

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

2025



ESCUELA ARTURO ALESSANDRI PALMA

INDICE

1.- Presentación

1.1	Introducción	3
1.2	Identificación del Establecimiento	3
1.3	Reseña Histórica del Establecimiento	4
1.4	Antecedentes del Establecimiento	5
1.5	Oferta Educativa	7
1.6	Infraestructura	9
1.7	Índices de Eficiencia Interna	11
1.8	Resultados de Medición Externa y Análisis Cualitativo de los Resultados Simce y Propuestas de Mejora	12
1.9	Programas y/o Proyectos en Ejecución en la Escuela	18
1.10	Organigrama	22
1.11	Diagnóstico Institucional FODA	23

2.- Fundamentos

2.1	Visión	26
2.2	Misión	26
2.3	Perfiles de Directivos, Docentes, asistentes de la Educación Padres y Apoderados y Alumnos	32
2.4	Propuesta Curricular	

3.- Objetivos Estratégicos por área PME 56

4.- Evaluación y Seguimiento 61

1. PRESENTACIÓN

1.1. Introducción

La Escuela Arturo Alessandri Palma, está ubicado en calle Ignacio Carrera Pinto N°1275, de la Comuna de Romeral, provincia de Curicó, Región del Maule, decreto cooperador de la función educacional N° 8426 del 16 de noviembre de 1981.

La Escuela Arturo Alessandri Palma, cambia su denominación, según Resolución Exenta N° 2825 del 27 de diciembre 2012, quedando, con su actual nombre y RBD N° 2822-3. El colegio atiende alumnos de Educación Parvularia y Educación Básica.

El establecimiento educacional se encuentra actualmente catalogado por la Agencia de la Calidad de Educación con DESEMPEÑO MEDIO, Informada el 26 de diciembre de 2019. En este contexto es que la Escuela se ve enfrentada a grandes desafíos siendo el principal el de favorecer la calidad de los aprendizajes y retención de los estudiantes más vulnerables, para ello es necesario generar prácticas que permitan acoger la diversidad de demandas de los estudiantes sin distinción, entregar una educación de calidad para el desarrollo integral de los alumnos, lo que les permitirá mantenerse en el sistema escolar.

1.2. Identificación Establecimiento

La Escuela Arturo Alessandri Palma, se encuentra ubicado en Calle Ignacio Carrera Pinto N°1275, a un costado de la Ilustre Municipalidad de Romeral, la construcción del inmueble es de 2 niveles el cual es de material sólido. Posee un total de 20 docentes, 06 asistentes de aulas, 02 educadora párvulo, 05 Profesionales de educación Diferencial, 7 Asistentes de la Educación, y otros profesionales: 1 psicóloga, 1 asistente social, 1 fonoaudióloga, 1 kinesióloga, 1 nutricionista y una población de 220 alumnos a la fecha.

1.3. Reseña Histórica del Establecimiento

1897: A través del decreto N° 3.020 de fecha 21 de Octubre del año 1897, nace la Escuela de Hombres N°16 en el local ubicado en la actual Avenida Libertad N° 485 de propiedad de Don Quintín Medina.

1904: Se traslada al Local ubicado en la Avenida Libertad N° 746 B. En esa época, también es creada la Escuela N° 25 de Mujeres que funciona en la Avenida Libertad N° 788.

1948: Se fusionan las dos escuelas antes mencionadas, conservando el número 16 y se trasladan a la calle Brasil N° 330, con una matrícula de 174 alumnos.

1960: Se comienza a construir el edificio ubicado en la plaza de Romeral que albergará a los alumnos de la Escuela Mixta N° 16.

1962: En el mes de diciembre, se inaugura el edificio en Ignacio Carrera Pinto 1275, frente a la plaza de Romeral.

1979: Con la carrera docente es encasillada y pasa a llamarse Escuela E - N° 46.

1987: Es clasificado como Liceo C- N° 39, con Enseñanza Básica y Enseñanza Media.

2009: Se comienza a construir un moderno edificio que será sólo para enseñanza Media Científico Humanista y Técnico Profesional.

2010: Se separa la Enseñanzas Básica y Media, quedando Pre-básica y Básica en antiguo edificio que fue refaccionado y la Enseñanza Media en Avenida Brasil 630. Ambos establecimientos continúan con un mismo rol base y dirección.

2012: Cambia su denominación a Escuela Arturo Alessandri Palma, manteniendo su RBD 2822-3 y su nombre, según Resolución N° 2825 del 27 diciembre 2012 (SECREDUC)

2013: Comienza a funcionar como Escuela Arturo Alessandri Palma, con Educación Parvularia y Enseñanza Básica Completa.

2017: Incendio Estructural que consume el 50% del Establecimiento. (23 de Mayo)

2018: El establecimiento adquiere Excelencia Académica por el período 2018-2019, por el 60%

2019: Reformulación Jornada Escolar Completa para Enseñanza Básica.

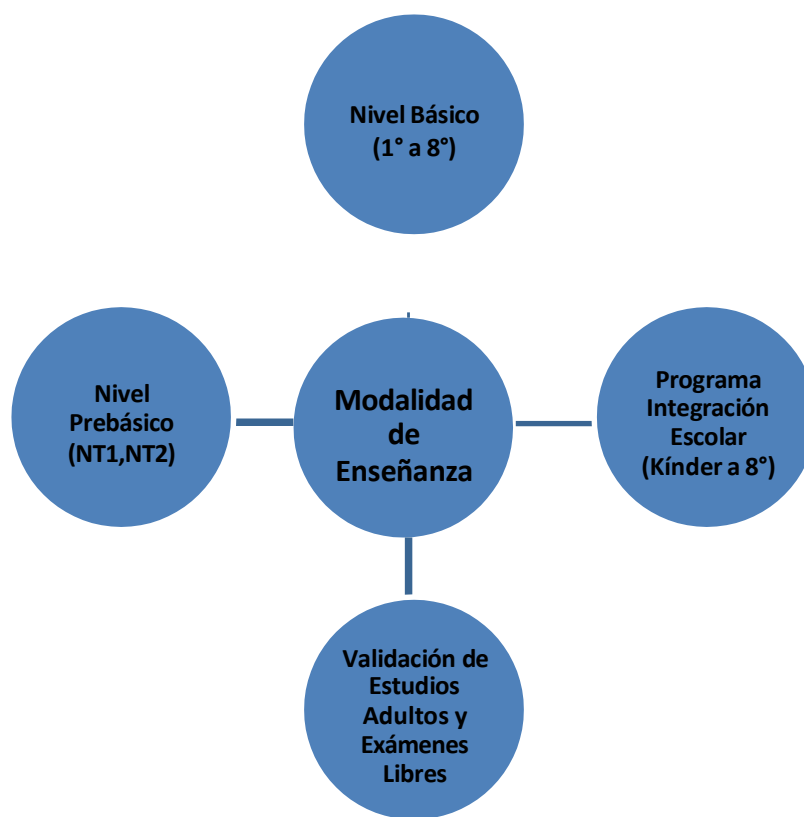
2020: Reconstrucción del Establecimiento por fondos de Emergencia, debido a incendio 2017.

1.4. Antecedentes del Establecimiento

Nombre del Establecimiento Escolar	Escuela Arturo Alessandri Palma
Rol Base Datos	02822 -3
Comuna	Romeral
Dependencia	Municipal
N° decreto cooperador	N° 8426 del 16 /11/1981.
Fecha de fundación de la Escuela	21 /10/ 1897.
Cambio de Nombre	Resolución N° 2825 ; 27 / 12/ 2012
Ubicación	Región del Maule
Dirección	Ignacio Carrera Pinto 1275
Teléfono	443208127
Email	escuelaarturo@daemromeral.cl
Tipo de Enseñanza	Educación Parvularia y Básica
Director Establecimiento	Víctor Hugo Moreno Navarro
Encargado U.T.P – PME SEP	Mónica Hernández Becerra
Fecha de incorporación a SEP	2008
Fecha de incorporación a JEC	2010
Año Inicio Red Enlaces	1997
Convenio de conectividad Enlaces	N° 78268 ,05/09/2011
Horario Jornada de trabajo	
1 ^{er} Nivel de Transición	8:30 - 15:45 hrs de Lunes a Jueves 8:30 – 13.30 hrs. Viernes
2 ^{do} Nivel de Transición	8:30 - 15:45 hrs de Lunes a Jueves 8:30 – 13.30 hrs. Viernes
Jornada Escolar Completa E.G.B	8:30 - 15:45 hrs de Lunes a Jueves 8:30 – 13.30 hrs. Viernes
Total de cursos	8 E.G.B y 1 combinado NT1 , NT2
Programa integración Escolar	Decreto N°170/ 2009 Cursos : 9
Matricula Ed. Parvularia	1 ^{er} Nivel de Transición: 15 2 ^{do} Nivel de Transición: 19
Matricula Enseñanza Básica	T = 208
Matricula Total	T = 242
Matricula integración	T = 25 a la fecha
Matricula alumnos Prioritarios	T = 185
Índice de Vulnerabilidad	96%

1.5 Oferta Educativa: Plan de Estudio de Educación Enseñanza Básica

Nuestra comunidad educativa, es un establecimiento reconocido y valorado por la comunidad en la que está inserta, y cuenta con una matrícula de 268 alumnos, atendidos en los siguientes niveles:



Talleres JEC

1. **Multitalleres:** Para estudiantes de 1° a 8° año básico, Yoga- Geografía – Ciencias – Artes - Deporte
2. **Taller de inglés:** para estudiantes de 1° a 4° básico.
3. **Taller Deportivo:** para estudiantes de 5° a 8° básico.
4. **Taller Formación ciudadana:** para estudiantes de 1° a 8° básico.

Talleres SEP

1. Academia Deportiva. Fútbol , Básquetbol, Hándbol
2. Acondicionamiento físico.
3. Expresión Artística.
4. Danza y Cueca.
5. Audiovisual.
6. Crearte.

1.6 Infraestructura

Dependencias	Cantidad	Uso
Oficinas	5	Director, Inspectoría, UTP, Convivencia Escolar, Dupla Psicosocial.
Salas de Clases	15	Salas de clases de 1° a 4° y salas temáticas de 5° a 8° básico.
Sala de Computación	1	Red Enlaces.
Biblioteca	1	CRA
Sala multiuso profesionales	1	Sala de profesionales
Salón de kínder con SS.HH	1	Pre-kínder y kínder.
Sala Artes	1	Sala temática
Sala de Música	1	Sala temática
Sala profesores	1	
Comedor Profesores	1	
Sala de máquinas de ejercicio.	1	
Bodega	2	Recursos SEP , Archivos
Camarines con duchas	2	Varones y damas
Comedor alumnos	1	

SS HH minusválido	1	
Cocina	1	
SS.HH Mujeres	2	
SS.HH Hombres	2	
SS.HH Profesor	2	
SS.HH Párvulos	1	
Bodega	1	
Bodega recursos deportivos	1	
Patio Cubierto con cancha.	1	
Aula de Recursos	1	Integración Escolar

1.7 Índices de Eficiencia Interna 2023

ESTUDIANTES TRASLADADOS	24	
ESTUDIANTES RETIRADOS	26	
ESTUDIANTES DESERTORES	0	

CURSO	MATRICULA ACTUAL
PRE- KINDER	15
KINDER	14
PRIMERO	17
SEGUNDO	20
TERCERO	16
CUARTO	24
QUINTO	22
SEXTO	25
SEPTIMO	29
OCTAVO	34
Total	216

1.8 Resultados de Mediciones Externas y Análisis Cualitativo de los Resultados SIMCE y Propuestas de Mejora según resultados 2018

Resultados Históricos SIMCE 4° años Básicos

Año	Lenguaje	Matemáticas	Comprensión del Medio
2007	254	259	265
2008	276	249	255
2009	238	208	220
2010	263	245	240
2011	260	235	255
2012	269	273	267
2013	278	300	272
2014	253 (-25)	220 (-80)	230(-37)
2015	276(+23)	272(+52)	-----
2016	268	278	-----
2017	255	276	-----
2018	255	231	
2023	229	221	

Resultados SIMCE 6° Básicos

Año	Lenguaje	Matemática	CS. Nat.	Historia
2013	250	230	-----	-----
2014	237	233	266	-----
2015	235	235	-----	238
2016	237	238	-----	241
2018	251	227	267	

Resultados Históricos SIMCE 8° Básicos

Año	Lenguaje	Matemática	C. Sociales	C. Naturales
2004	237	236	-----	-----
2007	225	231	223	236
2008	-	-	-----	----
2009	247	245	236	244
2011	229	229	239	237
2013	246	231	----	262
2014	215	238	241	-----
2015	242	243	-----	266
2016	-----	-----	-----	-----
2017	235	232	-----	252
2019	221	231	228	

INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

4° BÁSICO 2023

Indicador	Puntaje	Variación respecto de la evaluación anterior
Autoestima académica y motivación escolar	76	Similar
Clima de convivencia escolar	73	Similar
Participación y formación ciudadana	83	Similar
Hábitos de vida saludable	69	Similar

INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

6° BÁSICO 2018

Indicador	Puntaje	Variación respecto de la evaluación anterior
Autoestima académica y motivación escolar	82	Más alto
Clima de convivencia escolar	81	Más alto
Participación y formación ciudadana	86	Más alto
Hábitos de vida saludable	79	Más alto

INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL

8° BÁSICO 2019

Indicador	Puntaje	Variación respecto de la evaluación anterior
Autoestima académica y motivación escolar	79	Más alto
Clima de convivencia escolar	82	Más alto
Participación y formación ciudadana	86	Más alto
Hábitos de vida saludable	76	Más alto

CATEGORIA DE DESEMPEÑO SEGUN AGENCIA DE CALIDAD AÑO 2019

✓ Medio



Informada el 26 de diciembre de 2019.

CLASIFICACIÓN SEP

✓ Emergente

1.9 Programas y/o Proyectos en ejecución en la Escuela

Programa o Proyecto	Objetivos	Cursos
Red Enlaces	Fortalecer el Proceso Enseñanza Aprendizaje en las diferentes asignaturas incorporando la informática como un apoyo pedagógico.	NT1 a 8° básico
Tablet para TODOS	Integración de Tablet en niveles de Educación Parvularia y Enseñanza Básica .	NT1 A 8° básico
Biblioteca/CRA	Promover la lectura y la escritura de todos los alumnos del establecimiento.	NT1 a 8° básico
Seguro accidentes Escolares	Dar atención de salud a los alumnos que tienen accidentes al interior del establecimiento o en el trayecto al colegio.	NT1 a 8° básico
Salud Escolar	Brindar atención dental integral, desarrollando acciones de educación y promoción de la salud bucal. Diagnosticar y derivar a especialistas a todos los alumnos que presentan problemas visuales, auditivos, de columna y otros	1° a 8°básico
JUNAEB	Otorgar una ración alimenticia diaria (desayuno y almuerzo) a todos los alumnos de la escuela a partir del año 2010. Entrega de útiles escolares: Chile Solidario - 1ª Prioridad - 2ª Prioridad - 3ª Prioridad Actualmente se trabaja a través de entrega de canastas Junaeb para 183 estudiantes.	NT1 a 8° básico

Prevención tratamiento y rehabilitación del consumo de drogas y alcohol SENDA	Promover competencias y habilidades preventivas en estudiantes, para prevenir el consumo de drogas y alcohol en la escuela.	NT1 a 8° básico
--	---	-----------------

Convivencia Escolar	Buscar la resolución de conflictos por la vía no violenta	NT1 a 8° básico
Sexualidad, afectividad y género.	Lograr llevar a cabo programas efectivos sobre afectividad y sexualidad al interior del Establecimiento.	1° a 8°
Plan Integral de Seguridad Escolar (PISE)	Generar en la comunidad escolar una Actitud de Autoprotección, teniendo por sustento una responsabilidad colectiva frente a la seguridad. Constituir un modelo de protección y seguridad, replicable en el hogar y en el barrio.	NT1 a 8° básico
Plan de Formación Ciudadana	Promover la comprensión y análisis del concepto de ciudadanía y los derechos y deberes asociados a ella, entendidos éstos en el marco de una república democrática, con el propósito de formar una ciudadanía activa en el ejercicio y cumplimiento de estos derechos y deberes.	NT1 a 8° básico
Plan de Apoyo a la Inclusión	Promover el desarrollo de una comunidad educativa inclusiva, fomentando la discriminación positiva y la promoción de buenas relaciones interpersonales en el establecimiento, consistentes con el Proyecto Educativo Institucional.	NT1 a 8° básico
Plan de Desarrollo Profesional Docente	Fomentar en la Escuela Arturo Alessandri Palma, el desarrollo de capacidades docentes en el marco de los nuevos estándares de aprendizaje y las nuevas exigencias curriculares.	Docentes, Asistentes de la Educación, Profesionales de Apoyo.
Habilidades para la Vida	Establecer en la comunidad educativa acciones de autocuidado autogestionadas y sostenidas en el tiempo que aporten a los procesos de enseñanza aprendizaje.	Comunidad Educativa.
Refuerzo Educativo	Apoyar a los estudiantes con dificultades en contenidos específicos de alguna asignatura.	Grupos SIMCE

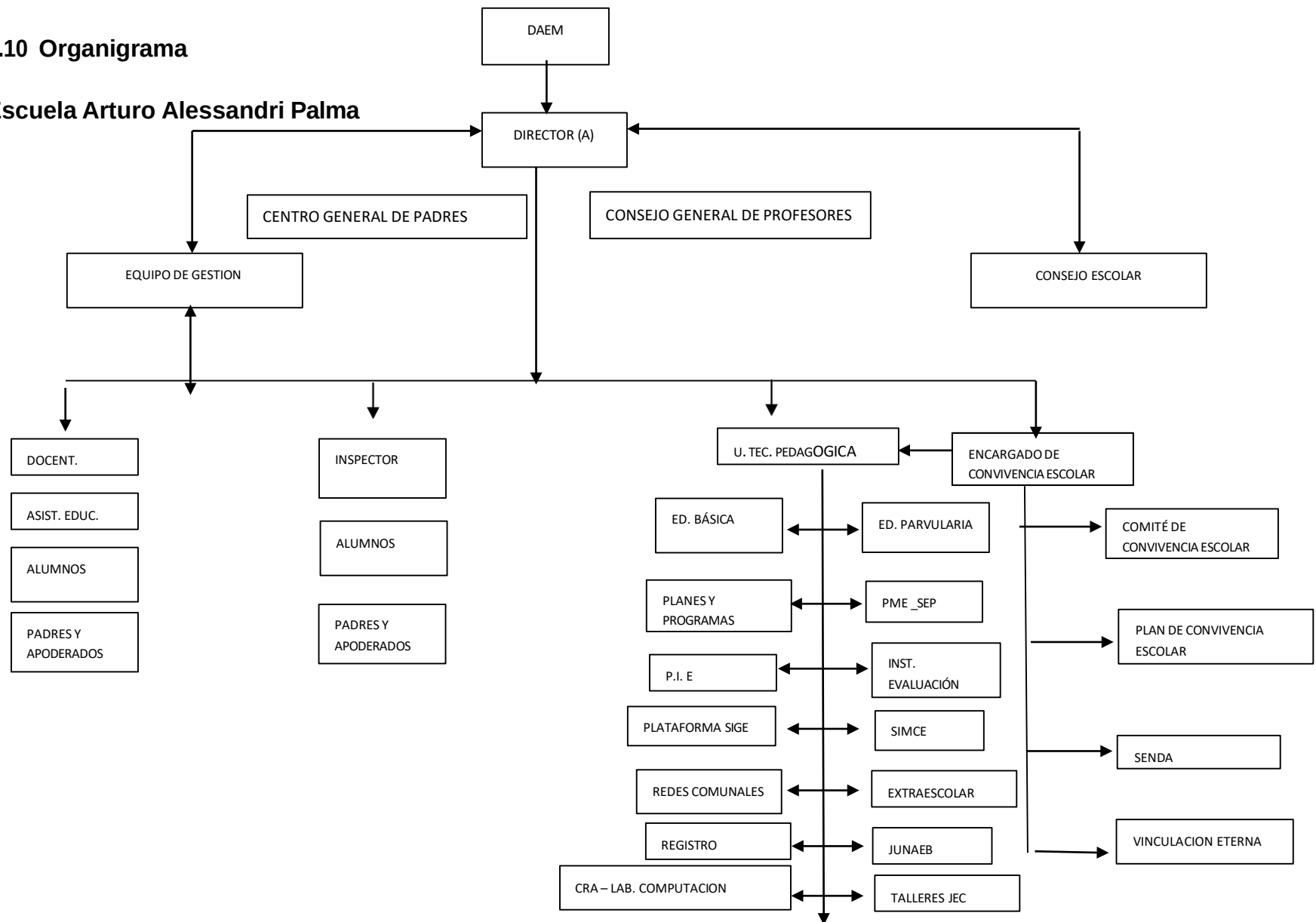
Escuela para Padres	Fortalecer el desarrollo de habilidades parentales y resiliencia parental en padres y/o apoderados de la Escuela Arturo Alessandri Palma	Padres y Apoderados
Beca Indígena	Favorecer la retención en nuestro establecimiento de alumnos indígenas y facilitar el acceso a Beca a los que se encuentran en situación vulnerable y tengan un destacado rendimiento escolar.	5° a 8° Básico
Beca Presidente de la República	Beneficiar a los alumnos con alto rendimiento académico y que presenten una situación socioeconómica de alta vulnerabilidad	8° Básico

Pro retención	Facilitar la incorporación, permanencia y término de los 12 años de escolaridad de los alumnos(as) en riesgo social que pueden desertar de la escuela.	7° y 8° básico
Plan de mejoramiento educativo SEP	Planifica y organizar el proceso de mejoramiento continuo. Enfocado primordialmente a mejorar los aprendizajes, en particular de los alumnos prioritarios y aquellos con bajo rendimiento académico.	NT1 a 8° básico
Programa Integración Escolar.	Posibilitar mejores oportunidades de enseñanza para los estudiantes, favoreciendo el aprendizaje de todo el alumnado especialmente de los niños que presentan necesidades educativas especiales (NEE) sustentado en la valoración de las diferencias individuales y respeto por la diversidad, en la perspectiva de una visión más inclusiva de la educación.	1° a 8° básico
Jornada Escolar Completa	Mejorar los aprendizajes y habilidades de todos los estudiantes y aumentar el tiempo y trabajo escolar.	NT1 a 8° básico
Plan de Fomento Lector	Desarrollar en los alumnos las habilidades del lenguaje, fomentando la lectura con el desarrollo de estrategias orientadas a favorecer la construcción del significado con experiencias de aprendizaje orientadas a favorecer la conciencia fonológica y la decodificación.	NT1 y NT2
Validación de Estudios	Lograr que jóvenes y adultos regularicen su escolaridad incompleta en Educación Básica.	Jóvenes y Adultos

Taller de Psicomotricidad	Motivar la capacidad de los alumnos a través de las sensaciones y relaciones entre el cuerpo y el exterior.	Pre-Kinder, Kinder.
Talleres SEP	Contar en la malla curricular con actividades artísticas, culturales y deportivas.(deportivos, de computación, audiovisual, teatro, vida sana, musicales, manualidades)	Pre-Kinder a 8° básico
Talleres Ed. Parvularia	Talleres con profesionales: Fonoaudióloga, Kinesiólogo, Nutricionista.	NT1 – NT2

1.10 Organigrama

Escuela Arturo Alessandri Palma



1.11 Diagnóstico Institucional FODA

FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Medio de comunicación efectivo con comunidad educativa	Sector cancha con invasión de palomas, lo que dificulta las clases de Ed. Física y fomenta enfermedades infecciosas en la comunidad Escolar.	Apoyo de equipo multidisciplinario del DAEM.	Competencia con escuelas particulares subvencionadas en cuanto a matrícula.
El establecimiento dispone de instalaciones, recursos didácticos y equipamiento necesario que colabora con el aprendizaje y el bienestar de los estudiantes.	Falta de horario para la contratación de Asistente Social y Psicólogo. El tiempo es insuficiente para abarcar a la generalidad de los estudiantes y atender a sus problemáticas, talleres, escuela para padres y otros.	Ubicación geográfica favorable, buena movilización escolar, cercanía a servicios públicos.	Contexto social vulnerable que favorece el alcoholismo y drogadicción.
Contar desde 2008 con Convenio de Igualdad de Oportunidades y Excelencia Educativa LEY N° 20.248 SEP.	Realizar acciones concretas y planificadas para estimular y facilitar la participación de la familia, padres y apoderados en el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas y generar lazos de pertenencia y compromiso con el Establecimiento.	Vinculación con redes de apoyo externo en temas de droga y alcoholismo (Senda, O.P.D Romeral, Sename, Cesfam, CRATE)	Problemáticas familiares graves que repercuten en el rendimiento académico y la asistencia de los alumnos (bajo nivel socioeconómico, Familia Disfuncional, familias multiproblemáticas (problemas de alcohol, drogas, violencia intrafamiliar, baja escolaridad, entre otros.) temporalidad del trabajo, carencia de valores y formación.

Contar con Jornada Escolar Completa desde pre- Kínder a 8º año básico desde 2010.	No contar con niveles NT1 y NT2 separados.	Vinculación con redes de apoyo Sociales: Bomberos, Carabineros.	Vulnerabilidad socio-afectiva de los Estudiantes.
El establecimiento cuenta con CRA, recursos TIC en funcionamiento, Internet, para apoyar el aprendizaje de los estudiantes y facilitar la operación administrativa. (laboratorio de computación)		Vinculación y cercanía con Instituciones de enseñanza superior tales como Universidades, Institutos y Centros de Formación Técnica, que permiten al establecimiento contar con estudiantes en práctica durante todo el año.	Baja expectativas de los padres con sus hijos(as) relacionadas con sus aprendizajes y continuidad de estudios superiores
Contar con Programa de Integración Escolar (PIE) y coordinadora de escuela.			Cercanía del Establecimiento con locales de comida chatarra.
Asistencia de la JUNAEB y programa Habilidades para la vida. Programa de salud escolar.			

Participación permanente del cuerpo docente en Redes Comunales.(Red Territorial Romeral, U.T.P, Extraescolar, P.I.E)		Buses de acercamiento escolar Daem.	Dinámica de trabajo con permanente movilidad.
Contar con fondos de mantenimiento.			
Contar con docentes bien calificados en evaluaciones, que cuentan con excelencia pedagógica, que cuentan con tramos satisfactorios en nueva carrera docente.			
Contar en los niveles de Educación Parvularia y de 1° a 4° básico con asistentes de aula.			

2. FUNDAMENTOS

2.1 Sellos Educativos

“Formando estudiantes en el desarrollo de habilidades y competencias a través de actividades artísticas y deportivas”

2.2 Sentidos Institucionales

- ✓ PARTICIPACION, VIDA DEMOCRATICA Y SALUDABLE
- ✓ INCLUSION Y TOLERANCIA A LA DIVERSIDAD
- ✓ CULTURA MEDIOAMBIENTAL
- ✓ SENTIDO DE PERTINENCIA E IDENTIDAD

2.3 Visión

Consolidarnos como una institución educativa abierta y activa que sea puente para el desarrollo integral de nuestros estudiantes, formándolos como seres autónomos, reflexivos, críticos y responsables de sí mismos, potenciando el desarrollo del pensamiento crítico y la reconstrucción del conocimiento que permita a todo el alumnado profundizar en la exploración de sus habilidades y destrezas, siendo las deportivas y artísticas un eje relevante en nuestra formación. Se espera que sean capaces de desenvolverse y aportar a la construcción social, cultural, artística y deportiva de nuestra Comuna, siendo actores protagónicos de un mundo en permanente cambio.

2.4 Misión

La Escuela Arturo Alessandri Palma, sustenta la trayectoria educativa de todos sus estudiantes en procesos de enseñanza-aprendizaje de calidad, fomentando el desarrollo de sus competencias cognitivas, valóricas, sociales y afectivas centrando sus esfuerzos en la articulación curricular que garantiza el desarrollo integral y una relación sustentable con el entorno natural, cultural, artístico y deportivo, utilizando estrategias pedagógicas desafiantes, significativas, aplicables y perdurables en el tiempo. Es una institución pluralista y abierta a la comunidad, caracterizada por ser un lugar de encuentro de diferentes culturas, pueblos y orientaciones, aceptándolas y fomentando el desarrollo de los aspectos positivos de cada una de ellas.

2.5 Valores Institucionales

- ✓ Tolerancia
- ✓ Empatía
- ✓ Compañerismo
- ✓ Compromiso
- ✓ Confianza
- ✓ Solidaridad
- ✓ Honestidad

2.6 Competencias Instituciones

- ✓ Responsabilidad
- ✓ Autonomía
- ✓ Capacidad Reflexiva
- ✓ Capacidad de manifestar Opiniones

2.3 Dotación Docente año 2025

R U T	NOMBRES APELLIDOS	ROL	HRS	HRS.	HRS	HRS.	HRS.	HRS.	HRS.
			TITU LAR	CONTRATA	LEY S.E.P.	DCTO. 170	TOTAL	60 - 40 AULA	60 - 35 AULA
15.131.142-3	Víctor Hugo Moreno Navarro	Director ADP	44				44		
16.336.603-7	Víctor Díaz Mella	Docente		44			44		
15.131.358-2	Elizabeth Diana Gajardo Navarro	Ed. de Párvulos		41		3	44		
14.285.166-0	Mónica Hernández Becerra	Docente	36		3 titulares 3 contrata	3 titulares	42		26
10.068.339-3	Carlos Meneses Astorga	Docente	30 20 1° c. 10 2° c.		14 titulares		44	16	8
16.590.478-8	Maryorie Trujillo Yañez	Docente	44				44	35	
17.191.996-7	Esteban Cáceres Pereira	Docente		30			30	24	
08.253.780-5	Silvia Palma Díaz	Docente	30				30	24	
15.131.343-4	Marco Piña Granifo	Docente	37		1	6 titulares	44		32
16.844.291-2	Verónica Rojas Rojas	Docente	28		9 titulares	6	43		24
11.560.422-8	Silvia de la Fuente Valderrama	Docente	38			3	41	30	
09.460.463-K	Ivonne Castillo Núñez	Docente	38			3	41	30	
09.426.153-8	María Inés Díaz González	Docente	30				30		26
9.767.336-5	Clara Luz Valenzuela Reyes	Docente		19			19	16	

7.215.184-4	Nancy Danisa Herrera Garrote.	Docente	33				33	27	
16.336.577-4	Alejandra León Urzúa	Docente	44				44		
17.441.476-9	Alejandra Díaz Díaz	Docente	40		3		43		
12.785.366-5	Tatiana Ramos González	Docente	30		14		44		
16.336.497-0	Claudia Navarro Cereceda	Docente			3	35	38		
13.596.967-2	Ximena Mellado Inostroza	Docente		44			44		
18.252.540-5	Carlos Quinchel Núñez				24				19
18.252.841-2	Virginia Tobar Correa	Docente		14					
18.682.186-6	Fernanda Morales Ibarra	Docente		24			24		19

Personal Asistente de la Educación del Establecimiento año 2025

R U T.	NOMBRES APELLIDOS	TITULO PROFESIONAL.	HRS	HRS.	HRS.	HRS.	TOTAL
			TITULAR	CON-TRATA	LEY SEP	P.I.E.	
7.338.336-6	Víctor Gallegos Colipán	Inspector	45				45
11.146.310-7	Marisol Astorga Quezada	Asistente Auxiliar	44				44
11.369.484-K	Patricio Muñoz Olmedo	Asistente Auxiliar	44				44
06.044.532-K	Desiderio del Carmen Canquil Villalobos	Asistente Auxiliar	44				44
13.370.679-8	Maribel Cáceres Carrasco	Asistente de la Ed. Profesional	38				38
14.248.617-2	Graciela Lobos Pérez	Asistente de Párvulo	38				38
17.796.961-3	Bárbara Pardo Farías	Asistente de Párvulo			38 Indefinido		38
17.155.272-9	Fernanda Rodríguez Cáceres	Asistente Dental	31				31
14.338.062-9	Claudia Pardo Santelices	Asistente de aula			30 Indefinido		30
10.723.964-2	Jacqueline Santelices Herrera	Asistente de Aula			38 Indefinido		38
14.241.556-9	María Muñoz González	Asistente de la Educ.			38 Indefinido		38
18.253.748-9	Dana Garrido Peñaloza	Asistente de Aula			38 Indefinido		38
18.683.096-2	Catalina Gatica Medina	Asistente de Aula			34 Indefinido		34
18.251.980-4	Daniela Retamal Bustamante	Asistente de la ed. Profesional			24		
18.254.473-6	Jenifer Díaz Muñoz	Fonoaudiólogo				18	18

18.576.962-3	Francisca Hernández Rojas	kinesiólogo				12 pro	12
18.253.485-4	Cristian Hernández Reveco	Nutricionista				12	12

2.4 PERFILES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

✓ EQUIPO DIRECTIVO

- a) **Competencias Directivas:** Capacidad de Liderazgo, sentido de proyección y visión institucional.
- b) **Competencias Elementales:** análisis de problemas, decisión, energía y proactividad.
- c) **Competencias Interpersonales:** orientación al docente, capacidad de negociación, capacidad de trabajo en equipo, cercano.
- d) Ser capaz de comunicar ideas, resolver problemas, crear proyectos de acuerdo a las necesidades que la institución presente, capacidad de reflexión y valorar la participación democrática de la Comunidad Educativa.

✓ DOCENTES

- a) Debe ser un profesional que posea el Conocimiento y Dominio de las Bases Curriculares de los Programas de NT1 y NT2, de 1° a 8° Año Básico y del área que enseña.
- b) Debe ser capaz de formar equipos de trabajo y trabajar en ellos de forma respetuosa y profesional.
- c) Debe ser proactivo, creativo y ser capaz de motivar a los estudiantes en el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- d) Debe ser empático, cercano y amable con los estudiantes y apoderados que atiende.
- e) Debe ser modelo a seguir de los valores Institucionales que el Establecimiento declara.

✓ **ASISTENTES DE AULA**

- a) Debe poseer capacidades lúdicas, creativas, artísticas y deportivas.
- b) Debe ser capaz de interactuar con los estudiantes que atiende de manera cercana y profesional.
- c) Debe ser capaz de formar equipos y trabajar en ellos de forma responsable y profesional.

✓ **ASISTENTE (AUXILIAR)**

- a) Debe ser capaz de desempeñar las actividades que se le soliciten de forma eficiente, responsable y dentro de los tiempos establecidos.
- b) Debe mostrar amabilidad y cercanía con todos los miembros de la comunidad educativa.
- c) Debe ser capaz de trabajar en equipo de forma responsable.

✓ **PROFESIONALES DE APOYO**

- a) Deben manejar de forma adecuada el área en la que se desarrollen.
- b) Capaces de formar equipos y trabajar en ellos de forma eficiente y profesional.
- c) Capaces de comunicar resultados en asambleas, reuniones y otras instancias necesarias.
- d) Mostrar amabilidad, cercanía y empatía con todos los miembros de la Comunidad Educativa.

✓ PADRES, MADRES Y APODERADOS

- a) Responsables de los procesos de enseñanza – aprendizaje de sus hijos/as.
- b) Amables y mostrar respeto hacia toda la Comunidad Educativa.
- c) Participantes de las actividades que el Establecimiento desarrolle a lo largo del año lectivo.
- d) Capaces de resolver situaciones de conflicto de forma adecuada, responsable y utilizando el diálogo siempre.

PERFIL DE EGRESO DEL ESTUDIANTE

Los estudiantes de la Escuela Arturo Alessandri Palma, serán sujetos autónomos, reflexivos, críticos y responsables de sí mismos en toda situación que vivan, serán capaces de desenvolverse de manera adecuada y aportar a la construcción social, cultural, artística y deportiva de la Comunidad en la que estén insertos, siendo actores protagónicos de una sociedad en permanente cambio, donde el compañerismo, compromiso, honestidad y tolerancia serán los pilares fundamentales del estudiante de nuestra casa de estudios.

2.5 FUNCIONES: de Directivos, Docentes, Asistentes de la educación, Profesionales de apoyo, Padres y Apoderados y Estudiantes

EL DIRECTOR: es el docente que, como Jefe del Establecimiento Educacional, es responsable de la dirección, organización y funcionamiento del mismo, de acuerdo a las normas legales reglamentarias vigentes y su función principal consiste en conducir y liderar el proyecto educativo institucional, además de gestionar administrativa y financieramente el establecimiento cuando se le haya trasferido tales facultades.

Funciones.

1. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar.
2. Determinar los objetivos propios del establecimiento en concordancia con los requerimientos de la comunidad escolar y local.
3. Coordinar y supervisar las tareas y responsabilidades del personal a su cargo.
4. Proponer la estructura organizativa técnico Pedagógica del establecimiento que estime conveniente, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución.
5. Guiar al Establecimiento de acuerdo a los cambios sociales, económicos y culturales del entorno.
6. Liderar procesos de cambios al interior de la escuela.
7. Promover y apoyar una cultura organizacional flexible.
8. Asegurar canales efectivos de comunicación para todos los miembros de la comunidad educativa.
9. Propiciar un ambiente educativo en el establecimiento, estimulante al trabajo del personal, creando condiciones favorables para el logro de los objetivos de la escuela.

10. Impartir instrucciones para establecer una adecuada organización, funcionamiento y evaluación del currículum del establecimiento, procurando una eficiente distribución de los recursos asignados.
11. Presidir los consejos y delegar funciones cuando corresponda.
12. Velar por el cumplimiento de las normas de prevención higiene y seguridad dentro de la escuela.
13. Cumplir las normas e instrucciones emanadas de las autoridades educacionales competentes.
14. Difundir el Proyecto Educativo Institucional y asegurar la participación de los principales actores de la comunidad educativa en su desarrollo.
15. Remitir a las autoridades competentes del Ministerio de Educación las actas, estadísticas y otros documentos que le sean exigibles conforme a la reglamentación y legislación vigente.
16. 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.
17. Delegar en el Inspector el Control de las actividades propias del Establecimiento que estructuran la rutina escolar.
18. Informar oportunamente a la autoridad municipal respecto de las necesidades surgidas en el establecimiento.
19. Administrar y organizar los recursos del establecimiento en función de su P.E.I. y de los resultados de aprendizaje de los estudiantes.
20. Desarrollar iniciativas para la obtención de recursos adicionales, tanto del entorno Directo como de otras fuentes de Financiamiento.
21. Motivar y administrar, apoyando al personal para aumentar la efectividad del establecimiento.

22. Generar condiciones institucionales apropiadas para el reclutamiento, selección, evaluación y desarrollo del personal del establecimiento.
23. Promover los valores institucionales y un clima de confianza y colaboración en el establecimiento para el logro de sus metas.
24. Promover un ambiente de colaboración entre el establecimiento, los estudiantes y los padres y apoderados.
25. Garantizar la articulación de la definición del P.E.I. con las características del entorno.
26. Potenciar el P.E.I. y los resultados de aprendizaje de los estudiantes, generando redes de apoyo pertinentes.
27. Informar a la comunidad y sostenedor los logros y necesidades del establecimiento.

EL ENCARGADO DE LA U.T.P. es el docente Directivo responsable de la Unidad Técnico Pedagógica, y por tanto de todo el proceso curricular en la Escuela, además, asesorar al Director en la programación, organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares.

Las funciones del Jefe de Unidad Técnico Pedagógica son:

1. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la Unidad Técnico Pedagógica, las actividades correspondientes al proceso enseñanza aprendizaje.
2. Administrar eficientemente los recursos existentes en la U.T.P.
3. Supervisar y evaluar permanentemente el desarrollo de las actividades curriculares.
4. Asesorar al Director en el ámbito pedagógico.

5. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar de los alumnos, procurando el mejoramiento permanente del proceso enseñanza aprendizaje.
6. Propiciar la integración y articulación entre los diversos programas de estudios de las diferentes asignaturas y niveles y distintos planes de estudios.
7. Planificar, coordinar supervisar y evaluar los planes y programas, del área de formación general, el área de integración y Jefaturas de curso.
8. Asesorar al cuerpo docente en la programación, planificación, y evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje, actividades de evaluación y en la aplicación de los planes y programas de estudios.
9. Orientar al cuerpo docente hacia la correcta aplicación e interpretación de las normas legales que rigen la enseñanza que se imparte en el establecimiento.
10. Cautelar el cumplimiento de la calendarización de las actividades docentes del año lectivo.
11. Promover cambios curriculares de acuerdo a las necesidades individuales, sociales y culturales de los alumnos.
12. Proponer a la dirección la asignación de cargas horarias y asignación de responsabilidades educativas que estime pertinente.
13. Detectar y promover el adecuado perfeccionamiento del personal docente.
14. Velar por una coordinación y adecuación curricular entre el área de Formación General.
15. Cautelar la aplicación de estrategias curriculares que aseguren el funcionamiento y organización docente en una óptima eficiencia interna.
16. Coordinar, asesorar y evaluar el programa de Integración articulando el proceso educativo a nivel de aula y en el proceso de detección de casos.

17. Programar, coordinar, supervisar y evaluar la realización de actividades de colaboración.
18. Contribuir al perfeccionamiento del personal docente del Establecimiento en materias de planificación, evaluación y currículo.
19. Velar porque la confección horaria se realice conforme a criterios técnicos pedagógicos.
20. Velar por el normal desarrollo de las actividades diarias se desarrollen normalmente.
21. Cautelar y arbitrar las medidas para que las actividades diarias se desarrollen normalmente.
22. Coordinar los actos académicos relevantes.
23. Coordinar las actividades de evaluación diagnóstica.
24. Diagnosticar e informar sobre necesidades especiales de los alumnos.
25. Participar activamente en el Equipo Directivo de la escuela.
26. Velar por la congruencia entre el currículo en acción y el planificado.
27. Sugerir readecuaciones de los programas conforme a la necesidad y características de la comunidad educativa.
28. Informar al Director el desarrollo de las actividades y de los logros alcanzados.
29. Cautelar que el registro de materias en los libros de clases se realice como corresponda y en forma oportuna.
30. Orientar a los docentes, hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales y reglamentarias, sobre evaluación y promoción.

31. Supervisar la correcta confección de certificados, actas y concentraciones de notas, además del registro de calificaciones en los libros de clases de acuerdo a las fechas establecidas, cerciorándose que los promedios de las evaluaciones del proceso, correspondan a los resultados obtenidos por los alumnos.
32. Velar por la confiabilidad de los instrumentos de evaluación utilizados por los docentes.
33. Subrogar al Director cuando éste no se encuentre.

EL COORDINADOR PME Es el profesional docente responsable de la Dirección, coordinación, planificación y conducción del Plan de Mejoramiento anual.

Cumplirá además las siguientes funciones:

1. Asesorar a los docentes responsables de las acciones para los alumnos de su curso o asignatura.
2. Cautelar que se cumplan las metas y objetivos institucionales propuestos en el Plan anual.
3. Coordinar y supervisar las acciones de las distintas áreas de gestión institucional.
4. Velar por el inventario de los recursos pedagógicos y de equipamiento. Procurar que existan los medios necesarios para el desarrollo del Plan de Mejoramiento Educativo.
5. Mantener una vinculación sistemática con U.T.P y Dirección
6. Establecer junto a los docentes la planificación anual de uso de recursos SEP.
7. Planificar y controlar las actividades anuales del Plan de Mejoramiento en las distintas asignaturas.
8. Cautelar que los recursos adquiridos beneficien el proceso formativo de los alumnos.
9. Seguimiento de los estudiantes prioritarios.
10. Asesorar al Director en todo lo concerniente al Diagnostico, planificación, ejecución, monitoreo y evaluación del PME_SEP.

El Coordinador de CONVIVENCIA ESCOLAR: Es el profesional responsable de diseñar e implementar el Plan de Gestión, conforme a las medidas que determine el Consejo Escolar o Comité de Buena Convivencia. Además, es el encargado de diseñar en conjunto con la dirección del establecimiento, la conformación de equipos de trabajo (por niveles, por cursos, etc) y la estrategia de implementación del Plan de Gestión de Convivencia Escolar.

Funciones

- 1.- Asumir el rol primario en la implementación de las medidas de Convivencia Escolar que determina el Consejo Escolar para el año.
- 2.- Disponer la implementación de las medidas sobre Convivencia Escolar que disponga el Consejo Escolar.
- 3.- Elaborar el Plan de acción sobre Convivencia Escolar, en función de las indicaciones del Consejo Escolar.
- 4.- Coordinar iniciativas de capacitación sobre la promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la Comunidad Educativa (estudiantes, padres y apoderados, profesores, asistentes de la Educación)
- 5.- Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la Comunidad Educativa en la elaboración, implementación y difusión de las políticas preventivas, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la Buena Convivencia Escolar.
- 6.- Colaboración permanente con Dirección, Inspectoría y profesores jefes, para el adecuado desarrollo del Plan de Gestión de Convivencia Escolar y sus respectivos protocolos de actuación.
7. Atender de forma profesional a estudiantes, apoderados y personal cuando sea necesario.

EL COORDINADOR PROGRAMA DE INTEGRACIÓN ESCOLAR: Es el profesional docente responsable de la Dirección, coordinación, planificación y conducción del Programa de Integración Escolar.

Funciones

1. Planificar y Coordinar el programa de Integración Escolar de forma integral de los estudiantes que presentan N.E.E
2. Planificar y coordinar el diagnóstico de forma integral de los estudiantes que presentan N.E.E
3. Planificar los apoyos necesarios de los estudiantes acorde a sus habilidades y competencias, como lo plantea el Decreto N° 170/ 2009
4. Coordinar la labor al interior del aula de los docentes brindando apoyo a los estudiantes Con N.E.E.
5. Supervisar que los docentes especialistas realicen las adaptaciones curriculares, utilizando estrategias, metodológicas didácticas y evaluaciones diferenciadas de los contenidos entregados en cada nivel y según las habilidades de cada alumno.
6. Participar en reuniones de carácter técnico a nivel Comunal y en la escuela cuando se requiera.
7. Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados.
8. Operacionalizar Decreto N° 170 conforme a instrucciones dadas por Superintendencia Escolar.
9. Administrar eficientemente los recursos existentes en Integración.
10. Asesorar al Director y los docentes de aula en el ámbito pedagógico.

EL INSPECTOR es el docente que tiene como responsabilidad velar porque las actividades del Establecimiento se desarrollen en un ambiente de disciplina, bienestar y sana convivencia.

Las Funciones del Inspector son:

1. Controlar el cumplimiento de los horarios de entrada y salida de los Estudiantes.
2. Controlar el ingreso a las diferentes clases de todos los estudiantes.
3. Llevar Libros de Control y documentación de seguimiento de los estudiantes.
4. Supervisar y controlar los Turnos, Formaciones y Presentaciones del Establecimiento.
5. Velar por la buena presentación de los Estudiantes y el aseo del local escolar.
6. Autorizar la entrada y salida extraordinaria de Estudiantes.
7. Controlar la Disciplina del alumnado exigiendo hábitos de puntualidad, presentación personal, comportamiento y respeto a los superiores.
8. Atender a padres y apoderados en temáticas de asistencia y justificaciones.
9. Controlar la entrada de personas externas al Establecimiento.
10. Llevar control de accidentes escolares y proporcionar seguro escolar en caso de ser necesario.
11. Asistir a Asambleas de Profesores.
12. Informar acuerdos relevantes que se establezcan en asamblea de Profesores.

A.- Docente de aula: Es el profesional de la educación titulado o persona legalmente autorizada en conformidad a la normativa vigente. Tiene a su cargo el desempeño de funciones de acuerdo a los Objetivos Fundamentales establecidos en la normativa educacional. Su función está orientada al trabajo con alumnos, en la que debe procurar aprendizajes y formación valórica, valiéndose de condiciones personales como: Vocación, honestidad, lealtad, respeto, tolerancia, confiabilidad, creatividad y emprendimiento.

Sus Funciones son:

1. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades docentes de su asignatura.
2. Fomentar e internalizar en el alumnado valores, hábitos y actitudes y desarrollar la disciplina escolar de los alumnos (as), a través de su ejemplo personal.
3. Articular los contenidos de su asignatura con las otras disciplinas, planificando, desarrollando y evaluando sistemáticamente, las actividades y aprendizajes pertinentes para los objetivos educacionales establecidos.
4. Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del grupo curso, durante el desarrollo de sus clases.
5. Cumplir el horario de clases para el cual fue contratado.
6. Desarrollar actividades de colaboración para las que ha sido encomendado por sus superiores.
7. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de índole técnico pedagógico impartido por el Ministerio de Educación y transmitido por la Dirección del Establecimiento.
8. Mantener al día y oportunamente los documentos relacionados con sus funciones y entregar en forma precisa la información que la Dirección solicite.

9. Mantener comunicación permanente con los Padres y Apoderados de sus alumnos, proporcionándoles información sobre el desempeño y comportamiento de sus hijos o pupilos.
10. Resguardar el cumplimiento de los objetivos Fundamentales y objetivos Transversales en el desempeño de su función docente.
11. Integrarse y participar en forma activa, en los consejos que le correspondan y en todas las actividades que planifique la comunidad Educativa y que sean atingente a su función.
12. Contribuir en forma efectiva al correcto funcionamiento del establecimiento.
13. Asistir a los actos académicos, educativos, culturales y cívicos que la Dirección del Establecimiento determine.
14. Contribuir a que los bienes generales del establecimiento se mantengan en buen estado y responsabilizarse de aquellos que se les confíen a su cargo por inventario.
15. Acompañar a los alumnos en actividades extraescolares durante sus horas de clase.
16. Mantener una actitud de discrecionalidad y reserva sobre los temas tratados en consejo de profesores.
17. Trabajar coordinadamente con la Unidad Técnico Pedagógica.

B.- Docente en Jefatura de Curso: Es el docente, que en el cumplimiento de su función es responsable de la marcha pedagógica y orientadora del curso que le ha sido asignado.

Sus funciones son:

1. Trabajar en forma coordinada con la Unidad Técnico Pedagógica y orientador (a), diagnosticando, planificando y desarrollando en su nivel el proceso de orientación educativa.
2. Promover y coordinar con la U.T.P., las acciones tendientes a asegurar la óptima calidad del proceso educativo, en su curso.
3. Cautelar que las medidas técnicas – administrativas y normativas establecidas por la escuela, sean respetadas por los pares, alumnos y Padres y Apoderados, de manera adecuada y responsable.
4. Organizar, supervisar y evaluar las actividades específicas del consejo de curso.
5. Asesorar a los alumnos (as) del curso para que sean capaces de organizarse y desarrollar sus actividades.
6. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y marcha pedagógica del curso.
7. Llevar un registro de rendimiento, conducta y asistencia de los alumnos y procurar su mejoramiento individual y del grupo.
8. Cautelar el desarrollo integral de los alumnos, a través de reuniones periódicas con profesores de asignatura y otras redes.
9. Elaborar según sea necesario, planillas, fichas o informes correspondiente al curso.
10. Atender necesidades de orientación personal de los alumnos.
11. Organizar los actos cívicos que se le asignen.

12. Asesorar a los Padres y Apoderados a través de reuniones mensuales y/o según sea necesario.
13. Realizar trabajo remoto cuando sea necesario, como clases virtuales, preparar material pedagógico para el hogar.

C.- Docente Coordinador extraescolar: Es el docente dependiente de la U.T.P., encargado de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades extraescolares que se desarrollan en el establecimiento.

Sus Funciones son:

1. Mantener una vinculación permanente con el Departamento Provincial, Comunal, respectiva u organismos que correspondan.
2. Asistir a todas las reuniones comunales que se desarrollen en relación a temáticas de actividades extraescolares.
3. Elaborar un plan anual de actividades extraescolares de acuerdo a las disponibilidades del Establecimiento.
4. Promover la participación de los alumnos y profesores en las actividades extraescolares.
5. Detectar intereses y aptitudes e implementar actividades de los alumnos, en Academias o talleres que le permitan desarrollar sus habilidades y talentos, que complementan su formación tanto personal como profesional.
6. Velar que las actividades extraescolares que ofrece la escuela estén de acuerdo a las normas y procedimientos que este determine.

7. Organizar con los docentes de actividades extraescolares exposiciones, muestras y otros eventos deportivos, culturales, recreativos, que permitan mostrar el trabajo realizado y sus logros.
8. Cautelar que las actividades programadas se realicen de acuerdo con los planes y horarios establecidos.
9. Cautelar que existan los medios necesarios, para la realización del programa de actividades extraescolares, acordado con la Dirección.
10. Cautelar que las actividades extraescolares contribuyan a prestigiar y proyectar el establecimiento en su entorno.
11. Realizar a lo menos, una evaluación anual de todas las actividades extraescolares realizadas.
12. Mantener una coordinación permanente con U.T.P.

D. Docente de Programa Integración Escolar: Es el profesional de Educación Especial titulado o persona legalmente autorizada en conformidad a la normativa vigente. Tiene a su cargo el desempeño de funciones de acuerdo a los Objetivos Fundamentales establecidos en la normativa educacional. Su función está orientada al trabajo con los alumnos con Necesidades Educativas Especiales pertenecientes al Programa de Integración Escolar bajo la normativa del decreto N° 170/2009.

Sus funciones son:

1. Planificar y coordinar el diagnóstico de forma integral de los estudiantes que presentan N.E.E
2. Planificar los apoyos necesarios de los estudiantes acorde a sus habilidades y competencias, como lo plantea el Decreto N° 170/2009.
3. Establecer trabajo colaborativo y de co-enseñanza con los docentes del establecimiento.
4. Coordinar con los docentes de aula común las adaptaciones curriculares utilizando estrategias, metodológicas didácticas y evaluaciones diferenciadas de

los contenidos entregados en cada nivel y según las habilidades de cada alumno.

5. Participar en reuniones de carácter técnico cuando sea citado.
6. Llevar la documentación requerida por el Programa de Integración Escolar.
7. Mantener una constante coordinación en las horas asignadas con el coordinador del programa y los docentes de las diferentes asignaturas.
8. Fomentar la participación de la familia, en el proceso educativo.
9. Acompañar al docente de asignatura en el trabajo remoto planificado.

Encargado de CRA: Es un funcionario idóneo con conocimientos, dependiente de la U.T.P., quien deberá velar por el material bibliográfico, mobiliario, material audio visual, etc. de su dependencia.

Sus funciones son:

1. Velar por la mantención y aseo del material bibliográfico, mobiliario e infraestructura a cargo.
2. Colaborar con los alumnos en la consulta de obras y el desarrollo de intereses relacionados con la lectura y la investigación.
3. Catalogar, clasificar y organizar la información bibliográfica para asegurar una buena comprensión y clasificación de ella.
4. Implementar y mantener un sistema de registro y control administrativo de la biblioteca.
5. Proponer a la Dirección, previa consulta a los docentes, los requerimientos bibliográficos que se requieren.
6. Atender y aplicar normas que respecto a la biblioteca (Reglamento) emanen de la Dirección de la escuela.
7. Actualizar anualmente el Reglamento de la Biblioteca.
8. Llevar un registro de Lectura y demanda de libros, preparando un informe anual.

9. Mantener la biblioteca como un lugar agradable, acogedor y llamativo, que estimule la permanencia de los alumnos y profesores.
10. Mantener un horario que facilite el acceso de los usuarios.
11. Ser un consultor pedagógico de los alumnos.
12. El Servicio del CRA., están orientados a la facilitación de aprendizajes de los alumnos.
13. Ser guía y facilitador en el desarrollo de los trabajos y tareas de los alumnos.
14. Promoción constante a los alumnos sobre la lectura.
15. Facilitar los recursos de aprendizajes que tiene la biblioteca a los alumnos, profesores y asistentes de la Educación.
16. Mantención diaria del catálogo de libre que existe en biblioteca.
17. Proporcionar experiencias que incentiven a los alumnos a ir tras la información.
18. Apoyo constante a todos los alumnos en la elaboración de sus tareas.
19. Transmitir a los alumnos en forma constante sobre las ventajas de ser un buen lector.
20. Facilitar a los profesores todo el material disponible para el desarrollo de sus clases.
21. Facilitación y recepción de textos de lectura
22. Confeccionar en colaboración con equipo de gestión reglamento del uso de la Biblioteca.

Asistente de aula: son las personas que asumen actividades de nivel técnico y administrativo complementarias a la labor educativa del profesor dirigida a apoyar y colaborar con el proceso educativo y funcionamiento de los diversos departamentos de los establecimientos de acuerdo a instrucciones entregadas por el profesor jefe.

Sus funciones son:

1. Asistir al docente en el desarrollo de clases, actividades de aprendizaje en terreno, comedor escolar, patios escolares, etc.
2. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.
3. Cumplir con turnos de atención a los alumnos en comedor escolar, patios, portería.
4. Apoyar en la elaboración y construcción de materiales didácticos u otras herramientas de apoyo a la gestión educativa.
5. Administrar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, salas de apoyo pedagógico, fotocopias u otros.
6. Realizar tareas que le asigne el jefe directo dentro del horario de trabajo.
7. Informar a sus superiores situaciones irregulares que afecten el desempeño de su función, de su ámbito de trabajo y/o al establecimiento para la búsqueda de soluciones.
8. Llevar una bitácora de las actividades que desempeña diariamente.

Profesional de Apoyo: son las personas que asumen actividades complementarias a la labor educativa y colaboraran con el proceso de enseñanza - aprendizaje de los Estudiantes, se cuenta con Fonoaudiólogo, Kinesiólogo, Psicólogo, Asistente Social y Nutricionista.

Sus funciones son:

1. Realizar diagnósticos a estudiantes con necesidades educativas, a grupos de estudiantes y a las familias de acuerdo a necesidades y normativas vigentes.
2. Elaborar informes de resultados de evaluaciones de acuerdo a especialidad y formatos que correspondan.
3. Decidir y planificar las acciones de apoyo al establecimiento, para los alumnos y sus familias en colaboración de docentes y otros equipos.
4. Apoyar el trabajo de docentes en áreas específicas de cada profesional.
5. Comunicar resultados a asambleas de profesores, padres y apoderados.
6. Evaluar la evolución de apoyos en trabajos de equipo con docentes de aula, técnicos y directivos del establecimiento

Personal Asistente de la Educación: Personal encargado de aseo, vigilancia, cuidado y atención de la mantención e instalaciones de la Escuela y otras funciones subalternas de índole similar.

Sus funciones son:

1. Mantener el aseo y cuidado de todas las dependencias del establecimiento en general.
2. Desempeñar cuando proceda, funciones de portero del Establecimiento.
3. Cumplir con los turnos que se le asignen de acuerdo a horarios establecidos y acorde con la necesidad del Establecimiento.
4. Mantener un registro de novedades durante los respectivos turnos en una bitácora, dando cuenta oportuna a la Dirección.
5. Ejecutar reparaciones, restauraciones e instalaciones menores que se le encomienden, tanto en infraestructura como en mobiliario y equipos del establecimiento.
6. Retirar, repartir y franquear mensajes, correspondencia y otros.

Padres, Madres y Apoderados: Son las personas a cargo de colaborar directamente con el proceso de enseñanza – aprendizaje de los estudiantes y los responsables directos que éstos acuden de forma permanente y continua al Establecimiento Educacional.

Sus funciones son:

1. Educar a sus hijos/as e informarse sobre el proyecto educativo y normas de funcionamiento del establecimiento.
2. Apoyar el proceso educativo de sus hijos/as.
3. Cumplir con los compromisos asumidos con el establecimiento educacional.
4. Respetar la normativa interna de la escuela.
5. Brindar un trato respetuoso a los integrantes de la comunidad educativa.
6. Asumir el rol protagónico en la responsabilidad por la formación de sus hijos e hijas
7. Acompañar activamente el proceso educativo de sus hijos e hijas.

Estudiantes: Son las personas directamente beneficiadas de todas las acciones que implemente el Establecimiento Educacional.

Sus funciones son:

1. Brindar un trato digno, respetuoso y no discriminatorio a todos los integrantes de la comunidad educativa.
2. Asistir a clases.
3. Estudiar y esforzarse por alcanzar el máximo de desarrollo de sus capacidades.
4. Colaborar y cooperar en mejorar la convivencia escolar.
5. Cuidar la infraestructura educacional y respetar el proyecto educativo y el reglamento interno del establecimiento.
6. Participar proactiva e informada en las diversas oportunidades que la Comunidad Educativa provea, respetando los valores de convivencia expuestas en el Proyecto Educativo.

LÍNEAS DE ACCIÓN POR ÁREAS

ÁREA	LÍNEAS DE ACCIÓN
LIDERAZGO	➤ Liderar procesos de cambio al interior de la Escuela. ➤ Seleccionar equipo Docente, asistentes de la Educación y no Docentes del Establecimiento. ➤ Desarrollar mecanismos de monitoreo, seguimiento y evaluación de los estándares y metas Cualitativas y cuantitativas de aprendizaje establecidas por el equipo directivo para todo el alumnado. ➤ Garantizar la existencia de información para el desarrollo del Proyecto Educativo Institucional.
GESTIÓN CURRICULAR	➤ Generar tiempos, espacios y estrategias para la planificación de la enseñanza. ➤ Establecer un sistema que considere los elementos curriculares: marco curricular, mapas de progreso, aprendizajes esperados y objetivos de aprendizaje. ➤ Fortalecer las habilidades y aprendizajes de los y las estudiantes.
CONVIVENCIA ESCOLAR	➤ Gestionar la organización escolar como parte integral de la comunidad educativa. ➤ Diseñar actividades orientadas a identificar y nutrir las relaciones con la comunidad educativa. ➤ Crear instancias de participación Educativa. ➤ Fortalecer los procesos democráticos al interior del Establecimiento.

GESTIÓN DE RECURSOS	➤ Proporcionar los recursos necesarios para el desarrollo de los procesos de Enseñanza – Aprendizaje y buen funcionamiento del Establecimiento. ➤ Gestionar el buen uso, cuidado y participación de los Recursos de Aprendizajes con la comunidad educativa.
ÁREA DE RESULTADOS	➤ Implementar jornadas de trabajo colaborativo para el análisis, reflexión, evaluación y proyección de estrategias implementadas en el Establecimiento con la finalidad de definir metas, roles, funciones, planes remediales y actividades, para mejorar aprobación de asignaturas, asistencia promedio, resultados SIMCE y compromiso de padres y apoderados.

5. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

La Escuela Arturo Alessandri Palma deberá velar por la evaluación continua y periódica del sistema educativo a fin de contribuir a mejorar la calidad de la educación y cumplir con los desafíos propuestos.

Esta evaluación comprenderá, a lo menos, los logros de aprendizaje de los alumnos, el desempeño de los profesionales de la educación y el funcionamiento del establecimiento educacional.

1. **El Reglamento de Evaluación** de los alumnos incluye indicadores que permita efectuar unas mediciones de carácter integral y se realiza conforme a criterios objetivos y transparentes (Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar)
2. **La evaluación de los profesionales de la escuela** se efectuará de conformidad a la ley. La Evaluación del Desempeño Docente se aplica una vez al año a partir del año 2009, este mecanismo busca contribuir a la mejora de la calidad de la educación fortaleciendo la profesión docente. De carácter formativo está orientado a mejorar a los docentes, así también es explícito puesto que el docente conoce con anterioridad la forma en la cual será evaluado, basado en el Marco de la Buena Enseñanza (MBE)
3. **La Dirección y el Equipo de Gestión** lidera y coordina las reuniones de Consejo de Profesores que aseguran la consecución de los objetivos pedagógicos y es apoyado por los profesores coordinadores en distintas áreas que permiten realizar el seguimiento escolar, para asegurar la Educación integral, donde se evalúan las habilidades obtenidas durante cada uno de los talleres, proyectos y/o procesos realizados.
4. Anualmente la Escuela Arturo Alessandri Palma realiza una reunión ampliada donde se informa a la comunidad educativa de la **gestión educativa** del año anterior y los desafíos definidos para los próximos períodos (cuenta pública)
5. En Diciembre se realiza en plataforma P.M.E-SEP la Evaluación de las prácticas implementadas en las distintas áreas