente en las tareas cotidianas.

Asumir la cohesión de equipo en la ejecución de tareas, toma de decisiones y planificación estratégica de la gestión técnico-pedagógica y administrativa.

PERFIL DEL DIRECTOR

Es un innovador (a) de la cultura institucional en su gestión y estructura organizacional.

Representa un liderazgo proactivo, anticipatorio de los cambios.

Es un líder positivo, que sabe escuchar y delegar cuando sea necesario.

Capacidad para conducir y orientar el proyecto educativo, entregando directrices claras, definidas y proyectivas.

Conocedor (a) de su equipo de colaboradores, de cada integrante del Establecimiento, de las características personales, habilidades y competencias profesionales y capacidades individuales.

Generador (a) de un clima organizacional de confianza y de comunicación fluida que favorezca las sanas relaciones interpersonales y la motivación en todos los integrantes de la Comunidad escolar.

Provee los espacios, asignar los tiempos y recursos necesarios a cada integrante para fortalecer el desarrollo profesional, el sentido de identidad y pertenencia.

Otorga los medios adecuados para desarrollar el perfeccionamiento interno y externo, promover la capacitación, incentivar el enriquecimiento de las capacidades y competencias personal en función de un sustancial mejoramiento del desempeño profesional.

Reconoce los méritos y debilidades del personal en instancias de evaluación constructiva para promover el crecimiento personal y prevenir conflictos en las relaciones laborales y / o profesionales.

PERFIL DEL ORIENTADOR Y ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR

CARGO: ORIENTADOR(A)

Promueve la confianza, comprensión e interés en el ser humano a través del Equilibrio emocional.

Desarrolla habilidad para establecer relaciones interpersonales.

Posee Conocimientos de las características de la adolescencia, pedagogía, psicología y sociología, enfocado a la orientación.

Manifiesta una Actitud crítica y de investigación frente a la realidad que lo rodea.

Se adapta a las diferentes condiciones que se presenten en su práctica.

Constantemente participa en la solución de problemas de elección vocacional, profesional y ocupacional.

Aptitud para comprender la influencia de los diversos aspectos socioeconómicos, institucionales, escolares, vocacionales y psicosociales que influyen en el proceso educativo.

Disponibilidad para trabajar en equipos multidisciplinarios, adecuando sus juicios, aportaciones y críticas a las condiciones existentes en el medio circundante, a fin de proponer alternativas viables al proceso de orientación.

Capacidad para atraer a la gente hacia objetivos comunes que permitan fomentar la colaboración al interior del trabajo en equipo.

Habilidad y creatividad para mejorar métodos de trabajo

Aplica el debido proceso según directrices de la Superintendencia de educación.

FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR.

Hacer cumplir el Manual de Convivencia Escolar

Actualizar constantemente el Manual de disciplina

Participar de los procesos de mediación disciplinaria junto al equipo de Inspectoría.

Mantener una convivencia sana con todos los integrantes de los demás estamentos

Estimular el constante desarrollo profesional de los asistentes educativos

Disponer a los docentes con horas disponibles para atender cursos en caso de ausencias de

Profesores en conjunto con Jefes Técnicos del Colegio



Coordinar y supervisar las actividades generales del establecimiento (aniversarios, jornadas de los diferentes departamentos, etc.)

Controlar el cumplimiento del horario de los docentes en el aula

Controlar el trabajo administrativo de los docentes referentes a la subvención: firmas, asistencias, control de funciones, solicitud de justificativo y observaciones en el libro de clases

Llevar al día los libros de clases referente a matrícula, ingreso y retiro de estudiantes, salidas de curso y otros indicados por la dirección.

PERFIL DEL INSPECTOR GENERAL

Es un líder que potencia y orienta la cultura juvenil al interior de la comunidad escolar.

Conoce las características personales de los docentes y según ello, elabora un plan de acción conjunto de apoyo a la docencia.

Gestiona el proceso escolar de los alumnos que ingresan al establecimiento, y de los que egresan por diferentes razones.

Promueve la constitución de equipos de docentes que orientan el desarrollo personal de los niños y jóvenes, a través de sesiones de trabajo reflexivo con Docentes, Padres y Apoderados, alumnos y agentes de la comunidad.

Facilita y proporciona las instancias de encuentro entre los alumnos para desarrollar competencias personales, para profundizar el mutuo conocimiento entre los pares.

Fortalece la convivencia escolar interna conduciendo el proceso con disposiciones y normativas claras, atingentes y contextuales.

Observador de las reacciones, imprevistos y emergencias de lo contingente, cautelando respuestas adecuadas.

Atiende las situaciones propias del diario convivir con procedimientos adecuados. Realiza procesos de seguimiento

PERFIL DEL INSPECTOR DOCENTE

Es un docente que ejerce funciones de Inspector y que forma parte del equipo de trabajo del Inspector (a) General. En sus funciones debe:

1. Cumplir con los horarios pactados en el contrato de trabajo.
2. Recepcionar a los alumnos al inicio de la jornada si corresponde por horario.
3. Despachar a los alumnos al término de la jornada si corresponde por horario.
4. Atender apoderados y público que requieran información general.
5. Participar, coordinar y colaborar en comisiones de trabajo en actos, actividades y ceremonias oficiales.
6. Colaborar en el proceso de admisión, en las actividades organizadas por el centro de padres, centro de alumnos y consejos generales.
7. Participar en procesos de capacitación y/o perfeccionamiento.
8. Participar en comisiones de trabajo del proyecto educativo.
9. Colaborar en la reunión de apoderados para el control de apoderados.
10. Participar y colaborar en las salidas pedagógicas de los cursos o delegaciones que indique la jefatura.
11. Acompañar a los alumnos en ceremonias externas, desfiles, colectas u otra actividad que indique la jefatura.
12. Acompañar a los alumnos al centro de salud correspondiente al establecimiento en caso de accidente escolar.
13. Representar al colegio en reuniones externas indicadas por la Dirección.
14. Firmar las Comunicaciones de justificativos.
15. Cumplir turnos de atención y de cuidado a los alumnos en comedor o casino escolar, patios, canchas, portería, otros.
16. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas: atrasos, asistencia, etc.
17. Asistir a reuniones con su equipo de trabajo, consejos generales y las convocadas por las jefaturas.
18. Registrar el libro de salida el retiro de alumnos antes del término de la jornada de clases.
19. Controlar y registrar los atrasos de los alumnos diariamente.
20. Control y registro de licencias médicas o certificados médicos de alumnos.
21. Informar a los docentes la recepción de los certificados médicos y las eximiciones respectivas mediante la firma del certificado en el reverso por parte del docente.
22. Registrar los accidentes escolares en el libro habilitado para ello
23. Revisar los justificativos de inasistencia del alumnado.
24. Registrar las entrevistas sostenidas con los apoderados.
25. Registrar e informar a las jefaturas de casos conductuales en los cuales ha intervenido durante la jornada de clases.
26. Organizar documentación referida certificados, fichas de alumnos, certificados médicos, autorizaciones, circulares, comunicaciones, registro de asistencia a reuniones de apoderados, charlas y talleres, entre otras
27. Colaborar en la revisión del libro de clases según las indicaciones de Inspectoría general y/o UTP de ciclo.
28. Administrar los recursos materiales y equipamientos asignados.



29. Asumir tareas de control y monitoreo que le sean asignadas dentro de su jornada laboral.
30. Entregar las comunicaciones, circulares, pases por atraso, materiales, según indicación de las jefaturas.
31. Participar y colaborar en las Actividades organizadas por el centro de alumnos y centro general de padres.
32. Cumplir las funciones asignadas del Plan de seguridad.

PERFIL DEL JEFE DE UTP

Es líder positivo que orienta el quehacer educativo técnico - pedagógico con conocimiento de la realidad educacional actual.

Orienta las vocaciones de los alumnos hacia las áreas que demuestren mejores y mayores capacidades.

Tiene visión clara del Proyecto Educativo, en relación a la coherencia con el Plan curricular.

Promueve el currículo personal de los docentes, en relación al perfeccionamiento y actualización de contenidos técnicos-pedagógicos.

Conoce las capacidades e idoneidad del equipo de profesores que permiten la distribución horaria anual según Plan Curricular.

Genera instancias de participación para profesores, alumnos y apoderados en la planificación de la gestión técnico-pedagógica.

Es un evaluador permanente de la gestión académica y del área de su competencia.

Mediador entre las actividades académicas y extraescolares del establecimiento.

Es un investigador y analista de los procesos y resultados académicos.

Promueve el aprendizaje significativo en los alumnos, implementando Planes y Programas de innovación educativa.

Atiende la diversidad en los alumnos, relacionando el establecimiento con Instituciones de Educación Superior que apoyen la labor formativa mediante el contacto con especialistas educativos complementarios.

Centra la ejecución del Proyecto educativo en los intereses, habilidades, destrezas y aptitudes de los Alumnos y / o Apoderados.

Mantiene vínculos entre la comunidad educativa y la comunidad social para fortalecer la tarea educativa y su proyección al entorno.

Sustenta su gestión educativa sobre sólidos principios éticos y valores universales.

Favorece y promueve la proyección extracurricular, generando instancias de participación de alumnos, docentes, padres y apoderados Inter. Instituciones de la comunidad social.

Según las necesidades educativas, está capacitado para constituir equipos de trabajo.

Contribuye al perfeccionamiento al interior de la comunidad escolar, contactando Instituciones de Educación Superior.

Vincula al establecimiento educacional con la comunidad social en acciones de intercambio, salidas a terreno, perfeccionamiento y eventos.

Dispone el C.R.A. como un espacio de Aprendizaje, de encuentro, de trabajo y de investigación para docentes, alumnos y apoderados del Colegio.

Posee sentido de organización, planificación y control de los implementos a su cargo.

Genera acciones pedagógicas complementarias a la tarea docente para enfatizar los aprendizajes del alumnado al interior del C.R.A.

Promueve valores y principios universales en los alumnos a través de mensajes, audiciones, exhibiciones de video, exposiciones, charlas, eventos y programaciones especiales.

Proporciona información oportuna a los docentes y alumnos de los materiales incorporados al C.R.A.

PERFIL DEL COORDINADOR (A) UTP

Docente que debe realizar las funciones técnicas emanadas de la jefatura de la UTP y Dirección del Establecimiento.

Estas funciones son de carácter de apoyo a la gestión del Estamento de la UTP

PERFIL DE LOS JEFES DE DEPARTAMENTO

Conoce el Proyecto Educativo de la Comunidad Educativa en todos sus aspectos, relacionando las distintas áreas que lo componen.

Atiende el nivel educacional de su competencia en materias técnico-pedagógicas.

Elabora y participa en proyectos de integración curricular para afianzar aprendizajes significativos en los alumnos.

Propone instancias de participación en la gestión técnico-pedagógica a nivel de alumnos, profesores, padres y apoderados.

Proporciona asesoría directa a los docentes en aspectos técnico-pedagógicos en los ámbitos curriculares que se requieran.

Utiliza y dispone de los recursos didácticos necesarios para mejorar la calidad de los aprendizajes en los alumnos.

Participa en la toma de decisiones en materias técnico-pedagógicas de su nivel y del Consejo de Coordinación del establecimiento, cuando se le requiera.



Selecciona los procedimientos y metodologías más apropiadas para favorecer la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento.

PERFIL DEL DOCENTE

Es un profesional por excelencia, que a través del tiempo, cultiva virtudes, principios y valores por los que pertenece a esta institución.

Posee y practica las virtudes cardinales (sentido espiritual) como la fortaleza, la templanza, la prudencia y justicia en todo momento y ante toda situación.

Educador y formador, conforme a su virtud enfrenta la adversidad extrayendo de lo más profundo del propio Ser, la entereza suficiente y manteniéndola como norma de vida, para abordar con sentido crítico la realidad - aún siendo esta la más hostil - dentro o fuera del aula.

Profesional docente que enseña a sus alumnos a aprender a aprender, desarrollando sus disposiciones personales y de interacción social; desarrollando las capacidades fundamentales del lenguaje y comunicación, del hábito por la buena lectura, la redacción, el cálculo, la expresión y la capacidad de escucha; desarrollando las aptitudes cognitivas y los conocimientos básicos; estimulando el desarrollo de competencias personales y organizando los aprendizajes.

De sólidos conocimientos en las materias de su competencia.

Con capacidad de comprensión y análisis de los procesos de desarrollo de los alumnos (niños y adolescentes)

Con capacidad y habilidad para motivar a los alumnos para que sean protagonistas de sus aprendizajes.

Con capacidad para reunir, analizar, discriminar y seleccionar la información.

Con capacidad para desarrollar trabajo en equipo y de asumir responsabilidades ante los alumnos, Padres - Apoderados y Comunidad escolar.

Procura el permanente perfeccionamiento personal para mejorar la calidad de los aprendizajes en sus alumnos.

Proporciona condiciones apropiadas en el aula para el logro de aprendizajes significativos. Crea un sano clima de convivencia escolar al interior del aula, resolviendo criteriosamente los conflictos propios de toda relación interpersonal. Motiva la vivencia del respeto, generando un ambiente de disciplina al interior del aula. Incentiva la higiene física y espiritual de los estudiantes.

Otorga a los estudiantes oportunidades de explorar e investigar permanentemente a través de trabajos diarios para ampliar el horizonte de los aprendizajes.

Utiliza prudentemente los medios tecnológicos para el desarrollo de sus clases.

Es un excelente formador de personas, Sustentado en principios éticos y valores universales, busca afianzar en los niños y jóvenes estudiantes la capacidad y voluntad de autorregular la conducta y la autonomía.

Persigue el desarrollo de juicios morales en función de una conciencia éticamente formada, con sentido de trascendencia y vocación por la verdad, el bien común, la belleza, el espíritu de servicio y respeto a la dignidad de cada persona.

PERFIL DEL COORDINADOR DE DEPORTES

Sustenta el Proyecto Educativo en la concepción de lograr el desarrollo físico en armonía con el desarrollo intelectual de los alumnos del establecimiento

Esencialmente es un motivador, enérgico, disciplinado con sus habilidades y cualidades.

Conoce el potencial de los alumnos en cuanto a capacidades y limitaciones físico-deportivas.

Genera espacios de encuentro internos y externos en cuanto a eventos de carácter deportivo.

Organiza los espacios, tiempos, y recursos disponibles para la ejecución del Plan Operativo.

Fomenta la participación de los alumnos, docentes, apoderados y comunidad en actividades deportivas - recreativas: campeonatos, encuentros, olimpiadas, concursos, jornadas, etc.

Organiza presentaciones semestrales, anuales de las disciplinas desarrolladas con sus alumnos.

Respeto y hace respetar en los alumnos las normativas internas vigentes en relación a la práctica deportiva: reglamentos, vestimenta, conducta deportiva, etc.

Supervisa la manutención y resguardo de los espacios e implementos deportivos a su cargo.

PEFIL COORDINADORA JARDÍN INFANTIL

Educadora de Párvulos que tiene a cargo la administración integral del Jardín Infantil. Por lo tanto, debe:

1. Asumir su rol de primer orientador de las educadoras de párvulos, asistentes de párvulos, alumnos y apoderados.
2. Educar con el buen ejemplo en su actuar y trato con los miembros de la comunidad
3. Asumir la Jefatura del jardín infantil asignada por la Dirección del Establecimiento por el año escolar vigente.
4. Involucrar a la familia en monitoreo y seguimiento de sus hijos
5. Realizar análisis estadístico, técnico y pedagógico del rendimiento de sus alumnos
6. Informar a las familias sobre el proceso de aprendizaje, evaluativo y de convivencia escolar de sus hijos
7. Desarrollar innovaciones a su práctica docente.
8. Autoevaluar su gestión de aula en el ámbito administrativo, de convivencia escolar y pedagógico



9. Informar a las jefaturas cualquier situación que afecte a los alumnos del jardín infantil que digan relación con delitos o vulneración de derechos
10. Realizar los planes de intervención o remediales que permitan que los alumnos aprendan
11. Organizar sus clases considerando la motivación, activación de conocimientos previos, desarrollo, proceso de evaluación formativo, plan remedial (si fuese necesario) y cierre.
12. Estar informado de la normativa del establecimiento y de todas aquellas que regulan el ejercicio de la función docente
13. Mantener relaciones formales y de respeto con alumnos, apoderados, jefaturas y autoridades.
14. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
15. Colaborar, mantener el control emocional, cuidar y velar por la seguridad de los alumnos en situaciones de emergencias como sismos, terremotos, incendios, aviso de explosivos, evacuación del edificio etc.
16. Cumplir las funciones asignadas en el plan de seguridad
17. Demostrar una actitud de tranquilidad, alegría y confianza con los niños y apoderados.

PERFIL DEL GERENTE GENERAL

Debe cumplir con todas las metas y propósitos plantados, junto con todo el equipo de trabajo.

Debe Dirigir, evaluar y organizar a las Gerencias y Jefaturas de la empresa.

- a) Planeamiento estratégico de actividades.
- b) Representación legal de la empresa.
- c) Dirigir las actividades generales de la empresa.
- d) Aprobación de presupuestos e inversiones.
- e) Dirigir el desarrollo de la actividades de la empresa
- f) Emisión de circulares, e-mails u oficios para el personal en general.
- g) Control y aprobación de inversiones de la empresa.
- h) Autorizar órdenes de compra.
- i) Autorizar convenios a nombre de la empresa.
- j) Dirigir a la empresa en la marcha del negocio.
- k) Lograr ser una empresa de alto prestigio.
- l) Obtener la certificación educacional.
- m) Tomar decisiones estratégicas que impactan en el futuro de la empresa; ya sea decisiones de crecimiento, inversión y tácticas.
- n) Informar al Directorio de los avances y todo lo inherente a la gestión ya sea por calendarización o cuando lo soliciten.
- o) Resguardar el pago de sueldos y cotizaciones obligatorias.
- p) Resguardar el pago de viáticos, bonos, aguinaldos y todo lo emanado por el MINEDUC.
- q) Resguardar el control de gasto en cuanto a las proyecciones autorizadas por el directorio.
- r) Mantener los flujos de caja dentro de los márgenes establecidos.
- s) Asegurar el envío de documentación dentro de los plazos estipulados por el MINEDUC.
- t) Envío de los Formularios de Ingresos Efectivamente Percibidos y Formulario de Ingresos Efectivamente Proyectados dentro de los plazos dados de acuerdo a calendarización del MINEDUC.
- u) Cerciorar que se cumpla todos los comités paritarios, bipartito y todo lo que dicte la ley.
- v) Atesorar toda Información confidencialidad de la empresa.

PERFIL JEFE (A) RECURSOS HUMANOS Y GERENTE DE OPERACIONES

Profesional encargado (a) de instaurar una estrategia organizacional a través de las personas.

Debe diseñar plan de compras para obras de construcción, evaluando costos y organizando los tiempos de entrega con el objetivo de tener una máxima calidad del proceso y cumplir con:

- 1.
- a) Cotizar y aprobar presupuestos.
- b) Comprar materiales para las obras y construcciones realizadas en todas las sedes y dependencias de los colegios.
- c) Coordinar de llegada de materiales frescos y horarios con jefe de obra y arquitecto en obras.
- d) Renovar y modificar espacios según cambio de destino.
- e) Revisar y evaluar compras, reparación e instalación de mobiliario de todas las sedes (diseño, construcción, reparación, renovación, cambios, traslados, etc.)
- f) Evaluar, planificar y organizar todas las mantenciones y reparaciones de las sedes en infraestructura (pinturas, electricidad, gasfitería, hojalatería, vidriería, soldaduras, estucos etc.).
- g) Evaluar, planificar y organizar todas las mantenciones de multicanchas y áreas comunes.
- h) Seleccionar el personal que se hará cargo de la obra.
- i) Trasladar mobiliario y materiales inter-sedes
- j) Coordinar con camión, para eventos y ceremonias.
- k) Selección de revestimientos, pinturas, cerámicas y otros, según costos funcionalidad y seguridad.
- l) Solicitar anticipo y remuneraciones para los trabajadores durante las el período que se efectúe la obra.
- m) Pagar planillas de obras a trabajadores, anticipos y remuneraciones.



- n) Autorizar órdenes de compra.
- o) Resguardar el control de gasto en cuanto a las proyecciones autorizadas por el directorio.
- p) Asegurar el envío de documentación a contabilidad como facturas, boletas y todo tipo de rendición dentro de las 24 horas de efectuada la compra.
- q) Proporcionar los implementos de seguridad para que el personal de la obra cumpla con las medidas de seguridad de acuerdo a lo que estable la ley.
- r) Cerciorar que se cumpla todos los comités paritarios en Faena, todo lo que dicte la ley.

.2. Diseñar e implementar las estrategias del área de Recursos humanos que apoye las metas y objetivos de la Organización.

- a) Asesorar estrategias en la relación y comunicación con el personal, y dirigentes sindicales.
- b) Desarrollar y velar por el cumplimiento de las políticas de Seguridad e Higiene del personal.
- c) Estandarizar Políticas, Procedimientos e implementar iniciativas Corporativas de Recursos Humanos.
- d) Relacionarse directamente con entidades del rubro, tales como: caja de compensación, Isapre, Mutual, Administradores de software, redes y sistemas de comunicación, proveedores del rubro etc. Obteniendo beneficios directo para nuestra organización.

Aplicar técnicas de Coaching para:

- a) Desarrollar habilidades de los colaboradores.
- b) Identificar problemas de desempeño.
- c) Corregir el desempeño pobre.
- d) Diagnosticar y mejorar problemas de comportamiento.
- e) Fomentar relaciones laborales.
- f) Brindar asesoría.
- g) Mejora el desempeño y la actitud.
- h) Desarrollar y evaluar análisis de cada cargo en la empresa, realizar descripción de cargo.

- **En relación al apoderado:**

Fidelizar buscando estrategias.

- **En relación al Alumno:**

Asesorar y supervisar el proceso de becas.

- **En relación a los Colaboradores:**

- a) Manejo en evaluación y selección de personal, habilidades en levantamientos de perfil, evaluación de desempeño, entrevistas por competencias.
- b) Además inducir, capacitar y retener a los colaboradores dentro de la organización.

PERFIL JEFE (A) FINANZAS

- a) Encargada de recaudación de los pago de arancel educacional.
- b) registro y archivo de cartolas en forma manual de lo recaudado.
- c) Confección de depósito de recaudación del efectivo o cheque al día.
- d) Ingresos de depósito en sistema de finanzas.
- e) Pagos de transferencias bancarias en sistema de finanzas.
- f) Depósito de cheques en cartera físico y en sistema.
- g) Despacho de depósito del día a departamento de finanzas en forma diaria.
- h) Registro de depósitos de cheques en cartera en sistema de finanzas.
- i) Registro y mantención en forma diaria y mensual del libro de confección de cartolas y archivo de letras de cada sede.
- j) Archivo de documentación alumnos nuevos.
- k) Recepción y gestionar cobro de cheques protestados.
- l) envío a cobranza judicial de cheques protestados a departamento jurídico.
- m) archivo e ingreso cartolas de recaudación del día.
- n) despacho de carta de cobranzas.
- o) enviar deuda a cobranza judicial en sistema de finanzas.
- p) participación en el proceso de matrícula académica.
- q) revisión de cuentas corrientes por deudas de cuotas mensuales.
- r) mantener análisis de las cuentas asociadas a deudores por escolaridad y cheques en cartera.
- s) recepción formularios becas.
- t) organizar formularios por sede para asistente social.
- u) llamar apoderados postulantes a becas para citación de asistente social.
- v) despachar carta de respuesta de becas.

Además debe coordinar el cobro las morosidades por arancel educacional y convenios de pago

- a. Encargada de contactar apoderados y/o tutores económicos vía telefónica.
- b. Recaudación de pagos de cuotas de arancel educacional en reemplazo de la secretaria de finanzas.
- c. Entrega de caja diaria.
- d. Archivo de cartolas.
- e. Depósitos cheques a fecha y cheques al día.



- f. Retiro sistema cheques a fecha y diarios.
- g. Envío cartas de cobranza (impresión, envasado, planilla y envío).
- h. Revisión pagos cobranza extrajudicial.
- i. Revisión pagos convenios simples.
- j. Envío deuda al departamento judicial.
- k. Entrega y recepción de formularios becas.
- l. Llamados y citación entrevistas de becas.
- m. Preparación material asistentes sociales.
- n. Llamados telefónicos deudores entregados al departamento judicial.
- o. Revisión deuda enviada al departamento judicial.
- p. Llamados deudores morosos.
- q. Actualización datos sistema.
- r. Envío a dicom deuda morosa.

Como también debe coordinar, supervisar y velar por la correcto registro de las cuentas por cobrar de la Empresa, validado los arqueos de caja diarios y manteniendo el análisis de las cuentas asociadas.

Funciones Específicas:

- a) Centralización diaria de los arqueos de cajas y depósitos
- b) Registro de Facturas y boletas de ventas en libro de ventas
- c) Registro y control de los cheques fecha y protestados
- d) Ingreso de becas, modificaciones, resciliaciones, anulación de de aranceles de escolaridad.
- e) Preparación de las conciliaciones bancarias y sus registros asociados.
- f) Ingreso Libro de Ventas: boletas, facturas, Notas de Crédito
- g) Análisis de cuentas de relacionadas al área de ingresos y cuentas por cobrar
- h) Apoyo en confección de Balances en las cuentas asociadas
- i) Apoyo en confección de informe de Control Presupuestario.
- j) Coordinación y control de Secretarías de Recaudación de los establecimientos educacionales.
- k) Coordinación con Departamento de cobranzas (Jurídico).
- l) Apoyo al proceso de matrícula anual.

PERFIL DEL (OS) ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Conoce la esencia del Proyecto educativo del Colegio: Otorgar educación de Calidad.

Sus cualidades personales son la Honestidad, la veracidad y la responsabilidad de la labor bien realizada.

Complementa la labor Docente, disponiendo de los medios, recursos y condiciones necesarias para una óptima gestión académica de los Profesionales de la educación.

Es un colaborador permanente y eficiente en la gestión de la Inspectoría General.

Participa en la implementación de una convivencia escolar armoniosa.

Orienta a alumnos, padres y apoderados en el cumplimiento de la Normativa interna Vigente señalada en el Reglamento de Convivencia Escolar del Colegio.

Utiliza permanentemente en su gestión los conductos regulares.

Participa de instancias de Perfeccionamiento que favorecen el crecimiento personal y el desarrollo de competencias profesionales para optimizar su desempeño laboral.

Comunica e informa oportunamente a los niveles correspondientes situaciones irregulares que dificultan el normal funcionamiento del Colegio.

PERFIL DEL PERSONAL AUXILIAR Y DE SERVICIOS

Conocen el PROYECTO EDUCATIVO The Kingstown School, en áreas administrativas y educativas

Atiende sus tareas con diligencia, eficiencia y responsabilidad

Conocen la labor específica que les compete desarrollar

Mantienen su área de trabajo en condiciones de aseo impecables

Registra situaciones irregulares, diariamente, en bitácora de novedades

Mantiene una presentación personal y actitud correcta en toda circunstancia

Contribuye a la convivencia escolar, desarrollando relaciones interpersonales cordiales con los integrantes The Kingstown School.

Mantiene vigilancia y supervisión sobre las dependencias y materiales a su cargo

Es honesto, respetuoso y veraz en su actuar.

PERFIL DE LA SECRETARIA GENERAL

Tiene claridad y precisión de su responsabilidad en la Gestión del Proyecto educativo del establecimiento educacional.



Se identifica plenamente con el Proyecto educativo.
Conoce los lineamientos administrativos del Colegio que le corresponde ejecutar.
Posee sentido crítico y autonomía en la toma de decisiones que la capacitan para resolver situaciones de conflicto.
Es organizada y comunicativa en el manejo de información.

PERFIL DE LA UNIDAD DE FINANZAS

Facilita la gestión administrativa en los aspectos financieros - contables del establecimiento educacional The Kingstown School.
Atiende las necesidades propias de la Institución, de los Padres y Apoderados, de los Alumnos y de la Comunidad escolar en general.
Orienta a los funcionarios en aspectos de su competencia como: Prevención de riesgos, seguridad, previsión, salud, leyes laborales, etc.
Mantiene vigente la información de todo el personal que labora en el establecimiento educacional, principalmente en materias relativas a aspectos contractuales
Tramita oportunamente beneficios, programas, documentos que tienen relación con el personal del Colegio.
Proporciona información actualizada de aspectos contables relacionados con las remuneraciones del personal.

PERFIL DEL COORDINADOR DE ENLACES

Conoce y se identifica con el Proyecto educativo y los Planes Curriculares del Colegio
Posee conocimiento e información de fundamentos tecnológicos incorporados a la educación.
Es riguroso y preciso en el manejo de los componentes computacionales a su cargo.
Coordina el perfeccionamiento interno y la capacitación en los docentes y alumnos que lo requieran.
Vincula Colegio y Comunidad a través de eventos y programas para el intercambio de información relativa a la informática y computación.
Asesora a Directivos, Docentes, Alumnos y Apoderados en materias relacionadas a la computación.
Planifica acciones pedagógicas en apoyo a los docentes, utilizando los recursos de la Sala multimedial.
Se perfecciona permanentemente para realizar una gestión eficaz.

PERFIL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Conocer el PROYECTO EDUCATIVO The Kingstown School
Se interiorizan de la normativa vigente
Conocen sus deberes y derechos
Ejecutan su labor en forma responsable, organizada y efectiva
Cumplen correcta y responsablemente tareas encomendadas
Poseen iniciativa y capacidad de resolución de problemas
Mantiene relaciones interpersonales cordiales con los estamentos del colegio
Mantiene presentación personal y actitud correcta, conforme a realización de eventos.
Informa oportunamente situaciones irregulares que dificultan el funcionamiento del colegio.
Participa en acciones representativas de riesgo y seguridad

PERFIL DEL ALUMNO

Un estudiante:

Disciplinado
Autónomo
Responsable
Comprometido
Protagonista de sus aprendizajes
Con espíritu de superación
Socialmente inteligente
Empático
Tolerante
Asertivo
Justo



Emprendedor
Alegre
Generoso
Humilde
Creativo
Comprometido

Con capacidad para:

Valorar al ser humano como persona.
Reconocer en todo momento su propia dignidad.
Autorregular la propia conducta.
Desenvolverse académica y culturalmente con solvencia.
Comprender y analizar críticamente el mundo que les rodea.
Integrarse responsable y eficientemente a la vida social.
Incorporar sólidos principios éticos a su vida personal.
Actuar correctamente en todo momento.
Participar con actitud constructiva.
Trascender en el tiempo.

PERFIL DEL APODERADO KINGSTOWN

Respetuoso.
Responsable.
Comprometido.
Prudente
Participativo.
Veraz.
Receptivo.
Comunicativo.
Conoce el conducto regular para expresar sus dudas e inquietudes según corresponda.

Con capacidad para:

Valorar al ser humano como persona.
Respetar, cumplir y hacer cumplir las normativas internas vigentes.
Asumir todos sus compromisos educativos y financieros adquiridos con el establecimiento.
Acompañar al estudiante durante todo su proceso de formación, como primer educador.
Apoyar los logros formativos y educacionales propuestos en el P.E.I.
Involucrarse comprometidamente en los Aprendizajes de sus hijos.

ROLES Y FUNCIONES DE CADA ESTAMENTO DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

La manifestación concreta del PROYECTO EDUCATIVO, depende en todas sus formas de la internalización que se tenga de él, de la vivencia con que cada uno, desde su perspectiva personal, aborde el ideario, y se identifica con el perfil del estamento correspondiente al cual sirve.
La unidad entre los responsables de estas funciones será el marco fundamental transversal que dará el sentido de equipo a los integrantes del Kingstown School.

Comprende el valor del trabajo colaborativo, como instancia permanente de desarrollo, de crecimiento, de comunicación, de fortalecimiento organizacional e institucional. Es primordial adecuar la idoneidad de cada integrante, al diseño del perfil, al cargo, rol y función que le compete, para el mejor desempeño de su labor.

A continuación se derivan los ROLES que corresponde cumplir, según perfil definido a cada función, de cada integrante del Kingstown School.

CUADRO DESCRIPTIVO DE FUNCIONES Y ROLES POR ESTAMENTOS

AREAS	FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN ROL
	Sostenedores	Administran el colegio en el ámbito laboral de sus funcionarios.



GESTIÓN ADMINISTRATIVA	Gerente General	Asume la representatividad del colegio ante la comunidad y las instituciones con las que se vinculan.
	Director	Lidera la conducción y orientación del PROYECTO EDUCATIVO del Kingstown School en todas sus áreas. Distribuye y supervisa los recursos materiales y humanos que permitan una tarea educativa de calidad.

GESTIÓN CONTABLE	Jefe (a) de finanzas	Atiende los aspectos financieros contables de la administración The Kingstown School y de las necesidades propias del personal que labora.
------------------	----------------------	--

GESTIÓN TÉCNICO PEDAGÓGICA	Inspección General	Genera un clima de convivencia escolar favorable a los aprendizajes del alumnado.
	Jefe de UTP	Conduce y orienta el quehacer técnico pedagógico con participación de la comunidad interna y agentes externos.
	Coordinadores Pedagógicos	Asesoran a los docentes en materias técnico pedagógico.
	C.R.A	Dispone los recursos y espacios para complementar la tarea docente y afianzar los aprendizajes de los alumnos.
	C. Enlaces	Asesora en materias de informática en toda a toda la comunidad escolar.
	C. Deportivo	Organiza y supervisa el desarrollo de actividades y habilidades de los alumnos. Distribuye los recursos adecuados en el desarrollo de actividades deportivas para alumnos, apoderados, profesores y comunidad.
	C. Cultural	Orienta acciones culturales a favor del enriquecimiento personal de la comunidad escolar.
	Comunicaciones	Difunde información oportuna y actualizada de acontecimientos desarrollados al interior del colegio.
	Paradocente	Complementa la labor docente disponiendo medios, recursos y espacios que favorecen los aprendizajes de los alumnos.

GESTIÓN ORGANIZADORA	Secretaría General	Regula y procesa la información recibida, siguiendo conducto regular en la entrega de ella.
	Administrativos	Desarrollan tareas asignadas de manera completa, responsable y organizada.
	Personal Auxiliar y Servicios	Mantienen todas las áreas del Colegio en orden, higiene y en condiciones de seguridad.



5. PROYECTO CURRICULAR.

DISEÑO CURRICULAR:

El Colegio enmarcará su Proyecto Curricular en el desarrollo coherente entre **Capacidades - Destrezas y Valores - Actitudes**, que permitan el desarrollo integral de todas las personas que conforman los distintos estamentos del establecimiento y el logro de metas educacionales de la calidad.

Se espera que los alumnos desarrollen CAPACIDADES de: Reflexión con grados de AUTONOMÍA, TOLERANCIA Y RESPONSABILIDAD, que conlleva la libertad de protagonizar sus procesos de aprendizaje continuo, en constante superación y fortalecimiento.

El colegio promueve el desarrollo integral del alumno, otorgando los espacios recursos y medios para que el diálogo genere una convivencia social armónica de trabajo en equipo, de respeto y amor al prójimo, a la verdad, la justicia y la belleza, de compartir con solidaridad y generosidad. Nuestro plantel propicia el desarrollo de habilidades cognitivas, afectivas y físicas que les permitan interactuar con el medio, resolver problemas de su vida cotidiana, utilizando procesos de pensamiento y actitudes positivas ante la vida.

Se espera que los alumnos logren aprender a aprender, aprendan a pensar, a hacer y a ser, que descubran, además de su propia identidad, el conocimiento, y que este adquiera significado para su desarrollo personal, familiar y social, a través de un trabajo colaborativo, de procesamiento de la información, de expresión de ideas y sentimientos con la alegría de aprender siempre y a través de toda su vida.

OBJETIVOS FUNDAMENTALES TRANSVERSALES

O.F.T	DIMENSIÓN	COMPRENSIÓN Y CONCEPTOS	HABILIDADES	ACTITUDES Y VALORES
Crecimiento y autoafirmación personal	Afectiva	Conocimiento de sí mismo Prevención de riesgos Religión Espiritualidad y cultural	comunicativas observación reflexión servicio Autorreflexión	autovaloración participación amor amistad valoración del cuerpo valoración de la familia valoración de su entorno
Desarrollo del pensamiento	Intelectual Cognoscitiva	estrategia de resolución de problemas Metodologías de investigación	Comunicativas De análisis Interpretación de lectura Observación y reflexión Resolución de problemas	actitud investigativa perseverancia rigurosidad crítica reflexividad
La Persona y el entorno	Convivencia Social y democracia	Democracia y ciudadanía Medio Ambiente Historia y cultura Nacional, Universal Familia, Amor y Sexualidad. Globalización Actualidad Nacional e Internacional	reflexión Comprensión comunicativas Sociales Argumentativas de trabajo en equipo.	Respeto mutuo Civismo Identidad Nacional Democracia Dignidad Iniciativa Creatividad Solidaridad
Formación Ética	Autonomía. Igualdad de derechos	Reconocimiento del dialogo como fuente de humanización Auto-regulación	Valoración Servicio Comprensión	Respeto Vocación a la verdad Espíritu de servicio
Tecnologías de información y comunicación (TICs)	Aplicación	Información y Comunicación	Comprensión comunicativa Análisis	Creatividad Reflexión



PLANES DE ESTUDIOS

Asignaturas	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	1°EM	2°EM	3°EM	4°EM
Lenguaje y Comunicación	8	8	8	8	6	6	6	6	6	6	3	3
Inglés	2	2			3	3	3	3	4	4	3	3
Matemática	6	6	6	6	6	6	6	6	7	7	3	3
Ciencias Naturales	3	3	3	3	4	4	4	4				
Historia, Geografía y Ciencias Sociales	3	3	3	3	4	4	4	4	4	4		
Historia y Ciencias Sociales											4	4
Biología									2	2	2	2
Física									2	2		
Química									2	2	2	2
Filosofía											3	3
Educación Artística							3	3				
Artes visuales	2	2	2	2	2	2			2	2		2
Artes Musicales											2	
Música	2	2	2	2	1	1						
Educación Tecnológica	1	1	1	1	1	1	1	1	2	2		
Religión y Moral	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Educación Física	3	3	4	4	2	2	2	2	2	2	2	2
Orientación	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Plan General de Estudio	33	33	32	32	32	32	32	32	36	36	27	27

Plan Diferenciado		3°H	3°C	4°H	4°C
Lengua Castellana		3			
Historia “ Ciencias Sociales y Realidad Nacional”		3			
Argumentación		3			
Evolución Ecología y Ambiente			3		
Orígenes de la Historia de la Química			3		
Algebra y Modelos Analíticos			3		
Literatura e Identidad				3	
La Ciudad Contemporánea				3	
Argumentación				3	
Célula Genoma y Organismo					3
Química Formación Diferenciada					3
Funciones y proceso Infinitos					3
Total plan Diferenciado		9		9	

Libre Disposición	3°	4°	5°	6°	7°	8°	1°EM	2°EM	3°EM	4°EM
TIC	2	2								
Reforzando mis conocimientos Matemático	2	2	2	2						
Taller de Inglés	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
Deportes			2	2	2	2	2	2	2	2
Mate-Crea					2	2				
Música y Cultura							2	2		
Taller PSU									2	2
Orientación Vocacional										2
Total horas libre disposición	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6

Total Horas JEC	3°	4°	5°	6°	7°	8°	1°EM	2°EM	3°EM	4°EM
	38	38	38	38	38	38	42	42	42	42

3. PRÁCTICA DOCENTE

Nuestra Institución abordará cuatro áreas principales para sustentar su propuesta educativa en todos los niveles.

2.1 Prácticas pedagógicas actualizadas que faciliten el desarrollo de:

2.2 Idioma Inglés asignando mayor cantidad de tiempo a través de talleres que integren la malla de actividades diseñadas para cada nivel. De forma tal, que los estudiantes, lean, escriban y hablen el idioma y puedan contar con esta herramienta en su existencia.



- 2.3 Profundización de contenidos, logrado a través de diferentes actividades que vayan ampliando los horizontes del saber y consiguiendo una cultura general sólida que le permita al joven entenderse y entender al mundo que le rodea para hacerse participe activo de la sociedad a la que pertenece.
- 2.4 Práctica deportiva permanente, con el objetivo de mantenerse saludable física y mentalmente con esta actividad, incorporando el deporte en su vida para algunos, incluso, para alcanzar niveles de competencia.
- 2.5 La disciplina como elemento base para cultivar: la sana convivencia escolar, la autonomía académica y un ambiente armónico en la sala de clases que permita obtener los aprendizajes esperados.

A través de estas actividades, The Kingstown School espera destacar a nivel comunal y regional en los ámbitos académicos, culturales y deportivos formando estudiantes con ideas claras y propósitos firmes, auto gestores de su realidad. Un ciudadano que compita consigo mismo para hacer bien aquello que se ha propuesto con vocación y espíritu. Que analice y reflexione en torno a lo que le rodea. Que se convierta en agente de cambio con compromiso social.

3. ACTIVIDADES DOCENTES

- 1. Perfeccionamiento Continuo
 - Currículo: ajuste curricular
 - Ley General de Educación
 - Ley de inclusión escolar
 - 2. Talleres de desarrollo personal
 - 3. Capacitación a través de Instituciones externas usando la franquicia SEMCE
 - 4. Asesoramiento técnico pedagógico permanente en cada área de aprendizaje.
-
- 1. Intercambio de experiencia docente (metodologías)
 - 2. Talleres de diseño y elaboración de proyectos de aulas por ciclo a nivel general de forma Trimestral y semestral.
-
- 1. Realización y participación en festivales, olimpiadas, campeonatos deportivos, representaciones y montajes, actividades culturales y sociales, jornadas y exposiciones científicas, tecnológicas y artísticas, semestrales, anuales por niveles y áreas, de carácter interno y externo.
 - 2. Jornadas de reflexión pedagógicas, análisis de metodologías, procedimientos e instrumentos evaluativos.
 - 3. Diálogos educativos
-
- 1. Diagnósticos de intereses del alumnado
 - 2. Trabajo específico de Simce - PSU

4) ORGANIZACIÓN DOCENTE

Con el propósito de favorecer el trabajo pedagógico y potenciar la integración, la organización docente se estructura de la siguiente manera:

Departamentos:

- a. Lenguaje y Comunicación
- b. Inglés
- c. Historia
- d. Ciencias (Ciencias Naturales, Biología, Química, Física.)
- e. Matemática
- f. Educación Física
- g. Artes (Artes Visuales, Educación Tecnológica, Educación Musical)
- h. Orientación (Orientación, Religión, Filosofía)
- i. Psicopedagogía



4. RECURSOS

Con el objetivo de promover y fortalecer el desarrollo integral de los alumnos cada departamento realiza y participa de diversas actividades curriculares y extra-curriculares tanto internas como externas. Todas ellas firmemente relacionadas con nuestra Visión y Misión, cuyo propósito es cimentar una formación sólida que comprende el conocimiento humanista y científico, las habilidades de expresión oral y escrita, la cultura y las artes, el deporte, la vida sana y la actividad física, la promoción y la consolidación del idioma inglés, la socialización y la formación en valores.

Por lo tanto, cada departamento en su rol de guía mediador y facilitador de los diversos aprendizajes permite a través de su gestión que los estudiantes potencien sus habilidades, tanto particulares como colectivas; y su capacidad de aprender a conocer-hacer y convivir-ser, generando así, un ambiente armonioso dentro de un contexto personal, familiar y social en su entorno educativo.

En relación a lo anterior, cabe señalar que la interdisciplinariedad cumple un papel fundamental en el quehacer pedagógico que abarca todas las áreas señaladas y que además, involucra aspectos del desarrollo personal del alumno fomentando su autoestima, espíritu crítico, responsabilidad, pertenencia, autonomía, sensibilidad con su entorno, compromiso, respeto, empatía, creatividad, entre otras.

Para el cumplimiento de estos objetivos los distintos departamentos de The Kingstown School utilizan recursos económicos, materiales y humanos tales como:

- Artículos de librería y escritorio (invitaciones, diplomas, tarjetas, porta-credenciales, papelería, lápices y plumones, etc.)
- Insumos de computación (impresoras, mantención de proyectores, tintas, toners, resmas de hojas, etc.)
- Publicidad (afiches, pendones, invitaciones, folletos, trípticos, dípticos, etc.)
- Escenografía (telas, pinturas, pinceles, brochas, rodillos, cintas adhesivas, papelería, listones de madera, cartones, engrapadoras, etc.)
- Soporte de iluminación, audio y amplificación (amplificadores, instrumentos musicales, alargadores, transformadores, micrófonos, atriles, cables, aislante sonoro, etc.)
- Transporte y traslados (participaciones externas y movilización de invitados)
- Premiaciones, estímulos y reconocimientos (medallas, diplomas, copas, distintivos, trofeos, obsequios y premios, colaciones, etc.)
- Materiales e insumos de laboratorio
- Renovación e implementación de las diferentes disciplinas deportivas
- Artículos de primeros auxilios
- Materiales didácticos por área
- Materiales de ornamentación (ceremonias, jornadas, efemérides, celebraciones, festivales, ferias, etc.)
- Servicios profesionales externos (iluminación, audio y video, charlas, expositores, árbitros y jueces, asesorías, etc.)

Arriendo de campos y/o instalaciones deportivas

A modo de ejemplo podemos indicar algunas actividades a financiar:

Comuniones, jornadas de reflexión, jornada de historia, día del libro, olimpiadas de matemática, día de las ciencias, día del arte y la cultura, campañas solidarias. Adquisición de galvanos, medallas, piochas, todos en la condición de realizar reconocimientos a alumnos y funcionarios

Presentes para la celebración del día del asistente de la educación, día del profesor, día de la mujer, día del alumno, aniversario del colegio

Actividades de camaradería de fiestas patrias y navidad.

4.1. INFRAESTRUCTURA

The Kingstown School ubicado en el sector Bosques de Santa Julia, Viña del Mar ocupa una superficie de 10.000m² (una Hectárea). Fue diseñada por el arquitecto Sr. Christian Alcota Peña.. Dada la topografía del terreno y las iniciativas de sus creadores y fundadores María Graciela Pérez San Martín, Raquel Guerrero Ovalle; se diseño en una original estructura que comprende 6 módulos en distintos niveles, lo cual, le da una conformación diferente a los Establecimientos que se construyen comúnmente, dando origen a niveles de patios, sectores de rampas, canchas, parque, estacionamiento, etc. Todo muy bien diferenciado, de hermoso aspecto y hermoso campo visual.

La construcción más alta alcanza 4 pisos correspondiendo al módulo de patio techado, CRA, laboratorios, multi-talleres y otras dependencias.

El Colegio cuenta con un Jardín Infantil donde funcionarán los niveles de Educación Parvularia desde Sala Cuna al 2do. Nivel Transición, comprende un edificio de dos pisos y dos patios. Este edificio se denomina modulo C.



El establecimiento cuenta con las siguientes dependencias e infraestructura:

2	Laboratorios de Ciencias
2	Dos Salas de Enlaces e Informática
1	Sala de Música
1	Sala de Psicopedagogía
1	Multicancha abierta
1	Multicancha techada
1	Cancha de Tenis
1	Cancha de fútbol (Pasto sintético)
1	Gimnasio de Máquinas
1	Casino
1	Enfermería
1	Biblioteca - CRA
1	Salón Multiuso techado

Los camarines y baños se encuentran en el modulo C1, tiene 3 pisos y está unido a una rampa que conecta todos los pisos y módulos, la utilizarán los alumnos y personas minusválidas que incluso podrán desplazarse hasta la Multicancha N° 1 y por todos los módulos del Colegio.

En el año 2009 se inauguró la cancha de pasto sintético, perteneciente al “Campo Deportivo Padre Alberto Hurtado”. Satisface así grandes anhelos de contar con un espacio que permita el desarrollo de disciplinas deportivas, especialmente para nuestros estudiantes, pero también abierta a la comunidad escolar, padres y apoderados, como también a toda la comunidad en general.

4.2. Medios Didácticos y Tecnológicos:

Para la realización de las actividades de enseñanza en el Establecimiento, se ha equipado cada sala de clases con modernos mobiliarios, diseñados según los diferentes niveles de enseñanza, para el confort de nuestros alumnos, docentes y no docentes. Cada alumno cuenta con un pupitre personal con cajón - tipo casillero - para guardar sus pertenencias.

Las salas de clases cuentan con dos tipos de pizarras, una para tiza y otra para plumón, con diario mural y luz de emergencia en caso de requerirla. Equipo de sonido y pantallas LED.

El C. R. A posee un amplio gabinete para los textos, un rincón de lectura especialmente adaptado para alumnos de pre básica y primeros básicos, cómodos y hermosas mesas para lectura, TV, reproductor de DVD, equipo de sonido, data, pizarra interactiva, 10 computadores y dos impresora.

Incorporando para el presente estaciones de trabajo con computadores conectados a Internet para uso pedagógico de los alumnos, y un sector de uso exclusivo para docentes y sus tareas administrativas y pedagógicas.

Los laboratorios están equipados con cómodos mesones y asientos con respaldo para los alumnos. Se cuenta con microscopio e implementos básicos.

Las salas de computación están habilitadas con estaciones de trabajo bipersonales, software educativos, impresora y scanner.

The Kingstown School cuenta con el **Sistema de Administración Escolar (SAE)**, el que permite mantener una información actualizada sobre rendimiento, calendarización académica, eventos, procesos pedagógicos del alumnado, generación de informes, entre otros. Permite una mejora en la gestión administrativa del establecimiento, así como una comunicación directa con padres y apoderados.



RECURSOS HUMANOS:

Corresponden a todos quines forman parte de esta Institución Educativa y que en su conjunto permiten el adecuado funcionamiento del Establecimiento.

Directorio
Directivos Docentes
Docentes y Educadoras de Párvulos
Asistentes de la educación
Asistentes de Párvulos
Profesionales Externos: monitores
Administrativos
Psicopedagoga
Auxiliares de Servicio
Encargado de Mantención

4.4. NIVELES DE ALUMNOS

Se atienden alumnos desde el nivel sala cuna a 4to. Año de Enseñanza Media Humanístico - Científica.

NIVELES ATENDIDOS	
PARVULARIO	Sala Cuna de 0 a 2 años (sólo hijos de funcionarios) Nivel Medio Menor (Play Group) desde 2 años a 4 años Primer Nivel de Transición 4 años Segundo Nivel de Transición 5 años
ENSEÑANZA BÁSICA	1º a 6º Año Educación General Básica
ENSEÑANZA MEDIA	7º a 4º Año Educación Media Científico - Humanista.
ATENCIÓN PSICOPEDAGÓGICA	Según requerimientos de necesidades Educativas Especiales transitorias

5. ENTORNO SOCIAL Y CULTURAL

El sector Bosques de Santa Julia de Viña del Mar se encuentra ubicado en la parte alta de esta ciudad entre Con - Con y Reñaca Alto; Santa Julia y Achupallas.

Es un sector poblacional en expansión denominado Mirador de Reñaca y donde se construyen actualmente diversos condominios habitacionales.

No existen en el sector instalaciones deportivas o culturales: pero si de orden industrial de importancia AMBROSOLI - FERRETERÍA IMPERIAL - GASCO - PÉTREOS - ETC, correspondiendo por lo tanto a un sector industrial y de viviendas de clase media y clase media baja.

Para atender los requerimientos de la cultura, el Colegio ha implementado una serie de actividades deportiva - recreativas, canalizadas a través del Club Deportivo escolar Kingstown. Cuenta con Cancha de Fútbol empastada y un quincho para desarrollar distintas actividades de camaradería.

El sector cuenta con una Parroquia, una Capilla Católica y una Capilla Mormona. Ante la escasa presencia Religiosa en el sector para la reflexión y la práctica de la Religión, nuestro Establecimiento contará con un Departamento de Pastoral que, en el marco de la tolerancia, incluirá en sus actividades pastorales a todas las expresiones de Fe en abierto espíritu de diálogo ecuménico. Se proyecta en el plazo de dos años dar inicio, en conjunto al Obispado de Valparaíso, El Departamento de Educación Católica y las Parroquia del sector, a la pastoral sacramental (Comunión y Confirmación) orientada a los alumnos del establecimiento educacional.



Dentro de las actividades sociales y de lazos con la Comunidad social, el Colegio ha establecido vínculos permanentes con las siguientes Instituciones:

- Ilustre Municipalidad de Viña del Mar
- Plan Cuadrante de Carabineros
- Seguridad Ciudadana
- Compañía de Bomberos del Sector
- Instituciones Armadas y de Orden: Ejército, Armada, FACH, Carabineros (OS 7) (Charlas vocacionales).
- Policía de Investigaciones de Chile (Charlas)
- Consultorio Mirador de Reñaca : Comisión Mixta Salud - Educación
- Juntas Vecinales que integran las familias de nuestro colegio.
- Iglesia Católica, a través del DEC - Obispado de Valparaíso y de la Capilla del sector
- Iglesias Evangélicas y Cristianas de la comunidad
- Universidades de la Región: PUCV , UTFSM , UPLA , UNAB (Universidad Andrés Bello) Universidad Viña del Mar, Pontificia Universidad Católica de Valparaíso, Universidad de Playa Ancha,.
- Institutos Profesionales : DUOC, INACAP
- CEPECH, Programas de Extensión
- PREU - V, programas de Extensión
- Colegio Interactivo (pedagógico e Informático)

5. PROCESO PEDAGÓGICO:

RESULTADOS ESPERADOS	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN	MOMENTO	RESPONSABLE
a) Mejoramiento en los resultados de las distintas asignaturas.	<ul style="list-style-type: none">- Pruebas tipo SIMCE- Concurso de conocimientos internos.- Participación en concursos y olimpiadas a nivel comunal y nacional.	<ul style="list-style-type: none">- Trimestralmente- Trimestralmente- Participación en diversos eventos.	<ul style="list-style-type: none">- Docentes de cada sector- UTP- UTP
b) Participación en eventos deportivos.	<ul style="list-style-type: none">- Clasificación en distintas categorías.	<ul style="list-style-type: none">- Participación en diversos eventos.	<ul style="list-style-type: none">- Departamento de Deporte
c) Creación de campeonatos internos.	<ul style="list-style-type: none">- Resultados obtenidos en dichos eventos.	<ul style="list-style-type: none">- Semestralmente	<ul style="list-style-type: none">- Departamento de Deporte
d) Interacción respetuosa.	<ul style="list-style-type: none">- Diálogos educativos	<ul style="list-style-type: none">- Semestralmente.	<ul style="list-style-type: none">- Departamento de Orientación- Equipo de Inspectoría.

PLAN OPERATIVO

Consciente de los desafíos que se le otorgan a la educación y que la mejora conlleva una serie de eventos intencionados y reformulados, se hace necesario restablecer líneas de acción en los siguientes ámbitos:

OBJETIVOS	METAS
Mejora en el área comunicacional de la organización educacional.	<ul style="list-style-type: none">-Uso de página web: interno de la institución.- uso pedagógico para alumnos.-informativo para toda la comunidad Educativa.



Fortalecer articulación pedagógica en los niveles educativos.	<ul style="list-style-type: none">-Afianzar nivel articulación de párvulo a I primer ciclo de Enseñanza Básica.-Establecer el nivel de articulación desde 5° año Básico a 4° Año de Enseñanza Media.-Afianzar el trabajo participativo y colaborativo en los diferentes departamentos por áreas de aprendizaje.-Generar instancias continuas de trabajo por paralelos.-Integración permanente de especialista de psicopedagogía en todos los niveles.
Desarrollo de prácticas pedagógicas innovadoras	<ul style="list-style-type: none">-Salidas pedagógicas-Concurso de prácticas pedagógicas innovadoras.- Desarrollo de capacidades y destrezas definidas en el PEI.- Desarrollo de fomento a la lectura.- Fomentar el desarrollo de hábitos y OFT definidos en el PEI.- Prácticas innovadoras y metodológicas en Matemática y en Lenguaje.- Estimular el uso del idioma inglés en forma cotidiana.-Uso de la tecnología en el desarrollo metodológico y pedagógico: incrementar el uso de sala Enlaces, Audio, Laboratorio y Centro de Recursos del Aprendizaje.
Administrar evaluaciones de desempeño funcionario.	<ul style="list-style-type: none">-Evaluación del desempeño profesional una vez al año.-Registro permanente de gestión de los funcionarios.-Evaluación de docentes y no docentes
Mantener registros de control de gestión.	<ul style="list-style-type: none">-Mantener registros de controles por cada estamento de UTP, con indicadores de cumplimiento.-Diseñar formatos de seguimiento de aspectos académicos y conductuales del alumnado, desde UTP e Inspección.
Promover la inserción en el mundo globalizado.	<ul style="list-style-type: none">-Desarrollo Tecnológico desde el ámbito académico.
Mejorar resultados en mediciones externas.	Mejorar resultados en evaluación externa PSU, 4º Medio; SIMCE, en 2º - 4º - 8º Básico y 2º Año Enseñanza Media.
Participación en eventos académicos, culturales-artísticos, deportivos	<ul style="list-style-type: none">-Generar y motivar la participación, interna y externa, en diversos eventos académicos (olimpiadas por áreas de aprendizaje); festivales de inglés; eventos artísticos variados; galas deportivas, campeonatos internos y externos; tanto a nivel de alumnos como con padres y apoderados.
Desarrollar capacitación y asistencia técnica permanente al docente.	<ul style="list-style-type: none">-Profesores actualizados en sus funciones pedagógicas: a nivel curricular, en metodologías y evaluación.-Acompañamiento en aula- Observación de desempeño en aula.- Revisión y corrección de la elaboración de instrumentos.-Asistencia Técnica permanente a nivel interno y externo.