Proyecto Educativo Institucional

Nombre del Establecimiento

CENTRO EDUCACIONAL
SAN CARLOS DE ARAGÓN
DE PUENTE ALTO

- **PRESENTACIÓN**

Nombre del Establecimiento	Centro Educacional San Carlos de Aragón
Dirección	Av. San Carlos #0205 / Anexo: Av. San Carlos #0260
Comuna	Puente Alto
Provincia	Cordillera
Región	Metropolitana
Teléfono	Casa Central: 22-2684132 / Anexo: 22-8509462
R.B.D	24539-8
Dependencia	Particular subvencionado
Nivel de Enseñanza	De Pre-kinder a IV° Medio
Matrícula Aproximada	2500 estudiantes

CONTEXTO

• **RESEÑA HISTÓRICA** *Se puede incluir la fecha de fundación y de los principales hitos de la escuela o liceo y hacer referencia a los diferentes períodos vividos por el establecimiento desde su fundación, destacando éxitos y dificultades.*
Este es el espacio, además, para hacer referencia al prestigio alcanzado por el establecimiento, mencionando hechos y personas destacadas en diferentes ámbitos del quehacer nacional, regional o local, destacan aportes hechos por la escuela o liceo en cuanto a su labor formadora y acción pedagógica.

El Colegio San Carlos de Aragón se encuentra ubicado en terrenos del antiguo fundo San Carlos, el cual se desarrolló a fines del siglo XIX y las primeras décadas del siglo XX. Este fundo perteneció al Sr. Carlos Cruchaga Tocornal, primer alcalde que tuvo la Comuna de Puente Alto.

La actual avenida San Carlos, donde se ubica nuestra sede Central, el Anexo y el Centro Deportivo, era el antiguo camino de entrada y vía principal de este fundo. El colegio inició la construcción de su edificio principal en Septiembre del año 2000, inaugurándose su primera etapa en marzo de 2001 que comenzó con 20 docentes y 300 estudiantes, y la segunda etapa al año siguiente, quedando la sede principal con una capacidad para 1.600 estudiantes, en 40 cursos desde Kinder a Tercer Año Medio.

La idea de su realización fue en el año 2000 de parte de Don Elías Hasbún Zerruck, quien al ver la necesidad de la demanda estudiantil escolar puentealtina, se decide a construir sus dependencias en Avenida San Carlos #0205, abarcando todos los niveles de educación inicial a la educación media.

El año 2003, el Colegio San Carlos decide crecer en infraestructura para poder acoger la alta demanda en educación presente en la comuna. En un terreno al frente de su sede principal, se inicia la construcción de la sede “Anexo” y del Campo Deportivo San Carlos, que incluye una cancha de fútbol profesional y una piscina semi-olímpica. Estas instalaciones se inaugurarán oficialmente en marzo de 2005. Con esta ampliación la capacidad total de matrícula disponible hoy en nuestro colegio supera los 2.000 alumnos, desde Pre-Kinder hasta enseñanza Científico – Humanista y Técnico- Profesional.

La historia del colegio ha demostrado una tradición de logros académicos, deportivos y busca la superación permanente de las metas de su proyecto educativo institucional.

IDEARIO

• **SELLOS EDUCATIVOS** *Son los elementos que caracterizan, sintetizan y reflejan la propuesta formativa y educativa que una comunidad quiere desarrollar. Son los elementos que le otorgan identidad a la escuela/liceo, que la hacen singular y distinta a otros proyectos educativos.*

- Excelencia académica (mejora continua del proceso enseñanza-aprendizaje).
- Buen clima escolar (ambiente sano y de respeto entre todos los estamentos).
- Altas expectativas (confianza en el rol y las capacidad de cada uno/a).
- Identidad y participación (sentimiento de pertenencia e identificación con el colegio).

IDEARIO

• **VISIÓN** *es una mirada a largo plazo que no tiene tiempo ni espacio, es el ideal que se quiere lograr y que orienta e ilumina la acción que se vislumbra a partir de la Misión. Juega un rol primordial en la elaboración de un PEI, ya que ésta constituye una mirada en perspectiva, y está orientada por aquellos elementos constitutivos de la Ley General de Educación (Ley 20.370), potenciando el sentido de la Formación Integral.*

Entregar una formación integral e inclusiva, con énfasis en la innovación pedagógica, que apunte al logro de aprendizajes significativos y a la formación de hombres y mujeres competentes, reflexivos y críticos, capaces de acceder a la educación superior y enfrentar con éxito los desafíos de la sociedad democrática del siglo XXI.

• **MISIÓN** *a diferencia de la Visión, es una mirada del "deber ser educativo" pero ubicado en un tiempo y espacio determinado, en la cual se incluyen los distintos elementos que integran la realidad de un establecimiento educacional, sus propósitos más concretos y una visión de los estudiantes que se quiere formar.*
Es la respuesta a lo que se quiere lograr.

Entregar una educación de calidad, que favorezca el desarrollo integral de nuestros estudiantes, respetando el derecho de inclusión y equidad, con foco en la innovación pedagógica y en proyección a la educación superior.

IDEARIO

• DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Principios y enfoques educativos *Los enfoques educativos no son fundamentos psicológicos del aprendizaje, se refiere al sustento teórico de toda práctica educativa y que contiene elementos de tipo filosófico, antropológico, sociológico, psicológico, éticos y valóricos. La teoría educativa hace referencia a un conjunto de principios articulados y orientadores de la pedagogía, entendida como el arte de enseñar. Es lo que orienta y define, por ejemplo, el perfil del estudiantes, asimismo, posibilita el análisis de la propuesta curricular chilena, descrita en el currículum nacional y en los planes y programas.*

PRINCIPIOS EDUCACIONALES

I. Humanista

Nuestro colegio privilegia una visión antropológico-ecuménica, que considera al ser humano como centro de su quehacer formativo, enfatizando una cultura de respeto y buena convivencia dentro de la comunidad escolar.

II. Científico

Nuestros objetivos académicos promueven la observación, la investigación, el análisis, la creación de hipótesis y la resolución de problemas.

III. Axiológico

Además de la formación académica, entregamos sólidos valores y principios, que contribuyen a la formación integral de todo ser humano.

CONCEPCIÓN CURRICULAR:

CONCEPCIÓN HUMANÍSTA-ACADEMICISTA.

Concepción del Currículo

1. Se maneja el currículo con más énfasis que en otras concepciones.
2. Incluye materias de estudio, contenidos de enseñanza, lista de cursos o asignaturas.
3. Es un conjunto organizado de conocimientos que el estudiante no debe solo adquirir sino también aplicar ante una situación problemática.
4. Debe proveer a cada individuo de experiencias que lo satisfagan personalmente.
5. Es un proceso liberador que permite conocer las necesidades de cada estudiante y facilitar su crecimiento personal por medio de la enseñanza y aprendizaje.
6. Los contenidos y materias se deben dar de manera creativa, imaginativa, estimulante y amena.

Características

1. Adquisición organizada de conocimientos con logros de competencias específicas.
2. El propósito es especializar a los individuos en una disciplina o área del saber.
3. Los conocimientos se enseñan y estructuran dependiendo de la metodología característica de cada una.
4. Se orienta hacia el descubrimiento de la verdad.
5. Desarrollo progresivo de los conceptos y métodos. Va de lo simple a lo complejo.
6. Debe ser flexible: sustentarse en conocimientos previos del estudiante, sus intereses y necesidades.
7. Se debe desarrollar en un clima emocional cálido entre el docente y el alumno, donde exista la creencia mutua. Ambiente de confianza y credibilidad.
8. Se busca el incremento de las potencialidades de la persona, reduciendo al máximo sus limitaciones.
9. Integra el dominio afectivo (emociones, actitudes, valores) con el dominio intelectual (conocimientos intelectuales, habilidades, destrezas).

CONCEPCIÓN CURRICULAR:

CONCEPCIÓN HUMANÍSTA-ACADEMICISTA.

Papel del Maestro

1. Actualizar los conocimientos cada vez que sea necesario.
2. Orientar al alumno a la resolución de problemas.
3. Aplicación de la lógica, intuición, experimentación a cualquier proceso intelectual, siempre que sea el más adecuado y permita la obtención de conocimientos o la actualización de los que ya se tienen.
4. Los docentes deben tener una adecuada preparación en cada una de las unidades y actualización de las mismas.
5. Deben tener límites precisos entre cada unidad de enseñanza.
6. Deben de emplear guías, ayudas audiovisuales, resoluciones de problemas, etc.
7. Los contenidos deben ser tratados en cada unidad.
8. Actúa como orientador.
9. Debe tener manejo del grupo de forma global e individual (aspiraciones, motivaciones y necesidades).
10. Se involucra con el alumno viéndolo como ser humano con potencialidades y limitaciones que deben de manejarse con mucho cuidado y servir de bases de futuros aprendizajes.

Papel del Alumno

1. Deben descubrir que la razón y la percepción son la base de la ciencia, la lógica de las matemáticas, el sentimiento en el arte y la coherencia en la historia.
2. Debe verificar la información, responder a interrogantes, investigar y reconstruir su propio conocimiento en el área, para aplicarlo en situaciones reales.
3. Emplea libros, guías, textos, prácticas de laboratorio, lecturas, etc.
4. Ser humano ubicado en un contexto social, biológico, político y cultural.
5. Está atento de lo que ocurre a su alrededor y puede fijar posiciones al respecto.
6. Debe emplear sus potencialidades psicológicas, biológicas, intelectuales, sociales, etc. para resolver problemas.
7. Debe hacer selección de lo satisfactorio y hacerse responsable de su elección.

Evaluación

1. Exposición y demostración.
2. Formular y resolver problemas dentro de cada disciplina.
3. Métodos para la validación de la verdad.
4. Evaluación diagnóstica de conocimientos, intereses y necesidades previas del estudiante.
5. El crecimiento personal es más importante que medir el producto ----> mayor importancia al proceso que al resultado.

IDEARIO

• DEFINICIONES Y SENTIDOS INSTITUCIONALES

Valores y competencias específicas *Son aquellas guías y pautas que marcan las directrices de la conducta. La elección de los valores en una unidad educativa permite identificarla y además guiar el desarrollo de los actores que intervienen en el proceso. Son los alumnos los que proyectarán en su vida futura, los valores desarrollados durante el proceso vivido en la escuela y con lo que los identificarán en los distintos ámbitos del quehacer cotidiano.*

VALORES

1. **Respeto**: Ser empático en las relaciones con todos los miembros de la comunidad educativa, deferente con las necesidades de cada género y rol. Valorar al otro en su calidad de ser humano, privilegiando siempre el buen trato.
2. **Compromiso**: Identificarse con el proyecto institucional y aportar para que éste se cumpla.
3. **Responsabilidad**: Cumplir con las obligaciones, asumir las consecuencias de las propias acciones y tomar decisiones adecuadas.
4. **Perseverancia y superación**: Ser constante para lograr los objetivos trazados, venciendo obstáculos y alcanzar una mejor condición de vida.
5. **Autoestima y Confianza en sí mismo(a)**: Reconocer las propias fortalezas y tener buenas expectativas de su futuro.

IDEARIO

• PERFILES

Equipo Directivo *El rol de los profesionales directivos en la institución escolar se enmarca en el desarrollo de diversas dimensiones que permitan movilizar a los actores de la comunidad educativa para fomentar el aprendizaje de todos los estudiantes. Promoviendo una visión estratégica compartida, que les permita abordar la convivencia como un espacio de aprendizaje. Asimismo, les corresponde liderar las prácticas de enseñanza y aprendizaje y apoyar el desarrollo de las capacidades profesionales mediante la participación activa de todos los integrantes del establecimiento.*

DIRECTOR(A)

Profesional de nivel superior que se ocupa de la dirección, administración, supervisión y coordinación de la educación de la unidad educativa. Su función principal es liderar y dirigir el Proyecto Educativo Institucional.

COMPETENCIAS FUNCIONALES DIRECTOR/A.

- Gestionar la relación con la comunidad y el entorno.
- Representar al colegio en su calidad de miembro de la Dirección.
- Definir el PEI y la Planificación Estratégica del establecimiento.
- Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- Administrar los recursos físicos y financieros del establecimiento.
- Gestionar el personal.
- Dar cuenta pública de su gestión.
- Monitorear y evaluar las metas y objetivos del establecimiento.

COMPETENCIAS CONDUCTUALES DIRECTOR/A

01 Compromiso ético-social.
02 Orientación a la calidad.
03 Autoaprendizaje y desarrollo profesional.
04 Liderazgo.
06 Responsabilidad
08 Negociar y resolver conflictos.
10 Adaptación al cambio.

Requisitos para el Cargo

1. Título de Profesor y/o Educador/a de Párvulos.
2. Postítulo en Gestión Educacional.
3. Otros propios del establecimiento.

La Dirección tendrá la responsabilidad de conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional en conjunto con su equipo de Gestión y desarrollar una administración basada en resultados para las siguientes áreas:

- Liderazgo.
- Gestión Curricular- pedagógica.
- Gestión Administrativa.
- Convivencia Escolar.

1. Articular a la comunidad escolar en torno a los objetivos institucionales.
   - Dar a conocer los objetivos institucionales.
   - Promover el funcionamiento de equipos de trabajo, responsables de una o más áreas con definición de objetivos claros.
   - Delegar funciones.
   - Supervisar la gestión en torno a la tarea delegada.
2. Promover relaciones de calidad y trabajo colaborativo al interior del establecimiento y con los estamentos de apoyo (CPA CCEE) y Sociedad Sostenedora.
   - Realizar reuniones de equipo entre los diversos estamentos.
   - Promover la coherencia entre lo que se promueve y lo que efectivamente se hace.
   - Aplicar criterio en la resolución de conflictos y en la aplicación de los diferentes reglamentos que posea la institución.
   - Aplicar encuestas de satisfacción a los diversos estamentos que constituyen la Institución.
   - Organizar la entrega de circulares oportunas y necesarias para la comunidad.
   - Hacer entrega de cuenta anual a la Sociedad Sostenedora y Equipo Asesor.
   - Proporcionar información de cualquier área de acción, al equipo asesor cuando sea requerida.
3. Velar por el cumplimiento de la oferta curricular, la que está basada en las políticas de gobierno y las propias del colegio.
   - Programar un cronograma que avale el cumplimiento de los objetivos pedagógicos.
   - Realizar distribución horaria en pos del aprendizaje.
   - Implementar una variedad de actividades extracurriculares (talleres, Proyectos deportivos y culturales).
   - Realizar un monitoreo del rendimiento del colegio, por cursos y niveles.
   - Implementar los programas que se requieran para atender necesidades educativas especiales (programas de reforzamiento, talentos, preuniversitarios, etc.)
4. Lograr eficacia en la organización del trabajo y efectividad de quienes lo realizan.
   - Aplicación de desempeño a todo el personal del establecimiento.
   - Emitir informes de desempeño en forma oportuna.

- Realizar capacitación con el apoyo de agentes externos, de acuerdo a las necesidades de la institución.

5. Lograr eficacia en la administración de los recursos materiales y de infraestructura disponible.
    - Planificar el uso de todos los espacios disponibles en el recinto.
    - Normar el uso de dichos espacios.
    - Requerir los materiales necesarios para el buen funcionamiento del colegio, según las políticas establecidas por el departamento de recaudaciones.
    - Disponer de inventario actualizado de recursos materiales y didácticos.
    - Promover el uso de los recursos didácticos. UTP informar de las necesidades de recursos de infraestructura y didácticos con los que no se cuenta en el colegio.
6. Cumplir con la normativa vigente, la que es controlada por organismos externos.
    - Mantener actualizada la información solicitada por la Dirección Provincial, ante cualquier supervisión y fiscalización.
    - Realizar controles periódicos a la documentación que maneja contabilidad y que es solicitada por algún organismo controlador.
    - Mantenerse al día en las políticas que emanan del Ministerio de Educación.

INSPECTOR(A) GENERAL

El o la Inspectora General es un docente directivo y tendrá como objetivo velar por las condiciones en que se imparte la enseñanza y las decisiones que se tomen deben estar basadas en fines educativos.

Desempeñará las siguientes funciones:

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Velar y supervisar por el cumplimiento del Manual de Convivencia Escolar.
- Velar por el cumplimiento del Reglamento interno, en relación a convivencia escolar, asistencia y presentación personal del alumnado.
- Coordinar el desarrollo de las reuniones de apoderados y velar porque éstas se realicen en un clima de tranquilidad.
- Controlar el cumplimiento de los horarios los docentes, paradocentes y auxiliares a su cargo.
- Controlar en forma diaria la asistencia del alumnado.
- Coordinar y supervisar las labores de los paradocentes, y asistente de la educación.
- Mantener actualizados los registros de documentación de los alumnos.
- Tomar conocimiento y medidas en relación a accidentes escolares.
- Supervisar y controlar el ingreso y salida de alumnos y alumnas.
- Confeccionar y supervisar los turnos de recreo y su normal desarrollo.
- Llevar registro de reemplazos, permisos y asistencia del personal en concordancia con los acuerdos tomados con Dirección y de acuerdo a las políticas del Departamento Contable.
- Colaborar con las gestiones administrativas relativas a pases escolares y vacunación anual.
- Apoyar constantemente a los docentes en necesidades de tipo administrativas - pedagógicas y disciplinarías de su competencia.
- Coordinar la salida de alumnos en visitas pedagógicas ya autorizadas previamente.
- Llevar control de certificados médicos de los alumnos y alumnas.
- Colaborar en la planificación y ejecución del plan de seguridad escolar del establecimiento.
- Acompañar al fiscalizador ministerial de subvenciones en su visita al aula.
- Elaborar y enviar documentación al hogar. Participar proactivamente en el equipo de gestión.
- Hacer ingresos y retiros de la sala, dentro de la jornada, velando porque el procedimiento se realice en forma adecuada.
- Asumir consejos generales de profesores.
- Delegar funciones.
- Supervisar la gestión en torno a la tarea delegada.

- Cumplir con todos los requerimientos referentes a su cargo.

JEFE(A) U.T.P.

La Jefa o Jefe de la Unidad Técnico-Pedagógica es él o la docente superior encargado de dirigir la programación, control y evaluación, programas de estudio, métodos y actividades de colaboración, debiendo cumplir las siguientes funciones:

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo institucional.
- Dirigir, organizar, Coordinar, y evaluar las labores de los funcionarios de la Unidad a su cargo.
- Dirigir, y evaluar las actividades de orientación y educativas generales que corresponden a la Unidad Técnico Pedagógica.
- Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional, vocacional y profesional en el establecimiento.
- Dirigir la organización, programación y desarrollo de actividades de evaluación del proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumno y en coordinación con el Consejo de Profesores de Cursos, Asignatura; niveles, Especialidades.
- Controlar y evaluar el desarrollo de los contenidos programáticos, sugiriendo readecuaciones de Planes y Programas de Estudios, cuando sea necesario y corresponda.
- Controlar la elaboración, aplicación y evaluación de los exámenes de admisión a la Enseñanza Básica y Media del establecimiento.
- Controlar el funcionamiento de la Biblioteca, Laboratorios (ciencias y computación) dependientes de su Unidad.
- Promover el mejoramiento del proceso enseñanza- aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal docente de la Unidad a su cargo.
- Asumir Consejos técnicos de Profesores cronogramas de acuerdo a Reglamento Orgánico.
- Integrar el Equipo de Gestión.
- Visitar las aulas, talleres, laboratorios, gabinetes, terrenos y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.
- Controlar el cumplimiento de horarios, puntualidad y actividades programadas.
- Revisar libros de Clases, formulando observaciones verbales a los docentes afectados y en caso de reincidencia informar por escrito al Director.
- Elaborar los horarios de clases y colaboración de los docentes.
- Velar por la buena convivencia entre los docentes, haciendo de su cargo una oportunidad democrática de opinión e intercambio de ideas, de análisis y reflexión.
- Presentar informes semestrales de la Gestión Pedagógica del establecimiento.
- Atender apoderados y alumnos que requieran orientación pedagógica, considerando el conducto regular.
- Cumplir con todos los requerimientos inherentes a su cargo.

PERFIL CARGO COLEGIO SAN CARLOS DE ARAGÓN: PROFESOR(A) DE ASIGNATURA

El docente propiamente tal, es el profesor o profesora encargado de impartir la enseñanza en conformidad con las finalidades generales de la educación y las actividades de colaboración propias del establecimiento y para lo cual deberá cumplir las siguientes funciones:

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza.
- Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuesto dentro de los períodos acordados en los Consejos correspondientes.
- Integrarse y participar en forma efectiva al Consejo de asignatura, curso o nivel que le corresponde.
- Colaborar en la formación de personalidad del alumno mediante la persuasión y el ejemplo, contribuyendo en la formación de buenos hábitos de estudio, conducta y presentación personal e informando al Profesor Jefe sobre cualquier situación especial de la que tome conocimiento.
- Responsabilizarse de los aspectos disciplinarios del curso durante el desarrollo de sus clases, previa asesoría de Inspectoría General y/o Dirección cuando fuese solicitado por el Profesor. Al toque del timbre tomar de inmediato el curso que le corresponda.
- Cumplir y hacer cumplir las normas de seguridad, higiene u otras instrucciones del colegio.
- Orientar y realizar sus actividades de acuerdo a los planes y programas correspondientes al nivel que atiende.
- Confeccionar y utilizar el material didáctico adecuado para complementar sus clases.
- Tratar los contenidos programáticos planificados dentro de los períodos acordados.
- Colaborar con la formación personal del alumno, orientando su proceso educativo y conductual.
- Registrar observaciones de índole pedagógica y/o disciplinaria en la hoja de vida de los alumnos.
- Citar a los apoderados de los alumnos que presenten alguna situación especial, en el desarrollo del proceso de enseñanza -aprendizaje.
- Motivar y estimular en forma constante en sus alumnos la creatividad y el logro de aprendizajes significativos.
- Desarrollar su trabajo considerando las diferencias individuales de sus alumnos y planificar actividades aplicando estos criterios, estimulando la autoestima.
- Reforzar y demostrar en forma permanente una actitud ético profesional acorde a la calidad del educador (a) y al perfil de profesor de nuestro colegio.
- Organizar y asesorar todas las actividades del proceso de enseñanza aprendizaje de sus alumnos de acuerdo con las normas establecidas por la Dirección y UTP. del Colegio y responsabilizarse de su desarrollo.

PERFIL CARGO COLEGIO SAN CARLOS DE ARAGÓN: PROFESOR(A) JEFE

El Profesor Jefe es el docente encargado de aplicar en su respectivo curso los acuerdos del Consejo de Profesores de curso y de otros organismos oficiales del Colegio. Con este fin atenderá las siguientes funciones:

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Organizar y asesorar todas las actividades del Consejo de Curso de acuerdo a las normas que imparte la Dirección de Educación a través de las Secretarias Regionales, responsabilizándose de su desarrollo.
- Desarrollar una efectiva orientación educacional vocacional y profesional de los alumnos, según las normas dadas por las autoridades pertinentes y en concordancia con el Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.
- Informarse sobre el rendimiento escolar de los alumnos y procurar su mejoramiento oportuno.
- Procurar que los alumnos cumplan todas las disposiciones reglamentarias del Colegio.
- Cuando le corresponda participar en el Consejo semestral de Profesores de Curso, analizará el comportamiento y rendimiento escolar de su curso examinando los casos especiales a fin de determinar el tratamiento adecuado, en concordancia con la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General.
- Mantener informados a los Padres sobre asistencia, comportamiento y rendimiento escolar de sus hijos o pupilos, efectuando reuniones para casos especiales e individualmente citará a los padres o apoderados de los alumnos que presenten problemas específicos y las entrevistas semestrales a todos los apoderados de su curso.
- Servir de enlace entre la Dirección e Inspectoría General y UTP. del Colegio y los apoderados para el tratamiento de los problemas individuales de sus alumnos.
- Promover grupos de estudio de los alumnos, previa coordinación con la Unidad Técnico Pedagógica e Inspectoría General.
- Mantener al día el Libro de Clases respectivo, manteniendo al día el registro de los apartados de su competencia.
- Atender apoderados y padres en los horarios semanales que se le fijen y sin interrumpir los horarios docentes que atiende.
- Velar por el buen estado, mantención, custodia y uso de elementos y materiales de enseñanza.
- Procurar el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje propuestos dentro de los períodos acordados en los Consejos correspondiente.
- Integrarse y participar en forma efectiva.

PERFIL CARGO COLEGIO SAN CARLOS DE ARAGÓN 2015: JEFE(A) DE DEPARTAMENTO

El docente propiamente tal, es el profesor o profesora encargado de su equipo disciplinario en conformidad con las finalidades generales de la educación y las actividades de colaboración propias del establecimiento y para lo cual deberá cumplir las siguientes funciones:

1. Convocar a los miembros de departamento a la reunión semanal solicitada formalmente por U.T.P.

2. Registrar en el Libro de Actas del departamento los temas tratados en la reunión de departamento y los acuerdos tomados en ella.

3. Ejercer un liderazgo como jefe(a) de departamento, motivando, recepcionando aportes de los colegas, compartiendo tareas y responsabilidades en pos del mejoramiento de la gestión docente en el sector.

4. Impulsar estrategias que optimicen los procesos de enseñanza aprendizaje de su asignatura, que se reflejen en una mejora de los resultados de los estudiantes.

5. Coordinar que los miembros del departamento respeten los criterios de evaluación acordados en reunión de departamento. Para ello, cada evaluación se envía digitalmente a U.T.P. con copia al jefe(a) de departamento.

6. Supervisar que los miembros del departamento respeten los criterios establecidos para la confección de las planificaciones y que éstas estén acordes a lo planificado en la red de contenidos del sector y nivel.

7. Colaborar con U.T.P. monitoreando en reunión de departamento la oportuna entrega de planificaciones a los miembros de su departamento.

8. Entregar a UTP informes solicitados a su departamento, en los plazos dados.

9. Coordinar la confección y entrega a U.T.P. del Plan de Acción Anual del departamento.

10. Monitorear el cumplimiento de las metas y actividades consignadas en el Plan de Acción Anual del departamento.

PERFIL CARGO COLEGIO SAN CARLOS DE ARAGÓN 2015: PSICOPEDAGOGA

El psicopedagogo(a) se encarga de aplicar planes de diagnóstico, tratamiento y evaluación permanente para los alumnos que presenten necesidades educativas especiales; sus funciones serán:

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Diagnosticar a los alumnos de educación .básica con situaciones educativas especiales.
- Mantener informados a los docentes sobre situaciones de niños y niñas con problemas de aprendizaje o necesidades de reforzamiento.
- Proporcionar material de apoyo a los docentes que lo requieran para mejorar sus prácticas en el aula.
- Informar a UTP. e Inspectoría General sobre situaciones de alumnos y alumnas con NEE.
- Informar a UTP. y a dirección de acciones realizadas, sus logros, remediales con respaldo de documentación.
- Trabajar con UTP. y profesores jefes en la toma de decisiones.
- Mantener informados a los padres y apoderados de educación básica sobre avances de las niñas y niños.
- Asesorar a los docentes de educación básica y media acerca de la aplicación de evaluación diferenciada.
- Cumplir con todos los requerimientos inherentes al colegio.

PERFIL CARGO COLEGIO SAN CARLOS DE ARAGÓN 2015: ORIENTADOR(A)

El Orientador(a) es el docente Técnico, dependiente de la jefatura de la Unidad Técnico Pedagógico. Es el encargado de brindar asesoramiento personal, grupal y familiar dirigido a las alumnas, Docentes, padres, en todo lo que implica el quehacer educativo.

Deberes y Atribuciones de los orientadores

- Planificar y coordinar las actividades de orientación educacional, vocacional y profesional del establecimiento, con los jefes de UTP.
- Atender a los apoderados y/o alumnos(as) con los problemas de rendimiento, en casos calificados o con problemas conductuales informando a quien solicitó la atención e informando, si fuere necesario, su derivación a otro especialista.
- Asesorar específicamente a los o las profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura, Consejo de curso y Orientación proporcionándole material de apoyo a su labor.
- Asesorar técnicamente a profesores y profesoras de asignaturas, cursos y especialidades en materias de orientación y rendimiento escolar.
- Coordinar y asesorar la programación de las actividades propias de los programas especiales (Educación Ambiental, Escuela para padres, prevención

de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo, Educación en sexualidad, salud mental, y otros).

- Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento en materias de orientación o solicitar otras más especializadas, cuando corresponda, al Director del establecimiento.
- Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos e hijas, especialmente de 5º Básico y IV Medio.
- Presidir y/o asistir a los consejos Técnicos de su competencia.
- Informar de las situaciones especiales que ocurran al alumnado y de su seguimiento.
- Hacerse responsable, personalmente, de la instalación y evaluación de los objetos Fundamentales transversales.

PERFIL CARGO COLEGIO SAN CARLOS DE ARAGÓN 2015: ENCARGADO(A) C.R.A.

Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica encargado de completar la labor docente y contribuir al mejor aprovechamiento del tiempo libre, dando cumplimiento a las siguientes funciones:

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Responsabilizarse de todo el material a su cargo y registrar, clasificar y catalogar las obras, según las normas modernas que faciliten las consultas y búsquedas de autores y materias.
- Confeccionar la ficha activa del libro y la ficha del lector informando oportunamente al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica sobre cualquier anormalidad.
- Habilitar los ficheros para su mejor empleo manteniéndolos permanentemente al día.
- Dar a conocer periódicamente las nuevas adquisiciones hechas por la biblioteca, a través, de un boletín informativo para los alumnos y personal en general.
- Proponer iniciativas tendientes a aumentar la dotación bibliotecaria, mejorar las condiciones de atención y estimular el hábito por la lectura y la investigación.
- Confeccionar oportunamente la Estadística relativa a lectores y obras, dando cuenta al Jefe(a) de UTP. de las devoluciones pendientes de libros solicitados por alumnos y demás personal.
- Hacer reparaciones en los libros que tengan deterioros menores solicitando los materiales necesarios al jefe(a) de UTP.
- Estar en conocimiento de la Bibliografía consultada en los programas de estudio del Establecimiento.

  Orientar a los alumnos en la búsqueda de material informativo para sus trabajos de investigación y cooperar en las labores que le puedan competir en los Consejos de Asignaturas y Niveles.

PERFIL CARGO COLEGIO SAN CARLOS DE ARAGÓN 2015: ENCARGADO(A) MULTICOPIA

Es el funcionario dependiente de la Unidad Técnico Pedagógica encargado de dar cumplimiento a las siguientes funciones:

- Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- Estará a cargo del multicopiado de material que disponga la Unidad Técnico Pedagógica, la Coordinación de Pre-Básica y administración del colegio.
- Avisar a tiempo sobre los insumos que requiere este trabajo.
- Avisar a tiempo cuando las máquinas tengan dificultades en su funcionamiento.
- Recepcionar y registrar la entrega de resmas.
- Mantener el orden y la limpieza de su lugar de trabajo.
- Respetar la normativa interna del colegio, respecto de vestimentas, horarios, conducto regular, entre otros.
- Cumplir con todos los requerimientos inherentes al cargo.

- ✓ Difundir el PEI y asegurar la participación de la comunidad.
- ✓ Gestionar el clima organizacional y la convivencia.
- ✓ Informar oportunamente a los apoderados acerca del funcionamiento del colegio.
- ✓ La Dirección tendrá la responsabilidad de conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional en conjunto con su equipo de Gestión y desarrollar una administración basada en resultados
- ✓ Promover el funcionamiento de equipos de trabajo
- ✓ Promover relaciones de calidad y trabajo colaborativo al interior del establecimiento
- ✓ Programar un cronograma que avale el cumplimiento de los objetivos pedagógicos.
- ✓ Realizar un monitoreo del rendimiento del colegio, por cursos y niveles.
- ✓ Mantener actualizada la información solicitada por la Dirección Provincial, ante cualquier supervisión y fiscalización.
- ✓ Mantenerse al día en las políticas que emanan del Ministerio de Educación.
- ✓ Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento.
- ✓ Visitar las aulas, talleres, laboratorios, gabinetes, terrenos y otras dependencias, para ayudar a los docentes a aumentar su eficiencia.

IDEARIO

• PERFILES

Docentes y Asistentes de la Educación *El perfil del docente se concreta en su accionar al interior del aula, como también en su perspectiva de construcción colectiva con sus pares, e incluye el proceso de planificación e implementación de la enseñanza, así como los dispositivos y mecanismos de atención a la diversidad que aseguren oportunidades de aprendizaje para todos los estudiantes.*

Debido a la centralidad de los asistentes de la educación en el proceso educativo, es importante contemplar un perfil específico para este actor de la comunidad educativa.

- ✓ Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Procurar que los alumnos cumplan todas las disposiciones reglamentarias del Colegio.
- ✓ Servir de enlace entre la Dirección e Inspectoría General y UTP. del Colegio y los apoderados para el tratamiento de los problemas individuales de sus alumnos.
- ✓ Apoyar toda la gestión educativa que implique el logro de aprendizajes de calidad.
- ✓ Administrar los recursos materiales y equipamientos de enseñanza que le sean asignados, velando por su buen estado, custodia y uso adecuado.
- ✓ Resolver problemas y tomar decisiones en beneficio de la Institución.
- ✓ Demostrar iniciativa para el trabajo.
- ✓ Ser respetuoso(a) en su trato con los auxiliares, paradocentes, docentes y superiores.
- ✓ Tener un trato cordial y educado con todas las personas por igual.

IDEARIO

• PERFILES

Estudiantes *Ofrece la oportunidad de explorar y describir diferentes aspectos de los estudiantes y así disponer de los rasgos que se espera definan a los egresados de la escuela o liceo al término de la escolaridad. Este perfil obedece a una concepción dinámica y a un conjunto de rasgos personales y académicos esenciales a desarrollar.*
En la estructuración y contenido de este perfil, se consideran criterios relacionados con el desarrollo evolutivo de las y los estudiantes y el entorno sociocultural. Asimismo, el perfil de egreso de una determinada escuela o liceo se constituye en el eje articulador de la educación integral a impartir por la institución.

Todo estudiante del colegio San Carlos, cumple con una presentación personal adecuada y agrega los elementos que la distinguen de los otros estudiantes. Siempre tiene presente que el colegio es un lugar en el cual se presenta de forma educada y acorde a las circunstancias. El uniforme es obligatorio.

El hábito de la puntualidad constituye una base fundamental en la preparación de un estudiante responsable que se encuentra en pleno proceso de formación personal.

Nuestros estudiantes demuestran profundo respeto por los valores nacionales evidenciando esto en los actos cívicos participando en ellos y siguiendo las indicaciones dadas por el personal docente.

Siempre debe tener presente el respeto a los semejantes. Especial cuidado le merece en el trato, los compañeros menores y el personal del colegio.

IDEARIO

• PERFILES

Apoderados *Este actor es tan relevante como cualquier otro que compone la comunidad educativa, pues son colaboradores activos de la labor educativa. Por tanto, se requiere de apoderados que conozcan la propuesta educativa de la escuela/liceo, confíen en el hacer de la institución escolar, reconozcan espacios y tiempos de participación y apoyen el proceso de enseñanza aprendizaje de las y los estudiantes.*

- ✓ Desde el hogar colaborar con el proceso educativo como primeros formadores de sus pupilos(as).
- ✓ Velar por el cumplimiento de su pupilo en sus obligaciones escolares y a interesarse por su rendimiento y evolución en el proceso educativo
- ✓ Verificar que el estudiante se presente diariamente con su agenda escolar, único medio válido de interlocución entre el apoderado y el colegio
- ✓ Concurrir a las citaciones, reunión de padres y apoderados o las citaciones especiales; la no presentación sistemática y sin justificación expone a la NO renovación de la matrícula para el estudiante para el siguiente año.
- ✓ En caso de evaluación diferenciada los apoderados deberán presentar oportunamente los informes de especialista, de tal manera de aplicar el reglamento de evaluación vigente en el establecimiento y aprobado por las autoridades educacionales
- ✓ Retirar personalmente al estudiante, cuando existan razones justificadas.
- ✓ Responder por los daños y perjuicios materiales que su pupilo cause a las instalaciones del colegio, por actuaciones que no correspondan a su uso legítimo.
- ✓ Participar activamente del proceso educativo, con miras a coordinar la acción de la escuela y hogar, actuando en foros, charlas, mesas redondas, directivas de sub-centros y centro de padres
- ✓ Participar de las actividades regulares y oficiales del centro general de padres y apoderados y sub-centros de curso, de acuerdo a su reglamento específico. Es deber del apoderado participar en las elecciones de sus representantes.

IDEARIO

• PERFILES

Profesionales de Apoyo (profesionales y duplas psicosociales)

El foco de este tipo de apoyos de estos profesionales no puede estar descontextualizado del quehacer educativo del establecimiento y se requiere intencionar la implementación de modelos de trabajo sistémicos e interdisciplinarios desde una perspectiva comunitaria, en la que se asuma que lo psicosocial es una dimensión del desarrollo humano que vincula, dialécticamente, los procesos individuales y sociales y que, por tanto, constituye un ámbito de formación.

- ✓ Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo Institucional.
- ✓ Diagnosticar a los alumnos con situaciones educativas especiales.
- ✓ Mantener informados a los docentes sobre situaciones de niños y niñas con problemas de aprendizaje o necesidades de reforzamiento.
- ✓ Informar a UTP. y a dirección de acciones realizadas, sus logros, remediales con respaldo de documentación.
- ✓ Trabajar con UTP. y profesores jefes en la toma de decisiones.
- ✓ Mantener informados a los padres y apoderados sobre avances de los estudiantes.
- ✓ Coordinar con los docentes y monitorear la aplicación de evaluación diferenciada.
- ✓ Atender a los apoderados y/o alumnos(as) con los problemas de rendimiento, en casos calificados o con problemas conductuales informando a quien solicitó la atención e informando, si fuere necesario, su derivación a otro especialista.
- ✓ Asesorar específicamente a los o las profesores jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura, Consejo de curso y Orientación proporcionándole material de apoyo a su labor.

		“adecuado”, en evaluación SIMCE de 4° y 8° básico.
Resultados	• Alcanzar puntajes SIMCE (lenguaje y matemática) iguales o superiores a los que obtienen los colegios del GSE de referencia	El 100% de los resultados simce se mantienen o superan los resultados promedios del GSE de referencia.
Resultados	• Alcanzar altos desempeños en la PSU, que permitan el acceso de los estudiantes a carreras de Educación Superior, Institutos Profesionales o Centros de Formación Técnica.	Alcanzar el 93% de estudiantes que obtienen un puntaje igual o superior a 450 puntos en PSU.
Resultados	• Mejorar los procesos de formación, práctica y titulación, para contribuir al ingreso en el mundo laboral y la movilidad social de los alumnos egresados de la enseñanza media técnico profesional de los liceos corporativos. (Sólo para colegios TP)	El 80% de los estudiantes egresados de cada generación realiza su práctica profesional y posteriormente obtienen su título.(Meta hasta el año 2017 por cierre de carrera)
Resultados	• Mejorar los resultados de desempeño de los colegios corporativos, en el proceso de ordenación que aplica la Agencia de Calidad, sin registrar colegios en las categorías media baja e insuficiente e incrementando el % de colegios en la categoría alta y media.	Alcanzar y mantener la categoría Alta según la categorización de la agencia de calidad.
Gestión Pedagógica	• Mejorar los niveles de asistencia a clases y puntualidad de los alumnos de colegios corporativos.	Alcanzar un 94% de asistencia de los estudiantes.
Gestión Pedagógica	• Cumplir con la ejecución total del Plan Anual del PME y alcanzar las Metas de Aprendizaje comprometidas en el PME.	100% de cumplimiento en la ejecución del PME y las metas de aprendizaje.
Convivencia Escolar	• Mejorar la retención de los alumnos matriculados en el año, consiguiendo que se matriculen en el próximo año.	El 93% de estudiante se matricula el año siguiente en el establecimiento.
Convivencia Escolar	• Mantener autoestima académica y motivación escolar de los alumnos en la categoría adecuada (de 50 a 100 puntos), en todos los colegios corporativos.	El establecimiento logra 80 puntos en autoestima académica y motivación escolar.
Convivencia Escolar	• Optimizar los canales de comunicación, manteniendo bien informada a toda la comunidad educativa.	90 % de apoderados informados acerca de las actividades semanales del establecimiento.
Convivencia escolar	• Promover actitudes en la comunidad educativa (directivos, profesores, asistentes de la educación, estudiantes y apoderados) que propicien relaciones de respeto, seguridad, autocuidado, generando existencia de un ambiente escolar organizado que permita	El establecimiento logra 83 puntos en clima de convivencia.

	alcanzar aprendizajes de calidad (Clima de Convivencia Escolar).	
Convivencia escolar	• Mantener o mejorar el logro equitativo de los resultados de aprendizaje obtenidos por hombres y mujeres (equidad de género) en los colegios que alcanzaron una categoría aceptable (100 puntos).	Mantener 100 pts en equidad de género.
Convivencia escolar	• Alcanzar altos niveles de participación y formación ciudadana de los alumnos, en todos los colegios corporativos.	El establecimiento logra 83 puntos en participación y formación ciudadana.
Liderazgo	• Alcanzar altos niveles de cumplimiento de las metas de aprendizaje comprometidas en la planificación anual del PME.	Alcanzar el 100% de metas del PME.
Liderazgo	• Contar con Proyectos de Mejoramiento Educativo efectivos (PME) que disponen de acciones diseñadas e implementadas coherentemente, considerando: PEI, Autoevaluación, Objetivos Estratégicos(Mapa Estratégico) , Indicadores (Cuadro de Mando), elementos considerados en el Modelo Estratégico de Gestión Escolar.	Alcanzan el 100% de cumplimiento en PEI y PME.
Liderazgo	• Alcanzar la sustentabilidad económica de los Proyectos Educativos Institucionales de los colegios corporativos, estableciendo en los convenios de gestión con los directores, considerando realidad presupuestaria del colegio respectivo: a) objetivos y metas a lograr. b) indicadores, procesos y acciones a desarrollar en el ámbito de la gestión económica.	Alcanzar 100% de sustentabilidad.
Liderazgo	• Cumplir las distintas normas legales que regulan a la educación particular subvencionada, exigidas por la Superintendencia de Educación.	Cumplir 100% de normas legales.