



PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ESCUELA DE ADMINISTRACIÓN Y COMERCIO HUMANISTA CIENTÍFICO

Versión 2020



INDICE

1.	INDICE	2
2.	CONTEXTO INSTITUCIONAL E HISTÓRICO	5
2.1-	INTRODUCCIÓN	5
2.1-1.	MATRÍCULA HISTÓRICA	5
2.1.2.	Puntajes en evaluaciones	5
-	SIMCE -PSU	5-6
2.1.3.	Niveles de enseñanza	6
2.1.4.	Planta Docente	7
2.1.5.	Planta asistente	7
2.1.6.	Horario Funcionamiento	7
2.2.	Reseña Histórica	8
2.3-	ENTORNO SOCIO-CULTURAL DE LA ESCUELA	9
3.	IDEARIO	9
3.1-	IDEARIO VALÓRICO	9
3.2-	IDEARIO EDUCATIVO	9
3.3-	SELLOS EDUCATIVOS	11
3.4-	VISIÓN	11
3.6-	DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES	11
3.7-	Formación Humanista-Científico	11
3.8-	Programa vocacional	13
3.8.1	PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS	13
3.8.2	La Enseñanza Constructivista	15
3.8.3	Método Matte	15



3.8.4	VALORES	15
•	COMPROMISO	15
•	DISCIPLINA	15
•	EXCELENCIA	15
•	RESPECTO	15
4.	PERFILES	16
4.1-	PERFIL DIRECTIVOS	17
4.2-	PERFIL DEL ESTUDIANTE	18
4.3-	DOCENTES	19
4.4-	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	22
4.5-	ASISTENTE PROFESIONAL DE LA EDUCACIÓN A&C	23
4.6-	PERFIL DE PADRES Y APODERADOS	24
5.	ESTRUCTURA ORGANIZATIVA	24
5.1-	DESCRIPCIÓN	25
5.1.1	SOSTENEDOR	25
5.1.2	GERENTE EDUCACIONAL	25
5.1.3	DIRECTOR	25
5.1.4	UTP	25
5.1.5	ORIENTACIÓN	26
5.1.6	EQUIPO PSICOEDUCATIVO	26
5.1.7	INSPECTORÍA	26
5.1.8	DOCENTES	26
5.1.9	ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN	26
5.1.10	CONSEJO ESCOLAR	26
5.1.11	CONSEJO DE PROFESORES	27



5.1.12	CENTRO GENERAL DE PADRES	27
5.1.13	CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES	27
6.	REGLAMENTOS	27
6.1	Reglamento de Convivencia Escolar	
6.2	Reglamento educación parvularia	
6.3	Reglamento de higiene y seguridad	
6.4	Reglamento Evaluación	
6.5	Reglamento de Centro general de alumnos	
6.6	Reglamento de Centro general de Padres y apoderados	
7.	PLAN OPERATIVO	27
7.1-	ÁREAS DE PROCESOS Y DE RESULTADOS QUE COMPONEN EL PME	28
7.2-	AREAS MODELO GESTIÓN	28
7.3-	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	29
7.3.1	ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR	29
7.3.2	ÁREA: LIDERAZGO	29
	Sistema de Gestión eficaz.	29
7.3.3	ÁREA: GESTIÓN RECURSOS	29
7.3.4	AREA DE GESTION PEDAGÓGICA	30
7.2.5	ÁREA: GESTIÓN DE RESULTADOS	30
8.	ACCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	30

2. CONTEXTO INSTITUCIONAL E HISTÓRICO

2.1- INTRODUCCIÓN

El Proyecto Educativo Institucional (PEI) de la Escuela de Administración y Comercio Es un instrumento que orienta todos los procesos que ocurren en nuestra Escuela, define y establece claramente a la comunidad educativa , las metas que se deben alcanzar en los plazos establecidos ,los objetivos estratégicos del establecimiento y las diferentes acciones que realizará en todos los ámbitos de su gestión a partir del diagnóstico institucional, organiza un cronograma de seguimiento, control y evaluación que permite la toma de decisiones educativas en forma sostenida dentro del ciclo de mejoramiento continuo, en resumen, ordena las grandes tareas en torno a objetivos compartidos.

2.1.1. MATRÍCULA HISTÓRICA

2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
450	480	510	578	571	578	615	627	633	631

2.1.2. PUNTAJE DE EVALUACIONES EXTERNAS

SIMCE

CURSO	2011		2012		2013		2014		2015		2016	
	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática
2 MEDIO	NR	NR	266	264	264	275	292	292	263	282	270	294
8 BÁSICO	257	259	NR	NR	256	249	255	261	260	281	NR	NR
6 BÁSICO	NR	NR	NR	NR	245	251	246	271	263	285	263	282
4 BÁSICO	261	256	249	269	261	264	268	273	273	282	277	274
2 BÁSICO	NR	NR	248	NR	249	NR	261	NR	246	NR		

NR: NO RINDE ESE AÑO

CURSO	2017		2018	
	Lenguaje	Matemática	Lenguaje	Matemática
2 MEDIO	289	300	285	305
8 BÁSICO	281	291		
6 BÁSICO			283	292
4 BÁSICO	286	273	275	278

PSU

ASIGNATURA	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
LENGUAJE	476	485	492	501	511	529	528
MATEMÁTICA	484	501	493	516	541	559	550
CIENCIAS	447	453	471	524	531	499	499
HISTORIA	457	521	496	512	518	597	nr

2.1.3. NIVEL DE ENSEÑANZA

NIVELES	CURSOS	
EDUC. PRUEBAS LENGUAJE	MM	2
	PK	1
	K	1
EDUC. PRUEBAS REGULAR	PK	1
	K	1
EDUC. BASICA	1° - 8°	8
EDUC. MEDIA	1°- 4°	4



2.1.4. PLANTA DOCENTES

PLANTA DOCENTES	CANTIDAD
DOCENTES DIRECTIVOS	4
EDUCADORAS PARVULOS	5
DOCENTES	17
TOTAL	25

2.1.5. PLANTA ASISTENTES

PLANTA DE ASISTENTES	CANTIDAD
ASISTENTES PROFESIONALES	4
ASISTENTES PARADOCENTES	8
ASISTENTES AUXILIARES	3
MANIPULADORAS	4

2.1.6. HORARIOS

PREBÁSICA : Jornada mañana 8:15 a 12:30 horas y jornada tarde 13:30 a 18:00 horas

BÁSICA Y MEDIA : Mañana 8:15 a 13:15 horas y jornada tarde de 14:00 a 17:15 horas(depende de la cantidad de horas)



RESEÑA HISTÓRICA

La Escuela de Administración y Comercio Humanista Científico cuyo reconocimiento oficial está estipulado en la resolución de funcionamiento es 925, nace en el año 2010 después de un acucioso estudio y preparación de su Sostenedora y Directora de ese entonces, para responder a las necesidades educativas de un sector geográfico con un incipiente desarrollo urbano y de crecimiento demográfico.

La escuela se centra en el **Ser Humanista**, porque considera a la persona como el centro de la acción educativa, haciendo propios los postulados y valores tradicionales del humanismo universal y en el **Ser Científico**, porque se instituye y fomenta el desarrollo de la capacidad crítico-reflexiva del educando, valorando la ciencia y la tecnología al servicio del ser humano, su hábitat y entorno.

El proyecto dio sus inicios con un total de 15 cursos hasta Primer Año Medio, conformándose la totalidad de los cursos de Enseñanza Medio el año 2013 con la primera generación de egresados de Cuarto Año Medio.

El establecimiento cuenta con la modalidad de escuela de lenguaje con 3 niveles que incluyen a cursos Nivel Medio Mayor, Pre-Kinder y Kinder, cuyo funcionamiento está amparado en la Ley 20.201, Decreto Supremo N° 170/2009(Ed.) y Decreto Exento N° 1300/2002(Ed.) educando a la población escolar que presenta Trastornos Específicos del Lenguaje, entregando los apoyos necesarios para que estos estudiantes superen sus dificultades e ingresen a la educación regular (Educación Parvularia y Básica) preparados para enfrentar el desafío de los procesos educativos posteriores.

Todas estas tareas están apoyadas en las Bases Curriculares de Educación Parvularia y contribuyen a un mejor tránsito desde la Escuela Especial a la Educación Regular.

Hoy la escuela hace hincapié en la formación humanista científica, entregando herramientas y espacios para que los estudiantes proyecten su futuro como profesionales y que tomen las mejores decisiones en las postulaciones a carreras y becas de las distintas instituciones del país.



2.3- ENTORNO SOCIO-CULTURAL DE LA ESCUELA

La Escuela de Administración y Comercio surge en un entorno social, al cual se quiere responder y desde donde surgen los sueños para construir un mañana nuevo. No se puede dejar de mirar lo que acontece alrededor, en el sector de Tutuquén, ubicado en el sector poniente de Curicó, en un barrio que ha ido creciendo en urbanismo y avance social, manteniendo igual un alto índice de vulnerabilidad, pero con mayores perspectivas de desarrollo económico.

El desafío que presenta el Proyecto Educativo es que a través de una gestión de calidad escolar se contribuya a la movilidad social de los estudiantes estableciendo un espacio en la provincia para niños y jóvenes donde la equidad y la inclusión sean una realidad para quienes llegan buscando una oportunidad de superación a través de la formación personal y la obtención de un título profesional de nivel medio, o bien, alcanzar estudios superiores que permitan continuar su desarrollo.

3. IDEARIO

3.1- IDEARIO VALÓRICO

La Escuela , propone como objetivo el transmitir y desarrollar en los estudiantes valores fundamentales en la vida cotidiana del ser humano como son el respeto, el compromiso , la disciplina y la excelencia, buscando con ello, establecer y consolidarlos como un sello indeleble en toda la comunidad escolar. El traspaso y desarrollo de estos valores en los estudiantes estarán inspirados en la FIGURA DE CRISTO valores cristianos como referente válido, por los valores que traspasó en su vida, en sus mensajes y en sus acciones.

3.2- IDEARIO EDUCATIVO

Se presentan a continuación, aquellos elementos que constituyen el Ideario Pedagógico y Educativo de la escuela, las convicciones que se posee como institución, los fundamentos que inspiran el Proyecto educativo y la Misión:

- Entregamos una educación sistemática, planificada y rigurosa con una base pedagógica participativa, reflexiva y responsable de los resultados, cuyo foco está en el proceso enseñanza aprendizaje.



- Creemos en una educación centrada en el estudiante, en la que puedan aprovecharse, estimularse y desarrollarse al máximo todas las potencialidades y capacidades, que ponga atención a las diferencias individuales, a sus ritmos de aprendizaje, a sus estilos cognitivos, con respeto a la diversidad de todo tipo, dentro de un marco legal y/o normado
- Fomentamos la sana convivencia entre los integrantes de la Escuela a través de la resolución pacífica de conflictos y la prevención del acoso escolar.
- Esperamos que los miembros de la comunidad educativa se integren en el apoyo del quehacer educativo de la Escuela, que compartan, respeten y se adhieran a las normas, siendo un aporte en la construcción valórica y académica de sus hijos.
- Queremos ofrecer una gestión eficaz que sea capaz de adaptarse a los cambios educativos necesarios y un adecuado manejo de situaciones emergentes.
- Deseamos potenciar una gestión educativa que sea capaz de tomar lo mejor de las distintas perspectivas pedagógicas, orientaciones curriculares y opciones metodológicas, para crear un modelo propio de educación que potencie el proceso de enseñanza - aprendizaje y a todos sus involucrados.
- Proponemos un estilo educativo integrador de conocimientos, habilidades, actitudes y valores, desde una perspectiva cristiana.
- Deseamos una Escuela donde se fomente la vida saludable como una forma de desarrollo integral de la persona.
- Esperamos que nuestros alumnos sean personas autónomas, que se auto-reconozcan como personas en formación y crecimiento, que hagan un correcto uso de su libertad, como forma primera de disciplina.
- Queremos que nuestros alumnos sean capaces de desarrollar y lograr estabilidad y equilibrio en lo emocional e intelectual, que sean capaces de generar herramientas de autocuidado, autocontrol, establecer relaciones duraderas y liderazgos positivos entre pares.
- Asumimos que la creación de climas propicios para el aprendizaje y el desarrollo personal son fundamentales en el logro de ellos.



3.3- SELLOS EDUCATIVOS

Los sellos que caracterizan a nuestra institución son:

- Desarrollo de lenguajes digital
- Desarrollo del Inglés
- Sustentabilidad personal, social y medio ambiente
- Fomentar la actividad física y salud

3.4- VISIÓN

“Ser una institución vanguardista, innovadora y de excelencia que forma a los líderes del mañana”.

3.5- MISIÓN

Somos una comunidad educativa inserta en una sociedad globalizada que lidera procesos innovadores, vanguardistas y de excelencia para formar a los ciudadanos en competencias para el siglo XXI.

3.6- DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

La escuela posee el compromiso de asegurar la calidad en todos los procesos que ejecuta, impulsando el desarrollo de la comunidad educativa. La Gerencia y Dirección consideran esta política como parte integral de los proyectos que emprende y por ello, asegura su difusión, comprensión y cumplimiento en todos los niveles de la organización (políticas de calidad).



3.7- Formación Humanista-Científico

La "Escuela de Administración y Comercio HC", a través de su proyecto curricular apunta a ser una alternativa educativa de calidad para los estudiantes, en la formación Humanista-Científica. La formación Humanista-Científica, cuenta con docentes especialistas en cada área de formación general, que incorporan en nuestros jóvenes competencias necesarias para el mundo de la Educación Superior.

Nuestra Institución se rige por los Planes y Programas del MINEDUC, aplicando metodologías diversas para lograr aprendizajes de calidad.

El plan de formación Diferenciada Humanista Científica se realiza en 3° y 4° medio, y tiene por propósito ofrecer a los estudiantes, distintas opciones de formación que les permitan profundizar y ampliar su aprendizaje en aquellas áreas de su interés y que se relacionan con los definidos por el MINEDUC en sus programas de formación diferenciada.

3.8- Programa vocacional

El plan de Orientación Vocacional tiene como objetivo desarrollar un conjunto de prácticas destinadas al esclarecimiento vocacional. Se trata de un trabajo preventivo cuyo objetivo es proveer los elementos necesarios para posibilitar la mejor situación de elección para cada alumno(a).

La orientación puede concretarse de forma individual o grupal, ya que supone actividades ligadas tanto a la exploración personal como al análisis de la realidad a través de información sobre la oferta académica y las particularidades del mercado laboral. Se emplearán test e instrumentos que ayudan a conocer las habilidades propias del individuo, así como también otros insumos para llevar a cabo la orientación en el área educativa, tal como, conocer cómo se encuentra el mercado laboral, cuáles son las carreras universitarias con mayor demanda, etc.

Sin duda el proceso de elección de una carrera profesional y del futuro de cada estudiante, despierta temor y ansiedad, por lo cual se hace necesario el acompañamiento oportuno para preparar a los alumnos y para prevenir situaciones de estrés e incertidumbre.



3.8.1. Programa vocacional

Es por ello que la escuela Administración y Comercio Humanista Científico cada año pone en marcha el Plan de Orientación Vocacional, que invita a los estudiantes a conocer las áreas Científico o Humanista y sus planes de estudios, las Universidades, Centros de Formación Técnica, Fuerzas Armadas, las carreras y su campo laboral, pero por sobre todo, apoyar y acompañar a nuestro estudiante para que pueda tomar una decisión basada en sus propias convicciones, que lo lleven a desempeñarse en el futuro como una persona al servicio de la comunidad.

Acciones

- Aplicación de Test.
- Talleres.
- Entrevistas personales.
- Charlas informativas (Universidades del Consejo de Rectores, Universidades Privadas, Institutos Profesionales, Centros de Formación Técnica e Instituciones de las FF.AA.).
- Visitas a instituciones de educación superior.
- Acompañamiento proceso inscripción PSU y postulación a Universidades.
- Charlas de experiencias exitosas de exalumnos.

PRINCIPIOS Y ENFOQUES EDUCATIVOS

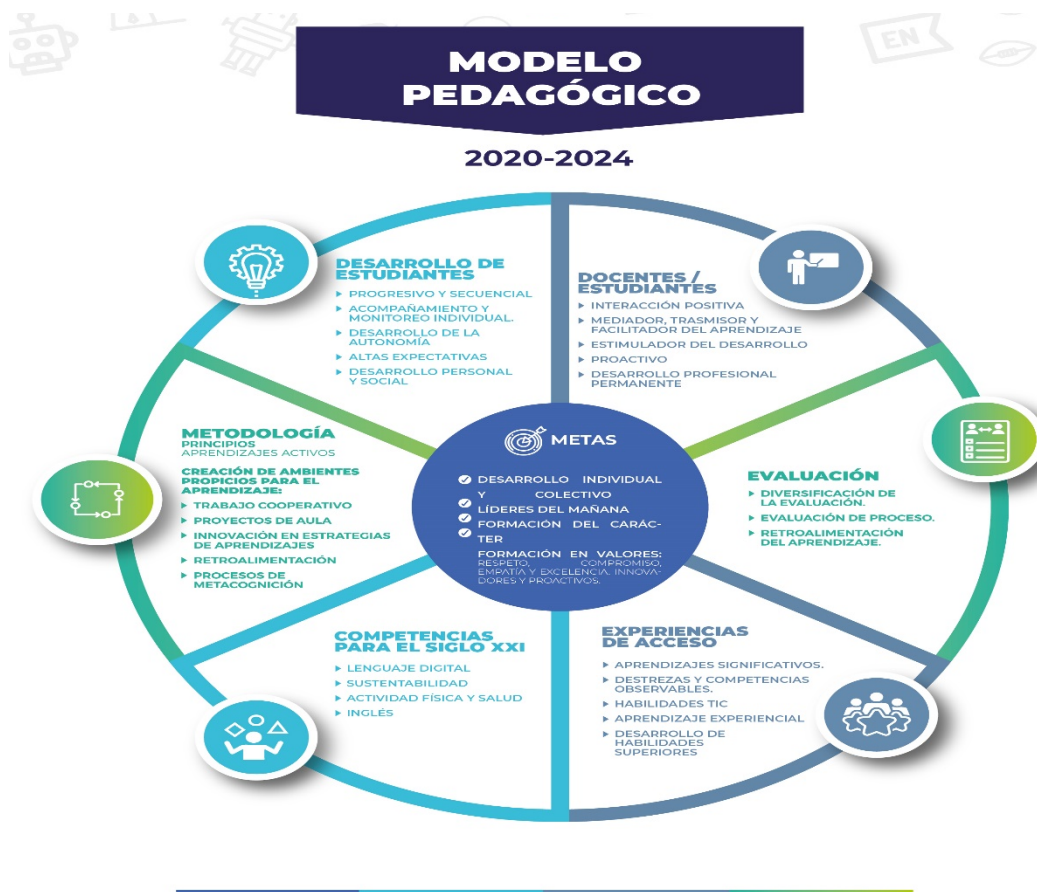
Los principios inspiradores en que se basa el accionar de la Escuela Administración y Comercio son dos: Las políticas educativas emanadas del Ministerio de Educación y el enfoque curricular a través del modelo constructivista.

El Estado de Chile nos plantea que su finalidad es velar por una educación que está basada en los siguientes principios:

- Universalidad y educación permanente,
- Calidad de Educación.
- Equidad del sistema educativo.
- Autonomía de los establecimientos.
- Diversidad.

- Responsabilidad.
- Participación.
- Flexibilidad.
- Transparencia.
- Integración.
- Sustentabilidad.
- Interculturalidad.

En este contexto, la Escuela Administración y Comercio decide de qué manera promoverá en los alumnos el proceso fundamental en educación que es la enseñanza y el aprendizaje, para lo cual ha definido un enfoque educativo centrado en el alumno a partir del modelo de enseñanza constructivista, cuyas características más importantes son las siguientes:



3.8.2 LA ENSEÑANZA CONSTRUCTIVISTA

Considera que el aprendizaje humano, es siempre una construcción interior, aún en el caso de que el educador acuda a una exposición magistral, pues ésta no puede ser significativa si sus conceptos no encajan ni se insertan en los conceptos previos de los alumnos. Con mayor razón en la enseñanza constructivista, cuyo propósito es precisamente facilitar y potenciar al máximo ese procesamiento interior del alumno con miras a su desarrollo. Las características esenciales de la acción constructivista son básicamente cuatro:

1. Se apoya en la estructura conceptual de cada estudiante: parte de las ideas y preconceptos de que el estudiante trae sobre el tema de la clase.
2. Anticipa el cambio conceptual que se espera de la construcción activa del nuevo concepto y su repercusión en la estructura mental.
3. Confronta las ideas y preconceptos afines del tema de la enseñanza, con el nuevo concepto científico que enseña.
4. Aplica el nuevo concepto a situaciones concretas y lo relaciona con otros conceptos de la estructura cognitiva con el fin de ampliar su transferencia.

3.8.3. MÉTODO MATTE

Desde prekindergarten utilizamos el método Matte por considerarlo una metodología que genera el éxito pedagógico permitiendo enseñar a leer y escribir simultáneamente en un tiempo breve favoreciendo la autonomía del estudiante en la ejercitación y adquisición de nuevos aprendizajes.

3.8.4 VALORES

La Escuela en su Proyecto Educativo considera el desarrollo de cuatro valores con los que se identifica y que son:

- **COMPROMISO**

Es poner en juego nuestras capacidades para sacar adelante todo aquello que se nos ha confiado y nuestra conciencia ha aceptado, supone ir más allá del deber contraído.

- **EMPATÍA**

La empatía es la capacidad de comprender la vida emocional de otra persona, casi en toda su complejidad, es decir de percibir, compartir y/o inferir los sentimientos, pensamientos y emociones de los demás.

- **EXCELENCIA**

Es la característica de ser bueno, de hacer las cosas de manera óptima, la excelencia nos impulsa a ser mejores cada día, y no por competir con otros, sino para desafiarnos a nosotros mismos para crecer, para llegar más lejos.

- **RESPECTO**

Es aceptar y apreciar las cualidades del prójimo, además de reconocer los derechos de uno mismo y de los demás, significa valorar a los demás, acatar su autoridad y considerar su dignidad.

4 PERFILES

Nuestro establecimiento define los perfiles de los diferentes actores enunciando las características requeridas para que el Proyecto pueda implementarse adecuadamente y las competencias que se necesitan desarrollar para ser agentes determinantes en los cambios que se quieren promover.

► **PROYECTO EDUCATIVO
2020 - 2024**

NUESTRA VISIÓN

**“ SER UNA
INSTITUCIÓN
VANGUARDISTA,
INNOVADORA &
DE EXCELENCIA
QUE FORMA A
LOS LÍDERES DEL
MAÑANA ”**

NUESTRA MISIÓN

**“SOMOS UNA
COMUNIDAD EDUCATIVA
INSERTA EN UNA
SOCIEDAD GLOBALIZADA
QUE LIDERA
PROCESOS INNOVADORES,
VANGUARDISTAS
Y DE EXCELENCIA
PARA FORMAR
A LOS CIUDADANOS
EN COMPETENCIAS PARA EL SIGLO XXI.”**

VALORES

**EMPATIA RESPETO
EXCELENCIA COMPROMISO**

► **Decálogo del TRABAJADOR UVE**

- | | |
|---|--|
| <p>1 Las tareas asociadas a mi labor son de mi exclusiva responsabilidad.</p> <p>2 Si algo debo solucionar o tengo dudas ubico a mi jefe a través de cualquier medio disponible.</p> <p>3 Entrego mis tareas en los plazos acordados.</p> <p>4 Creo en el trabajo en equipo, por lo tanto pido ayuda cuando lo necesito y estoy dispuesto a entregarla cuando la solicitan.</p> <p>5 Reconozco mis errores cuando me equivoco.</p> | <p>6 Creo en la lealtad hacia la empresa y mi jefe.</p> <p>7 Creo en el diálogo para resolver los problemas, por lo tanto cuando tengo un problema con alguien lo converso con él.</p> <p>8 Contribuyo a un buen clima laboral cuando no hablo mal de mis compañeros de trabajo ni de mi jefe.</p> <p>9 Comparto los valores que promueve la empresa.</p> <p>10 Estoy dispuesto a aprender nuevas cosas y a compartirlas con mis compañeros de trabajo y mis jefes.</p> |
|---|--|

4.1- PERFIL DIRECTIVOS

El Directivo de la Escuela de Administración y Comercio es un profesional de la educación que:

- Gestiona la relación con la comunidad y el entorno.
- Representa al colegio en su calidad de miembro del equipo directivo.
- Define el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento
- Difunde el PEI y asegura la participación de la comunidad
- Gestiona el clima organizacional y la convivencia
- Asegura la atención de las necesidades educativas de los alumnos
- Informa oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.

- Toma decisiones sobre inversiones en el Establecimiento.
- Administra los recursos físicos y financieros del establecimiento
- Gestiona el personal a cargo
- Coordina y promueve el desarrollo profesional del cuerpo docente
- Da cuenta pública del quehacer de la escuela
- Monitorea y evalúa las metas y objetivos del establecimiento
- Posee y demuestra compromiso ético-social.
- Realiza su trabajo orientado hacia la calidad.
- Promueve y propende al autoaprendizaje y desarrollo profesional
- Ejerce un liderazgo pedagógico instruccional
- Realiza su trabajo con responsabilidad.
- Negocia y resuelve conflictos
- Posee adaptación al cambio

4.2- PERFIL DEL ESTUDIANTE

El Estudiante debe:

- Poseer rasgos fundamentales y evidentes en el proceso de formación valórica.
- Poseer un adecuado nivel académico en su desarrollo intelectual en concordancia con los estándares de aprendizajes.
- Ser capaz de relacionarse y mantener la sana convivencia.
- Estar consciente de su compromiso educativo.
- Con formación básica en su responsabilidad ciudadana.
- Entender y practicar el concepto de vida saludable.
- Propender al autocuidado.
- Capacidad de autocontrol en proceso de construcción.
- Valorar el diálogo como fuente permanente de humanización.
- Asumir sus desafíos con actitud de respeto y con sentido de responsabilidad.
- Tener una actitud positiva hacia el trabajo escolar, valorándolo la autorrealización.
- Ser autoexigente, autónomo y autocrítico.
- Respetar y preservar el medioambiente.

- Ser capaz de comunicar sus ideas y proyectos en forma clara y coherente.
- Respetar los símbolos patrios y el legado histórico y cultural.
- Con capacidades básicas instaladas hacia los cambios tecnológicos.
- Ser proactivo.
- Ser reflexivo y tomar decisiones pensadas

4.3- DOCENTES

OBJETIVOS DEL CARGO:

Profesional de la educación, lleva a cabo directamente los procesos sistemáticos de enseñanza y formación, lo que incluye, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de dichos procesos y de las actividades educativas complementarias que tienen lugar en Enseñanza Media.

FUNCIONES:

En lo pedagógico:

1. Informa a los estudiantes y apoderados del resultado de las evaluaciones, respetando los plazos establecidos por el Establecimiento.
2. Monitorea el estado de avance de los estudiantes, realizando un análisis sistemático de los resultados.
3. Comparte información con los otros profesores que atienden al curso en caso de rendimiento deficiente o descendido, para determinar cuál es la posible causa y encontrar soluciones conjuntas, manteniendo informados al profesor jefe y a los apoderados, según corresponda.
4. Atiende a los estudiantes que lo solicitan para analizar situaciones académicas.
5. Coordina entrevistas de los estudiantes y apoderados cuyo rendimiento es deficiente o ha bajado respecto del período anterior, derivándolos a Orientación si lo considera pertinente.
6. Deriva a los especialistas de la institución y/o profesor jefe a los estudiantes que necesitan apoyo.

7. Informa a la Dirección del análisis del rendimiento escolar de cada período.
8. Registra el seguimiento de los estudiantes en su hoja de vida y mantiene informados al profesor jefe y/o apoderados del proceso.
8. Asiste al Consejo de Profesores del Nivel o Ciclo, para analizar el rendimiento, estado de avance de las planificaciones y definir estrategias para reforzar a los estudiantes que tengan dificultades.
9. Domina los objetivos y contenidos centrales de su disciplina.
10. Determina los Objetivos Fundamentales Transversales que integrará al trabajo de la asignatura.
11. Diseña objetivos estimulantes para todos sus estudiantes.
12. Establece secuencias de contenidos para lograr los objetivos.
13. Programa actividades para que los estudiantes aprendan haciendo, más que escuchando información.
14. Selecciona estrategias para que los estudiantes logren explorar, construir y conectar ideas.
15. Establece indicadores de logro que evalúa periódicamente.
16. Prepara una versión simplificada de la planificación para entregar a los estudiantes.
17. Programa estrategias y recursos diferenciados para los estudiantes con necesidades educativas especiales.
18. Selecciona recursos para vincular la nueva información que entregará, con lo aprendido previamente por los estudiantes.
19. Selecciona y prepara los recursos didácticos necesarios para realizar las clases.
20. Determina el número, fecha y tipo de evaluaciones que utilizará.
21. Programa el espacio y tiempo educativo.
22. Incorpora en la planificación el uso de recursos tecnológicos e informáticos.
23. Programa estrategias innovadoras para realizar las clases sin contar con los recursos necesarios, creando material didáctico a partir de materiales de mínimo costo.
24. Programa las fechas de solicitud de los diferentes recursos (uso de laboratorios, salas de audiovisuales, gimnasio, biblioteca etc.)
25. Determina los objetivos de la clase, considerando los Objetivos Fundamentales Verticales, Objetivos Fundamentales Transversales y los Contenidos Mínimos Obligatorios.
26. Prepara actividades que permitan relacionar el contenido a tratar con los de la clase anterior y las experiencias previas de los estudiantes.



27. Organiza actividades para el inicio, el desarrollo y el cierre de la clase.
28. Selecciona la metodología apropiada, consistente con los contenidos y las características del curso.
29. Utiliza recursos metodológicos que permitan al estudiante ser protagonista de su propio aprendizaje.
30. Incluye en la planificación de la clase, tiempo para trabajar con problemas y desafíos interesantes que permitan construir el aprendizaje y desarrollar el pensamiento divergente.
31. Incluye en la planificación de la clase el trabajo con estudiantes con necesidades educativas especiales.
32. Selecciona, prepara y elabora, material didáctico que facilite el trabajo colaborativo para aprender haciendo.
33. Organiza las actividades de acuerdo al tiempo real del cual dispone.
34. Prepara actividades de evaluación para verificar lo aprendido y retroalimentar el proceso.
35. Prepara trabajos y tareas complementarias para profundizar e instalar los aprendizajes.

En lo administrativo:

1. Registra la asistencia diaria de acuerdo a los lineamientos de la institución.
2. Registra los objetivos, contenidos y actividades de cada clase.
3. Registra toda situación anómala (atrasos sin justificar, ausencia a pruebas y otras), de acuerdo al Reglamento Interno del establecimiento.
4. Entrega información a los estudiantes y/o familias a través de diferentes vías (circulares, comunicaciones etc.) cuando es necesario.
5. Registra, en la hoja de vida de los estudiantes, los aspectos relevantes de su desempeño, tanto positivos como negativos.
6. Entrega a los estudiantes y/o familias los resultados de las evaluaciones en los plazos acordados.
7. Mantiene informados a los estudiantes de su situación personal y académica (notas, atrasos, inasistencias etc.)
8. Ingresa o registra las calificaciones y/o informe al hogar, en el sistema implementado por el establecimiento, en los plazos establecidos.
9. Entrega datos fundamentados y relevantes para la elaboración del Informe de Personalidad.



10. Entrega las planificaciones, guías y pruebas a la Unidad Técnico Pedagógica o Coordinación del Ciclo, realizando las modificaciones que le son sugeridas.
11. Entrega el análisis de los resultados de las evaluaciones a la Unidad Técnico Pedagógica en los plazos acordados.
12. Asiste puntualmente a las Reuniones de (Departamento, Equipo de Gestión, Consejo Escolar, Consejos de Profesores, y otras) a las que es citado.

4.4- ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

El Asistente de la Educación de la Escuela de Administración y Comercio es un colaborador que debe ser capaz de:

- Apoyar y asistir a todos los alumnos(as)
- Sentirse y ser corresponsable del proceso educativo de los alumnos
- Ser referente valórico.
- Alinearse con el PEI y con el logro de metas del colegio
- Poseer un buen manejo de la disciplina grupal.
- Ser empático y acogedor.
- Apoyar todas las actividades escolares tanto dentro como fuera del aula.
- Promover la protección, seguridad y cuidado de cada alumno.
- Elaborar material diverso para las clases.
- Corregir la disciplina, higiene y puntualidad.
- Promover la formación valórica de todos los alumnos.
- Cuidar el espacio físico.
- Relacionarse y atender adecuadamente a las personas.
- Apoyar las actividades escolares formativas
- Cooperar con las actividades y acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Realizar actividades administrativas.
- Cumplir con los plazos establecidos por la institución.
- Administrar recursos materiales y/o pedagógicos.



- Educar a través del trato cercano.
- Recopilar y entregar información a docentes y Equipo Directivo.
- Atender a apoderados.
- Desarrollar una buena comunicación y relación con los demás colaboradores de la Escuela
-

4.5- ASISTENTE PROFESIONAL DE LA EDUCACION A&C

El Asistente Profesional de la Educación de la Escuela de Administración y Comercio es un profesional de apoyo a la educación que debe ser capaz de:

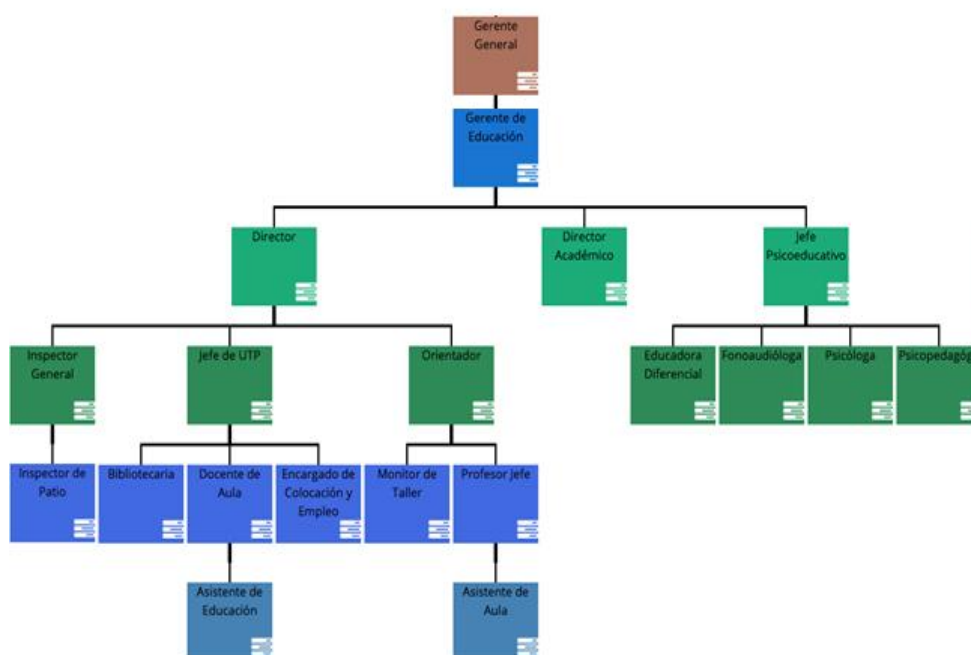
- Apoyar y asistir a todos los alumnos(as)
- Sentirse y ser corresponsable del proceso educativo de los alumnos
- Hacerse cargo de los resultados de sus intervenciones
- Trabajar en equipo
- Compartir con los docentes, asistentes y directivos orientaciones específicas y generales para la atención de los alumnos.
- Ser proactivo
- Ser referente valórico.
- Alinearse con el logro del PEI y metas del colegio
- Ser Empático y acogedor.
- Apoyar todas las actividades escolares tanto dentro como fuera del aula.
- Promover la protección, seguridad y cuidado de cada alumno.
- Promover la formación valórica de todos los alumnos.
- Relacionarse y atender adecuadamente a las personas.
- Apoyar las actividades escolares formativas
- Cooperar con las actividades y acciones del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.
- Cumplir con los plazos establecidos por la institución.
- Educar a través del trato cercano.
- Recopilar y entregar información a docentes y Equipo Directivo.
- Desarrollar una buena comunicación y relación con los demás colaboradores de la Escuela

4.6- PERFIL DE PADRES Y APODERADOS

El Padre y apoderado de la Escuela de Administración y Comercio debe ser capaz de:

- Adherir al Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar tiempos libres de sus hijos para realizar los quehaceres escolares en general.
- Comprometerse y estimular permanentemente el desarrollo integral de sus hijos e hijas.
- Apoyar la política de sana convivencia que promueve la escuela
- Apoyar a la institución en sus iniciativas educativas y formativas.
- Creer en las capacidades de sus hijos y tener altas expectativas de ellos.
- Asumir responsabilidades como padres y apoderados.
- Asistir a las convocatorias que realiza el establecimiento
- Estar informado permanentemente del proceso académico de su hijo(a).
- Poseer capacidad de reflexión, diálogo, tolerancia y respeto.
- Conocer, respetar y cumplir con los derechos de sus hijos.
- Conocer, respetar y cumplir el reglamento interno y de convivencia escolar.

3 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA





5.1- DESCRIPCIÓN

El grupo educacional se encuentra liderado por la sostenedora y la gerente educacional, agentes activos en la generación de directrices generales de la institución. A cargo de la Escuela, se encuentra el Director(a), quien cuenta con un equipo directivo, un profesional a cargo de la Unidad Técnico-Pedagógica para las áreas de formación general y diferenciada, un Orientador, un Inspector General y un coordinador de equipo Psicoeducativo. Este equipo se encarga de gestionar, coordinar, articular y velar por que los procesos pedagógicos se lleven a cabo de acuerdo a la línea educacional de la Escuela y las exigencias asociadas a la ley n°20.845 (Ley de Inclusión).

La escuela posee el compromiso de asegurar la calidad en todos los procesos que ejecuta, buscando la satisfacción de la comunidad educativa. La Gerencia y Dirección consideran esta política como parte integral de los proyectos que emprende y por ello, prioritaria en toda la línea gerencial asegurando su difusión, comprensión y cumplimiento en todos los niveles de la organización.

5.1.1. SOSTENEDOR

Gestionar, administrar y velar por la sustentabilidad del proyecto educativo de la escuela, cumpliendo con la normativa vigente.

5.1.2. GERENTE EDUCACIONAL

Velar por el cumplimiento de la normativa legal vigente y entregar directrices al equipo directivo.

5.1.3. DIRECTOR

Liderar, gestionar y evaluar procesos y acciones que son parte del proyecto educativo institucional.

5.1.4. UTP

Asesorar al director, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares con los docentes



5.1.5. ORIENTADOR

Planificar, coordinar, supervisar y evaluar la ejecución del plan de Orientación a nivel grupal e individual, articulando la dimensión comunitaria de la Escuela, focalizando el trabajo de los profesores jefes Y SU IMPACTO EN LA COMUNIDAD. El orientador será el encargado de convivencia

5.1.6. EQUIPO PSICOEDUCATIVO

Planificar, gestionar, evaluar y monitorear programa del equipo psicoeducativo, apoyando a los estudiantes en su proceso académico y formativo.

5.1.7. INSPECTORIA

Diseñar, articular, supervisar y velar por la sana convivencia de la comunidad educativa, responsabilizándose de las funciones organizativas necesarias para el cumplimiento del RICE promoviendo un ambiente armonioso y propicio para el aprendizaje.

5.1.8. SOSTENEDOR

Liderar, diagnosticar, planificar, ejecutar y evaluar los procesos de enseñanza y aprendizaje de los estudiantes, incluyendo las actividades complementarias

5.1.9. ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN

Apoyar y facilitar el proceso de aprendizaje de los estudiantes y contribuir al desarrollo del PEI

5.1.10. CONSEJO ESCOLAR

Informar, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en la Escuela.

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes: el/la director/a, el/la sostenedor/a o su representante, un/a docente elegido por sus pares, el/la presidente/a del Centro de Alumnos y el/la presidente/a del Centro de Padres.



5.1.11. CONSEJO DE PROFESORES

Analizar, reflexionar, debatir, consensuar y acordar estrategias y acciones que contribuyan al desarrollo del PEI.

5.1.12. CENTRO GENERAL DE PADRES

Representar a todos los apoderados de la comunidad educativa, dialogar, generar acciones que promueven y contribuyen al desarrollo de PEI (dec. 565/90-dec.732/98)

5.1.13. CENTRO GENERAL DE ESTUDIANTES

Representar a los estudiantes y comunidad educativa, planificar y ejecutar acciones que promueven el desarrollo de PEI (Decreto 50/2006)

6 REGLAMENTOS QUE RIGEN AL ESTABLECIMIENTO:

6.1 Reglamento interno de convivencia escolar

6.2 Reglamento de educación Parvularia

6.3 Reglamento de higiene y seguridad

6.5 Reglamento Evaluación

6.6 Reglamento de Centro general de alumnos

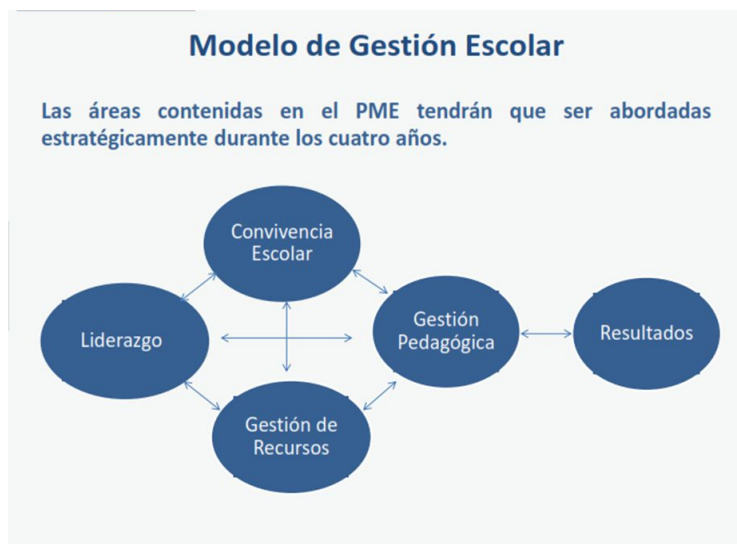
6.7 Reglamento de Centro general de Padres y apoderados

6.8 PISE

7 PLAN OPERATIVO

Nuestra Escuela acoge el Modelo de Calidad de la Gestión Escolar, impulsada por el MINEDUC, que es una estructura que, según la experiencia educativa acumulada nacional e internacional, tiene como principio orientador la mejora continua por medio de la definición de procesos que se vinculan e inciden de múltiples formas en los resultados de aprendizaje de los estudiantes. Éste constituye nuestras bases y pilares fundamentales para el desarrollo y creación de nuestros PME y planes operativos anuales, estos últimos son modificados año a año dependiendo del análisis y evaluación permanente del funcionamiento institucional.

7.1- ÁREAS DE PROCESOS Y DE RESULTADOS QUE COMPONEN EL PME



Dentro de este contexto, el ciclo de mejoramiento continuo se concibe como el proceso mediante el cual cada comunidad educativa analiza su realidad, problemáticas, aspiraciones y desafíos en los ámbitos institucionales y pedagógicos, planifica y proyecta objetivos y metas estratégicas a cuatro años e implementa objetivos y acciones anuales que permitan avanzar en el desarrollo de sus procesos y prácticas institucionales y pedagógicas, con miras a alcanzar lo declarado en su Proyecto Educativo Institucional (PEI).

7.2- AREAS MODELO GESTIÓN

Las Áreas del modelo de gestión escolar de calidad se encuentran organizadas de acuerdo a las siguientes áreas de gestión:

Área 1: Gestión Pedagógica

Área 2: Liderazgo

Área 3.- Gestión de Recursos.

Área 4.- Gestión Convivencia Escolar

Área 5.- Gestión de Resultados

7.3- OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Estos objetivos se han formulado a partir del modelo SAC para desarrollar una gestión escolar de calidad y se agrupan en las siguientes áreas de la gestión institucional:

OE 1: Diseñar e implementar Plan de personas que permita formar y retener personal y mejorar el sentido de pertenencia

OE 2: Lograr la participación de los apoderados a través de su formación, involucramiento y participación en la comunidad educativa

OE3 Crear e implementar una cultura de innovación y trabajo colaborativo como parte del mejoramiento continuo

OE4 Implementar metodología cooperativas en el proceso de enseñanza-aprendizaje

OE5 Establecer instancia de participación utilizando la tecnología como medio

OE6 Diseñar e implementar Plan de Comunicaciones (Interno / Externo)

OE 7 Vincularse efectivamente con los distintos actores del ecosistema

OE 8 Sustentabilidad económica

7.3.1 ÁREA: CONVIVENCIA ESCOLAR

1. Innovación Educativa.
2. Reforzar la imagen externa.

7.3.2 ÁREA: LIDERAZGO

Sistema de Gestión eficaz.

7.3.3 ÁREA: GESTIÓN RECURSOS

1. Personas implicadas en el proyecto.
2. Captación del alumnado.
3. Consolidación económica.

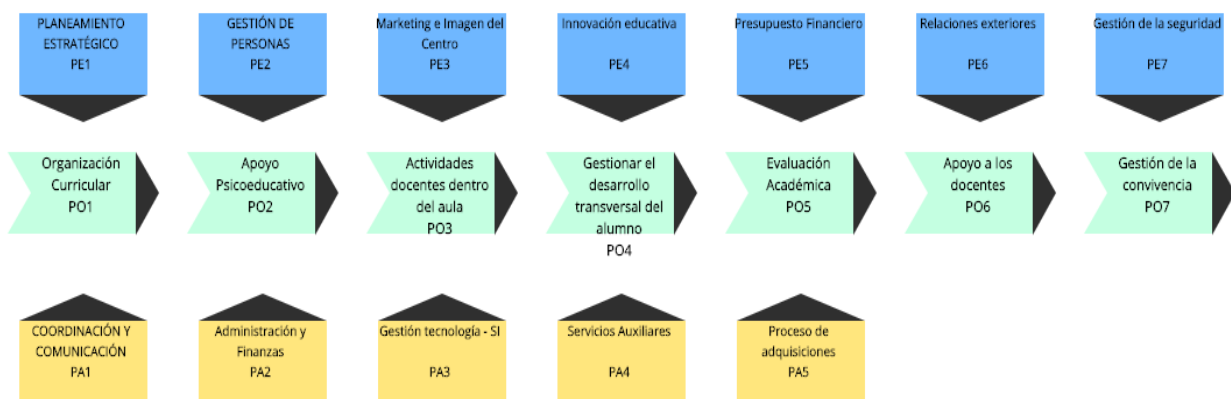
7.3.4. AREA: GESTIÓN PEDAGÓGICA

1. Educación de Calidad.

7.3.5 ÁREA: GESTIÓN DE RESULTADOS

1. Consolidar ventaja competitiva en la formación.

8. ACCIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN



La escuela planifica y gestiona los procesos necesarios para la mejora continua del sistema de gestión de calidad. Ello se logra a través de los análisis del cumplimiento de la política de calidad, cumplimiento de objetivos, tendencia de los indicadores de gestión, resultados de auditorías, análisis de datos, acciones correctivas y preventivas y revisión de la gerencia y de la dirección.

La Escuela define, planifica e implementa los procesos de seguimiento, medición, análisis y mejora necesarios para:

- a. Lograr metas POA y desarrollar programas y proyectos asociados
- b. Asegurar la satisfacción de la comunidad.
- c. Cumplir con la normativa legal vigente
- d. Obtener la mejora continua.



Esto incluye la determinación de la necesidad y la utilización de los métodos aplicables y técnicas, estadísticas de análisis, y el alcance de su utilización.

La escuela monitorea y realiza seguimiento en forma continua acerca de cómo percibe la comunidad el cumplimiento de los requisitos (su grado de satisfacción), a través de datos obtenidos en forma:

- **Interna:** a partir de los resultados de sus propias operaciones. Análisis de resultados en Consejo de Profesores, en asambleas de evaluación del POA, reuniones de EGE, Consejo Escolar, auditorías.
- **Externa:** tomando la realimentación de la propia comunidad (quejas, reclamos, encuestas periódicas, grupos de discusión, evaluaciones de empresas que reciben a nuestros alumnos, etc.)

Los resultados de este monitoreo son analizados por el equipo directivo y se utilizan para alimentar el proceso de mejora continua.