

COLEGIO MANZANAL

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2018-2019

- ❖ IDENTIFICACIÓN
- ❖ PRESENTACION
- ❖ FUNDAMENTACION
 - Visión
 - Misión
 - Propuesta Educativa
- ❖ PERFILES : Alumnos – Profesores - Apoderados
- ❖ AREAS – DIMENSIONES
- ❖ OBJETIVOS INSTITUCIONALES
- ❖ METAS INSTITUCIONALES
- ❖ PLANES DE ACCION
- ❖ ANEXOS

RANCAGUA, MARZO 2018.-

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

1.- IDENTIFICACIÓN Y MARCO LEGAL:

- 1.- Establecimiento : COLEGIO MANZANAL
- 2.- R.B.D. : 2182-2
- 3.- Decreto Cooperador : 495
- 4.- Localización : Claudio Matte N° 635, Población Manzanal, Rancagua
- 5.- Representante Legal : CORPORACIÓN EDUCACIONAL "ALBERT EINSTEIN"
Gerente General : MARCOS CIENFUEGOS NÚÑEZ
- 6.- Niveles que atiende : Pre-Básica
Enseñanza Básica
- 7.- Fecha de creación : 07 de Mayo de 1982
- 8.- Dec. Financ. Comp. : Res. Ex 1800 del 25 de Septiembre de 1985
- 9.- Permiso funcionam. : Res. Ex 000495, 07 de Mayo de 1982
- 10.- Permiso de edificación: N° 119/1999
- 11.- Certificado Hig. Amb.: Inf. Sanitario N° 221, 22 de Agosto de 2003
- 12.- Resolución Ley SEP : Res. Exenta N° 4744, ORD 1008

2.- EQUIPO DIRECTIVO Y TÉCNICO

- 1.- Directora : María Teresa Ahumada Galaz
- 2.- Jefe Unidad Técnica : Juana Caamaño Medrano

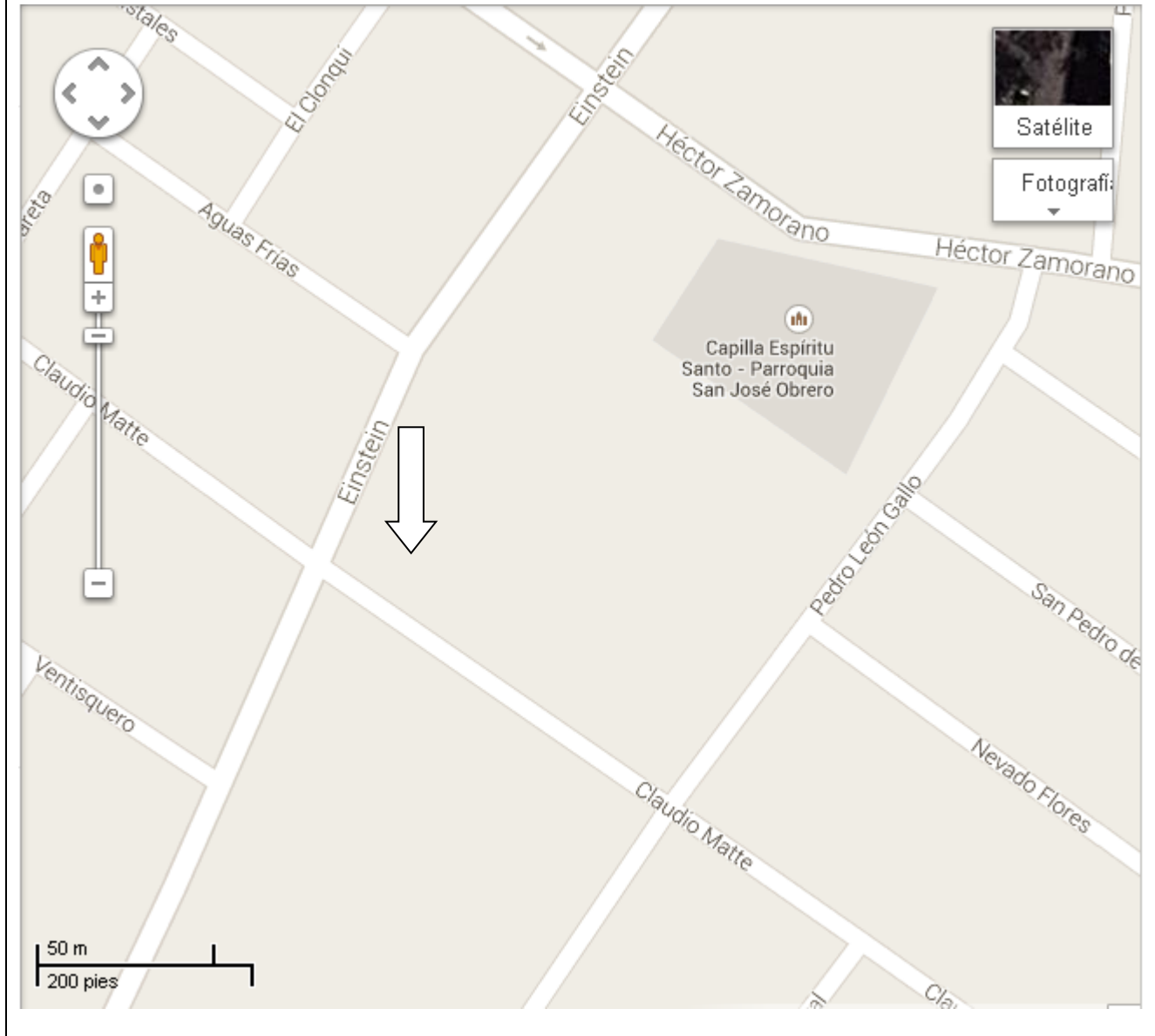
3.- CONSEJO ESCOLAR

- 1.- Sostenedor : Corp. Ed."Albert Einstein"
- 2.- Directora : María Teresa Ahumada
- 3.-Jefe Unidad Técnica Pedagógica : Juana Caamaño
- 4.- Representante Docentes : Silvana Urzúa
- 5.- Representante Asistente de la educación : Viviana Galdames
- 6.- Representante Centro de Padres : Patricio Guiñez

FRONTIS DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL



CROQUIS: UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ESCUELA



I. PRESENTACION:

Nuestro Colegio surge en el año 1982, por la necesidad de un Establecimiento donde los alumnos se desarrollen íntegramente, se potencien los valores y la buena convivencia.

Nuestro Establecimiento inculca el respeto hacia la individualidad de la persona, como así mismo a reconocer los derechos de los demás, con ideas y valores propios. Se incentiva a considerar las opiniones del otro, las cuales no necesariamente deben compartir, pero sí saber escuchar. Se promueve las relaciones participativas, democráticas de igualdad y de diálogo.

Los alumnos y las alumnas asumen las normas de convivencia escolar, comprendiendo el sentido de ellas y desenvolviéndose en un clima armónico de amabilidad y de trato educado.

Nuestro Colegio de dependencia subvencionada, ubicada en el sector Manzanal de la ciudad de Rancagua, es un establecimiento que imparte Enseñanza Pre-Básica y Básica de 1° a 8° año, con un matrícula de **305** alumnos y alumnas, funcionando en Jornada Completa, contando con diversos talleres de tipo artísticos y deportivos, además de diferentes proyectos y/o programas, financiados por el Ministerio de Educación: Proyecto Integración, Ley SEP, Bibliotecas CRA, Talleres extracurriculares, Sala de Enlaces.

Los cursos son atendidos por profesionales titulados que desarrollan su trabajo con dedicación y de acuerdo a sus capacidades técnicas y personales.

Los alumnos proceden en su mayoría de familias con una situación económica Media-baja. El colegio atiende un **46%** de alumnos prioritarios. Aproximadamente, el 75% de los padres y apoderados poseen escolaridad media completa y el 25% posee enseñanza básica completa. Los Padres y Apoderados colaboran con el trabajo del Colegio, de acuerdo a las posibilidades que se les ofrece y a su compromiso con la educación de sus hijos

El Establecimiento cuenta con 8 salas para el nivel básico, 2 salas para pre-básica y 3 salas disponibles para el funcionamiento del curso de integración escolar (Fonoaudiólogos, 5 Educadoras Diferenciales, Psicólogo, Kinesióloga). Cuenta además con Multisala, Sala de Computación, Biblioteca, Oficinas para Dirección, UTP, Encargada de Convivencia y Secretaría, Sala de Profesores, Sala Entrevistas de Apoderados, Enfermería, Cocina, Despensa, Comedor, Servicios higiénicos con camarines y duchas (con agua caliente) para alumnos, profesores (hombres y damas individuales) y un patio techado para eventos recreativos.

A partir de Enero del año 2018 se hace traspaso del RBD a la CORPORACION ALBERT EINSTEIN conformada por 15 profesores de la misma Institución. Desde esta fecha pasa a llamarse COLEGIO MANZANAL.

El Establecimiento utiliza los Planes y Programas del Ministerio de Educación en todos sus niveles y cursos, rigiéndose por todas las disposiciones legales vigentes.

II. FUNDAMENTACIÓN

1.- VISION:

Aspiramos a una Educación de calidad que promueva valores, capacidades y habilidades que colaboren a dar sentido a la vida, que se ocupe de las necesidades educativas de los niños y jóvenes, en coherencia con nuestro espíritu cristiano, acogiendo la diversidad de credos.

2.- MISION:

Educar a niños y niñas en forma participativa, con igualdad de oportunidades, respetando diferencias individuales, donde padres y apoderados participen del proceso de aprendizaje de sus hijos estimulando su integración a actividades recreativas, culturales y deportivas.

3.- PROPUESTA EDUCATIVA - IDEARIO: (Declaración de Principios y Políticas)

Nuestro Colegio es una institución educativa que se caracteriza por considerar a sus alumnos como centro de todo el quehacer pedagógico fundamentado esto en una visión humanista que procura la formación de un ser integral, pleno de valores socialmente aceptados.

Los aprendizajes son concebidos como un proceso continuo que involucra a todos sus participantes: Alumnos, Profesores y Apoderados; en una dimensión plenamente formativa y eje de todo el trabajo curricular.

El Colegio, hace suya la idea de "igualdad de oportunidades" a sus alumnos y apoderados, **sin discriminación** alguna, encarnando así los principios que promueve la política educacional. Reconoce el colegio que la familia tiene un compromiso concreto en la formación y aprendizaje de sus hijos y que los padres deben asumir esta responsabilidad.

Como valores fundamentales considera, en forma prioritaria: el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la perseverancia y la seguridad en sí mismo. Se reconoce que cada integrante del Colegio es persona, merecedora de respeto, y que su comportamiento debe encauzarse en un modelo positivo a seguir como realidad y aporte al crecimiento de todos.

Tendremos como referentes permanentes los Artículos 28, 29 y 30 de la Ley General de Educación para el desarrollo integral de los alumnos, tanto en el ámbito personal y social como en el ámbito del conocimiento y la Cultura.

Nuestros Sellos como Colegio:

“Formación valórica”

Esta dado porque entendemos la acción educativa como una tarea humanizadora:

- Reconoce y afirma el valor de la persona siempre en referencia a otros.

Porque reconocemos la raíz e inspiración cristiana conlleva a educar en la paz, la justicia, la solidaridad y los derechos humanos:

- Promueve valores que ayudan a dar sentido a la vida y una interpretación del mundo en coherencia con la fe cristiana.

“Una educación de calidad participativa.”

- Descubre y valora la importancia de la función social de la educación en el desarrollo de los pueblos.
- Considera fundamental la apertura al entorno y a las culturas que se gestan más allá del aula en el mundo del trabajo, en la calle, en el barrio, en los medios de comunicación social.

“Un colegio que se ocupa de las necesidades educativas de los alumnos y alumnas.”

Un Colegio Innovador, capaz de vivir en el cambio y orientar el futuro:

- Estructura la educación en torno a cuatro pilares fundamentales: aprender a ser, aprender a conocer, aprender a hacer y aprender a vivir juntos.
- Centra su trabajo en descubrir e impulsar las diferentes capacidades de cada alumno.
- Tiene la convicción de que cada alumno es agente de su propio crecimiento y de su proceso de aprendizaje

En síntesis, nuestro colegio pretende educar en la justicia, la solidaridad, la paz y los derechos humanos y que favorece relaciones interpersonales abiertas, educando en la convivencia y la responsabilidad, que promueve valores que den sentido a la vida y que opta por una cultura de la evaluación que impulse la innovación y el cambio.

III. PERFILES: [formación integral] Artículo 28° de la LGE.-

❖ AREA DE DESARROLLO AFECTIVO

Capaz de amar y amarse y de expresar el amor en sus relaciones interpersonales.

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
Este es el alumno o alumna que como Colegio queremos formar	Estos son los profesores y profesoras que este colegio requiere para la formación y educación de los niños y niñas que se matriculan.	Este es el tipo de Padres que este colegio requiere para ayudar en su misión educativa y de participación activa en la formación y educación de sus hijos.
1. Demuestra preocupación y solidaridad por los problemas de los demás	1. Preocupado porque todos sus alumnos se encuentren en buenas condiciones	1.- Preocupados, en la idea que su hijo tenga todo lo necesario
2. Manifiesta sentimientos de agrado frente a las diferentes actividades que ofrece el colegio	2. Participa en todas las actividades del colegio, integrándose al trabajo como uno más	2.- Expresan públicamente su agrado por el trabajo que realiza el colegio
3. Trata de superar sus limitaciones	3. Orienta y motiva sistemáticamente a sus alumnos a alcanzar los aprendizajes esperados	3.- Apoyan siempre a sus hijos participando con ellos y alentándolos
4.- Acepta y actúa de acuerdo a valores éticos establecidos	4. Tiene en consideración sus derechos y deberes y el de los demás.	4.- Viven los valores al interior del hogar (respeto, orden, responsabilidad, cuidado, etc)
5.- Reconocen sus capacidades y limitaciones.	5. Cultiva expectativas y promueven la aceptación de su propia realidad, en pro de una mejor	5.- Los estimulan y los apoyan en el desarrollo de sus competencias.
6.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos	6. Ofrece nuevas oportunidades para superar los errores.	6.- Apoyan a sus hijos desde su realidad
7.- Reconoce los aspectos positivos de su personalidad	7. Saca provecho educativo de la personalidad de los alumnos	7.- Orientan a sus hijos, a partir de sus competencias
8.- Manifiesta disposición para acatar normas establecidas en el colegio.	8. Propicia oportunidades para la práctica de acciones de vida en comunidad	8.- Comparten con sus hijos ideas con respecto a las normas de convivencia
9.- Valerse a sí mismo y a los demás.	9. Ayuda a sus alumnos en los diferentes aprendizajes con estrategias y material apropiados.	9.- Ofrecen dentro del hogar espacios para que sus hijos puedan practicar aprendizajes escolares.

❖ **AREA DE DESARROLLO SOCIAL**

Capaz de asumir compromisos en la construcción de una Sociedad más justa y participativa.

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
1.- Participa responsablemente en las actividades del Colegio.	1.- Se compromete con las actividades escolares, asumiendo responsabilidades	1.- Están contentos con la acción de la escuela y colaboran con ella
2.- Mantiene buenas relaciones con sus compañeros, profesores y miembros del colegio	2.- Establece buenas relaciones personales con todos, evitando comentarios desagradables y descalificaciones personales.	2.- Sus relaciones con la escuela son cordiales y dispuestos a colaborar.
3.- Es solidario con sus compañeros	3.- Está atento a las demandas de sus alumnos, siendo criterioso en sus respuestas	3.- Colaboran con sus hijos en la realización de iniciativas de éstos.
4.- Reconoce sus errores y trata de corregirlos	4.- Ayuda al alumno a analizar sus propias actuaciones, y a considerar efectos, tanto negativos como positivos	4.- Tienen la capacidad para corregir a sus hijos y hacerles notar los errores..
5.- Acepta y respeta las normas establecidas	5.- Es absolutamente justo e imparcial, en sus determinaciones, explicitando razones.	5.- Poseen criterios de juicio y argumentos.
6.- Manifiesta una actitud deferente y respetuosa con los miembros de la comunidad	6.- Trata a sus alumnos con respeto y de igual manera con las demás personas del colegio	6.- Tienen un trato respetuoso y deferente con todos.
7.- Tiene un comportamiento cortés y respetuoso	7.- Es cortés y considerado con sus alumnos.	7.- Desechan comportamientos groseros
8.- Tiene facilidad para relacionarse con los demás	8.- Es amable y amistoso	8.- Tratan de brindarle confianza a sus hijos.
9.- Tiene una actitud positiva ante observaciones y sugerencias.	9.- Demuestra consideración y respeto por los demás, llevándoles a tomar conciencia de sus capacidades y limitaciones	9.- Prefieren el diálogo franco ante el reto
10.- Actúa con responsabilidad en las actividades que se compromete	10.- Orienta al estudiante en la resolución pacífica de sus conflictos	
11.- Respeto los bienes de uso común		

❖ **AREA DE DESEMPEÑO ACADEMICO**

Capaz de comprender y aplicar creativamente los saberes en la interacción consigo mismo, los demás y el entorno.

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
1.- Posee habilidades para trabajar en forma cooperativa	1.- Tiene dominio sobre diversos procedimientos metodológicos	1.- Ayudan a sus hijos en sus deberes escolares, con criterio de no hacerles la tarea
2.- Cumple con las tareas que se le asignan	2.- Programa pedagógicamente su quehacer educativo y los aplica en su generalidad	2.- Comparten con sus hijos experiencias de aprendizaje
3.- Tiene espíritu de trabajo y de superación	3.- Utiliza medios y recursos didácticos apropiados a los requerimientos de los alumnos	3.- Buscan formas de reforzar el trabajo escolar de sus hijos.
4.- Trabaja con entusiasmo e iniciativa.	4.- Sabe obtener el máximo de provecho de sus alumnos	4.- Reconocen con expresividad el trabajo de sus hijos.
5.- Indaga y practica estrategias de aprendizaje.	5.- Guía y acompañante en los procesos de aprendizaje	5.- Colaboran con los tiempos de estudio de su pupilo
6.- Con disposición a superar su rendimiento académico.	6.- Con altas expectativas de logros de sus estudiantes	6.- Refuerzan constantemente los esfuerzos escolares de sus pupilos.
7.- Con sentimientos de confianza en sus propias capacidades.	7.- Sabe obtener aprendizajes deseables de todos sus alumnos	7.- Apoyan constantemente a sus hijos brindándoles confianza

❖ **AREA INTELLECTUAL**

Capaz de aprehender conceptualmente la realidad que lo rodea, formulando teorías e hipótesis.

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
1.- Razona y actúa con espíritu crítico.	1.- Ofrece muchas oportunidades para tomar decisiones que sean acertadas y convenientes.	1.- Refuerzan en sus hijos la toma de consciencia y valoración del estudio.
2.- Posee capacidad para analizar, interpretar y sintetizar textos, hechos y fenómenos.	2.- Aplica estrategias adecuadas al nivel de aprendizaje de sus alumnos.	2.- Revisan periódicamente el trabajo de sus hijos.
3.- Aplica conocimientos adquiridos a la solución de nuevas situaciones.	3.- Hace progresar a sus alumnos a partir de su propia realidad	3.- Felicitan a su hijo cuando realiza un buen trabajo.
4.- Sabe cuando pedir consejos y a quién, sabe dónde buscar información.	4.- Tiene iniciativas en su trabajo docente.	4.- Asumen los cambios y transformaciones de sus hijos.
5.- Perseverante en el desarrollo de sus habilidades.	5.- Dispuesto a perseverar en su propio aprendizaje académico y personal.	5.- Apoyan y estimulan a su pupilo.

❖ **AREA PSICO – BIOLÓGICA**

Capaz de valorar, desarrollar y expresar armónicamente su corporalidad.

ALUMNOS Y ALUMNAS	PROFESORES Y PROFESORAS	PADRES Y APODERADOS
1.- Cuida de su higiene y presentación personal	1.- Cuidadoso de su presentación personal	1.- Se preocupan de la presentación de sus hijos y la de él.
2.- Se recrea en forma adecuada	2.- Busca manera de mantener a sus alumnos entretenidos y contentos en su tiempo con cada uno de ellos.	2.- Observan el comportamiento de sus hijos y ponen reparo cuando es negativo
3.- Se preocupa del orden y cuidado de sus útiles de trabajo	3.- Demuestra y practica hábitos de limpieza y de orden	3.- Mantienen en su hogar el orden y la limpieza
4.- Acepta el triunfo y el fracaso con serenidad	4.- Apoya a sus alumnos destacando lo positivo y valiosos de sus esfuerzos	4.- Apoyan a sus hijos en todo momento, siempre y cuando no sean conductas inapropiadas
5.- Diferencia claramente lo correcto de lo incorrecto	5.- Con su forma de trabajo inspira los mejores esfuerzos	5.- Proponen y practican diversos valores.
6.- Desarrolla el trabajo escolar en forma sistemática y continua	6.- Idóneo y competente en su labor. Con capacidad de trabajo en equipo	6.- Ser ejemplo de trabajo y esfuerzo
7.- Trata de resolver los problemas que se le presentan	7.- Posee un sentido crítico y autocrítico	7.- Usan el dialogo como forma de resolver situaciones conflictivas.
8.- Demuestra creatividad en trabajos y actividades		

IV. OBJETIVOS INSTITUCIONALES.-

AREAS	DIMENSIONES	OBJETIVOS INSTITUCIONALES
1 LIDERAZGO	1. Visión Estratégica	1. Planificar el desarrollo del quehacer escolar considerando las necesidades educativas de los estudiantes y los intereses de la comunidad educativa, con la generación de equipos de trabajo que articulen las acciones planificadas y hagan posible todo lo explícito e implícito en este Proyecto Educativo.
	2. Conducción	2. Asegurar que los procesos técnico-administrativos se desarrollen coordinadamente de acuerdo a las orientaciones, directivas y disposiciones dadas por la normativa vigente.
	3. Alianzas Estratégicas	3. Articular prácticas con actores y organizaciones del entorno que permitan vínculos de colaboración o de intercambio de experiencias con otras escuelas y organismos de la localidad.
	4. Información y Análisis	4. Evaluar información útil para la evaluación institucional y la toma de decisiones.
2 GESTION CURRICULAR	1. Organización	1. Desarrollar una propuesta curricular coherente con el PEI y articulada con el Marco Curricular en el contexto de las necesidades e intereses de todos los estudiantes.
	2. Preparación	2. Analizar y evaluar los diseños de enseñanza en coherencia con la propuesta curricular y las necesidades e intereses de los estudiantes.
	3. Acción Docente	3. Asegurar que la implementación curricular se concrete en el aula, a través del proceso de enseñanza aprendizaje con un monitoreo interno de la Dirección y coordinación técnica.
	4. Evaluación	4. Determinar el logro que tiene la implementación de la propuesta curricular, y realizar los ajustes que corresponda, según lo determinen los resultados y la Dirección del Colegio.

<p>3 CONVIVENCIA ESCOLAR Y APOYO A LOS ESTUDIANTES</p>	<p>1. Convivencia 2. Formación Personal</p>	<p>1. Desarrollar planes que plasmen anualmente, las acciones de colaboración a que se comprometerán los Padres y Apoderados con este Colegio. 2. Asegurar que la interacción de los actores de la comunidad educativa favorece un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes. 3. Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y nivel de aprendizaje que presentan. 4. Aumentar paulatinamente el porcentaje de apoderados que asisten a reuniones programadas por cada subcentro de padres de la escuela.</p>
<p>4 RECURSOS</p>	<p>1. Recursos Humanos 2. Recursos Financieros</p>	<p>1. Contar en forma permanente con los recursos humanos capacitados para atender, en forma eficiente y eficaz nuestra realidad escolar, en cuanto a sus necesidades educativas 2. Propiciar el desarrollo profesional del personal docente y asistentes de educación en coherencia con el logro de los objetivos y metas institucionales. 3. Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico que se requiere en este colegio, en los diversos subsectores del Plan de Estudio. 4. Utilizar los recursos, de manera de obtener la mayor productividad de todos ellos, en el aprendizaje de los niños y niñas.</p>
<p>5 RESULTADOS</p>	<p>1. Logros de Aprendizaje 2. Logros Institucionales 3. Satisfacción de la Comunidad</p>	<p>1. Disminuir al mínimo la cantidad de alumnos que no aprueban los subsectores de aprendizaje. 2. Sistematizar y analizar datos y resultados de mediciones sobre logros de aprendizaje, logros institucionales y satisfacción de la comunidad educativa, para una buena toma de decisiones. 3. Superar y/o mantener en forma sostenida los resultados del SIMCE, en 4°, 6° y 8° Básico. 4. Alcanzar como promedio el 80% de Aprobación, de todos los estamentos del Colegio con respecto a su satisfacción por la labor educativa que realizan.</p>

VII.- METAS INSTITUCIONALES

1. Generar equipos de trabajos permanentes y circunstanciales para facilitar el desarrollo de todo el quehacer escolar (propuesta educativa)
2. **Identificar anualmente los elementos de gestión que entorpecen el funcionamiento eficiente del sistema escolar, y proponer situaciones de mejoramiento para aquellos detectados como débiles.**
3. Facilitar el perfeccionamiento del personal del colegio, ya sea en instancias internas como externas.
4. Organizar anualmente el trabajo escolar, elaborando las planificaciones curriculares comprometidas para curso y talleres, y otras que requiera el colegio.
5. Asegurar que los procesos técnico - administrativos se desarrollen de acuerdo a las orientaciones y directrices dadas por las normas vigentes, del MINEDUC.
6. Proveer de los recursos necesarios y adecuados a cada nivel de enseñanza que imparte el colegio.
7. Revisar el proceso educativo que se llevará a efecto, en los distintos escenarios curriculares, acordes a las orientaciones **de los actuales programas de estudio**, teniendo presente los aportes de Programas y Proyectos del MINEDUC. (CRA, Enlaces, PIE, etc.)
8. Velar permanentemente por el cumplimiento de las estrategias, planes, programas, proyectos específicos y compromisos que implementa la Política Educacional.
9. Incentivar, durante el año, la colaboración y participación de la comunidad educativa, en las diversas actividades que se ofrecen.

PANORAMA DE TRABAJO ANUAL		
AREAS	DIMENSIONES	SITUACION FINAL
LIDERAZGO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Visión Estratégica y Planificación ▪ Conducción ▪ Alianzas estratégicas ▪ Información y análisis 	<ul style="list-style-type: none"> - P.E.I. escrito, actualizado y consensado por toda la comunidad educativa - Liderazgo adecuado a los propósitos institucionales - Interacciones adecuadas con organismos diversos de la localidad. - Cuenta Pública y evidencias de resultados a la comunidad.
GESTION PEDAGOGICA CURRICULAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización Curricular ▪ Preparación de la Enseñanza ▪ Acción Docente en el aula ▪ Evaluación de la Implementación Curricular 	<ul style="list-style-type: none"> - Propuesta curricular coherente y considera necesidades educativas de los niños. - Estrategias de enseñanza pertinentes y coherentes - Prácticas docentes coherentes a objetivos de la propuesta - Proceso evaluativo oportuno para alcanzar los propósitos institucionales.
CONVIVENCIA ESCOLAR	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Convivencia Escolar ▪ Formación Personal y Apoyo a los aprendizajes de los estudiantes. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reglamento Interno de Convivencia consensado - Mecanismos y Protocolos de apoyo al desarrollo progresivo de los alumnos
RECURSOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Recursos Humanos ▪ Recursos Financieros, materiales y tecnológicos. 	<ul style="list-style-type: none"> - Perfeccionamiento del personal - Uso eficiente de los recursos existentes
RESULTADOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Logros de aprendizaje ▪ Logros Institucionales ▪ Satisfacción de la Comunidad Educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Alto porcentaje de alumnos Promovidos - Resultados SIMCE en alza sobre 4 puntos de nuestros resultados anteriores - Resultados SIMCE sobre la media comunal de E.E. Similares - Opiniones favorables a la gestión y resultados

PLANES DE ACCION

AREA : GESTION CURRICULAR

***** Coordinación Técnica Pedagógica del Colegio**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Planificar el proceso educativo que se llevará a efecto en los distintos escenarios curriculares.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Estructurar los horarios de los cursos y talleres, en forma pedagógica y de acuerdo a los Planes y programas de Estudio.	- Inicio año escolar	Estructurar el 100% de los horarios	- Dirección, UTP
▪ Orientar el trabajo de planificación curricular en cada subsector de aprendizaje y curso	- Inicio del año	Contar con el 100% de las planificaciones	- UTP - Profesores
▪ Revisar planificaciones curriculares en forma periódica, junto a los Libros de clases y cuadernos de los alumnos	- Permanente	Revisar el 90% de planificaciones y Libros	- UTP
▪ Revisar las evaluaciones escritas y guías antes que los profesores las apliquen a sus alumnos	- Permanente	Analizar el 90% de pruebas escritas	- UTP - coordinadores
▪ Compartir con los profesores procedimientos e innovaciones pedagógicas	-Semestral	Compartir con el 95% de los profesores, al menos 3 veces por semestre	- UTP - Profesores
▪ Monitorear a los docentes en el aula, llevando un registro y asesorarlos cuando el caso lo amerite.	- Semestral	Acompañamiento de aula al menos 2 veces por semestre	- Dirección - UTP
▪ Mantener un Banco de Pruebas, que permita ir mejorando la calidad de los instrumentos que elabora y usa la escuela	- permanente	Contar con un Banco	- UTP
▪ Analizar situaciones de bajos rendimientos (cursos y subsectores, proponiendo estrategias para mejorar	- semestral	Análisis de rendimiento 2 veces por semestre	- Dirección – UTP – Profesores.Integrac.
▪ Elaborar instrumentos e informes técnicos para el conocimiento de todos.	- permanente	Elaborar, a lo menos, dos informe semestral	- UTP
▪ Orientar el trabajo evaluativo que se desarrollará en las Jornadas semestrales de evaluación institucional.	- semestral	Realizar 2 evaluaciones institucionales	- Dirección - UTP
▪ Llevar un recuento de todo el trabajo técnico comprometido en el año, mediante evidencias y medios de verificación	- permanente	Registrar en libro de actas de consejo	- Dirección – UTP- secretaria consejo prof.
▪ Elaborar informe final de la gestión técnica, con proyección a la Cuenta Pública.	- semestral	Elaborar Informe final sobre trabajo técnico	- Dirección – UTP – Equipo de Gestión.

AREA : GESTION ADMINISTRATIVA

***** Administración del Colegio**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Contribuir al desarrollo y aprendizaje de todos los estudiantes, atendiéndolos, sin distinción, en su diversidad y problemática que presentan

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realizar supervisiones a diversos procesos 	Durante el año	2 visitas semestrales	Directora-UTP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender situaciones planteadas por apoderados 	Durante el año	Atender al 100%	Directora-UTP- Profesoras- Encargada de Convivencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de diversos trámites administrativos y técnicos 	Durante el año	Realización del 100%	Directora-UTP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reuniones con autoridades de otras entidades públicas y privadas 	Durante el año	Participar en el 80%	Directora-UTP- Docentes- Profesionales Educación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asistir a eventos a los cuales ha sido invitado 	Durante el año	Asistir al 80%	Directora-UTP- Docentes- Profesionales Educación
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participar en reuniones técnicas con profesores 	Durante el año	Una vez a la semana	Directora-UTP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir las reuniones de Consejo escolar 	Durante el año	Al menos 3 veces en el año	Directora
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Resolver situaciones del diario acontecer del establecimiento 	Durante el año	Resolver el 100%	Directora-UTP- Encargada de convivencia
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Dirigir los Consejos de Profesores 	Durante el año	Dirigir semanalmente uno	Directora-UTP

AREA : CONVIVENCIA ESCOLAR

***** Educación Extraescolar**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Velar por el cumplimiento de las estrategias, planes y proyectos que implementa la política escolar de tiempo libre.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Detección de necesidades e intereses en las actividades- de tiempo libre de la comunidad educativa 	- Marzo-Abril	- Encuestar al menos, al 80% de los alumnos para que ingresen a un taller	- Monitores – Profesores Jefe.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organización de Academias y talleres de apoyo pedagógico 	-Abril a Noviembre	- Funcionamiento del 100% de los Talleres	- Dirección -UTP Monitores
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollo y participación en Talleres, y Academias formadas en el Colegio. 	- Abril a Noviembre	- Participación de al menos el 40% de los alumnos, en un taller	- Monitores a cargo de Academias y Talleres.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Participación en eventos locales, comunales, provinciales y regionales. 	- Cuando corresponda	- Participar en a lo menos 1 evento	- Dirección- Monitores
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar permanentemente la realización de estas actividades con el propósito de realizar los ajustes necesarios 	- Al final de cada semestre	- Contar con informes sobre el desarrollo de estas actividades	. Monitores
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación a través de Informes 	- Cuando corresponda	- Evaluar en cada semestre los talleres	- Monitores- Profesores
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de una muestra de los productos obtenidos en cada taller 	- Según programación	- Realización de una muestra en Revista de Gimnasia o Gala de Talleres.	- Monitores y profesores de talleres

AREA : FAMILIA Y COMUNIDAD

***** Centro de Padres y Apoderados.**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Desarrollar planes que plasmen anualmente las acciones de colaboración a qué se comprometerán los Padres con el Colegio.

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Organización del Centro General de Padres	- 1er. Semestre	- Directiva del C. de Padres elegida de acuerdo a normativa	- Dirección de Colegio
▪ Organización de los Sub - centros de Padres por curso	- 1er. Mes escolar	- Formar directivas con las personas necesarias	- Profesor Jefe de Curso
▪ Elaboración del Plan Anual de Trabajo	- Marzo-Abril	- Elaborar un Plan de trabajo	- Encargada de Convivencia
▪ Desarrollo del o los planes de trabajo elaborados por el Centro de Padres y sub-centros	- En el año escolar	- Ejecutar los planes de trabajo	- Profesores de Curso
▪ Realización de actividades y eventos que aporten al crecimiento de sus pupilos.	- Durante el año	- Al menos 2 eventos por semestre.	Directiva del Centro de Padres
▪ Participación en charlas , eventos y acciones organizadas por la Escuela	- Durante el año	- 60% participación en los eventos organizados	- Encargada de Convivencia
▪ Integración de actividades acordadas y que dicen relación con el apoyo a sus hijos	- Durante el año	- Delinear, en conjunto formas de ayuda	- Profesores Jefes
▪ Realización de Talleres “Escuela para Padres”	- Durante el año	- 50% participación en talleres y charlas.	- Encargada de Convivencia
▪ Realización de una Jornada evaluativo sobre el trabajo realizado por el Centro de Padres, concluyendo en una Cuenta Pública e Informe escrito.	- En Abril del año escolar siguiente	Cuenta pública e informes escrito sobre labor realizada en el año 100% asistencia representantes de cada curso.	- Presidente del centro de Padres del Colegio

AREA : RECURSOS

***** CRA – Centro de Recursos de Aprendizaje**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Contar con los recursos materiales y tecnológicos necesarios para un adecuado desarrollo del trabajo pedagógico

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir a la comunidad educativa, los objetivos y beneficios que ofrece la Biblioteca CRA y formas de utilización de este medio. 	- Permanente	Difusión al 100% de la comunidad escolar	- Encargado
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Organizar la sala CRA, de manera de hacer expedita el uso de los materiales con que cuenta, como también del orden y horario de funcionamiento 	- Permanente	Lograr la funcionalidad de la sala CRA	- Encargado
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Llevar un registro (bitácora) de los usuarios y de las situaciones en que éstos trabajan 	- Permanente	Contar con un registro actualizado	- Encargado
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contar con un catastro de los materiales existentes en el CRA 	- Permanente	Contar con un catastro de todos de los recursos	- Encargado
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Incentivar a la comunidad educativa para que se realicen acciones que tengan por resultado la adquisición de más materiales para el CRA, de acuerdo a los actuales requerimientos de aprendizaje. 	- Permanente	Realización de, a lo menos, dos acciones en el año	- Encargado
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Informar, cuando corresponda, de aspectos positivos y negativos en el funcionamiento de la biblioteca CRA, junto a sugerencias para su mejoramiento. 	- Permanente	Emitir informes y sugerencias, a lo menos, 2 veces en el año	- Encargado
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Elaborar una propuesta de trabajo, consensuada por profesores, alumnos y Apoderados. 	- al inicio del año	Contar con una propuesta de trabajo.	- Encargado

AREA : RECURSOS

***** Humanos, Financieros, Materiales**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que se imparte en el Colegio.

ACTIVIDADES	TIEMPO	META	RESPONSABLE
▪ Diagnosticar existencia y carencia de materiales para un adecuado desarrollo del proceso educativo	Marzo-Diciembre	- 90 % de los recursos requeridos	- Profesores y Equipo de Gestión.
▪ Solicitar ante sostenedor la mantención y/o contratación de Personal Docente y otros.	Cuando corresponda	- 100% del personal requerido	- Sostenedor
▪ Planear la adquisición de materiales faltantes.	Cuando corresponda	- Presentar, a lo menos 1 proyecto	- Dirección y Sostenedor
▪ Presentación de un listado de materiales para el trabajo de los docentes en Taller de reflexión pedagógica	Cuando corresponda	- 90% de lo requerido	- Profesores y UTP.
▪ Adquisición de los materiales y medios educativos faltantes.	- Permanente	- 100% de lo requerido	- Sostenedor.
▪ Proporcionar a los docentes los materiales y medios para que realicen su función (Libros de clases, informes educacionales, plumones, Actas, etc.)	- Permanente	- 100% de lo requerido	- Sostenedor y Directora
▪ Organizar la distribución y uso de materiales proporcionados por el MINEDUC	Cuando corresponda	- Usar el 100% de material recepcionado	- Colegio – Profesores

AREA : RECURSOS

OBJETIVO ESTRATEGICO : Procurar la existencia permanente de los recursos necesarios, suficientes y adecuados a cada nivel de enseñanza que se imparte en el Colegio.

ACTIVIDADES	TIEMPO	META	RESPONSABLE
1.- Revisión periódica del equipo computacional	De Marzo a Diciembre	Revisar al menos una vez cada 15 días todos los computadores	Encargado Enlaces
2.- Instalación y preparación de los computadores para los requerimientos de los distintos profesores y subsectores	De Marzo a Diciembre	El 100% de los computadores funcionando todos los días	Encargado Enlaces
3.- Programación para el uso de la sala de enlaces y uso de los equipos por los niños	De Marzo a Diciembre	Contar con una programación mensual de uso de la sala	Encargado Enlaces
4.- Registro sistemático de quienes usan la sala de computación y los equipos	De Marzo a Diciembre	Mantener actualizado el registro de uso de los computadores	Encargado Enlaces y Profesores que usan la sala
5.- Elaboración de documentos y trabajos asignados	De Marzo a Diciembre	Elaborar el 100% de los documentos y trabajos	Profesores y Alumnos
6.- Prestación de servicios a la gestión administrativa de la escuela	De Marzo a Diciembre	Lograr elaborar el 100% de la documentación solicitada	Encargado de Enlaces, Profesores y Dirección.
7.- Conexión a Internet y navegación	De Marzo a Diciembre	Tener conexión a Internet y obtener información requerida	Encargado Enlaces
8.- Confección de Actas de Promoción Finales	Diciembre	Elaborar el 100% de las Actas, enviarlas vía internet e imprimir 3 copias de cada Acta	Profesores Jefes de cada curso y Encargado de Actas (SIGE)
9.- Impresión y/o escaneo de documentos solicitados (por ejemplo: diplomas, invitaciones, etc)	De Marzo a Diciembre	Imprimir documentos	Encargado de Enlaces

10.- Solicitar los recursos que se requieren para el buen funcionamiento de los computadores, notebook, datats e impresoras	De Marzo a Diciembre	Solicitar el 100% del material requerido para imprimir	Encargado de Enlaces
11.- Asistir a eventos organizados por la Red Enlaces	De Marzo a Diciembre	Participar en el 100% de los eventos organizados por la Red	Encargado Enlaces, alumnos y profesores
12.- Evaluar el Proyecto Enlaces de la escuela y entrega de Estados de Avance e Informes.	De Marzo a Diciembre	Entregar estados de avances e Informes, cuando sean requeridos	Encargado de Enlaces, UTP y Dirección
13.- Organizar la sala de computación, de manera de hacer expedita el uso de los materiales con que cuenta, como también del orden y horario de funcionamiento	Permanente	100% organización	Encargado de Enlaces
14.- Llevar un registro (bitácora) de los usuarios y de las situaciones en que éstos trabajan	Permanente	100% actividades registradas	Encargado de Enlaces
15.- Contar con un catastro de los materiales existentes en la sala de computación.	permanente	100% material inventariado	Encargado de Enlaces

AREA : CONVIVENCIA ESCOLAR

***** Seguridad Escolar**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Favorecer el desarrollo de aptitudes y habilidades de docentes y alumnos al servicio del bien común de la escuela

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Difundir los objetivos y acciones involucrados en cuanto a Seguridad Escolar	- al inicio del año	Difusión a 100% de comunidad educativa	- encargado PISE
▪ Contar con información actualizada sobre zonas y situaciones riesgosas de la escuela	- permanente	Contar con información actualizada	- encargado PISE
▪ Efectuar charlas sobre hábitos y precauciones que deben tener los alumnos durante su estadía en la escuela y normas pertinentes	- semestral	Efectuar, a lo menos, una charla por curso	- encargado PISE
▪ Capacitar a la comunidad educativa en el operativo de seguridad, realizando simulacros y demarcando zonas de seguridad	- permanente	Capacitar al 100% de los alumnos, 100% Docentes	- Encargado de Seguridad - Profesores y Als.
▪ Revisión de los sistemas: eléctrico, agua potable y gas y de lugares que pueden ser riesgosos	- Permanente	Lograr que todos los sistemas estén perfectos	- Encargado de Seguridad - Profesores
▪ Evaluar el trabajo realizado, estableciendo con claridad, los logros y deficiencias en estas acciones.	- semestral	Recoger información sobre el trabajo efectuado	- encargado PISE
▪ Elaborar Informe Final	- semestral	Contar con un Informe Semestral y Final del período escolar	- encargado PISE

AREA : CONVIVENCIA ESCOLAR

***** Prioridades del Proyecto Pedagógico JEC**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Favorecer el desarrollo de aptitudes y habilidades de docentes y alumnos al servicio del bien común de la escuela

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Difundir los objetivos y acciones involucrados en los Talleres JEC 	al inicio del año	Difusión a 100% de comunidad educativa	- Prof de Curso y de subsectores.
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Asignar y/o ratificar a los docentes en los talleres establecidos para la JEC 	Al inicio del año	Que el 100% de los talleres tengan un Docente o Monitor asignado.	Dirección y UTP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Desarrollar los talleres reconocidos en el proyecto, de acuerdo a las indicaciones técnicas dadas, dejando registro de estas acciones. 	Durante el año	100% de los talleres funcionando	Profesores a cargo de los talleres
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluar el trabajo de cada taller, con referentes de: asistencia, interés y productos 	Al término de cada semestre	100% de los talleres evaluados	Profesores y UTP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Reformular el proyecto JEC según lo aconsejen las evaluaciones y la realidad existente 	Al término del año	Contar con proyecto JEC actualizado	Dirección y UTP
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Realización de una consulta anual, a los alumnos y profesores con respecto a intereses de participación en talleres 	Al término de cada semestre	Contar con un proyecto JEC actualizado	Dirección y UTP.

AREA : CONVIVENCIA ESCOLAR

***** Proyecto de Convivencia y Bienestar**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Asegurar que la interacción de los actores de la comunidad educativa favorece un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes

ACTIVIDADES	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Difundir los objetivos y acciones involucrados en este proyecto	al inicio del año	Difusión al 100% de comunidad educativa	- Encargado de convivencia
▪ Determinar los eventos que se celebrarán en el año.	Al inicio del año	Listado de los eventos a realizar	Dirección, Consejo Escolar y Encargado de convivencia
▪ Calendarizar los eventos seleccionados y acordados para el año.	Al inicio del año	Calendarización del 100% de los eventos	Dirección, Consejo Escolar y Encargado de convivencia y Encargada de Bienestar
▪ Asignar responsabilidades frente a los eventos acordados.	Al inicio del año	100% de los eventos tienen personas a cargo	Encargado de convivencia
▪ Planificación de cada uno de los eventos que se van a realizar en el año.	Al inicio del año escolar	Contar con la planificación de cada evento	Encargado de convivencia
▪ Realizar los trámites pertinentes para la concreción de cada evento programado: Celebraciones, aniversarios, cumpleaños, etc.	Durante el año	Lograr que el 100% de lo programado se realice	Encargado de convivencia.
▪ Realización de los eventos planificados	De acuerdo a programación	Realización del 100% de los eventos programados	Profesores asignados
▪ Entrega de informe sobre gastos y otros antecedentes	Al término de cada evento	Entrega de los informes respectivos	Encargado de bienestar.
▪ Evaluar al término del año este Plan de acción, para la toma de decisiones respectivas, a través de la aplicación de una encuesta y tabulación de la misma.	Al término de año	Contar con un juicio valórico respecto a lo realizado	Encargado de Convivenciay Encargada de Bienestar.

AREA : CONVIVENCIA ESCOLAR

***** Proyecto de Ceremonias y Actos públicos**

OBJETIVO ESTRATEGICO: Asegurar que la interacción de los actores de la comunidad educativa favorece un ambiente propicio para el aprendizaje de los estudiantes

A C T I V I D A D E S	TIEMPO	METAS	RESPONSABLE
▪ Programar y difundir las ceremonias y efemérides que se celebrarán en el transcurso del año	al inicio del año	Difusión al 100% de comunidad educativa	Dirección y UTP
▪ Asignar los Actos Públicos que se llevarán a efecto durante el año, a profesores del establecimiento	Al inicio del año	Listado de los eventos a realizar	UTP
▪ Calendarizar los eventos seleccionados y acordados para el año.	Al inicio del año	Calendarización del 100% de los eventos	Dirección y UTP
▪ Elaboración de programas y libretos respectivos para cada Acto conmemorativo	Al inicio del año	100% de los eventos con programa	Profesor asignado a cada evento
▪ Invitaciones a autoridades de nuestra jurisdicción educacional para que asistan a los actos programados	Durante el año	Invitar con antelación al evento programado	Profesor asignado a cada evento
▪ Realizar las acciones pertinentes para que cada uno de estos actos se realice de acuerdo a lo programado.	Durante el año	Contar con el 100% de los materiales requeridos	Profesor asignado a cada evento.

V. EVALUACION DEL P. E. I.

El proceso evaluativo de este P. E. I se irá desarrollando conjuntamente con el proyecto, en las Jornadas de Evaluación Institucional; además de insumos proporcionados por los proyectos y planes de acción elaborados por los distintos Estamentos.

La evaluación estará orientada a producir conocimientos sobre el lugar, las funciones y relaciones de los participantes en la acción educativa, así como generar información necesaria para la toma de decisiones sobre el quehacer escolar y educativo.

Los resultados de la autoevaluación institucional de cada año, constituirán un punto de referencia para construir, con la participación de los docentes y la comunidad educativa, un sistema integral de evaluación de la calidad de la educación en el Colegio.

Proponemos una evaluación entendida como aprendizaje, como proceso permanente de corresponsabilidad social, orientado a mejorar la calidad de la educación y a la materialización del derecho pleno a la educación para los niños y niñas.

La Autoevaluación Institucional, es una tarea pedagógica que se realiza en torno al Proyecto Educativo Institucional (P.E.I.) Da cuenta de la materialización de la autonomía escolar, las prácticas pedagógicas, las condiciones físicas y de infraestructura del colegio, la organización pedagógica y administrativa y sobre los logros que la institución educativa se ha formulado para el respectivo año escolar.

La autoevaluación institucional apunta a identificar las fortalezas y las limitaciones institucionales con el propósito de desarrollar nuevas estrategias para el fortalecimiento y renovación del proyecto educativo, de las prácticas pedagógicas y el mejoramiento del clima escolar.

Aplicamos la evaluación como control para recoger y analizar información, con el fin de definir si el desarrollo de un determinado proceso responde al plan que se ha establecido para la consecución de las metas y fines. Esta comprobación de la correspondencia entre lo planeado y lo logrado, así como la incidencia de los factores asociados, se hace con el fin de introducir los correctivos que se consideran necesarios para garantizar el adecuado desarrollo del plan inicial o de optimizarlo tanto como sea posible.

MARÍA TERESA AHUMADA GALAZ
DIRECTORA
COLEGIO MANZANAL

Rancagua, Noviembre 2017.-