
PROYECTO EDUCATIVO
INSTITUCIONAL
2025



ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	3
ANTECEDENTES GENERALES.....	4
IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO.....	5
RESEÑA HISTÓRICA.....	6
CONTEXTO Y ENTORNO.....	7
IDEARIO.....	8
MISIÓN.....	8
VISIÓN.....	8
SELLOS EDUCATIVOS.....	8
VALORES INSTITUCIONALES.....	9
PROPUESTA PEDAGÓGICA.....	10
ENFOQUE PEDAGÓGICO.....	10
ORGANIZACIÓN CURRICULAR.....	11
ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA.....	16
ORGANIGRAMA.....	18
PERFILES.....	19
ROLES Y FUNCIONES.....	21
LIDERAZGO Y GESTIÓN DEL PEI.....	40
OBJETIVOS GENERALES, ESTRATEGICOS Y OBJETIVOS.....	40
METAS.....	48

INTRODUCCIÓN

Toda comunidad educativa requiere de un Proyecto Educativo Institucional (PEI), al cual puedan adherir los distintos actores que comprometen su participación en él, con la intención de concretar logros educativos, que, al surgir de la discusión, puedan transformarse en metas consensuadas que le entreguen un sentido al establecimiento educacional y su funcionamiento.

Se requiere que el PEI constituya un instrumento que oriente todos los procesos que se producen en interior y en el entorno al Colegio y que tienen como finalidad global el mejoramiento de la gestión educativa, a través de un adecuado proceso de toma de decisiones, para alcanzar los objetivos establecidos como comunes, por toda la comunidad educativa del Colegio Superior del Maipo C.E.

En la elaboración del presente Proyecto han participado todos los estamentos del establecimiento tales como:

- Directores de Educación General Básica y Media.
- Inspectores Generales de Educación Parvularia, Básica y Media
- Jefes de Unidad Técnico-Pedagógica de Educación Parvularia, Básica y Media
- Orientadora
- Consejo Escolar
- Consejo de Profesores
- Centro de Estudiantes
- Centro General de Padres y Apoderados
- Representantes de los Asistentes de la Educación

El trabajo se ha desarrollado paulatinamente en espacios de participación como las reuniones semanales del G.P.T. (Grupo de Trabajo Pedagógico) en las Unidades de Pre - Básica, Básica y Enseñanza Media, se utilizaron pautas previamente elaboradas en donde pudiesen consensuarse las distintas posturas y opciones de cada estamento en las áreas de un “Marco Filosófico-Curricular” para establecer en forma comunitaria los principios y valores que orientan y dirigen la gestión educativa en términos de una Visión, Misión, Objetivos propios de nuestra institución y metas seleccionadas en relación a esos Objetivos.

Este PEI tiene una duración de 4 años, con revisiones anuales para asegurar que sus objetivos sigan siendo coherentes con la realidad educativa nacional, a la vez que se adapta a las necesidades y aportes de los diferentes actores que forman parte de nuestra comunidad.

Finalmente, este PEI es un documento vivo, que busca generar un compromiso compartido y promover el crecimiento continuo de la comunidad educativa, fortaleciendo la identidad y los valores que nos han acompañado a lo largo de nuestra trayectoria.

ANTECEDENTES GENERALES

ESTABLECIMIENTO	<u>COLEGIO SUPERIOR DEL MAIPO C.E.</u>		
RBD	10608-9	COMUNA	SAN BERNARDO
RECONOCIM. OFICIAL	Según Resolución Exenta N° 010116 de fecha 04/08/1982 y N° 004459 de fecha 1984 (Educ. Gral. Básica.)		
E-MAIL CONTACTO	colegiosuperiordelmaipo@gmail.com		
PÁGINA WEB	www.csmaipo.cl		
DIRECTOR	Marco Antonio Doren Tobar		
SOSTENEDOR	Colegio Superior del Maipo C.E.		
DEPENDENCIA	Particular Subvencionado		
NIVEL DE ENSEÑANZA	<ul style="list-style-type: none"> • Educación Parvularia/ Enseñanza Básica • Enseñanza Media Humanista-Científica niños y jóvenes 		
Énfasis del PEI:	<ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica • Desarrollo Integral • Preparación para la PAES e ingreso a la Universidad 		
Orientación Religiosa	<ul style="list-style-type: none"> • Laica 		
Programa de Formación en:	<ul style="list-style-type: none"> • Programa de Orientación • Convivencia Escolar • Prevención de Drogas y Alcohol • Educación de la Sexualidad • Cuidado del Medio Ambiente • Promoción de la vida Sana • Formación Ciudadana 		
Apoyo al Aprendizaje:	<ul style="list-style-type: none"> • Talleres de Reforzamiento en materias específicas • Orientador(a) • Apoyo Tecnológico • Diagnóstico para la Reactivación de la Lectura 		
Encargada de Convivencia Escolar:	<ul style="list-style-type: none"> • Verónica Oyanedel González, Orientadora 		

IDENTIFICACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Colegio Superior del Maipo fue fundado en 1982 en la comuna de San Bernardo, con el propósito de ofrecer una educación de calidad que respondiera a las necesidades de la comunidad local. Su Casa Central está ubicada en la calle Covadonga N° 178, donde se lleva a cabo la Enseñanza Media. Por su parte, las unidades de Pré-Básica y Básica se encuentran en el local anexo en Arturo Dagnino N° 131 de la misma comuna.

Nuestro establecimiento responde a la categoría de Colegio Particular Subvencionado y es reconocido oficialmente en 1982, a través del Decreto Resolución Exenta N° 010116, asignándole el Rol Base de Datos N° 010608-9. Desde 1995 se encuentra adscrito al sistema de Financiamiento Compartido (F. C), participando a partir del mismo año en el Programa Mece Media del Mineduc.

Desde el año 1996, nuestro colegio ha sido distinguido con el incentivo y reconocimiento de “La Excelencia Académica” cuya base es el desarrollo de un currículo cuyo referente esencial es el alumno(a), situación que nos ha llevado a establecer un objetivo de carácter general que será “el desarrollar personas con posibilidades ciertas de autoformación”, armonizando las dimensiones de información ética, crecimiento personal y desarrollo integral.

La Administración Superior corresponde al Sostenedor, Representante legal y Sostenedor del Establecimiento, Don Marco Antonio Doren Tobar, quien es el responsable ante el Estado, de mantener en funcionamiento nuestro establecimiento educacional en las formas y condiciones establecidas en el D.L. 3476 de 1980 y su Reglamento, además de las respectivas modificaciones de dichos cuerpos legales. También en el texto refundido, coordinado y sistematizado de D.F.L. N°2 de 1989 sobre Subvención del Estado a establecimientos educacionales; D.F.L. N°5 del 20 de agosto de 1992 publicado en el Diario Oficial del 9 de Marzo de 1993 y la Resolución Exenta 003020 de la Secretaría Ministerial de Educación del 29 de Septiembre de 1994.

En el año 2000 el Colegio Superior del Maipo, en el contexto de la Reforma Educacional, ingresa al régimen de Jornada Escolar Completa, basado en la Ley N°19.532¹ que crea el régimen JECD y dicta normas para su aplicación, además de la Ley 19.494² de 1997 que establece, en forma pormenorizada, nuevas normas para su afinamiento y ejecución.

Durante el año 2007, el Mineduc organiza una Jornada para la “Reformulación del Proyecto de Jornada Escolar Completa” y los establecimientos educacionales en su totalidad deben realizar una nueva readecuación de sus horarios y sus actividades, sobre todo aquellas que dicen relación con el horario llamado “de libre elección”.

¹ -Ley 19.532 de 1996, crea Régimen de Jornada Escolar Completa Diurna (JECD) y dicta normas para su aplicación.

² -Ley 19.494, 1997 que establece normas para la aplicación de la JECD.

A partir del año escolar 2012 y de acuerdo con lo indicado en la ley 20.370 la administración del establecimiento pasó de persona Natural a constituir sociedad llamada “Colegio Superior del Maipo” S.A. – R.U.T. 76.159.545-8. En el año 2019 el establecimiento, pasa a ser Corporación Educacional RUT 65.154.966-3

El año 2013, y de acuerdo con lo planteado por el Mineduc, nuestro colegio comienza con el desarrollo del Plan de mejoramiento escolar, PME, cuya estrategia de trabajo se proyectará anualmente, de manera que se cumpla el correspondiente feedback y el proyecto se vaya nutriendo de sí mismo.

RESEÑA HISTÓRICA

En 1982, en la comuna de San Bernardo, se fundó el Colegio Superior del Maipo por Don Alfredo Doren Molina, un profesor normalista con una destacada trayectoria en el servicio público. Con la firme convicción de que podía contribuir significativamente a la educación de la comunidad, Don Alfredo inició este proyecto educativo con un solo curso de 31 alumnos. La primera sede del colegio fue una antigua casona de adobe, que aún forma parte de la Casa Central y se mantiene como un símbolo de sus humildes inicios y su evolución.

Desde aquellos primeros años, la familia Doren Tobar se dedicó con pasión y esfuerzo a hacer crecer el colegio, siempre con el objetivo de ofrecer una alternativa educativa de excelencia. A pesar de los desafíos que enfrentaron, la visión y dedicación de sus fundadores y el compromiso del equipo educativo permitieron que el establecimiento se consolidara, alcanzando, en la actualidad, 42 años de existencia. A lo largo de este tiempo, el colegio ha prosperado y ha crecido hasta contar con alrededor de 100 funcionarios, entre profesores, personal administrativo y asistentes de la educación, quienes colaboran en equipo para garantizar una educación de calidad.

Hoy, el Colegio Superior del Maipo alberga a 1.500 alumnos en sus sedes de Educación Básica y Media, y ha sido reconocido por el Ministerio de Educación por su excelencia académica, un distintivo que refleja el esfuerzo constante y la dedicación de toda la comunidad educativa. Este logro resalta el compromiso de la institución con el desarrollo integral de sus estudiantes y su formación académica.

A lo largo de los años, el colegio ha realizado significativas inversiones en infraestructura y tecnología, pero, a pesar de estos avances, el espíritu y el compromiso de la familia Doren Tobar siguen siendo la esencia que define al establecimiento. La casona de adobe, que aún permanece en pie, es un testimonio de la historia y del recorrido que ha tenido el colegio, reflejando su continuo proceso de adaptación y crecimiento.

De cara al futuro, el Colegio Superior del Maipo mantiene su enfoque en seguir mejorando y consolidando su calidad educativa, que ha sido la clave de su éxito desde sus inicios. Con una visión de crecimiento constante, el colegio se esfuerza por ofrecer a sus alumnos las herramientas necesarias para enfrentar los desafíos del mundo actual y futuro. La pasión por la enseñanza y el deseo de dejar un impacto positivo en la vida de los

estudiantes siguen siendo los motores que impulsan a la institución hacia adelante, reafirmando su compromiso con la excelencia educativa.

CONTEXTO Y ENTORNO

Desde su fundación en el año 1982, el Colegio Superior del Maipo se ha transformado y se ha establecido como protagonista y líder del escenario educacional de la comuna de San Bernardo. Con un compromiso constante con la calidad educativa, nuestro colegio ha experimentado un crecimiento progresivo en los resultados de medición de la educación, como lo demuestra el desempeño de nuestros estudiantes en las pruebas SIMCE. Los resultados en 4º, 6º y 8º año de Enseñanza Básica y 2º de Educación Media han mostrado un aumento constante, con un promedio de 300 puntos en las diferentes pruebas y niveles, consolidándonos como un establecimiento destacado en el panorama educativo de San Bernardo.

Este éxito académico es el reflejo de un Proyecto Educativo Institucional basado en la cercanía con nuestra Comunidad Educativa, que involucra tanto a estudiantes como a sus familias, docentes y administrativos. Este enfoque cercano ha sido clave en el desarrollo de nuestro proyecto, permitiéndonos posicionarnos como un colegio con una fuerte orientación hacia la formación integral de nuestros alumnos.

En la Enseñanza Media, destacamos por nuestro enfoque Humanístico-Científico, que ha dado como resultado una mejora progresiva en los puntajes obtenidos por nuestros estudiantes en la Prueba de Admisión a la Educación Superior (PAES), lo que refuerza nuestra visión de que todos nuestros estudiantes tienen la posibilidad real de acceder a estudios superiores. Esta filosofía está respaldada por una infraestructura de apoyo, como equipos audiovisuales, tecnología educativa de vanguardia y una biblioteca nutrida, que facilitan el desarrollo académico y personal de nuestros estudiantes, brindándoles las herramientas necesarias para potenciar sus habilidades.

Además de los aspectos académicos, en el Colegio Superior del Maipo creemos en la importancia de fomentar una formación integral, que incluye la dimensión deportiva y artística. Contamos con un club deportivo con personalidad jurídica, que a través de sus equipos y talleres, ha logrado ser una parte importante de la formación de nuestros estudiantes. La participación de nuestros alumnos en diversas competencias organizadas por la Municipalidad de San Bernardo y otras instituciones, como Universidades y Centros de Formación Técnica, ha sido destacada, obteniendo resultados satisfactorios que reflejan el esfuerzo y dedicación de toda la comunidad educativa.

Conscientes de los cambios sociales que han impactado a nuestra sociedad, el colegio también está comprometido con temáticas de gran relevancia para nuestros estudiantes, como la educación sexual, la equidad de género, y el desarrollo de una convivencia escolar positiva. Buscamos, de esta manera, ofrecer un entorno seguro y respetuoso, donde los estudiantes puedan abordar y superar situaciones complejas como el bullying, y desarrollarse como individuos responsables y conscientes de su entorno.

El compromiso del colegio con el medioambiente también es una prioridad. Actualmente estamos en proceso de desarrollo de un proyecto ambiental que involucra a estudiantes de 7°, 8° Básico y 1° y 2° Medio. Este proyecto contará con la participación activa de profesores, estudiantes, la Dirección del colegio, el Centro de Alumnos y el Centro de Padres, con el objetivo de crear conciencia sobre la importancia de cuidar nuestro entorno y promover acciones sustentables dentro de la comunidad educativa.

El Colegio Superior del Maipo continúa siendo un referente educativo en San Bernardo, y, como institución, seguimos comprometidos con el desarrollo académico, personal y social de nuestros estudiantes, buscando siempre su bienestar y éxito en todos los aspectos de su formación.

IDEARIO

MISIÓN

Construir una escuela con formación académica de calidad, donde los estudiantes puedan desarrollarse eficazmente en el área cognitiva, instándolos a la superación y valoración de sus atributos en el ámbito académico y en forma integral hacia su desarrollo personal, para que al egresar, puedan optar por la prosecución de estudios superiores.

VISIÓN

Otorgar a los estudiantes una formación académica de calidad, desarrollando en ellos una alta autoestima académica y motivación escolar, en la adquisición de conocimientos, habilidades, competencias y formación valórica, para optar a estudios superiores y desarrollar su proyecto de vida.

SELLOS EDUCATIVOS

Los sellos educativos son elementos distintivos que reflejan la propuesta formativa y educativa que nuestra comunidad escolar busca desarrollar. Estos sellos confieren identidad, singularidad y reconocimiento a nuestro colegio dentro de su contexto local. Se espera que todos los miembros de la comunidad educativa los respeten y se comprometan con ellos. Estos sellos son:

Excelencia Académica: Nuestra Institución está comprometida con entregar un aprendizaje de excelencia que involucre el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes necesarias para enfrentar con éxito los desafíos del mundo actual. Para ello, busca promover aprendizajes profundos y significativos, que impliquen un compromiso constante y una participación activa de los estudiantes en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Superación: Promovemos en los/as estudiantes el desarrollo de la perseverancia, confiar en las propias capacidades y talentos, para progresar como persona, comprendiendo

la necesidad de maximizar sus esfuerzos para fomentar y estimular la superación personal y social.

Formación valórica: Transversal a todos los niveles de aprendizaje, formamos personas que respondan a los requerimientos de la sociedad moderna, tolerantes e inclusivos, disciplinados y responsables, empáticos con la realidad y por sobre todo, íntegros en su actuar.

Formación artística, cultural y deportiva: El colegio promueve el desarrollo integral de nuestros estudiantes a través de la actividad artística, cultural y deportiva, impartida por el club deportivo y cultural con personalidad jurídica. Este sello nos llevará a tener una mejor calidad de vida en la salud física y mental y a tomar conciencia de la importancia del autocuidado.

VALORES INSTITUCIONALES

Los siguientes valores se incorporan en todo el quehacer de la comunidad, con carácter transversal. Cada uno de estos valores se concretiza a través de las actitudes que en su conjunto dan cuenta del valor.

VALORES	VERDAD	SOLIDARIDAD Y JUSTICIA	AMOR	TEMPLANZA
ACTITUDES	Veracidad Coherencia Transparencia Honestidad Objetividad Autenticidad Tolerancia Reflexión Sinceridad Fortaleza	Compromiso Respeto Responsabilidad Participación Generosidad Corresponsabilidad Servicio Sensibilidad social Entrega Fraternidad Veracidad Valentía Tolerancia Coherencia	Fidelidad Amistad Aceptación Confianza Apertura Diálogo Empatía Lealtad Respeto Ternura Tolerancia Amabilidad Donación Comprensión	Perseverancia Humildad Fortaleza Sacrificio Esfuerzo Sobriedad Dominio de sí Autocontrol Superación Valentía Prudencia Asertividad Optimismo Confianza

V A L O R E S	LIBERTAD	TRABAJO	FE Y ESPERANZA	BELLEZA
A C T I T U D E S	Responsabilidad Compromiso Entrega Disponibilidad Perseverancia Determinación Autonomía Autocontrol Tolerancia Discernimiento Valentía	Colaboración Fortaleza Perseverancia Participación Responsabilidad Compromiso Organización Creatividad	Optimismo Alegría Entusiasmo Confianza Fidelidad Coherencia Compromiso	Armonía Aprecio Originalidad Creatividad Orden Sensibilidad Estética Admiración Curiosidad Belleza

PROPUESTA PEDAGÓGICA

ENFOQUE PEDAGÓGICO

El Colegio Superior del Maipo se basa en un modelo pedagógico **constructivista**, que considera al estudiante como el protagonista de su proceso de aprendizaje. En este enfoque, el conocimiento no es simplemente transmitido desde el docente hacia el alumno, sino que se construye activamente a través de la interacción entre ambos, así como con el entorno y los demás estudiantes. Este modelo se basa en las teorías constructivistas de autores como Jean Piaget, Lev Vygotsky y Jerome Bruner, quienes destacan que el aprendizaje es un proceso dinámico, donde el estudiante es un agente activo en la construcción de su propio conocimiento.

Principios del Modelo Pedagógico Constructivista

- **Aprendizaje activo:** Creemos que los/as estudiantes aprenden de manera significativa cuando se enfrentan a desafíos reales, problemas y tareas que les permitan aplicar y construir activamente nuevos conocimientos. Fomentamos la participación activa en actividades prácticas, discusiones grupales, y proyectos de investigación que les permitan desarrollar habilidades de resolución de problemas, pensamiento crítico y creatividad.
- **Interacción social y colaboración:** El aprendizaje no solo ocurre de manera individual, sino también de manera colaborativa. El modelo pedagógico del Colegio Superior del Maipo fomenta la interacción y colaboración entre los estudiantes, promoviendo el trabajo en equipo, el intercambio de ideas y la construcción conjunta de conocimiento. Este enfoque favorece el desarrollo de competencias sociales y emocionales, fundamentales para el trabajo en el mundo actual.
- **Contextualización y relevancia:** Entendemos que el conocimiento debe tener sentido para los estudiantes, por lo que buscamos conectar los contenidos académicos con su entorno y experiencias previas. A través de proyectos interdisciplinarios, el uso de

tecnologías y la incorporación de temas actuales, aseguramos que el aprendizaje sea relevante y aplicable en la vida cotidiana de los estudiantes.

- **Desarrollo de la metacognición:** En el modelo constructivista, se fomenta la reflexión sobre el propio proceso de aprendizaje. A través de actividades que invitan a la autoevaluación y el pensamiento crítico, nuestros estudiantes desarrollan habilidades metacognitivas que les permiten ser conscientes de sus propias estrategias de aprendizaje, identificar sus fortalezas y debilidades, y tomar decisiones informadas sobre su propio progreso.
- **Evaluación formativa y continua:** La evaluación en nuestro modelo pedagógico es un proceso constante y formativo. Más allá de las evaluaciones sumativas, se enfatiza la evaluación continua que permite monitorear el progreso de los estudiantes y ajustar las estrategias pedagógicas para maximizar su aprendizaje. La retroalimentación es fundamental para el crecimiento y la mejora continua.

Objetivos del Modelo Pedagógico

- Fomentar el pensamiento crítico y reflexivo, permitiendo a los estudiantes cuestionar, analizar y comprender profundamente los contenidos.
- Desarrollar habilidades cognitivas y sociales que permitan a los estudiantes enfrentar los desafíos del siglo XXI, tanto en el ámbito académico como en su vida personal y profesional.
- Promover un aprendizaje autónomo, donde los estudiantes se conviertan en aprendices independientes, capaces de gestionar su propio proceso educativo.
- Impulsar el trabajo colaborativo, la creatividad y la resolución de problemas a través de proyectos interdisciplinarios que impliquen un enfoque práctico y aplicado del conocimiento.

ORGANIZACIÓN CURRICULAR

El diseño curricular del Colegio Superior del Maipo se vincula al currículo nacional vigente, mediante los Objetivos de Aprendizaje establecidos para cada curso o nivel, que se plasman en las planificaciones realizadas por los docentes, quienes lo flexibilizan considerando la diversidad de los aprendizajes, las necesidades de los/as estudiantes, la multiplicidad de ritmos y maneras de aprender, generando actividades y evaluaciones requeridas para el logro de estos objetivos.

NORMATIVAS CURRICULARES VIGENTES- BASES CURRICULARES Y DECRETOS DE PLANES DE ESTUDIO Y EVALUACION

- **EDUCACIÓN PARVULARIA:**

NIVEL	DECRETO MARCO/BASE
Nivel de Transición I y II	Bases Curriculares Decreto 481/2018

- 1° a 6° BÁSICO

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
Lenguaje y Comunicación Matemática Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales	Decreto 2960/2012	Decreto 67/2018
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Religión	Decreto 2960/2012	

- 7° a 8° BÁSICO

ASIGNATURAS	DECRETO PLANES DE ESTUDIO	DECRETO DE EVALUACIÓN
Lengua y Literatura Matemática. Idioma Extranjero: Inglés Historia, Geografía y Cs. Sociales Ciencias Naturales	Decreto N° 628 y modificación N° 1265 de 2016	Decreto 67/2018
Artes Visuales Música Educación Física y Salud Tecnología Religión Orientación		

- 1° y 2° Medio.

Asignaturas	N° de horas	Decreto de Planes y Programas	Decreto de evaluación
Lenguaje y Literatura	6	1264/2018	67/2018
Idioma extranjero: Inglés	4		
Matemática	7		
Historia Geografía y Ciencias sociales	4		
Ciencias Naturales	6		
Tecnología	2		
Artes Visuales (Complementario a Religión)	2		
Educación Física	2		
Orientación	1		
Religión (Opcional)	2		
Subtotal tiempo mínimo semanal	36		
Total, tiempo mínimo semanal	42		

- 3° y 4° Medio.

Asignaturas	N° de horas	Decreto de Planes y Programas	Decreto de evaluación	
Lenguaje	3	876/2019	67/2018	
Matemática	3			
Educación Ciudadana	3			
Filosofía	2			
Inglés	2			
Ciencias para la ciudadanía	2			
Orientación	1			
Plan común de formación general electivo				
Religión	Artes	2	876/2019	67/2018
Plan diferenciado				
Humanístico científico	18	876/2019	67/2018	
Horas de libre disposición				
Talleres	6			
Total	42			

SISTEMA DE COORDINACIONES

El Establecimiento ha diseñado y puesto en práctica desde el año 1990, un sistema de Coordinaciones o jefes de Departamentos, agregando a los 5 Coordinadores Académicos (Lenguaje y Comunicación, Matemática, Ciencias, Historia y Ciencias Sociales y Artes), la existencia de un Coordinador encargado de llevar adelante el proceso de la PAES en el Establecimiento, un Coordinador a cargo de planificar y ejecutar el trabajo con SIMCE, un Coordinador de Eventos, a cargo de los Actos Cívicos, Encuentros Sociales, Ceremonia de Graduación 4tos. Medios, supervisor de la participación del establecimiento en los concursos en los cuales se decida participar. Además, existe un coordinador de Deportes encargado de las actividades extracurriculares y talleres deportivos y culturales. Cabe destacar que cada coordinador recibe una asignación horaria y una remuneración especial para el desarrollo de sus actividades.

EXCELENCIA ACADÉMICA Y EXCELENCIA DOCENTE.

El Colegio Superior del Maipo, el año 1996, se ha hecho acreedor a la Excelencia Académica, reconocimiento por parte del Mineduc, que incrementa los salarios del personal docente; se concursa permanentemente este beneficio, por la vía del SNED.

Por otra parte, durante estos años el Colegio, en base a sus docentes y sus logros se ha hecho acreedor de la Excelencia Docente que constituye una motivación extra, concedida por el Sistema de Evaluación de Desempeño del Ministerio de Educación.

FUNCIONAMIENTO Y CREACIÓN PERMANENTE DE TALLERES EXTRA-CURRICULARES

El Establecimiento ha incorporado en forma permanente la integración de su alumnado a diferentes Talleres Extra-Curriculares para ilustrar de la mejor manera lo que entendemos como tiempo de libre disposición o tiempo libre.

La Jornada Escolar Completa por sí sola, ha determinado que nuestro alumnado pase una mayor cantidad de tiempo con nosotros por lo que hace imprescindible que la oferta de actividades complementarias sea mucho más variada y esté integrada tanto por Talleres Deportivos como por Talleres de carácter artístico-cultural.

En relación con los Talleres deportivos es reconocida la trayectoria de nuestro establecimiento en disciplinas como el Voleibol, el Ajedrez, Básquetbol, Baby fútbol, Ping-Pong y otros.

INFORMÁTICA EDUCATIVA

A partir del año 1998, se dispuso la inserción del Establecimiento en la Proyecto Enlaces del Mineduc, a raíz de esto se dio el punto de partida a la Sala de Informática en la unidad de Ed. Media del establecimiento y el año 2000 se incorporó a la unidad de Educación Básica en el mismo Proyecto, habilitado en la sede de Arturo Dagnino, cuarto piso (otra sala de informática).

Esto ha traído como consecuencia, la habilitación de un lugar de trabajo permanente para nuestros estudiantes que, durante todo el día, pueden acceder a nuestros equipos y ser asesorados por personal especialmente dispuesto para tales fines.

ALGUNOS ASPECTOS DESTACABLES DEL FUNCIONAMIENTO DEL ESTABLECIMIENTO.

La Malla Curricular del Colegio, ha incorporado la Asignatura de Inglés desde 1° Básico (NB1) en adelante, de manera de ir fortaleciendo en forma paulatina la formación de nuestros estudiantes en el manejo de la Lengua Inglesa, que, en el mundo contemporáneo, ha demostrado ser de una utilidad insoslayable.

La UTP (Unidad Técnico-Pedagógica) supervisa constantemente el trabajo docente que responde a planificaciones (Red de Contenidos – Carta Gantt) elaboradas por Departamentos de Asignatura y que deben expresar una “coincidencia entre la planificación y las actividades descritas en los libros de clase y realizadas en la sala de clases.

Los jefes técnicos, Unidad Pre Básica, Básica y Media, durante los últimos años han mantenida una buena comunicación con las autoridades de la Provincial Sur de Educación, lo que ha permitido actualizar los cambios propuestos al Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, así como el Proyecto Educativo Institucional, PEI.

Para lo anterior es imprescindible que exista un Proyecto Educativo claro, el que a su vez de directrices claras para el desarrollo del Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, de manera que la orientación del mismo se vea reflejado en cada planificación y actividades, lo que a su vez se refleja en las metas y logros planteados en ambas Unidades Educativas.

En Educación Media existen dos grandes enfoques a saber, SIMCE y PAES. En relación a la PAES el Coordinador responsable, prepara y aplica ensayos periódicamente, así como la publicación de resultados y la búsqueda de los remediales, que serán revisados por los docentes y los alumnos en las diferentes sesiones de PAES, según horarios de clases establecidos a principio de cada año.

En el ámbito de la Orientación Vocacional, elabora cada año un “Calendario” de charlas y presentaciones de las Instituciones de Educación Superior en las que nuestros alumnos de 4° año de enseñanza media pueden encontrar satisfacción de dudas y respuestas a interrogantes, que los hagan tomar la decisión más indicada para la persecución de estudios superiores.

Por otra parte y en relación a la coordinación Simce, existe la convicción que la realización de “Ensayos” periódicos y un “Plan de Remediales” en cuanto a los contenidos a fortalecer, serán herramientas más que válidas para prosperar efectivamente en los niveles de medición que el Mineduc establece para la Educación Básica y Media. Además, el Colegio participa en el Diagnóstico Integral de Aprendizaje (DIA) que consiste en un proceso evaluativo cuya finalidad es aportar información oportuna y específica a los profesores, respecto de los avances en el logro de los objetivos de aprendizaje de sus estudiantes durante el año. De esta forma permite recoger y analizar información sobre:

- Diagnóstico: cómo llegan los estudiantes para enfrentar los aprendizajes del año.
- Monitoreo: cómo avanzan los estudiantes hacia el logro de los aprendizajes esperados para el año.
- Cierre: cuál fue el progreso en el aprendizaje de los estudiantes al final del año.

El Diagnóstico Integral de Aprendizaje busca ir más allá de la entrega de resultados, apoyando la labor pedagógica de forma concreta, al ofrecer orientaciones para los aprendizajes. Para ello, cada docente dispondrá de diferentes alternativas didácticas para seleccionar la que mejor responda a las necesidades de sus estudiantes y al contexto en que se desempeña.

Para estas y otras actividades el Colegio, cuenta con un CRA o un Centro de Recurso de Aprendizaje que pone a disposición de Alumnos y Docentes todo tipo de material audiovisual el que ha visto facilitada su utilización por la incorporación de Datas y equipos de audio en cada una de nuestras aulas.

Nuestro colegio estima fundamental, la tarea educativa y orientadora de los profesores(as) jefes que constituyen el nexo entre el Establecimiento y los Padres y Apoderados y para ello, ha reestructurado el currículo incorporando dos horas de jefatura y agregando dos más para el trabajo relacionado con la atención de Apoderados y problemas propios de la Jefatura.

ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA

Para poder cumplir con los objetivos señalados el Colegio Superior del Maipo C.E. ha definido los siguientes niveles de Administración que pueden contener los distintos estamentos que funcionan al interior del Establecimiento y que constituyen el Nivel Operacional para llegar a cabo las distintas funciones en procura del logro de los Objetivos Generales y Estratégicos del PEI.

- Administración Superior
- Administración de la Función Educacional
- Unidades de Apoyo-Departamentos – Coordinadores

ADMINISTRACIÓN SUPERIOR:

Corresponde al “Director del Establecimiento”, quien es responsable ante el Estado de mantener en funcionamiento el Establecimiento Educacional en las formas y condiciones establecidas en el D.L.3.476 de 1980 y su reglamento, además de las respectivas modificaciones de dichos cueros legales. También en el texto refundido, coordinado y sistematizado del D.F.L N°2 DE 1989 sobre subvención del Estado a Establecimientos Educacionales; D.F.L. N°5 del 20 de agosto de 1992 publicado en el Diario Oficial del 09 de marzo de 1993 y la Resolución Exenta 003020 de la Secretaría Ministerial de Educación del 29 de septiembre de 1994.

ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN EDUCACIONAL:

Dependiendo directamente de la Administración Superior se encuentran las Unidades que tienen a su cargo la Administración de la Función Educacional. Estas Unidades son:

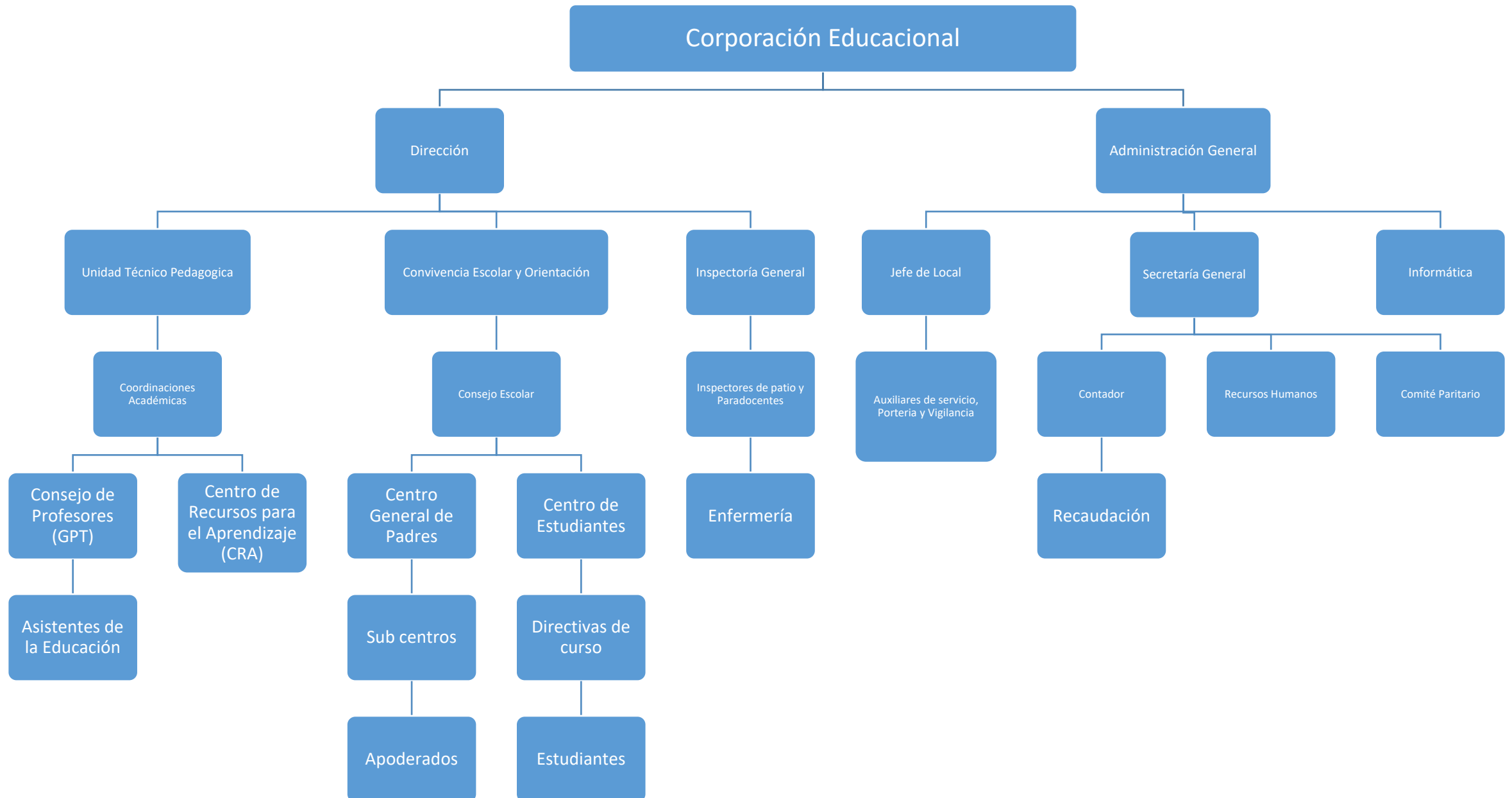
1. Dirección
2. Secretaria General
3. Inspectoría General
4. Unidad Técnico-Pedagógica (UTP)
5. Equipo de Gestión Directiva (EGD)
6. Grupos Profesionales de Trabajo (GPT)
7. Coordinación Eventos y Concursos
8. Coordinación PAES
9. Coordinación SIMCE
10. Centro de Recursos de Aprendizaje (CRA) y Biblioteca
11. Recaudación
12. Departamento de Informática: Enlaces y Mantenimiento de Equipos
13. Coordinación Actividades Extraprogramáticas o Talleres.
14. Coordinación DIA

SECCIONES DE APOYO (ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN)

Son aquellas que desarrollan funciones suplementarias y/o complementarias del proceso enseñanza – aprendizaje del Establecimiento y que dependen de la Dirección del Colegio a través de la Inspectoría General:

1. Inspectores de Patio o Paradocentes
2. Mantenimiento del Local
3. Portería
4. Auxiliares de Aseo y Servicios

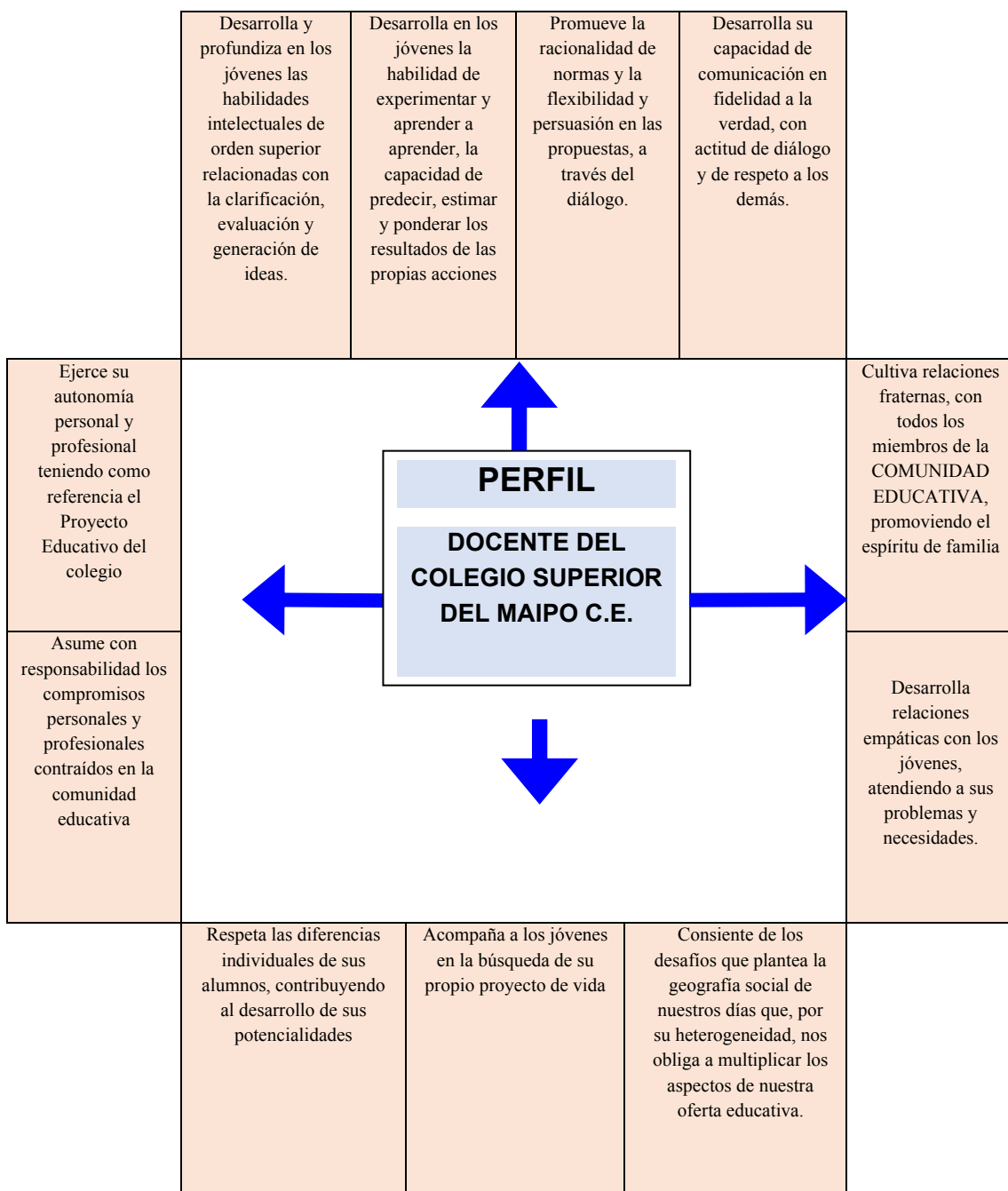
ORGANIGRAMA



PERFILES

PERFIL DEL DOCENTE

Cualidades personales que configuran el Perfil del Educador del Colegio Superior del Maipo, el cual debe poseer las siguientes características:



PERFIL DEL ESTUDIANTE

Se concibe el perfil del estudiante, como el conjunto de rasgos esenciales a desarrollar en la persona del alumno(a) del Colegio Superior del Maipo. Se propone educar a los(as) niños(as) y jóvenes favoreciendo el desarrollo de las siguientes características:

Practica la libertad como un desafío de liberación continua, expresión de autonomía al servicio del bien común	Valora su cuerpo como expresión de sí, instrumento de presencia y comunicación interpersonal	Valora la inclusión como eje central que permite reconocer y valorar las diferencias culturales, aprendizaje, etnias, religiones, etc.	Desarrolla su voluntad para una toma de decisiones coherentes y razonables.	Desarrolla un autoconcepto y autoestima congruente con su realidad en todas sus dimensiones, reconociendo y aceptando sus capacidades y limitaciones para un crecimiento armónico de su personalidad	Desarrolla su capacidad de comunicación en fidelidad a la verdad, con actitud de diálogo y de respeto a los demás
Cuida y valora nuestro medio ambiente más cercano, si como el entorno por donde se moviliza y vive, en lo relativo a desechos, contaminación acústica, sus modales y vocabulario	<p>Dentro de la transversalidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, señalamos aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Su Desarrollo Personal</i> - <i>La Sociedad y el Medio Ambiente</i> <p>Dispuesto(a) y preparado(a) para:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Intervenir activamente en los cambios sociales que han de venir</i> <p>Aspectos relacionados con el PME</p>			Valora la amistad como proceso que lleva a la comunión con los otros, en actitud de lealtad y entrega desinteresada.	
Valora el trabajo como fuerza transformadora de sí mismo, de la sociedad y del mundo físico, enfrentando tareas que impliquen esfuerzo, espíritu de sacrificio y autocontrol				Vive la sexualidad como expresión personal y como camino de encuentro con los otros, en la línea del amor verdadero	
Valora los símbolos patrios y las autoridades que nos identifican como país.				Acepta a los demás con sus limitaciones y cualidades estableciendo relaciones armónicas con ellos	
Cultiva la democracia como estilo de convivencia política y estructuración de la sociedad.				Cultiva el valor de la belleza en sus diversas expresiones en la vida cotidiana	
Desarrolla su capacidad de iniciativa creadora en la perspectiva de contribuir al bien común.				Desarrolla habilidades para experimentar y aprender a aprender con el objeto de predecir, estimar y ponderar los resultados de las propias acciones en la solución de problemas	
Usan permanentemente la informática con el fin de desarrollar habilidades relacionadas con la clarificación, evaluación, interpretación de datos e información en las diferentes actividades de su vida escolar, familiar.	Valora y comprende la adquisición de conocimiento, como un proceso continuo y permanente y en donde siempre el conocimiento se va incrementando cuantitativa y cualitativamente.	El conocimiento adquirido permite enfrentar evaluaciones externas (Simce, PSU) en forma exitosa, individual y colectivamente, de acuerdo a su nivel.	Desarrolla su intelecto con el fin de llegar a tomar decisiones coherentes y razonables		

ROLES Y FUNCIONES

Cargos, Roles, Funciones y Actividades de cada funcionario:

CARGOS, ROLES.	FUNCIONES GENERALES
<p>ADMINISTRACIÓN SUPERIOR</p> <p>- Corporación Educativa</p> <p>- El responsable ante el Estado de mantener el funcionamiento del Establecimiento en los términos del D.L. 3.476</p> <p>-Ejercer la representación legal del Establecimiento en las instancias que corresponda.</p> <p>-Ejercer la máxima autoridad en el Establecimiento</p> <p>-Planificar, Organizar, Dirigir y Controlar y evaluar el conjunto de actividades realizadas en el Establecimiento que se encaminan al cumplimiento del objetivo relacionado con el desarrollo del proceso enseñanza aprendizaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Establecer y realizar los objetivos del Establecimiento para adecuarlos a los cambios del medio. - Fijar el marco para el Establecimiento del Plan Operativo Anual. - Establecer las responsabilidades en la elaboración del Plan Operativo Anual. - Planificar las necesidades del personal y recursos financieros necesarios para el logro de los planes y objetivos. - Definir los presupuestos anuales. - Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva. - Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado a los distintos niveles. - Planificar sistema eficaz para el cumplimiento de los Apoderados en su cancelación mensual del Sistema de Financiamiento Compartido. - Seleccionar alumnos para beca según criterios establecidos previamente. <p><u>Funciones de Planificación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer y realizar los objetivos del Establecimiento para adecuarlos a los cambios del medio. - Fijar el marco para el Establecimiento del Plan Operativo Anual. - Establecer las responsabilidades en la elaboración del Plan Operativo Anual. - Planificar las necesidades del personal y recursos financieros necesarios para el logro de los planes y objetivos. - Definir los presupuestos anuales. - Cautelar la existencia de recursos humanos idóneos para ejercer la función respectiva.

- Procurar la existencia de material didáctico suficiente y adecuado a los distintos niveles.
- Planificar sistema eficaz para el cumplimiento de los Apoderados en su cancelación mensual del Sistema de Financiamiento Compartido.
- Seleccionar alumnos para beca según criterios establecidos previamente.

Funciones de Organización:

- Mantener, manejar y controlar los registros, kardex y archivadores.
- Confeccionar, emitir, revisar y despachar certificados, actas, informes y estadísticas, proveer los recursos materiales requeridos.

Funciones de Dirección:

- Coordinar las labores de trato de personal del Establecimiento.
- Ejercer los mecanismos de notificación que mantengan una alta moral interna.
- Presidir reuniones de coordinación del equipo directivo.
- Definir los mecanismos de comunicación que se utilizarán.

Funciones de Control y Supervisión:

- Revisar el cumplimiento del Plan Operativo Anual.
- Mantener actualizado el sistema contable
- Revisar el cumplimiento de los presupuestos
- Revisar el cumplimiento de las instrucciones técnico-pedagógicas emanadas del Mineduc.
- Verificar el cumplimiento de las leyes laborales y previsionales
- Controlar el uso de bienes e inmuebles pedagógicos y cooperadores de la Función Educativa.

<p>FUNCIONES DE DIRECCIÓN:</p> <p>- Director:</p> <p>Docente Superior que, como jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento de este. Actuará de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes</p>	<p><u>Funciones Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir el Establecimiento de acuerdo con los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del Establecimiento es educar y prevalece sobre la administrativa u otra, en cualquier circunstancia y lugar. - Determinar los objetivos propios del Establecimiento en concordancia con los requerimientos de la Comunidad Escolar y la Comunidad Local en que se encuentra. - Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades de todo el personal a su cargo. - Propiciar un ambiente educativo en el Establecimiento estimulando el trabajo de su personal y creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel. - Impartir las instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículo del Establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados. - Presidir los diversos Consejos Técnicos y delegar funciones cuando corresponda. - Velar por el cumplimiento de las normas de previsión, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional. - Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las Actas, Estadísticas y otros documentos que sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente. - Promover el Perfeccionamiento del Personal. - Arbitrar las medidas necesarias para que se realice normalmente la supervisión y la inspección del Ministerio de Educación, conforme a las instrucciones que emanan de la superioridad comunal. -Delegar en los Inspectores Generales el control de las actividades propias del establecimiento que estructuran la rutina escolar. - Abrir un Libro especial con el registro de las observaciones que hiciera durante sus visitas respecto del desarrollo de las clases y del funcionamiento de diversos servicios que serán dados a conocer por escrito a los interesados pudiendo delegar esta función o asesorarse por personal idóneo. Este libro de observaciones estará en la oficina de la rectoría y será reservado.
--	--

- Controlar directamente la Secretaría y la Contabilidad del Colegio.

- Firmar toda la correspondencia, certificados y documentación oficial del Establecimiento.

- Distribuir y comunicar por escrito las funciones, los horarios y vacaciones del personal que procede dentro de un plan anual de distribución equitativa del trabajo a propuesta de los Inspectores Generales, del Jefe Técnico y del Jefe de Local.

- Vigilar el cumplimiento de las obligaciones y deberes del personal, conforme con las disposiciones legales y ordenar los descuentos que procedan por tiempo no trabajado de acuerdo con los informes de los Inspectores Generales, Jefe Técnico y del Jefe de Local respectivamente.

- Orientar las relaciones sociales, culturales, artísticas y económicas del Establecimiento con la comunidad.

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el Establecimiento Educativo conforme a los objetivos de éste y a las políticas definidas por la administración superior.

Funciones de Planificaciones

- Dirigir la confección del Plan Anual Operativo

- Determinar el número de cursos, los cupos y definir el excedente o déficit de los alumnos.

- Informar oportunamente al personal las normas legales y reglamentarias vigentes y sus modificaciones, en especial aquellas referidas a planes y programas de estudio, sistemas de Evaluación y promoción escolar, supervisando su correcta aplicación.

- Proponer los objetivos del establecimiento considerando las particularidades del entorno.

Funciones de Organización

- Determinar la estructura técnico-pedagógica y pedagógica-administrativa del establecimiento.

- Establecer la organización, funcionamiento del currículo del establecimiento.

- Proponer la estructura y organización técnico-pedagógica del establecimiento de conformidad a las normas establecidas en el presente Reglamento Interno, salvaguardando los niveles básicos de: Dirección,

Planificación, de Ejecución y de Coordinación e Integración.

Funciones de Dirección

- Coordinar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo
- Procurar un clima educativo que estimule la labor pedagógica en el Establecimiento, creando condiciones favorables para la obtención de los objetivos del plantel.
- Resolver en casos calificados, situaciones o problemas pedagógicos que presenten alumnos, apoderados y personal del Establecimiento.
- Determinar las medidas disciplinarias que corresponde aplicar a los alumnos, de acuerdo con criterios pedagógicos y a las normas del presente Reglamento.
- Delegar funciones propias del cargo en otros Docentes Superiores o Docentes de Aula cuando corresponda.
- Ejercer su autoridad tratando de crear un ambiente educativo que eleve la moral de todas las personas comprometidas en el proceso.
- Presidir los Consejos Técnicos, de Coordinación y General de Profesores.
- Ejercer supervisión directa sobre la Inspectoría General, Unidad Técnico Pedagógica y el Personal Docente, Paradocente y Auxiliar de Servicios.
- Preparar el envío de Actas, Estadísticas y otros documentos exigidos por la legislación vigente para su despacho a los organismos educacionales pertinentes.

Función de Control y Evaluación:

- Controlar las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar en especial, cumplimiento del Plan Operativo Anual, cumplimiento de los programas de cursos, chequear los criterios de evaluación.
- Supervisar las actividades de Orientación, ya sean, Talleres para Padres, Consejos de Curso, Orientación Educacional y Vocacional.
- Supervisar y cautelar el funcionamiento de las actividades curriculares no lectivas, ya sean, reforzamiento o preparación para SIMCE, PAES, etc.
- Controlar el buen funcionamiento, participación y continuidad de las actividades extraprogramáticas.

	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar el cumplimiento de las disposiciones de Seguridad Escolar a través de la ejecución de las siguientes unidades: Plan Deyse, Seguridad Escolar, Prevención de Riesgos y Educación para el Tránsito. - Controlar los Permisos y Licencias del Personal.
<p>Inspector General: docente superior que tiene la responsabilidad de velar porque las actividades se desarrollen en un ambiente de disciplina y sana convivencia, con lo cual se favorece el proceso educativo ya sea en Enseñanza General Básica según corresponda. Es el máximo responsable de la actividad Pedagógica Administrativa del establecimiento.</p> <p>Actos Cívicos: esta función será servida semanalmente y en forma rotativa durante el año escolar y sus obligaciones contemplarán:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El cumplimiento de las disposiciones sobre homenaje a la bandera, recuerdo de las efemérides y entrega de valores. - Lograr una perfecta disciplina y orden general, sin coacciones ni contemplaciones excesivas. - Velar porque la salida después de los Actos sea ordenada y segura para los alumnos(as). 	<p><u>Funciones Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Controlar la disciplina del alumnado en lo referente a la puntualidad y respecto a demás miembros del establecimiento. -Programar los horarios de clases y colaboración -Programar las labores de los Paradocentes -Representar al Director en sus relaciones con los Padres y Apoderados e informar sobre la vida de los alumnos en el establecimiento. -Velar por la conservación y buena administración del material de enseñanza que le corresponda. -Atender y fiscalizar la Admisión y Matrícula de los alumnos. -Controlar el cumplimiento de las obligaciones del personal y el funcionamiento de los organismos de su dependencia. -Velar por la conservación del edificio y mobiliario, sin perjuicio de las responsabilidades que le incumban al Rector del establecimiento. -Visitar las clases de los Profesores cuando el Director delegue esta función en él. -Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos. Citar a los apoderados de los alumnos con atrasos reiterados y decepcionará Licencias Médicas de los alumnos afectados. <p><u>Funciones de Organización:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Organizar la buena presentación y el aseo del local escolar. - Organizar el normal desarrollo de las actividades escolares. <p><u>Funciones de Dirección:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Previo conocimiento del Rector vincular al establecimiento con los organismos de la comunidad. - Autorizar la salida extraordinaria de alumnos(as)

- Mantener al día al menos los Libros de: Control de Función Docente, seguimiento de alumnos, Libro de Vida o Carpetas del Alumno(a).

- Llevar un registro nominal de los alumnos con datos y observaciones que faciliten la apreciación general de su vida escolar.

- Verificar la correcta confección de los certificados elaborados por los profesores jefes o de curso

- Resolver situaciones o problemas de tipo pedagógico o disciplinario que presenten los alumnos del establecimiento.

Asistir a los Consejos Técnico de su competencia.

- Dar a conocer las prerrogativas del Seguro Escolar a los Apoderados de algún alumno accidentado que debiera recurrir a algún centro asistencial.

- Cooperar con el uso y distribución de salas para actividades curriculares no lectivas durante su jornada de trabajo.

Función de Control:

- Controlar el trabajo del personal de servicios menores

- Controlar el correcto uso del establecimiento en las actividades culturales, sociales, deportivas y de bienestar estudiantil.

- Controlar la asistencia y atrasos del personal de su dependencia. Llevará un cuadro mensual que entregará al Rector y mantendrá una copia a disposición de los afectados.

- Controlar la asistencia y puntualidad de los alumnos. Citar a los apoderados de los alumnos con atrasos reiterados y decepcionará Licencias Médicas de los alumnos afectados.

- Controlar las condiciones higiénicas y de seguridad del edificio y notificar a la persona encargada de la mantención de éste.

- Dar cuenta de la inasistencia de algún profesor y contribuir a que se le reemplace de inmediato.

- Velar porque todos los profesores tomen los cursos inmediatamente según los horarios programados.

Actos Cívicos: son fundamentalmente formativas y tienen como objetivo:

	<ul style="list-style-type: none"> - Aportar al desarrollo de la personalidad de los alumnos(as) con incentivos socioculturales, promoviendo una adecuada autoestima, la confianza en sí mismo y un sentido positivo ante la vida - Exaltar el amor a la patria en cuanto a sus instituciones, sus héroes y hombres ilustres. - Reconocer, respetar y defender los derechos esenciales de todas las personas sin distinción. - Estimular la belleza del Territorio Nacional (flora y fauna) protegiendo y promoviendo sus recursos como contexto de desarrollo humano.
<p>Jefe UTP: Docente Superior responsable de coordinar el desarrollo de las actividades curriculares del establecimiento y contribuir al perfeccionamiento del Personal Docente en materia de evaluación y currículo.</p>	<p><u>Funciones Generales:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar impulsando planes y programas especiales de - Reforzamiento de los aprendizajes estudiantiles y las actividades remediales que procedan. -Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje. -Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de orientación educacional, profesional y rehabilitadora cuando corresponda. -Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos, adecuándolos con criterios de flexibilidad curricular. -Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren, con efectividad, el aprendizaje en los educandos. -Programar y proveer los recursos necesarios para desarrollar acciones de perfeccionamiento y/o capacitación del personal docente. -Evaluar durante el proceso y al finalizar las acciones curriculares realizadas en el desarrollo del PEA., con fines de verificar el nivel de los logros alcanzados y tomar las decisiones pertinentes. -Organizar y dirigir la Oficina Técnica. -Subrogar al Rector cuando proceda. <p><u>Funciones de Dirección:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Asesorar al Director en la Programación y distribución de horarios de colaboración de los profesores(as), distribuyendo los Profesores de Aula, en Talleres o

Actividades curriculares no lectivas según las necesidades del Colegio.

- Asesorar al Departamento de Coordinación SIMCE en la puesta en marcha, ejecución y tabulación de los resultados obtenidos de los ensayos, para aplicar en los cursos y asignaturas correspondientes los REMÉDIALES según necesidades de estos.
- Programa Calendarios de Reforzamientos de materias y ensayos de TSU dentro y fuera del Establecimiento para una optimización del trabajo escolar; además contribuir al desarrollo de conocimientos cognitivos, aptitudes e intereses de los educandos.

Funciones de Organización;

- Organizar el normal desarrollo de las actividades curriculares a través de Cartas Gantt y Calendarios Anuales, Trimestrales y mensuales de todo el quehacer técnico pedagógico.

Planificación y Ejecución: será función permanente de la UTP velar porque:

- Se realice una adecuada aplicación de los planes o programas de estudio.
- Responsabilizarse porque en la Unidad se mantengan actualizados los Planes y Programas de Estudio y Reglamentos de Evaluación y Promoción Escolar que corresponde al Establecimiento.
- Propiciar la integración entre los diversos Programas de Asignaturas y distintos Planes considerando la realidad del Establecimiento y sus exigencias tradicionales.
- Se realice perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de Evaluación y Currículo a través de Talleres y Jornadas Pedagógicas.
- Se realice en su oportunidad un diagnóstico confiable de todos los aspectos involucrados en el PEA.
- Haya una conciencia entre la planificación y la acción educativa.
- Se le dé un adecuado y constante uso al material didáctico, estimulando su incremento.
- Se verifique que los profesores correspondientes atiendan perfectamente a los alumnos(as) con ritmo de aprendizaje más lento, usando procedimientos adecuados y diferentes.

- Se recepcione, archive y forme “Banco de Pruebas por Asignatura”.

- Formar parte de los Consejos Técnicos por Subsectores, de Coordinación y General de Profesores, asumiendo su presidencia cuando el Rector le delegue esta función.

- Revisar en forma mensual el cumplimiento y trabajo de los Profesores(as) en los Libros de Clases, en sus aspectos de materia, calificaciones y procedimientos pedagógicos.

- Velar por el aprovechamiento, la conducta, salud y seguridad de los alumnos(as) en Talleres y Laboratorio.

- Visitar las clases de los Profesores(as)

Funciones de Supervisión y Evaluación:

- Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación de PEA

- Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación y aplicación de las normas legales y reglamentarias vigentes sobre evaluación y promoción escolar.

- Asesorar al profesorado en el diseño e Implementación de procedimientos evaluativos.

- Asesorar la creación, organización y funcionamiento del archivo de Información Curricular.

- Establecer diseños y/o modelos evaluativos que permitan obtener información de necesidades, proceso y producto de las acciones curriculares que se están realizando.

- Verificar que los profesores correspondientes atiendan perfectamente a los alumnos con ritmo de aprendizaje más lento, usando procedimientos adecuados y diferentes.

Función de coordinador: será función permanente de la UTP, velar porque el programa de las respectivas Coordinaciones se desarrolle efectivamente a través de:

- Una propuesta de renovación fundada en criterios de calidad y equidad.

- Conformar Grupos profesionales de trabajo que funcionen periódicamente (EGD. y GPT.)

- Liderar junto con el Rector o compartir el liderazgo haciendo participe a los docentes directivos en la toma de decisiones en reuniones quincenales.

	<p>- Trabajar en forma interdisciplinaria y colectiva con los docentes participantes del GPT en reuniones semanales.</p> <p><u>Otras Funciones:</u></p> <p>- Proporcionar al público, personal y alumnado, información acerca de la tramitación de sus documentos.</p>
<p>Equipo de Gestión Directiva (EGD)</p> <p>El Equipo de Gestión del Colegio Superior del Maipo es el Organismo asesor de la Dirección del Establecimiento, integrado por el Director del Establecimiento que lo presidirá; los Inspectores Generales, los Jefes de la Unidad Técnico-Pedagógica, Orientadora y Encargada de Convivencia Escolar, el Director podrá incorporar al Consejo a los Coordinadores si lo estima conveniente.</p> <p>El objetivo es compartir la gestión del Director o compartir el liderazgo haciendo participe a los docentes directivos en la toma de decisiones.</p>	<p>- Asesorar al Director en la Planificación de las actividades generales del Establecimiento.</p> <p>-Estudiar las disposiciones del Nivel Central, Regional, Provincial y Comunal y proponer medidas para su adecuado cumplimiento.</p> <p>-Estudiar las iniciativas creadoras de los diversos organismos y funciones del Establecimiento, en beneficio de la Comunidad Escolar.</p> <p>-Tomar conocimiento de los problemas de tipo general que afectan al Establecimiento y proponer soluciones.</p> <p>-Tomar conocimiento de las evaluaciones generales y evaluaciones parciales de interés general.</p> <p>-Velar por la orientación general del establecimiento y la coordinación de sus distintos servicios y dependerán de las actividades técnico-educacionales.</p>
<p>Grupo Profesional de Trabajo o GPT</p> <p>-Los Grupos Profesionales de Trabajo (GPT) han sido diseñados con el fin de ofrecer a los profesores un espacio para que reflexionen, intercambien experiencias y ensayen nuevas acciones que pudieran contribuir al mejoramiento de la práctica en el aula.</p> <p>-Está constituido por todos los Profesores que atienden un curso, el Inspector General, y Jefe de UTP</p> <p>-Las reuniones se realizarán semanalmente con una duración aproximada de 60 minutos, tiene carácter de obligatorio para los Profesores(as).</p>	<p>-Analizar información recibida a través de materiales diversos con el fin de examinar su aplicabilidad en las prácticas del aula.</p> <p>-Comprometerse en procesos de cambio a mediano y largo plazo que afecten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las formas de enseñar y evaluar y, por lo tanto, el aprendizaje de los alumnos(as). 2. La integración de los intereses y necesidades del mundo juvenil en las prácticas pedagógicas. 3. El nivel de actualización de conocimientos pedagógico-disciplinarios y la percepción que se tiene sobre el uso y desarrollo del Currículum. 4. El desarrollo de una práctica de investigación, acción en el aula que permita ir modificando continuamente la calidad de la docencia y el aprendizaje. <p>-A través de la experiencia de trabajo grupal y de la oportunidad de compartir experiencias, ofrecer una instancia de apoyo personal y profesional a sus miembros.</p>

<p>Coordinadores de Asignaturas: (Lenguaje y Comunicación, Matemáticas, Ciencias, Historia y Geografía y Artes).</p> <p>Trabajan en conjunto con la UTP y reconocen dependencia directa de ella y del Director. Se encargan, como su nombre lo dice “de Coordinar” el trabajo del grupo de profesores(as), según la</p> <p>tarea específica de cada uno, y de la actividad propia de la Coordinación con todo el Establecimiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar actividades de acuerdo a los objetivos del plan de estudio según el nivel de enseñanza - Crear metodología y estrategias a trabajar según cronograma anual. - Confección de guías pedagógicas y trabajos teóricos-prácticos. - Apoyar acciones tendientes a mejorar el rendimiento de los Cursos o niveles a través de remediales y el trabajo experimental. - Coordinar Acciones. - Supervisión constantemente. - Evaluar cada actividad programada y entregar a UTP y Dirección Informe Escrito.
<p>Coordinador PAES</p> <p>Es un grupo de trabajo creado por la Dirección que trabaja en forma armónica y coordinada con la UTP, esta dirigido por un(a) profesor(a), el cual coordina las actividades curriculares que persigan el logro de buenos puntajes en las pruebas de selección universitaria, PAES.</p> <p>La coordinación PAES depende directamente de UTP y entre sus objetivos está planificar y apoyar el desarrollo de acciones tendientes a mejorar el rendimiento de los alumnos(as) terminales que rendirán PAES en el año en curso y los del año venidero, a través del adiestramiento de los alumnos, la revisión de contenidos de cada nivel y la Reorientación de estos. A su vez se desea lograr un “Mejoramiento de la Calidad de la Educación en el Establecimiento”, a través de distintas acciones a desarrollar.</p>	<p><u>Las Acciones para desarrollar serán las siguientes:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar reuniones por departamentos para la realización del estudio de programas y Reorientación de los Contenidos en las Asignaturas Básicas si fuera necesario. - Crear una base de datos con preguntas PAES en las diferentes áreas que consideran la PAES. - Elaboración de Instrumentos en las diferentes asignaturas como así también en Desarrollo Personal. <p>Ensayos Mensuales</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación, revisión y tabulación del Instrumento y su resultado, - Análisis, retroalimentación y elaboración de Estrategias o Remediales según contenidos examinados en PAES - Información periódica a los Apoderados y alumnos para informarles sobre el Proceso y comprometerlos en la tarea Educativa. - Informar periódicamente a la Dirección y U.T.P. sobre el trabajo realizado.
<p>Coordinador SIMCE:</p> <p>- Es un grupo de trabajo creado por la Dirección que trabaja en forma armónica y coordinada con la UTP está dirigido por un(a) profesor(a)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecutar reuniones por departamentos para la realización del estudio de programas y Reorientación de los Contenidos en las Asignaturas Básicas si fuera necesario. - Formar una base de datos con preguntas tipo SIMCE

<p>más un grupo de docentes de las asignaturas básicas (Lenguaje y Comunicación, Educación Matemáticas, Ciencias e Historia y Geografía).</p> <p>-Este servicio depende directamente de UTP y sus objetivos son planificar y apoyar el desarrollo de acciones tendientes a mejorar el rendimiento de los cursos que rendirán el SIMCE en el año en curso y los del año venidero.</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar Instrumentos en las diferentes asignaturas como así también en Desarrollo Personal. -Realizar Ensayos Mensuales. -Aplicar, revisar y tabular el Instrumento y su resultado, -Analizar, retroalimentar y elaboración de Estrategias o Remediales en Contenidos no alcanzados. -Información periódica a los Apoderados para informarles sobre el Proceso y comprometerlos en la tarea Educativa. -Informar periódicamente a la Dirección sobre el trabajo realizado.
<p>Coordinador de Eventos: Es la persona encargada de planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución de actos, ceremonias y eventos especiales del Colegio trabaja en forma armónica y coordinada con la UTP</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Calendarizar las actividades propias de la coordinación tales como: actos cívicos, efemérides, celebraciones, Ceremonias, convivencias sociales y otras actividades a fines. - Informar y llamar a inscripción a los docentes para la ejecución de las actividades programadas y calendarizadas. - Coordinar acciones específicas para el desarrollo de lo planificado. - Supervisión y Evaluación de c/u de los Eventos realizados. - Es deber del Coordinador informar por escrito sobre la realización y evaluación de todas las actividades desarrolladas en un tiempo determinado. - Canalizar las relaciones del Establecimiento con el Centro de Alumnos y el Centro de Padres y Apoderados. - Especial atención merece la Ceremonia de Graduación de los Cuartos Años Medios
<p>CRA: Considerando la importancia del aprendizaje actualizado del aprendizaje de los niños y jóvenes, es fundamental lograr una mayor integración y utilización de los recursos entregados por el Programa. Las actividades desarrolladas a través del CRA pueden contribuir con ideas y sugerencias para diversificar las formas de enseñanza y acercar al estudiante a nuevos conocimientos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar un inventario que facilitará el control y buen estado de conservación. - Promover el uso en los GPT donde el tema central sea la búsqueda de formas para aprovechar mejor los recursos del CRA en las clases. - Dar a conocer el material disponible en el CRA promoviendo su uso. - Preocuparse por la mantención, reparación y reposición del material didáctico. - Llevar un libro para consignar los profesores solicitantes y el material a usar. - En conjunto con el bibliotecario asistir a jornadas externas y entregar la información en la Dirección y UTP.

Profesores Jefes y de Asignaturas:

-El **Profesor Jefe**, el Colegio ha dispuesto dentro del horario contratado, destinar una hora semanal para atención de apoderados(as) ya sea como profesor(a) jefe o Profesor(a) a cargo de una Asignatura, y una hora semanal a la atención individual y personal de los alumnos del Curso de su Jefatura. para entrevista personal.

-El **Docente de Aula** es el profesor(a) que dentro del Establecimiento es el responsable directo de llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje en conformidad con los objetivos de la educación del Establecimiento, su especialidad y los Planes y Programas de estudio del Ministerio de Educación y aquellos que haya incorporado como propios el Establecimiento.

Son Docentes de Aula los Profesores Normalistas, Educación Básica, Educación Media y los Profesores Habilitados de conformidad a la legislación vigente.

Profesor Jefe:

-Citar a c/u de sus alumnos(as) con el fin de tener un conocimiento más personal.

-Entrevistarse con los alumnos(as) que presenten algún tipo de problema, ya sea, de rendimiento, conducta o personalidad.

-En caso de que sea necesario después de la entrevista con el alumno(a), pedirá la ayuda de la UTP

Profesor Jefe y el Consejo de Curso:

- Coordinar el desarrollo de las actividades de Jefatura de Curso y de Consejo de Curso.

- Velar porque sus integrantes cumplan las funciones propias del cargo.

- Apreciar los resultados de la enseñanza y arbitrar los medios para aumentar su eficiencia.

Docente de Aula:

-Planificar, organizar, desarrollar y evaluar el proceso enseñanza aprendizaje que contribuya al desarrollo integral y armónico del alumno(a)

-Integrar los contenidos de su asignatura con los de otras disciplinas.

-Desarrollar las actividades de colaboración para las que fue designado por la autoridad superior.

-Velar por el desarrollo integral del educando.

-Orientar y realizar sus actividades Docentes de conformidad a los fines y objetivos de la Educación Nacional, el Establecimiento Educacional, el grupo curso o nivel y asignatura o especialidad.

-Organizar y desarrollar el PEA y valorar a sus alumnos(as) de acuerdo a las normas vigentes.

-Registrar en Libros y Documentos pertinentes que correspondan de conformidad a disposiciones vigentes.

-Asistir a los Consejos técnicos que sea citado.

-Relacionarse con Padres y Apoderados cada vez que situaciones escolares de los alumnos(as) lo requieran.

-Participar en Exámenes y Actos Oficiales que programe el Establecimiento.

-Reforzaran según su especialidad y en forma personalizada si es necesario.

	<p>-Prepararan material de Apoyo y Guías de Estudio y Ejercitación.</p> <p>-Llevarán control de asistencia.</p> <p>Presentar trimestralmente un Informe sobre el trabajo y logros de los alumnos(a).</p> <p><u>Corresponderá a todos los Profesores(as):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Citar a los apoderados(as) de los alumnos(as) que estime conveniente para una entrevista personal. - Dejar constancia en la hoja del alumno(a) sobre el tema tratado con el apoderado(a). - Solicitar al apoderado(a) su firma para constatar asistencia. <p>Horario de atención de Alumnos(as)</p>
<p>Consejo de Profesores de Asignatura Niveles de Enseñanza Aprendizaje:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Está constituido por todos los Profesores de una misma asignatura que sesionara cada vez que el Director, Inspector General o UTP lo requieran. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinar la planificación y ejecución de las actividades programáticas y extraprogramáticas referidas a la asignatura que corresponda. - Evaluar el proceso Enseñanza – aprendizaje y sus resultados y proponer estrategias para su mejoramiento (enunciar posibles planes remediales). - Incentivar el perfeccionamiento profesional de sus integrantes.

PERSONAL ASISTENTE DE LA EDUCACIÓN

<p>Secretario General:</p> <p>- La Secretaría General es la Sección de la Unidad Administrativa encargada de centralizar el trabajo administrativo y facilitar las comunicaciones internas y externas del plantel.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Agilizar el flujo de la documentación de conformidad al conducto regular. - Organizar y mantener actualizados archivos y registros de la Dirección del Plantel. - Percibir fondos y efectuar cancelaciones cobros y depósitos de conformidad a la legislación vigente y las instrucciones del Rector del plantel. - Organizar y mantener actualizados los Kardex del personal y del alumnado del Establecimiento. - Organizar y mantener actualizados los registros y archivos generales del plantel. - Atender todo lo referente a documentos del personal del plantel. - Llevar al día los Libros de Contabilidad y auxiliares respectivos. - Mantener al día los pagos de cotizaciones previsionales y de salud del personal del Establecimiento. - Mantener actualizado el archivo de Personal. - Preparar comprobantes de Ingreso y Egreso. - Mantener actualizados los reintros exigidos por el Ministerio de Educación. - Mantener los archivos de Documentos y correspondencia del Establecimiento. - Organizar y difundir la documentación oficial del establecimiento, requerido de todos los antecedentes necesarios. - Asistir periódicamente a Provincial de Educación o Secretaria Ministerial para traer correspondencia e información.
---	---

<p>Secretaria:</p> <p>- La funcionaria encargada de apoyar la labor de Secretaría General</p>	<p>- Atención de Público (Personal y Telefónica)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información General - Recepción de documentos y certificados. - Elaboración de Certificados de Matricula. - Justificación de inasistencia de los alumnos. - Colaboración y apoyo irrestricto a las actividades de su Superior Jerarquía. - Encargarse del funcionamiento de la Enfermería del Establecimiento. <p>Actividades Administrativas en General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Llevar al día: Libro Laboral, estadísticas anuales, asistencia de Libros de clases y otros.
<p>Recaudador</p>	<p>Atención de Público:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cobranza General diaria de acuerdo con las pautas y orientaciones entregadas por el Rector. - Fijar un horario diario de atención que facilite la concurrencia de los usuarios. <p>Actividades Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Confección de Listado de Cursos: - Tabulación de Boletas de Pago y reposición oportuna del stock de existencia y timbraje. - Caja Diaria (entrega de dineros al Secretario General del Colegio y preparación de los depósitos.) - Entrega de listado de Morosos en el momento que le sea requerido.
<p>Paradocentes: son personas que colaboran directamente en el proceso educativo de los alumnos(as) del establecimiento, dependientes de la Inspectoría General, Para desempeñarse en el cargo requieren estar en posesión a lo menos de la Licencia de Educación Media y haber realizado los respectivos cursos habilitantes. En los casos que procedan, recibirán las sugerencias recomendaciones a instituciones del Jefe Técnico de la Jornada y nivel correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Colaborar en actividades extraescolares - Realizar las funciones pedagógicas administrativas que les sean asignadas. - Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos(as) - Velar por el orden, disciplina, aseo y cuidado de los espacios y lugares de su responsabilidad. <p>El Paradocente Inspector colabora en el proceso Educativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participando en la labor formativa de los alumnos(as).

	<ul style="list-style-type: none"> - Vigilando el comportamiento, orden y presentación personal de los alumnos(as) en salas de clases en ausencia del Profesor de lugares de recreación y descanso y patios del Establecimiento, etc. De los que serán responsables inmediatos. - Fiscalizando el Aseo y Mantenimiento de los recintos a su cargo. - Responsabilizándose del Control de Inasistencia, atrasos, justificativos, certificados médicos y libreta o agenda de comunicaciones del alumnado de los cursos o nivel que le asigne el Inspector General.
<p>Encargado Informática, sala de Computación y Data</p>	<p>Atención de Alumnos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar un servicio permanente a los alumnos(as), en lo que se refiere al uso de los computadores, capacitar básicamente a estos en el uso de los softwares más recurrentes, y supervisar la impresión de trabajos. - Fijar un horario diario de atención que facilite la concurrencia de los alumnos(as). - Determinar la permanencia de alumnos(as) en el laboratorio de Informática solo realizando trabajos académicos. <p>Actividades Administrativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabajar activamente con UTP, y con las distintas Coordinaciones en el desarrollo y término de sus actividades Anuales. - Realizar diversos trabajos administrativos en apoyo a Secretaria General. - Disposición a todo trabajo interno o externo, dispuesto por el Sostenedor, y Directores. - Encargado del RECH. en todo lo que tiene relación con la parte informática. - Coordinador con ENLACES. - Elaboración de Actas Electrónicas <p>Actividades Operativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento del Hardware y sus actualizaciones anuales - Mantenimiento del Software y actualizaciones, que permitan trabajar en forma óptima con las nuevas tecnologías. - Supervisión permanente de la limpieza de los Equipos y el aseo del laboratorio. - Mantenimiento de las impresoras y sus cargas de tinta. - Procura siempre tener una buena comunicación con Internet.

	<ul style="list-style-type: none"> - Mantenimiento de Configuraciones de Hardware y Software
<p>Bibliotecario: colabora en el proceso educativo orientando a los alumnos(as) y personal del Establecimiento en la búsqueda de material de información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manteniendo actualizados informativos sobre actividades culturales de la comuna y sobre centros de Documentación y otras Bibliotecas. - Responsabilizándose del material a su cargo y de llevar al día registros catálogos y fichas de usuarios de la Biblioteca. - Guiando y reforzando a los alumnos que así lo necesiten. - Estimulando todas las prácticas de lectura e información.
<p>Personal Auxiliar y de servicios</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Adoptar medidas necesarias y procedentes a fin de mantener al día los inventarios del Establecimiento. - Preocuparse porque se realicen las reparaciones, restauraciones, transformaciones e instalaciones, autorizadas por el Rector del plantel. - Realizar las compras de acuerdo a los procedimientos en uso. - Mantener el control de Bodega y el funcionamiento de la Sala de Reparaciones y de otras dependencias que tengan funciones complementarias. - Controlar el trabajo de los auxiliares de servicios menores. - Controlar el trabajo del aseo nocturno o nochera.
<p>Personal Auxiliar de la Oficina de Equipamiento, Mantenimiento, Aseo e Inventarios:</p> <p>Es la sección de la Unidad Administrativa encargada del equipamiento y Mantenimiento del local e instalaciones del Establecimiento.</p>	<p>Corresponden a los auxiliares de servicios Menores cumplir con las funciones de:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Encargarse de la vigilancia, cuidado, atención y mantenimiento del patrimonio físico del Establecimiento. - Mantener el orden y aseo. - Realizar las funciones de estafeta. - Realizar tareas de portería y vigilancia. - Realizar labores de chofer, ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores.
<p>Portería:</p> <p>El Establecimiento tiene una Unidad de Portería, la que depende del Inspector General del Establecimiento.</p>	<p>Será función fundamental de la Portería:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La regulación y supervigilancia de las entradas y salidas del recinto educacional. - Prohibir el acceso al establecimiento de personas extrañas al servicio salvo aquellas que previamente se identifiquen y expresen el motivo de su visita, debiendo en este caso el portero informar a su superior inmediato tomando las medidas del caso, para la buena atención de dichas personas.

LIDERAZGO Y GESTIÓN DEL PEI

Para concretizar y hacer realidad los Principios de Identidad del Colegio Superior del Maipo, se detallan a continuación los siguientes objetivos generales y estratégicos, los que orientarán y servirán de base a las acciones educativas del Colegio diseñadas para la instrumentalización de su PME.

OBJETIVOS GENERALES, ESTRATEGICOS Y OBJETIVOS

Objetivo General Nº 1

Consolidar una educación y formación integral en los niveles de Educación Parvularia, General Básica y Educación Media Humanístico-Científica, que genere distintos medios para producir experiencias de aprendizajes, con el fin de mejorar la calidad de ellos, proyectada hacia los ámbitos intelectual, físico, emocional, espiritual y social de acuerdo a las exigencias de los Planes y Programas de Estudios del Mineduc y en concordancia con el PEI y PME.

Objetivos Estratégicos:

- 1.1 Aplicar los Planes y Programas del Ministerio de Educación en su totalidad.
- 1.2 Fortalecer el dominio y apropiación curricular por parte de los docentes.
- 1.3 Articular un currículo que favorezca la transversalidad de los aprendizajes.
- 1.4 Desarrollar habilidades y competencias múltiples e integradas para la prosecución de estudios superiores o técnicos-profesionales
- 1.5 Utilizar distintas metodologías, estrategias y técnicas educativas: creación y gestión de proyectos de investigación y producción, etc.
- 1.6 Fomentar la interdisciplinariedad del conocimiento a través de la implementación interna del PME en los diversas Asignaturas.
- 1.7 Agregar al currículo un entorno de trabajo más vinculado al uso de las TICS, en sintonía con la Sociedad del Conocimiento y la Globalización.
- 1.8 Generar y aplicar un diseño de perfeccionamiento docente pertinente, sistemático y significativo, acorde con el PME y PEI de nuestro Colegio
- 1.9 Evaluar y medir el desarrollo del Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, a partir de instrumentos tales como:
 - *Evaluaciones internas que midan la cobertura de los planes y programas de estudio.*
 - *Evaluaciones internas que midan los aprendizajes esperados.*
 - *Trabajos de investigación, individuales y grupales, diseñados sobre la base del logro de capacidades y habilidades específicas.*
 - *Evaluaciones externas estandarizadas*
 - *A partir de los resultados anuales de estas Evaluaciones externas, desarrollar estrategias que lleven al mejoramiento de éstos.*
 - *Lograr la conectividad entre diferentes asignaturas que van en apoyo del desarrollo intelectual de nuestros alumnos.*

Objetivo General N° 2

Realizar un Plan Lector que incentive el gusto por la lectura y la capacidad de expresarse por escrito como consecuencia del desarrollo de la habilidad de leer comprensivamente.

Objetivos Estratégicos:

2.1. Ubicar el nivel lector de los alumnos de los distintos niveles, midiendo su grado de comprensión, imprimiéndole una dosis adecuada de velocidad.

2.2. Detectar el grado de comprensión lectora de los alumnos de los distintos niveles, midiéndolos con pruebas estandarizadas establecidas por el Miniduc a nivel nacional (SIMCE – PAES)

2.3. Diseñar un plan de desarrollo lector que comprenda:

- .- Incremento del lenguaje oral y la lectura.
- .- Diseño de políticas lectoras adecuadas a la realidad del establecimiento
- .- Trabajar diferentes tipos de textos en todos los subsectores como instrumento de transmisión cultural
- .- Redacción de diferentes tipos de textos propios de la Pruebas Estandarizadas.

2.4. Propiciar el respeto por las normas de convivencia en conversaciones, discusiones y trabajos grupales, aceptando las opiniones ajenas y el pensamiento divergente, y los turnos para hablar

Objetivo General N° 3

Fortalecer los programas académicos utilizando la informática como una herramienta de apoyo enriquecedora y facilitadora de los procesos de enseñanza aprendizaje, potenciando las habilidades y competencias que permitan a los estudiantes, interactuar positivamente en la vertiginosa y cambiante sociedad actual.

Objetivos Estratégicos:

3.1. Crear sistemas de comunicación para obtener y difundir información útil, necesaria y pertinente (Intranet, paneles, folletos, etc.), cuyos destinatarios sean todos los agentes educativos ligados al colegio. Fomentar y fortalecer el área de Tecnología Informática como un medio para propiciar los cambios.

3.2. Crear las instancias y los espacios para el análisis del contexto social, desde el punto de vista del avance tecnológico y las transformaciones sociales.

3.3. Desarrollar una educación integral que a través de la acción diaria: desarrollando, potenciando, valorando y reconociendo la importancia de la informática y el uso del computador en su quehacer escolar, en los aspectos artísticos, físicos, deportivos, cognitivos, valóricos, ético–morales y sociales de nuestros alumnos/as.

3.4. Proveer los más altos niveles posibles de aprendizaje a sus educandos a través de un trabajo planificado y coordinado utilizando la práctica, la experimentación y el uso del computador en su quehacer escolar.

3.5. Diseño de un Programa para la asimilación de una “Cultura Informática” que comprenda:

- Realización de clases interactivas en la sala de Computación y Data
- Planificar de acuerdo con el Calendario del uso de la Sala de Informática de tal forma que todos los cursos participen a lo menos en cuatro sectores de aprendizaje en forma mensual
- Crear material didáctico computacional por Sector de Aprendizaje en la Web del colegio

Objetivo General N° 4

Fortalecimiento del idioma inglés, con el objetivo de que los estudiantes tengan mejores oportunidades en el mundo globalizado, como una herramienta de comunicación global y una vía de acceso a mayores conocimientos.

Objetivos Estratégicos:

4.1. Desarrollar un plan de acción propio de la asignatura de inglés, de acuerdo a las exigencias de la Reforma Educativa, en el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva y lectora.

4.2. Fortalecer la integración de las metodologías de la lengua materna con el idioma extranjero.

4.3. Utilizar herramientas prácticas para la enseñanza del idioma inglés con uso de tecnologías de información, comunicaciones y material digital secuenciado, pertinente y significativo para el aprendizaje.

Objetivo General Nº 5

Asegurar el aprendizaje efectivo en las aulas del establecimiento promoviendo el diseño, planificación, instalación y evaluación de los procesos institucionales apropiados para la implementación curricular en el aula, asignando una importancia fundamental a las nuevas tecnologías de la Informática, las comunicaciones y a una exploración vocacional temprana

Objetivos Estratégicos:

- 5.1. Lograr aprendizajes efectivos a través de un trabajo planificado y coordinado.
- 5.2- Asegurar la calidad de las estrategias de enseñanza, monitoreo y desarrollo de la implementación curricular conociendo el % de Horas Pedagógicas realizadas v/s Programadas por sector y nivel de aprendizaje para reflexión y producción pedagógica a través del Sistema de Coordinadores.
- 5.3. Fomentar y facilitar el perfeccionamiento docente.
- 5.4. Aplicar metodologías adecuadas a las características y necesidades de cada grupo curso, promoviendo un aprendizaje significativo.
- 5.5. Utilizar la informática, en forma intensiva, como un recurso metodológico e imprescindible de apoyo a la innovación metodológica y al autoaprendizaje.
- 5.6. Familiarizar a los alumnos con el aprendizaje vivo a través de salidas a terreno y formas extra-aula de actividades educativas.
- 5.7. Postular a proyectos de innovaciones metodológicas.
- 5.8. Implementar instancias y espacios que faciliten la exploración vocacional temprana de los alumnos.
- 5.9. Evaluar y retroalimentar permanentemente las prácticas pedagógicas.
- 5.10. Utilizar y valorar el Método Científico para lograr una adecuada interpretación de la naturaleza a través de la observación, hipótesis y experimentación.

Objetivo General N° 6

Fortalecer los espacios para la formación de valores explicitados en la Declaración Universal de los Derechos Humanos, procurando una educación integral como individuo y persona, a través del desarrollo de actividades que apunten a un crecimiento personal reforzando y elevando la autoestima por medio de un adecuado conocimiento de sí mismo y de su imagen personal, facilitando la adquisición de hábitos y actitudes positivas.

Objetivos Estratégicos:

6.1. Enfatizar permanentemente, que el principal espacio para la formación de valores es la convivencia cotidiana y permanente.

6.2. Desarrollar jornadas de diversas dimensiones valóricas durante el transcurso del año escolar.

6.3. Desarrollar estrategias metodológicas y talleres que incorporen el logro de objetivos transversales valóricos, implementando algunas formas de evaluación de los mismos.

6.4. Generar canales de expresión a las diferentes tendencias religiosas, orientándolas al desarrollo valórico.

6.5. Establecer estrategias de resolución de conflictos eficientes, pertinentes y participativos.

6.6. Desarrollar actividades para adquirir conocimientos y desarrollar habilidades para abordar el tema de la autoestima con los alumnos de los distintos niveles, como factor de cambio en la vida personal.

Objetivo General N° 7

Fomentar la participación de los apoderados y la familia en su calidad de primer referente de la educación de los educandos

Objetivos Estratégicos:

7.1. Crear mecanismos eficientes de comunicación al interior de la Comunidad Educativa, enfatizados hacia los Padres, Apoderados y Alumnos.

7.2. Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.

7.3. Integración de los Padres al proceso de aprendizaje de sus hijos.

7.4. Implementar instancias de participación, aprendizaje y orientación hacia la adquisición de estrategias para cuidar y fortalecer la vida familiar y la formación de los hijos.

Objetivo General Nº 8

A través del cumplimiento de las etapas planeadas por el desarrollo del PME, se pretende superar permanentemente el rendimiento académico y los niveles de logro de los indicadores de calidad determinados por el Ministerio de Educación

Objetivos Estratégicos:

8.1. Desarrollar un trabajo sistemático y de coordinación por asignaturas y niveles para favorecer el intercambio de experiencias, material pedagógico y metodologías transversales y de articulación.

8.2. Calendarizar pruebas periódicas de avance o síntesis, a fin de medir los avances de los contenidos pedagógicos en estudio y de ese modo retroalimentar los objetivos con dificultades.

8.3. Aplicar estrategias que permitan mejorar los métodos de enseñanza aprendizaje, la medición y la evaluación educacional que plantean los desafíos de la Reforma Educacional.

8.4. Realizar ensayos de la PAES y del Simce en forma periódica, analizando los logros y debilidades en conjunto con los alumnos, realizando un seguimiento del proceso.

8.5. Intensificar los procesos de evaluación en los subsectores determinantes para mejorar los indicadores de calidad.

Objetivo General Nº 9

Desarrollar habilidades que permitan apreciar los diferentes medios de expresión y creatividad artística

Objetivos Estratégicos:

9.1. Promover una comprensión de las diversas manifestaciones de la expresión estética del ser humano y a estimular la sensibilidad y el goce estético, particularmente en el campo de las artes visuales, de la música, de la danza y de las artes de la representación.

9.2. Desarrollar capacidades para expresarse en campos diversos del arte y para preciar los valores contenidos en la producción de cada uno de ellos. A través de la expresión y apreciación artísticas se busca también desarrollar la imaginación creadora, la percepción del entorno y la capacidad comunicativa, dando énfasis al conocimiento y valoración de la cultura propia y al sentido de la identidad nacional en un mundo donde la cultura tiende a globalizarse.

9.3. Desarrollar en el estudiante la capacidad de expresión artística, la percepción estética del entorno y la apreciación de las obras de arte.

Objetivo General Nº 10

Construir una Comunidad Escolar que, a través de su Reglamento de Convivencia, incentive la inclusión e incremente la heterogeneidad de su población escolar sobre la base del reconocimiento y valoración de las justas diferencias entre sus integrantes.

Objetivos Estratégicos:

10.1 Identificar y eliminar al interior de la Unidad Educativa todo acto y/o idea que genere en si misma discriminación o exclusión de algún tipo y en relación con cualquier integrante de la Comunidad Escolar.

10.2 Proceder a la facilitación del proceso enseñanza-aprendizaje transformándolo en un todo exequible para cualquier estudiante de nuestra Comunidad Escolar.

10.3. Construir una estructura pedagógica en que los estudiantes, más allá del conocimiento y sus calificaciones sean considerados y valorados estableciendo una igualdad de condiciones entre pares y reconociendo el mérito del esfuerzo en cada una de sus acciones.

10.4. Establecer al interior de nuestra Unidad Educativa una atmósfera de respeto entre todos sus miembros en desmedro de sus respectivas orientaciones sexuales, condiciones socioeconómicas, nivel cultural de su grupo familiar y características étnicas y religiosas, de manera que puedan coexistir en procura de una tarea de aprendizaje común.

Objetivo General N° 11.

Desarrollar en los estudiantes de la Comunidad Escolar el cuidado, respeto e interpretación de fenómenos naturales y/o antrópicos que se producen en el medio ambiente, muchas veces como un escenario único e irremplazable.

Objetivos Estratégicos:

11.1 Los alumnos desarrollan la experiencia de un trabajo “in situ” en relación con actividades relacionada con el estudio y fenómenos ocurridos en el medio ambiente, desde la perspectiva de las diferentes asignaturas

11.2. Desarrollar un trabajo sistemático dentro de proyectos de investigación medio ambientales y en donde es necesario usar contenidos, habilidades o destrezas proveniente de diferentes asignaturas

11.3. Desarrollar un trabajo integrativo y muchas veces transversal de las diferentes asignaturas respecto a situaciones que tienen que ver con la realidad y complejidad que se pretende que nuestros alumnos sean capaces de dilucidar.

METAS

LISTADO SELECTIVO DE METAS PRIORITARIAS PARA CADA OBJETIVO GENERAL

1.- CONSOLIDAR UNA EDUCACION Y FORMACION INTEGRAL EN LOS NIVELES DE EDUCACIÓN GENERAL. BÁSICA Y ED. MEDIA HUMANISTICO-CIENTIFICA, QUE GENERE DISTINTOS MEDIOS PARA PRODUCIR EXPERIENCIAS DE APRENDIZAJES, CON EL FIN DE MEJORAR LA CALIDAD DE ELLOS, PROYECTADA HACIA LOS ÁMBITOS INTELECTUAL, FÍSICO, EMOCIONAL, ESPIRITUAL Y SOCIAL DE ACUERDO CON LAS EXIGENCIAS DE LOS PLANES Y PROGRAMAS NACIONALES, PME Y DEL PEI.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
1.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
1.1.1	Aplicar los Planes y Programas del Mineduc. en su totalidad.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
1.1.2	Fortalecer el dominio y aprobación curricular por parte de los docentes.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.3	Articular un currículo que favorezca la transversalidad de los aprendizajes.	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
1.1.4	Desarrollar habilidades y competencias múltiples e integradas.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

1.1.5	Utilizar distintas metodologías, estratégicas y técnicas educativas: Creación y Gestión de Proyectos de Investigación y Producción, etc.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
1.1.6	Fomentar la Interdisciplinariedad del Conocimiento.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
1.1.7	Agregar al currículo un entorno de trabajo más vinculado al uso de las TICS, en sintonía con la Sociedad del Conocimiento y la Globalización.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
1.1.8	Generar y aplicar un diseño de perfeccionamiento docente pertinente, sistemático y significativo, acorde con el PEI.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
1.1.9	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluar y medir la aplicación del Plan de Formación Académica a partir del Proyecto de Mejoramiento Educativo, PME, en instrumentos tales como: 						
	a) Evaluaciones internas que midan la cobertura de los planes y programas de estudio.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

	b) Trabajos de investigación, individuales y grupales, diseñados sobre la base del logro de capacidades y habilidades específicas.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
	c) Evaluaciones externas estandarizadas	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

2.- REALIZAR UN PLAN LECTOR QUE INCENTIVE LA CAPACIDAD DE EXPRESARSE POR ESCRITO COMO CONSECUENCIA DEL DESARROLLO DE LA HABILIDAD DE LEER EN FORMA RÁPIDA Y COMPRENSIVA.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
2.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
2.1.1	Ubicar el nivel lector de los alumnos de los distintos niveles, midiendo su velocidad lectora y comparándola con la tabla Standard de velocidad.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
2.1.2	Detectar el grado de comprensión lectora de los alumnos de los distintos niveles, midiéndolos con pruebas estandarizadas.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

2.1.3	Diseñar un plan de desarrollo lector que comprenda: -Diseño de políticas lectoras adecuadas a la realidad del establecimiento. -Trabajar diferentes tipos de textos en todos los subsectores como instrumento de transmisión cultural.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
2.1.4	Propiciar el respeto por las normas de convivencia en conversaciones, discusiones y trabajos grupales, aceptando las opiniones ajenas y el pensamiento divergente, y los turnos para hablar.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

3.- FORTALECER LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS UTILIZANDO LA INFORMÁTICA COMO UNA HERRAMIENTA DE APOYO ENRIQUECEDORA Y FACILITADORA DE LOS PROCESOS DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE, POTENCIANDO LAS HABILIDADES Y COMPETENCIAS QUE PERMITAN A LOS ESTUDIANTES INTERACTUAR POSITIVAMENTE EN LA VERTIGINOSA Y CAMBIANTE SOCIEDAD ACTUAL.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
3.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
3.1.1	Crear sistemas de comunicación para obtener y difundir información útil, necesaria y pertinente (Intranet, paneles, folletos, etc.) cuyos destinatarios sean todos los agentes educativos ligados al colegio. Fomentar y fortalecer el área de Tecnología Informática como un medio para propiciar los cambios.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

3.1.2	Crear las instancias y los espacios para el análisis del contexto social, desde el punto de vista del avance tecnológico y las transformaciones sociales.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
3.1.3	Desarrollar una educación integral que, a través de la acción diaria, desarrollando, potenciando, valorando y reconociendo la importancia de la informática y el uso del computador en su quehacer escolar, en los aspectos artísticos, físicos, deportivos, cognitivos, valóricos, ético-morales y sociales de nuestros estudiantes.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
3.1.4	Proveer los más altos niveles posibles de aprendizaje a sus educandos a través de un trabajo planificado y coordinado utilizando la práctica, la experimentación y el uso del computador en su quehacer escolar.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
3.1.5	<p>Diseño de un Programa para asimilación de una “Cultura Informática” que comprenda:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificar de acuerdo con el Calendario del uso de la Sala de Informática de tal forma que todos los cursos participen a lo menos en cuatro sectores de aprendizaje en forma mensual. • Crear material didáctico computacional por Sector de aprendizaje en la Web del colegio. • Realizar Guías de Estudio en Internet. 	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

4.- FORTALECIMIENTO DEL IDIOMA INGLÉS, CON EL OBJETIVO DE QUE LOS ESTUDIANTES TENGAN MEJORES OPORTUNIDADES EN EL MUNDO GLOBALIZADO, COMO UNA HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN GLOBAL Y UNA VÍA DE ACCESO A MAYORES CONOCIMIENTOS.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
4.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
4.1.1	<p>Desarrollar un plan de acción propio del Subsector de Inglés, de acuerdo con las exigencias de la Reforma Educativa, en el desarrollo de las habilidades de comprensión auditiva y lectora.</p> <p>Fortalecer la integración de las metodologías de la lengua materna con el idioma extranjero.</p> <p>Utilizar herramientas prácticas para la enseñanza del idioma Inglés con uso de tecnologías de información, comunicaciones y material digital secuenciado, pertinente y significativo para el aprendizaje.</p>	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

5.- ASEGURAR EL APRENDIZAJE EFECTIVO EN LAS AULAS DEL ESTABLECIMIENTO PROMOVRIENDO EL DISEÑO, PLANIFICACIÓN, INSTALACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS INSTITUCIONALES APROPIADOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN CURRICULAR EN EL AULA, ASIGNANDO UNA IMPORTANCIA FUNDAMENTAL A LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMÁTICA, LAS COMUNICACIONES Y A UNA EXPLORACIÓN VOCACIONAL TEMPRANA

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
5.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
5.1.1	Lograr aprendizajes efectivos a través de un trabajo planificado y coordinado.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
5.1.2	Asegurar la calidad de las estrategias de enseñanza, monitoreo y desarrollo de la implementación curricular conociendo el % de Horas Pedagógicas realizadas v/s Programadas por sector y nivel de aprendizaje para reflexión y producción pedagógica a través del Sistema de Coordinadores	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
5.1.3	Fomentar y facilitar el perfeccionamiento docente.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
5.1.4	Aplicar metodologías adecuadas a las características y necesidades de cada grupo curso, promoviendo un aprendizaje significativo.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

5.1.5	Utilizar la informática, en forma intensiva, como un recurso metodológico e imprescindible de apoyo a la innovación metodológica y al autoaprendizaje.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
5.1.6	Familiarizar a los alumnos con el aprendizaje vivo a través de salidas a terreno y formas extra aula de actividades educativas.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
5.1.7	Postular a proyectos de innovaciones metodológicas	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
5.1.8	Implementar instancias y espacios que faciliten la exploración vocacional temprana de los alumnos.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
5.1.9	Evaluar y retroalimentar permanentemente las prácticas pedagógicas	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado	Logrado
5.1.10	Utilizar y valorar el Método Científico para lograr una adecuada interpretación de la naturaleza a través de la observación, hipótesis y experimentación.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

6.- FORTALECER LOS ESPACIOS PARA LA FORMACIÓN DE VALORES EXPLICITADOS EN LA DECLARACIÓN UNIVERSAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, PROCURANDO UNA EDUCACIÓN INTEGRAL COMO INDIVIDUO Y PERSONA, A TRAVÉS DEL DESARROLLO DE ACTIVIDADES QUE APUNTEN A UN CRECIMIENTO PERSONAL REFORZANDO Y ELEVANDO LA AUTOESTIMA A TRAVÉS DE UN ADECUADO CONOCIMIENTO DE SÍ MISMO Y DE SU IMAGEN PERSONAL, FACILITANDO LA ADQUISICIÓN DE HÁBITOS Y ACTITUDES POSITIVAS.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
6.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
6.1.1	Enfatizar permanentemente, que el principal espacio para la formación de valores es la convivencia cotidiana y permanente.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
6.1.2	Desarrollar jornadas de diversas dimensiones valóricas durante el transcurso del año escolar.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
6.1.3	Desarrollar estrategias metodológicas y talleres que incorporen el logro de objetivos transversales valóricos, implementando algunas formas de evaluación de estos.	logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado

6.1.4	Generar canales de expresión a las diferentes tendencias religiosas, orientándolas al desarrollo valórico.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
6.1.5	Establecer estrategias de resolución de conflictos eficientes, pertinentes y participativos.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado
6.1.6	Desarrollar actividades para adquirir conocimientos y desarrollar habilidades para abordar el tema de la AUTOESTIMA con los alumnos de los distintos niveles, como factor de cambio en la vida personal.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado

7.- FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LOS APODERADOS Y LA FAMILIA EN SU CALIDAD DE PRIMER REFERENTE DE LA EDUCACIÓN DE LOS ESTUDIANTES.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
7.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
7.1.1	Crear mecanismos eficientes de comunicación al interior de la Comunidad Educativa, enfatizados hacia los Padres, Apoderados y Alumnos.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado

7.1.2	Crear instancias y espacios en los cuales se desarrollen actividades de participación, integración y creación de lazos de comunicación entre Profesores, Padres, Apoderados y Alumnos.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
7.1.3	Integración de los Padres al proceso de aprendizaje de sus hijos.	Logrado	Medianamente Logrado	Medianamente Logrado	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
7.1.4	Implementar instancias de participación, aprendizaje y orientación hacia la adquisición de estrategias para cuidar y fortalecer la vida familiar y la formación de los hijos.	Logrado	Medianamente Logrado	Medianamente Logrado	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado

8.- SUPERAR PERMANENTE EL RENDIMIENTO ACADÉMICO Y DE LOS INDICADORES DE CALIDAD DETERMINADOS POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
8.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
8.1.1	Desarrollar un trabajo sistemático y de coordinación por asignaturas y niveles para favorecer el intercambio de experiencias, material pedagógico y metodologías transversales y de articulación.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado

8.1.2	Calendarizar pruebas periódicas de avance o síntesis, a fin de medir los avances de los contenidos pedagógicos en estudio y de ese modo retroalimentar los objetivos con dificultades.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
8.1.3	Aplicar estrategias que permitan mejorar los métodos de enseñanza aprendizaje, la medición y la evaluación educacional que plantean los desafíos de la Reforma Educacional.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
8.1.4	Realizar ensayos de la PAES y del Simce en forma periódica, analizando los logros y debilidades en conjunto con los alumnos, realizando un seguimiento del proceso.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	Mediana% Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
8.1.5	Intensificar los procesos de evaluación en las Asignaturas determinantes para mejorar los indicadores de calidad.	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado

9.- DESARROLLAR HABILIDADES QUE PERMITAN APRECIAR LOS DIFERENTES MEDIOS DE EXPRESIÓN Y CREATIVIDAD ARTÍSTICA

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
9.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
9.1.1	Promover una comprensión de las diversas manifestaciones de la expresión estética del ser humano y a estimular la sensibilidad y el goce estético, particularmente en el campo de las artes visuales, de la música, de la danza y de las artes de la representación.	Logrado	Mediana% Logrado (COVID 19)	Mediana% Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
9.1.2	Desarrollar capacidades para expresarse en campos diversos del arte y para preciar los valores contenidos en la producción de cada uno de ellos. A través de la expresión y apreciación artísticas se busca también desarrollar la imaginación creadora, la percepción del entorno y la capacidad comunicativa, dando énfasis al conocimiento y valoración de la cultura propia y al sentido de la identidad nacional en un mundo donde la cultura tiende a globalizarse.	Logrado	Mediana% Logrado (COVID 19)	Mediana% Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
9.1.3	. Desarrollar en el estudiante la capacidad de expresión artística, la percepción estética del entorno y la apreciación de las obras de arte.	Logrado	Mediana% Logrado (COVID 19)	Mediana% Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado

10. CONSTRUIR UNA COMUNIDAD ESCOLAR QUE, A TRAVES DE SU REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, INCENTIVE LA INCLUSIÓN E INCREMENTE LA HETEROGENEIDAD DE SU POBLACIÓN ESCOLAR SOBRE LA BASE DEL RECONOCIMIENTO Y VALORACIÓN DE LAS JUSTAS DIFERENCIAS ENTRE SUS INTEGRANTES.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
10.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
101.1	Identificar y eliminar al interior de la Unidad Educativa todo acto y/o idea que genere en si misma discriminación o exclusión de algún tipo y en relación con cualquier integrante de la Comunidad Educativa	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado	Logrado
10.1.2	Proceder a la facilitación del proceso de enseñanza-aprendizaje transformándolo en un todo exequible para cualquier estudiante de nuestra Comunidad Educativa	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado	Logrado
10.1.3	Construir una estructura pedagógica en que los estudiantes, más allá del conocimiento y sus calificaciones sean considerados y valorados estableciendo una igualdad de condiciones entre pares y reconociendo el mérito del esfuerzo en cada una d sus acciones	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado	Logrado
10.1.4	Establecer al interior de nuestra Comunidad Educativa una atmósfera de respeto entre todos sus miembros en desmedro de sus respectivas orientaciones sexuales, condiciones socioeconómicas, nivel cultural de su grupo familiar y características étnicas y religiosas, de manera que puedan coexistir en procura de una tarea de aprendizaje común	Logrado	No Logrado (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Logrado	Logrado	Logrado

11. DESARROLLAR EN LOS ESTUDIANTES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR EL CUIDADO, RESPETO E INETRETACIÓN DE FENÓMENOS NATURALES Y/O ANTRÓPICOS QUE SE PRODUCEN EN EL MEDIO AMBIENTE, MUCHAS VECES COMO ESCENARIO ÚNICO E IRREMPLAZABLE.

		2019	2020	2021	2022	2023	2024
11.1	OBJETIVOS ESTRATEGICOS						
11.1.1	Los alumnos desarrollan la experiencia de un trabajo “in situ” en relación a actividades relacionadas con el estudio y fenómeno ocurridos en el medio ambiente, desde las perspectivas de las diferentes asignaturas	No Medido	No Medido Clases online (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
11.1.2	Desarrollar un trabajo sistemático dentro de proyectos de investigación medio ambientales y en donde es necesario usar contenidos, habilidades o destrezas provenientes de diferentes asignaturas.	No Medido	No Medido Clases online (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado
11.1.3	Desarrollar un trabajo integrado, interdisciplinario de las asignaturas participantes, muchas veces desde un punto de vista transversal con respecto a situaciones o fenómenos que tienen que ver con la realidad y complejidad que se pretende que nuestros alumnos sean capaces de dilucidar.	No Medido	No Medido Clases online (COVID 19)	No Logrado (COVID 19)	Medianamente Logrado	Logrado	Logrado