



Magíster En Educación Mención Gestión De Calidad

Trabajo De Grado II

Diagnóstico Institucional

y

Plan De Mejoramiento Educativo

Profesor guía:

Delfina Cabrera G. (Tutora Administrativa).

Alumna:

Nicole Liberona Ehrenböck

Rut 16265621k

Antofagasta - Chile, Octubre de 2015

Índice

Introducción.....	Pág 3
Diagnostico Institucional.....	4
Marco teórico	
Dimensionamiento del Establecimiento.....	
Análisis del Diagnostico Situacional.....	
Desarrollo de los descriptores	
Análisis de resultados.....	
Plan de Mejoramiento.....	
Bibliografías	

Introducción

El Trabajo de Grado II es la elaboración de un “Plan de mejoramiento educativo para la Escuela Deportiva Santiago Amengual 2016, sustentado en un Diagnóstico institucional”, para los estudiantes de Magíster mención Gestión de Calidad, el cual es un ejercicio de profundización desarrollado por el estudiante de pos-grado como requisito para finalizar el programa, que mediante la integración y aplicación teórico-práctica de los conocimientos y habilidades, busca fortalecer las distintas competencias adquiridas durante su proceso de formación y, así mismo, contribuir al análisis y solución creativa de una problemática relacionada con el objeto de estudio o campo de acción de su mención.

Cabe destacar, que esta actividad aplicada por los estudiantes de Magíster en Educación mención Gestión de Calidad IV Semestre, es un Trabajo curricular de carácter obligatorio que puede ser elaborado en forma individual o en grupo de dos integrantes, donde se promueve la generación de conocimientos de carácter formativo-investigativo, a través del Marco regulatorio del Programa Magíster de la Universidad Miguel de Cervantes. Mediante (en primera instancia) la elaboración y aplicación en terreno “teórico-práctica” de un “Diagnóstico Institucional”, el (la) alumno(a) ejercitará en su propio ámbito educacional el Modelo de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar.

“El Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Gestión Escolar, es un instrumento de la política pública en educación, que incorpora a los establecimientos educacionales a un recorrido de mejoramiento continuo, lo que permitirá desarrollar capacidades de gestión institucional, a través de la implementación de una cultura evaluativa orientada a la obtención de resultados a nivel institucional”. (SACGE, p.3).

A continuación dado los resultados obtenidos de la actividad inicial (Diagnóstico) usted deberá confeccionar un Plan de Mejora consistente en una serie de actividades sostenibles durante el plazo

de un año, lo que permitirá mejorar aquellos aspectos deficientes detectados en el análisis del diagnóstico del establecimiento.

La modalidad de trabajo a desarrollar estará indicada en el presente formato Guía, donde el (la) estudiante deberá entregar su Trabajo de Grado II, en formato digital según las indicaciones dadas en él. Esta actividad curricular deberá centrarse en la elaboración y aplicación de un diagnóstico de la situación educativa, en las áreas de liderazgo, gestión curricular, convivencia escolar y gestión de recursos, con el objetivo de elaborar, finalmente, un Plan de Mejoramiento Educativo, en el contexto en que el estudiante se desempeña.

Diagnostico Institucional

El primer paso para el mejoramiento institucional consiste en levantar y recopilar información relevante para comprender la situación actual e histórica de la escuela o liceo. Es importante considerar que si bien los responsables de liderar el proceso de mejoramiento participan cotidianamente de la vida del establecimiento, no necesariamente disponen de información oportuna y confiable acerca de la realidad de la organización.

El proceso de Diagnóstico implica reunir y sistematizar información en relación con diversos aspectos de la gestión institucional (Liderazgo, Gestión Curricular, Convivencia Escolar y Gestión de Recursos) la que no siempre es conocida por el establecimiento y, consecuentemente, no es utilizada en la toma de decisiones.

El modo más adecuado para abordar el proceso de autoevaluación, es mediante la formación de equipos de trabajo que asuman responsabilidades definidas y que dichos equipos sean liderados también por el (la) director (a) o algún docente que conforme el equipo de trabajo designado por Usted, para asegurar la recolección de información y evidencias en las diferentes Áreas del Diagnóstico Institucional.

Los equipos de trabajo deben estar conformados por profesionales del establecimiento que posean conocimientos y experiencias adecuadas de las prácticas que se están evaluando; por lo tanto, es

recomendable que los equipos se constituyan según su pertinencia temática. Por ejemplo, los directivos deberían estar presente en el Área de Liderazgo, aunque también podrían participar de otras áreas; los docentes y los profesionales con funciones técnico- pedagógicas deben participar en el Área de Gestión Curricular; ambos, más el orientador, en el área de convivencia; y así sucesivamente. Con la conformación de los equipos de trabajo se asegurará una mayor participación de los distintos actores y su responsabilidad por la información levantada.

Las evidencias elaboradas por cada equipo deben socializarse entre ellos, con

el objeto de que cada integrante tenga una visión global de la dinámica de la

gestión institucional, a la luz de las Áreas y Dimensiones del Modelo de Gestión.

NUESTRA ESCUELA SANTIAGO AMENGÜAL F-94

MISIÓN:

Desarrollar estrategias Educativas que promuevan alcanzar altos niveles de logro académico, fomentando la práctica deportiva.

VISIÓN:

Institución educativa que forma en la excelencia académica, integrando la formación deportiva a las prácticas pedagógicas.

SITUACIÓN DE LA COMUNIDAD ESCOLAR:

La familia que integra nuestra unidad educativa no se circunscribe a los alrededores del establecimiento, sino que existen familias de lugares lejanos (de otras poblaciones, campamentos), nuestra vulnerabilidad indica un 74,20 % por lo que las carencias sociales se relevan en el grupo escolar.

VALORES

- Responsabilidad
- Respeto.
- Efectividad.
- Trabajo en Equipo

. Ênfasis en el trabajo cooperativo.

Toda prática está guiada por la obtención de logros.

Promover la vida saludable a través de la prática física y deportiva.

- **Objetivo general:** La formación deportiva al servicio de la excelencia.

El vertiginoso y permanente cambio que se ha ido produciendo en la sociedad, en las últimas décadas, exige que la educación se adapte crítica y creativamente a este cambio.

Podemos decir que los 4 factores que est n transformando profundamente nuestra sociedad son:

- **La revolución en las tecnologías de la información.**
- **El crecimiento del conocimiento científico y tecnológico.**
- **El desarrollo de competencia de las personas**
- **El desarrollo hacia el cuidado del medio ambiente**

Hoy entonces, el desafío para la educación, es dotar al alumno de conocimientos, actitudes y habilidades cognitivas que le abra la puerta a otros nuevos; es saber utilizar estos conocimientos, para agregar valor a sus desempeños sociales y productivos. Tomando en cuenta lo anterior y sobre la base de los principios de **CALIDAD, EQUIDAD Y EFICACIA**, y de las particulares necesidades de esta Unidad Educativa, se plantean los siguientes objetivos:

El vertiginoso y permanente cambio que se ha ido produciendo en la sociedad, en las últimas décadas, exige que la educación se adapte crítica y creativamente a este cambio.

Podemos decir que los 4 factores que est n transformando profundamente nuestra sociedad son:

- **La revolución en las tecnologías de la información.**
- **El crecimiento del conocimiento científico y tecnológico.**
- **El desarrollo de competencia de las personas**
- **El desarrollo hacia el cuidado del medio ambiente**

Hoy entonces, el desafío para la educación, es dotar al alumno de conocimientos, actitudes y habilidades cognitivas que le abra la puerta a otros nuevos; es saber utilizar estos conocimientos, para agregar valor a sus desempeños sociales y productivos. Tomando en cuenta lo anterior y sobre la base de los principios de **CALIDAD, EQUIDAD Y EFICACIA**, y de las particulares necesidades de esta Unidad Educativa, se plantean los siguientes objetivos:

- Objetivos estratégicos:

Objetivo General. “DESARROLLAR ESTRATEGIAS EDUCATIVAS QUE PROMUEVAN,

ALCANZAR, EN LOS ESTUDIANTES NIVELES DE LOGROS DE APRENDIZAJES

INTERMEDIOS Y AVANZADOS CON EL APOYO DE ASISTENCIAS TÉCNICAS

EDUCATIVAS.

AREA LIDERAZGO

Objetivo específico:

1. **Promover experiencias educativas que faciliten el desarrollo personal y profesional de los integrantes de la comunidad educativa.**

2.- Proyectar la eficacia escolar hacia el logro de las metas comprometidas en el PME para mejorar los niveles de aprendizaje.

Dimensionamiento del Establecimiento

-Reseña histórica:

Nuestra escuela fue creada por decreto N°2202 del 17 de marzo de 1965, con el nombre de “Escuela Mixta N°38”.

Fue construida de madera, en carácter de emergencia por el Ejército de Chile, representado por el personal del Regimiento de Infantería N°7 “Esmeralda”.

Historia de Nuestra Escuela

Reseña histórica:

Nuestra escuela fue creada por decreto N°2202 del 17 de marzo de 1965, con el nombre de “Escuela Mixta N°38”.

Fue construida de madera, en carácter de emergencia por el Ejército de Chile, representado por el personal del Regimiento de Infantería N°7 “Esmeralda”, para satisfacer la necesidad educacional de la extensa población en edad escolar de este sector .

Inició sus actividades el 20 de agosto de 1965, con seis cursos, atendidos, por 8 jóvenes y entusiastas profesores y 176 alumnos (as), siendo su primera Directora la Srta.. Maria Inés Cajiao Malinarich.

Como no se contaba con el mobiliario necesario, cada alumno(a) traía de su hogar, alguna silla o banca para ponerla en su sala.

En el año 1979, con la creación de la Carrera Docente, se le asigna un nuevo número denominándose “Escuela F-94”. En 1986, por disposición de las autoridades de la Cormudeso de ese entonces, se le da el nombre de “Escuela General Santiago Amengual Balbontín” F-94 por Decreto Exento N1 252, del 30 de julio.

Paulatinamente, fue creciendo en infraestructura, y en alumnado. El 18 de junio de 1991, la escuela fue destruida totalmente por el aluvión. Se terminó el año, allegados en la escuela Japón D-58, en donde se continuó el siguiente año, mientras, por orden expresa del entonces ministro de Educación, Don Ricardo Lagos Escobar, se estaba reconstruyendo la escuela de material concreto.

En el año 1993, se crea un curso de Transición Mayor. A partir de 1994, se empieza a aumentar un curso por paralelo desde Transición Mayor y completando hasta 8º año en el 2001.

La infraestructura para atender estos cursos, se fue construyendo con aportes del Centro General de Padres y Cormudeso.

En el año 2001 y parte del 2002 se empieza, con la ampliación y el hermoseamiento de la escuela.

El 02 de septiembre del año 2002, mediante Decreto Exento N° 087, del 30 de agosto del mismo año, se ingresa, a la Jornada Escolar Completa Diurna desde 1º a 8º año.

En la actualidad tenemos aproximadamente 450 alumnos (as), distribuidos en 16 cursos de Transición Menor a 8º año Básico, atendidos por 31 profesores. También contamos con un Programa de Integración Escolar 2014 el cuál abarca T. Mayor, Primero básico A, Segundo básico A, Tercero Básico A. Apoyando en las Necesidades Educativas Especiales de los alumnos.

Historial de Directores

Desde su nacimiento, hasta nuestros días, ha sido dirigida por los siguientes docentes:

1965.1971 :Sra. Maria Inés Cajiao Malinarich.
1972.1973 :Sr. Iván Gordillo Hitshefld.

1974.1980	:Sr. Santiago Paucay Paucay.
1981.1987	:Sr. Juan Moreno Peralta. (s)
1987.1989	:Sr. Sergio García Sepúlveda.
1990.1996	:Sr. Juan Valerio Arellano.
1997.1998	:Sra. Janyl Escobar Araya. (s)
1998.2004	:Sra. Nolvía Pacheco Barrera .
2004.2009	:Sra. Nolvía Pacheco Barrera
2009- 2010	:Sra. Cecilia Ramirez Diaz (s)
2011- 2014	:Sr. Humberto Espinoza Araya.

Síntesis de antecedentes del entorno:

Entorno accesible a avenida principal Salvador Allende. Nuestra escuela se ubica en el sector alto de la ciudad de Antofagasta ubicada en la segunda Región, cercana a la entrada norte de la ciudad, ubicada en La dirección es pasaje A calle A sin número.

Perteneciente al sector Villa Las Condes y vecina de los campamentos:

Anita Cruchaga, 18 de septiembre y Villa el Salto.

Lugar cercano a nuestra Escuela Cesfam Corvallis Dirección: Av. Salvador Allende N°1370

Infraestructura y ubicación

El Establecimiento se encuentra ubicado en Avenida Grecia No 1910 en el sector central, específicamente frente al puerto de la Ciudad.

El edificio está construido de material sólido de cemento armado, bloque y ladrillo diseñado especialmente como Establecimiento Educativo, puesto que dispone de las exigencias que imperan para este propósito.

La construcción está definida y diferenciada por dos pabellones de tres pisos cada uno. Se dispone de 10 salas de clases, sala de enlace, sala de computación, oficinas de Dirección, inspectoría General, Asistentes de Educación, sala de profesores, orientación, UTP, Curriculista, comedor para Alumnos, Centro de recursos Audiovisuales, taller de Electricidad, Construcciones metálicas, servicio de alimentación colectiva y se dispone de un gimnasio

techado y cancha de Basquetbol, 5 oficinas, 2 Aulas de recursos una para P.I.E y otra para educación diferencial. 1 Sala para docentes del deportivo, comedor docentes, 1 biblioteca que funciona como CRA también, comedor asistentes de la educación y sala de reforzamiento, 4 salas de Educación Parvularia, 1 patio con jardín para alumnos menores de 6 años, 3 baños docentes, 1 asistentes de la educación.

Futuras innovaciones

CMDS construirá primer Complejo Deportivo Escolar de Antofagasta

Un ansiado proyecto de infraestructura deportiva se concretará en los próximos meses gracias a la gestión de la Corporación Municipal de Desarrollo Social de Antofagasta. Se trata del Complejo Deportivo Escolar Corvallis que contará con instalaciones de primer nivel como una cancha de fútbol con pasto sintético, piscina semi olímpica temperada y una cancha de balón mano y multipropósito, espacios que tendrán graderías, bodegas de implementos deportivos, camarines, baños públicos, enfermería, zona de estacionamientos, boletería, entre otros recintos complementarios.

Esta iniciativa nace de la necesidad de la Alcaldesa Karen Rojo por entregar a la comunidad nuevos espacios que faciliten y promuevan estilo de vida más saludable, generando promoción y facilitación de espacios deportivos que mejoren y aumenten la participación de la

ciudadanía en actividades deportivas, recreativas y con énfasis en la población en edad escolar pertenecientes a los establecimientos municipalizados de la comuna.

El proyecto se localiza a un costado de la escuela Santiago Amengual F-94 y la Unidad Vecinal N°40, costado Norte de la Avenida Salvador Allende y contempla el mejoramiento de la actual cancha de fútbol de la población más los otros espacios antes mencionados, que beneficiarán directamente a 22 establecimientos educacionales de administración municipal y dos de educación parvularia.

El Complejo Deportivo Escolar, se materializará gracias al financiamiento del Consejo Regional cuyo monto aprobado unánimemente fue de dos mil 837 millones 642 mil pesos. Al respecto la Alcaldesa y Presidenta del Directorio de CMDs, Karen Rojo Venegas, se mostró contenta por este apoyo del Gobierno Regional, permitiendo con ello la ejecución de este espacio. “Quiero agradecer al IND porque ellos nos pasaron a este Municipio el comodato del lugar. En segundo lugar dar las gracias a cada uno de los integrantes del Core, a cada uno de los Consejeros Regionales y al Intendente por haber aprobado unánimemente este proyecto que nos va a permitir tener este perfil educativo deportivo dentro de la comuna de Antofagasta”, comentó

Cabe destacar que este recinto deportivo tendrá como prioridad a los estudiantes de los establecimientos municipalizados de la comuna, por lo que la utilización de los espacios al resto de la comunidad se programará de acuerdo a los tiempos disponibles que posea el recinto y que no ocupen los estudiantes. “Es el primer estadio escolar que vamos a tener en la comuna de Antofagasta y estará ubicado en la escuela F-94, cuya orientación educativa es específicamente deportiva y en donde han salido muchos niños que se han dedicado al mundo del deporte y de ahora en adelante van a tener toda la infraestructura que va permitir a estos niños seguir formándose en esta área”, expresó la Alcaldesa.

Tras la aprobación de recursos por parte del Consejo Regional, CMDs está a la espera de la llegada del convenio de mandato del Gobierno Regional para así iniciar el proceso de licitación y adjudicación de las obras, las cuales se espera se pueda concretar en el transcurso de este año.

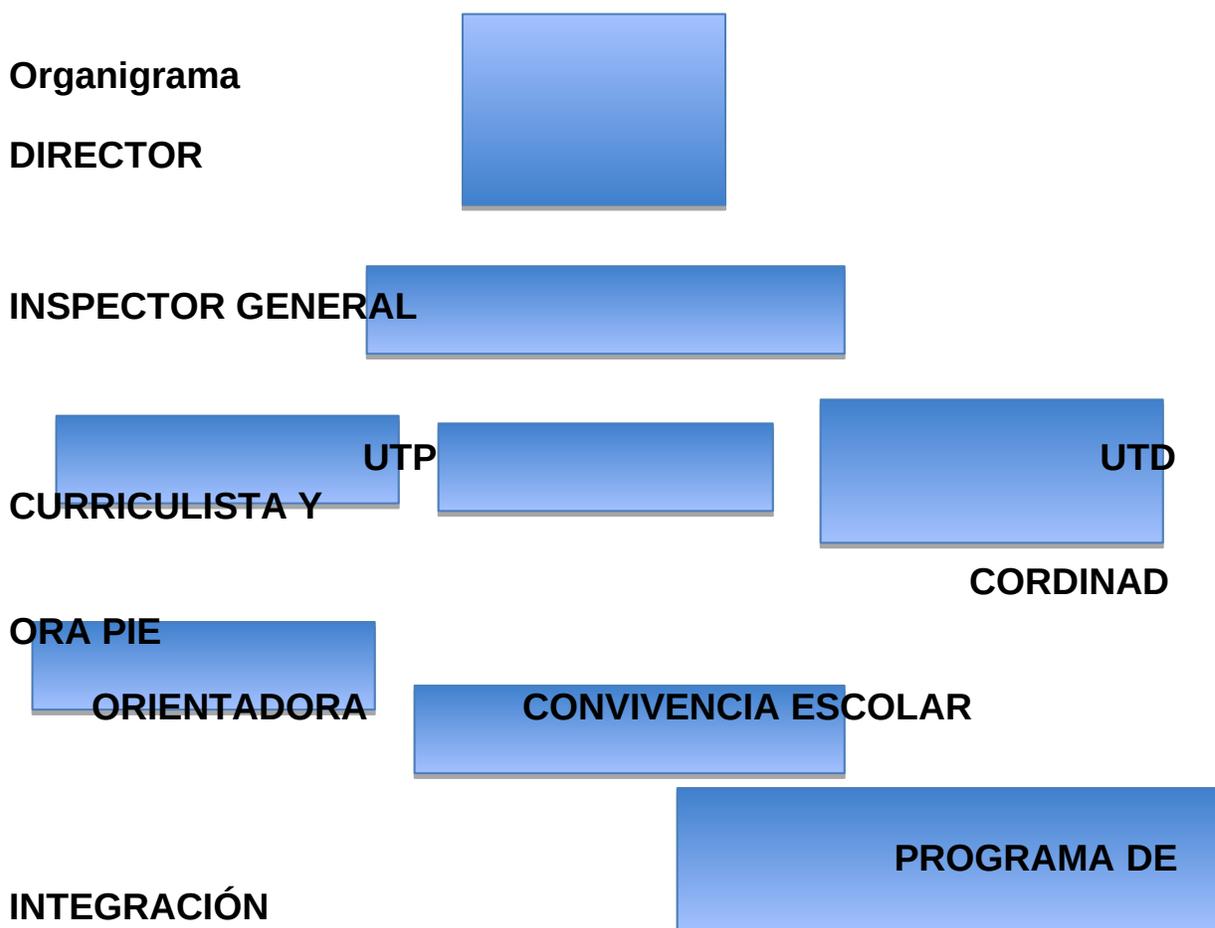
.....

ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN DEL ESTABLECIMIENTO

El Organigrama de nuestra escuela está conformado por los siguientes profesionales:

- Señor. Humberto Espinoza, Director
- Señor. Edmundo Urías Inspector General
- Señora, Eulalia Rodríguez, Curriculista y Coordinadora P.I.E.
- Señora. Cecilia Ramírez, UTP y Docente Lau UTD
- Señora. Verónica Castro, Orientadora
- Señora Ingrid Márquez Encargada de Convivencia Escolar
- Profesores, asistentes de la educación, y alumnos.

Otros Programa de Integración Escolar P.I.E



R

DOCENTES



INSPECTORES



ASISTENTES DE LA ED.



FUNCIONES DE CARGOS

Director:

Proporcionar información fidedigna, oportuna y valida, factible de ser confirmada bajo la presentación de evidencias a las jefaturas correspondientes.

Dirigir la Unidad educativa teniendo presente que la principal función es liderar la gestión curricular, sobre las tareas administrativas, con el propósito de alcanzar logros en los aprendizajes de los alumnos.

Organizar junto al equipo directivo los recursos del establecimiento en base al proyecto educativo institucional y metas de logros de aprendizaje de los estudiantes.

Coordinar la planificación, organización, acompañamiento y evaluación de las actividades relacionadas con el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Cautelar instancias relevantes de evaluación de procesos monitoreando y evaluando las metas y objetivos del establecimiento.

Estimular y facilitar el perfeccionamiento y capacitación del personal de su dependencia, como asimismo liderar actividades de investigación y experimentación educativa.

Velar por el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento.

Inspector General :

Llevar los documentos y registros que acrediten la calidad de cooperador de la función educacional del estado, y aquellos que se requieran para impetrar la subvención estatal.

Gestionar el clima organizacional y la convivencia entre los integrantes de la comunidad escolar.

Coordinar, organizar y monitorear el proceso de matrícula de los estudiantes, confección de listados de cursos y proporcionarlos oportunamente a los docentes para el registro de asistencia.

Responsable del registro actualizado y control de activos fijos de la unidad Educativa (inventario).

Controlar el cumplimiento del alumnado en puntualidad, presentación personal y respeto por los demás, teniendo como marco regulatorio el manual de convivencia escolar.

Programar y coordinar los horarios del personal que labora en el establecimiento, supervisar y controlar los turnos del personal en general.

Jefe de la unidad técnico pedagógica: UTP

Asesorar a la Dirección en la elaboración del plan de actividades del Establecimiento.

Coordinar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares de la Unidad Técnico pedagógica y la aplicación de planes y programas de estudio.

Supervisar el proceso de aprendizaje y rendimiento escolar de los alumnos y cuidar de la adecuada interpretación y aplicación de planes y programas y los ajustes correspondientes.

Monitorear en visitas consensuadas con los docentes, las aulas, talleres, para mejorar los resultados de aprendizaje.

Dirigir los consejos técnicos y presentar información y material de apoyo al trabajo de los docentes.

Verificar la correcta confección de informes de notas, certificados anuales de estudios, elaborados por los profesores jefes de curso.

Jefe de Unidad Técnico Deportivo UTD

Asesorar a la Dirección en la elaboración del plan de actividades deportivas del Establecimiento.

Coordinar, programar, organizar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades curriculares deportivas en talleres y educación física de la Unidad Técnico deportiva.

Supervisar el proceso de aprendizaje y rendimiento escolar de los alumnos y cuidar de la adecuada interpretación y aplicación de planes y programas y los ajustes correspondientes al deporte.

Monitorear en visitas consensuadas con los docentes, las aulas, talleres, para mejorar los resultados de aprendizaje.

Dirigir los consejos técnicos deportivos y presentar información y material de apoyo al trabajo de los docentes.

Coordinar campeonatos y competencias deportivas. Supervisar a docentes y técnicos deportivos.

Organizar viajes de torneos Nacionales e internacionales.

Orientador :

Entregar apoyo a los docentes en la aplicación de técnicas de manejo conductual.

Participar activamente en las acciones correspondientes a postulación a becas y beneficios, poniendo énfasis a los alumnos vulnerables.

Integrar el equipo de Gestión y Gabinete técnico del Establecimiento.

Colaborar con Dirección e Inspectoría General, UTP en materias de Orientación y convivencia escolar.

Relacionar al colegio con redes de apoyo: Servicio Nacional de salud, Universidades, Policías etc.

Coordinar la elección de los Centros de Alumnos.

Planificar, organizar y coordinar el proceso de selección, admisión y continuidad de estudios para los estudiantes.

Asesorar a Padres y Apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos.

Curriculista :

Organizar el currículo en relación a los objetivos del proyecto educativo.

Asesorar a los docentes en las etapas de organización, planificación y desarrollo de las actividades de enseñanza.

Asesorar a los docentes en las etapas de organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso de Enseñanza aprendizaje.

Orientar al profesorado hacia la correcta interpretación de las disposiciones legales reglamentarias vigentes sobre evaluación, promoción y titulación del alumnado. Mantener informado al personal docente de la Unidad Educativa sobre alternativas de perfeccionamiento, específicamente en las áreas de evaluación y currículo.

Velar por la confiabilidad y validez de los instrumentos de evaluación utilizados por los profesores, supervisando la aplicación de técnicas e instrumentos utilizados.

Supervisar evaluaciones en libros de clases.

P.I.E

El Programa de Integración Escolar (PIE) es una estrategia del sistema escolar, que busca contribuir al mejoramiento de la calidad de la educación de los estudiantes que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE).

Durante el 2012, se benefició a 957 alumnos: 51, de Pre básica; 766

de Básica, y 140 de Media. Actualmente este programa tiene cobertura de 1.278 estudiantes correspondientes a las 47 unidades que actualmente cuentan con estas instancia, apoyando a alumnos con N.E.E. De nuestra ciudad.

Esta área se encuentra encabezada por el Sr. Alejandro Rojo Cortés, coordinador del Programa de Integración Escolar en la comuna de Antofagasta.

El Proyecto de Integración Escolar surge como una estrategia técnica definida por el Ministerio de Educación para llevar a la práctica la mejor incorporación de niños, niñas y adolescentes que presentan discapacidades al sistema educativo regular, establecida en el Decreto Supremo N° 1/98 que aprueba reglamento del capítulo II de la ley 19.284/94

Se institucionaliza como Programa de Integración Escolar, gracias promulgación del Decreto 170/09 que organiza e instruye el trabajo del Programa de Integración. Definido como una estrategia inclusiva del sistema escolar, que tiene el propósito de contribuir al mejoramiento continuo de la calidad de la educación que se imparte en el establecimiento educacional, favoreciendo la presencia en la sala de clases, la participación y el logro de los objetivos de aprendizaje de todos y cada uno de los estudiantes, especialmente de aquellos que presentan Necesidades Educativas Especiales (NEE), sean éstas de carácter permanente o transitoria. A través del PIE se ponen a disposición recursos humanos y materiales adicionales para proporcionar apoyos y equiparar oportunidades de aprendizaje y participación para estos/as estudiantes,

La implementación del Programa se ve fortalecida por la Ley N° 20.422 que en el Artículo 34.- indica:

“El Estado garantizará a las personas con discapacidad el acceso a los establecimientos públicos y privados del sistema de educación regular o a los establecimientos de educación especial, según corresponda, que reciban subvenciones o aportes del Estado. Los establecimientos de enseñanza parvularia, básica y media. contemplarán planes para alumnos con necesidades educativas especiales y fomentarán en ellos la participación de todo el plantel de profesores y asistentes de educación y demás integrantes de la comunidad educacional en dichos planes”.

En nuestra escuela F 94 contamos con un equipo P.I.E con una encargada del Programa Nicole Liberona, Especialista Base, Carla Callejas Especialista Base, Paula Díaz Psicóloga, Claudia Vallejos Fonoaudióloga y Jesús Marchant Kinesiólogo. Apoyando a 48 alumnos con N.E.E entre ellos necesidades permanentes y transitorias.

Departamento Extraescolar

Las Actividades Extraescolares, forman un conjunto de procesos Educativo-Recreativo realizadas en tiempos fuera de los horarios formales de currículo institucional. Éstas actividades constituyen una práctica orientada y organizada con estudiantes que trabajan en forma grupal, logrando la escuela a través de ellas, contribuir al desarrollo integral de los educandos, descubrir sus intereses y aptitudes personales, apuntando al mejoramiento de su calidad de vida, siendo un complemento dinámico y entretenido de contenidos o conocimientos del trabajo lectivo, proyectando y permitiendo la apertura de su Unidad Educativa a la comunidad, manteniendo así una relación armónica con sus pares y con el medio ambiente.

OBJETIVOS GENERALES:

- Contribuir a la formación de personas integrales desarrollando sus potencialidades y habilidades a través de la educación extraescolar
- Mejorar la convivencia escolar a través del trabajo en equipo, respeto y valores
- Instar a las unidades educativas a formar parte activa de las actividades extraescolares, con énfasis en aquellas unidades educativas que presentan un alto índice de vulnerabilidad
- Motivar e integrar a los alumnos vulnerables a participar en academias extraescolares, ocupando su tiempo libre en una sana recreación y a la vez, potenciando sus habilidades
- Integrar a la comunidad en las actividades extraescolares

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Participar en los Torneos comunales, regionales y nacional de los Juegos escolares
- Promover las Políticas Medioambientales, de Seguridad Escolar, de Solidaridad, de Prevención de la Drogadicción y el Alcoholismo y otras que emanen de organismos responsables
- Concretar el Programa de Implementación Artística-Cultural para apoyar las academias de esta área en nuestras Unidades Educativas
- Apoyar a grupos, selecciones y / o delegaciones representativas de la CMDS de la comuna de Antofagasta en Ferias, Muestras, Campamentos y Torneos comunales, Regionales, Nacionales e

internacionales.

- Estimular a los alumnos que se destaquen en acciones del Tiempo Libre, con Premiaciones, Distinciones y Apoyo Económico, especialmente cuando representen a nuestra Comuna.

El presente año se desarrollaron múltiples actividades deportivas en nuestra escuela la cuál lleva a los alumnos a diferentes torneos, tanto nacional como internacional, con vuelos o buses y estadía costeadas por la escuela.

También tenemos apoyo de Psicólogos Deportivos y kinesiólogo deportivo.

Encargado de convivencia escolar: La Ley sobre Violencia Escolar señala que todos los establecimientos educacionales deben contar con un encargado de convivencia escolar, cuyo nombramiento y definición de funciones deben constar por escrito, lo que será fiscalizado por la Superintendencia de Educación. De acuerdo a la LSVE, se establece que sus principales funciones son:

Coordinar al Consejo Escolar para la determinación de las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar

Elaborar el Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

Implementar las medidas del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

La ley no define otras funciones, tampoco asigna horas de trabajo ni determina el perfil profesional del encargado de convivencia escolar, dado que estos aspectos forman parte de las decisiones que debe adoptar cada establecimiento y/o sostenedor.

Docente

Una función ética y social, que le permita tener valores, actitudes y otras pautas de conducta que lo apoyen en la vinculación de construcción de un marco de referencia normativo para los estudiantes, tomando en cuenta las necesidades de autorrealización de cada uno de los individuos en formación y de sus demandas de bienestar.

Una función de gestor, que le permita gestionar el aprendizaje de sus

estudiantes, es decir, que los estudiantes pasen de una concepción tradicional de aprendizaje y por tanto memorística a otra más dinámica y significativa en la que ellos mismos desempeñen un papel activo y participativo.

Una función técnica, que le permita incorporar de forma adecuada el uso y manejo de las herramientas tecnológicas.

Una función didáctica, que le permita un buen saber hacer pedagógico relacionado con el uso de las TICS, es decir, conocer a fondo las estrategias cognitivas que el tratamiento eficaz de la información requiere, ayudando a sus estudiantes a reflexionar acerca de cómo mejorar su propio trabajo no solamente con el conocimiento mismo, sino con las tecnologías disponibles en cada momento para adquirirlo y consolidarlo.

Una función interdisciplinaria, que le permita trabajar en colaboración con otros profesionistas con nexos educativos.

El docente no solamente podrá ser responsable desde el aula cumpliendo con los objetivos planteados de la asignatura, del programa y del mismo currículum oculto, sino que también podrá crear un ambiente de confianza, respeto y tolerancia entre los estudiantes y él mismo, como con los mismos estudiantes que a su vez se trasladarán a la comunidad.

Es menester, ver a la práctica docente como una gran oportunidad que nos permite generar cambios, innovando en los ambientes de enseñanza y aprendizaje, en la creación de materiales didácticos, y en las metodologías para el desempeño de una buena práctica.

REGLAMENTO DE EVALUACIÓN Y PROMOCIÓN ESCOLAR TRANSICIÓN MAYOR A NB6 EDUCACIÓN GENERAL BASICA

Escuela “Santiago Amengüal B.” F-94

Decretos y artículos

Disposiciones Generales:

DECRETO No 511 DEL 08 DE MAYO DE 1997.

ART No 1

ART. No 2

1. a) Las disposiciones generales del presente Reglamento, se aplicarán en la Escuela "General Santiago Amengual B" F- 94 de Antofagasta.
2. b) El Equipo de Gestión de esta Unidad Educativa, propuesto ante el Consejo de Profesores, estableció este Reglamento, sobre la base de las disposiciones del Decreto No 511 del 08 de Mayo de 1997.

De las Evaluaciones:

ART. No 3

a) En el contexto de la Reforma Educacional vigente, para determinar la situación final de un alumno (a), el profesor (a) debe administrar durante el proceso Enseñanza – Aprendizaje, una evaluación sistemática, oportuna, permanente, de acuerdo a procesos claramente establecidos, teniendo como referente, la aplicación de juicios, criterios e indicadores que le permitirán monitorear los avances y resultados de los aprendizajes, para indicar los énfasis que se deben aplicar en forma general y/o individual a los alumnos (as).

b) Se evaluará los alumnos (as) de Transición Mayor Menor a NB6, en todos los ámbitos y subsectores correspondientes.

c)

El nivel de Transición Mayor y el subsector de Religión, serán evaluados conceptualmente.

La escuela trabajará con Régimen Semestral.

Del logro de los aprendizajes esperados, se informará a los apoderados, mensual, semestral y anualmente.

Las evaluaciones a aplicar durante el desarrollo del Prenap, serán:

* **Evaluación inicial o diagnóstica.**: La aplicará el profesor (a) cuando desee indagar los aprendizajes previos de los alumnos (as),

acerca del tema que va a tratar.(aprendizajes previos)

• **Evaluación formativa.**: Son las que van a monitorear el proceso Enseñanza – Aprendizaje, permitiendo la retroalimentación, de los aprendizajes esperados y no logrados.

- **Evaluación Sumativa o Acumulativa**,: Evaluará el término de los procesos Enseñanza – Aprendizaje. (contenidos o unidades).

Los aprendizajes esperados a evaluar en los subsectores, deben ser del conocimiento de los alumnos (as) y / o padres y apoderados, en sus fechas, antes del desarrollo de éstos. Una vez realizada la evaluación, el profesor (a) debe entregar los resultados a los alumnos (as), en un plazo no superior a 7 días.

El proceso de evaluación se aplicará usando las siguientes estrategias evaluativas:

Observación		directa
Listas	de	cotejo
Rubricas		
Autoevaluación		
Coevaluación		
Pruebas	estandarizadas	(Objetivos)
Evaluaciones de desarrollo	(trabajos grupales e individuales)	
Evaluaciones interactivas	(disertaciones)	

Evaluaciones digitales (computación), y otras. Los alumnos (as) diagnosticados de NB1 a NB6, por el profesor (a) de Grupo Diferencial u otro profesional correspondiente, serán sometidos en todos los subsectores, a evaluación diferenciada, siendo su calificación final, no superior a la nota mínima de aprobación. Los alumnos (as) que presenten un impedimento para cursar en forma temporal o permanente un subsector, acreditado debidamente por un profesional competente, se eximirá de dicho subsector. No se le evaluará, por el tiempo que dure el impedimento. Al finalizar el año lectivo, el alumno (a) deberá haber cursado los 2 periodos lectivos. No obstante, y por causas debidamente justificadas, podrá cursar sólo un período, siempre y cuando, éste sea el último, para obtener su calificación final.

Calificaciones

ART. No 4 1.

2.

Las evaluaciones expresadas en calificaciones en cada uno de los sectores (a excepción del sector de Religión y los ámbitos de Transición Menor y Mayor) se anotarán en una escala numérica del 1.0 al 7.0 y con un decimal. Sólo los promedios Semestrales y Anual;

se calcularán con 2 decimales, siendo elevados al décimo superior, los centésimos iguales o superior a 0.05.

El número de las **Calificaciones Formativas**, en cada semestre, dependerá de cada profesor. Como mínimo se establece:

3.

4. 5.

Los alumnos (as) que no concurren a rendir una evaluación programada anticipadamente, el apoderado debe justificarla con Licencia Médica; de no ser así, tiene un plazo de 24 hrs. para justificar la inasistencia, programando la fecha en que se rendirá dicha evaluación. Si no se cumple con ninguna de las justificaciones anteriores, deberá rendir su evaluación en la primera instancia en que se reincorpore a clases.

Calificaciones Semestrales. Corresponden al promedio aritmético, de las evaluaciones formativas asignadas en los subsectores, en cada uno de los semestres.

Calificaciones Anuales. Corresponde el promedio aritmético de las calificaciones obtenidas en los dos semestres del año lectivo. En el nivel de Transición Mayor y en el subsector de Religión, se usarán los conceptos de :

MB = MuyBueno B = Bueno
S = Suficiente
I = Insuficiente

El logro de los aprendizajes esperados en Transición Menor y Mayor, son base fundamental para que los niños (as) se inserten con éxito, en la Educación Básica. El resultado del sector de Religión no se promediará con las calificaciones de los demás sectores y obviamente, no incidirá en la situación final de promoción o repitencia de los alumnos (as).

Los Objetivos Fundamentales Transversales, son recurrentes en todos los subsectores de aprendizaje.

7. Del sector de deportes tales como: Balón Mano, Básquetbol, Gimnasia Deportiva, Fútbol, Judo, Natación y Tenis de Mesa, la calificación de las disciplinas deportivas serán registradas como calificaciones parciales obteniendo un promedio por

6.

- Sectores de 2 y 3 horas
- Sectores de 4 horas
- Sectores de 5 y 6 horas
- Subsector Deportivo de 4 horas = 6 calificaciones

= 5 calificaciones = 7 calificaciones = 9 calificaciones

semestre y que sumado los dos semestres obtendrá un promedio final para que junto a los demás sectores del currículo, sirva para obtener el promedio semestral y final de año. Según consta en el art no 5

8. Los alumnos no podrán cambiar de disciplina hasta el año siguiente.
9. En situaciones excepcionales los cambios de las disciplinas deportivas, deben ser resueltas por el equipo técnico y directivo.

Los 3 ámbitos del Informe de Personalidad (Formación Ética; Crecimiento y Autoafirmación Personal, y la Persona y su Entorno), serán evaluados con los conceptos de:

MB = Muy Bueno B = Bueno
S = Suficiente
I = Insuficiente

N.O = No Observado
Esto se registrará en el informe de Desarrollo Personal del alumno (a) que se entregará al apoderado en forma semestral y anual. En el Primer ciclo (NB1 y NB2), al profesor jefe es el responsable de la evaluación de los OFT, de cada uno de sus alumnos (as) En el Segundo ciclo (NB3 a NB6), el Consejo de Profesores, evaluará el logro de los OFT, en cada uno de los alumnos (as)

De la Evaluación de Alumnos y Alumnas con Necesidades Educativas Especiales (Decreto 170):

Respecto de todos los alumnos y alumnas del curso:

- a) Priorización de las Habilidades Lectoras, de Escritura y Matemáticas.
- b) Implementación de distintas Estrategias de Aprendizaje y Evaluación.

c) Evaluación continua basada en el Currículo y Monitoreo constante del Progreso de los Aprendizajes.

d) Apoyo personalizado los y las alumnas conforme a los resultados de las Evaluaciones Aplicadas.

En relación con los y las estudiantes que presenten mayores dificultades y cuyo rendimiento y ritmo de progreso es inferior o cualitativamente distinto al de sus pares:

a) Aplicación de Evaluaciones, por parte los Profesores (as) Especialistas, para identificar Áreas Deficitarias, y en las que el o la Estudiante presentan mayor habilidad.

b) Diseño e implementación, por parte los Profesores (as) Especialistas y Docente de Aula, de estrategias de apoyo Pedagógico y Evaluación en aula Común, e intervenciones individualizadas, con la asesoría de la Unidad Técnico Pedagógica, Curriculista y Profesionales Especialistas.

c) Evaluación sistemática a fin de verificar los resultados de los apoyos implementados.

d) En el caso de persistir las dificultades, se deberá derivar a evaluación diagnóstica integral, adjuntando datos relevantes del o la estudiante, de su contexto familiar y escolar.

Promoción

ART. No 5

a) Para determinar la situación final de los alumnos (as), para su promoción al curso superior, o repitencia, se considerarán:

- **ASISTENCIA** **Y**
- **RENDIMIENTO**

c) Serán promovidos todos los alumnos (as) que hayan asistido a lo menos al 85% de las clases anualmente, de NB1 a NB6. No obstante, el Director del Establecimiento, previa conversación con el Profesor Jefe, podrá autorizar la promoción de alumnos (as), con porcentajes menores, fundados en razones de salud, u otras causas debidamente

justificadas, siempre y cuando hayan cumplido además, con el logro de los aprendizajes esperados en cada subsector.

d) Serán promovidos los alumnos (as) de NB1 a NB6, que hubieren reprobado un sector, siempre que su promedio final, incluido el subsector reprobado, sea igual o superior a un 4,5 (cuatro coma cinco).

5. e) Serán promovidos los alumnos (as) de NB1 a NB6, que hubieren reprobado 2 sectores, siempre que su promedio final, incluidos los sectores reprobados, sea igual o superior a 5.0 (cinco).

6. f) Los alumnos (as) que no cumplan con los requisitos referidos en este articulado, reprobarán el nivel correspondiente.

De las Consideraciones Generales:

ART. No 6

ART. No 7

ART. No 8

a) La situación final de los alumnos (as), se avalará con la entrega de un Certificado Anual de estudios, que indicará las calificaciones en cada sector, promedio anual, porcentaje de asistencia y situación final (promovido o reprobado).

b) **Es responsabilidad de cada Profesor de Asignatura:**
- Registrar las calificaciones de su subsector en el Libro de Clases y

Colegio Electrónico, en el tiempo correspondiente . c) **Es responsabilidad de cada Profesor Jefe:**

- - Confeccionar y entregar calificaciones formativas, semestrales y anuales, a los padres y / o apoderados, según corresponda.
- - Registrar situación final de cada alumno (a) en el Registro Escolar Anual, al finalizar el año lectivo.
- - Ingresar las Actas de Registro de Calificaciones y Promoción Escolar de su curso, al sistema "COLEGIO INTERACTIVO" con todas las informaciones requeridas.

a) Las situaciones de Evaluación y Promoción Escolar, no previstas en el presente reglamento, serán resueltas por la

Secretaría Ministerial de Educación, dentro de la esfera de su competencia.

a)

El Director de la Unidad Educativa y el Consejo de Profesores, previa investigación, resolverán otros casos especiales de Evaluación y Promoción, tales como:

- - Alumnos (as) que requieran ingresar tardíamente a clases.
 - - Que necesiten ausentarse por un período determinado.
 - - Finalizar el año anticipadamente u otros casos.
- Todas estas situaciones deberán quedar resueltas durante el año escolar. Ningún alumno (a) quedará con “situación pendiente”, para el año siguiente.

ATENCIÓN A LAS NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECIALES.

Decreto 170 Programas de Integración Escolar

De las Adecuaciones Curriculares (Política Nacional de Educación Especial):

a) Las adaptaciones curriculares son modificaciones que se realizan en los diferentes elementos del currículo y pueden ser más o menos significativas en

función de los elementos que son modificados: objetivos fundamentales, contenidos mínimos e indicadores de evaluación.

b) Son medidas de carácter extraordinario requeridas por aquellos alumnos que por sus condiciones de desarrollo personal y de la respuesta educativa que se les ofrece, no logran el máximo desarrollo de sus capacidades o experimentan significativas dificultades de aprendizaje que limitan su progreso en el currículo y que, por tanto, requieren de ayudas pedagógicas que complementen los planteamientos curriculares. Este puede ser el caso de alumnos con algún tipo de discapacidad, con problemas de aprendizaje o con altas capacidades.

c) El principal propósito de las adaptaciones curriculares es lograr la plena participación y aprendizaje de todos los alumnos. Sin embargo, éstas no son suficientes por sí solas. Desde el modelo educativo y curricular, las modificaciones en la forma de enseñanza y en las interacciones que se establecen en el aula son también fundamentales.

Consideraciones para la evaluación:

Debemos tener en claro el creciente énfasis que se ha otorgado, especialmente durante este último tiempo, a la efectividad de los instrumentos de evaluación, lo cual trae consigo la preocupación por el buen desempeño de los alumnos con NEE.

1. **a)** Rendir una evaluación resulta una experiencia que pone a prueba la capacidades de los alumnos, lo cual genera un normal stress, esta experiencia resulta mucho más dificultosa para muchos alumnos con NEE y sus familias.
2. **b)** El aspecto más relevante al aplicar una evaluación a alumnos con NEE consiste en estar completamente seguro de que el instrumento de evaluación reflejen sus conocimientos y habilidades y no sus Dificultades o Discapacidades.
3. **c)** Todo Docente debe estar en conocimiento que las evaluaciones de aula pueden modificarse en diversos aspectos, para permitir al docente evaluar a los alumnos con NEE en forma equitativa y con a lo menos un razonable grado de precisión.

d) En el aspecto evaluativo deben realizarse modificaciones sustantivas en tres contextos; antes, durante y posterior a la prueba, y por supuesto en el momento más importante, cuando el docente debe aplicar su criterio, en el proceso de calificación.

De las Modificaciones para los Instrumentos de Evaluación Para Alumnos con NEE. Programa P.I.E y Educación Diferencial

Previas a la evaluación	Durante el Desarrollo de la Prueba	Posteriores a la Prueba
Guías de Estudio	Formas Alternativas para Proporcionar las respuestas.	Modificar las Escalas de Calificación

		Numérica
Evaluación de Práctica	Medios Alternativos para proporcionar las respuestas.	Modificar los Criterios de Calificación
Enseñanza de Habilidades para rendir Pruebas de Evaluación	Ámbitos Alternativos	Emplear formas de Calificación Alternativas
Modificaciones en el Diseño de la Prueba.	Asistencia Directa en Aula de recursos y aula común	
Tutoría Individual	Asignación de Tiempo Extra. Aplicación del Instrumento en ambiente distinto.	
No Lectores	Respuestas de forma oral	

PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

Escuela “General Santiago Amengual B.”

F-94

JORNADA ESCOLAR COMPLETA DIURNA

Este establecimiento educacional ingresa a la **Jornada Escolar Completa Diurna** con fecha desde 2 de septiembre del 2002 hasta la actualidad mediante Decreto exento 087 Educando desde 10 a 80 años de Educación General Básica.

En la definición del Plan de Estudio, la Escuela “General Santiago Amengual Balbontín”, F-94, ha tenido en consideración los siguientes aspectos:

1. Los objetivos Generales de la Educación General Básica, señalados por la Ley General de Educación
2. Las disposiciones sobre Planes y Programas de Estudio, señaladas en el Decreto No 545 del 11 de octubre de 1996, para NB1 a NB6 (10 a 80 año) y sus modificaciones especificadas en el Decreto Supremo de Educación No 254- 56/2009.
3. Las disposiciones sobre la implementación de las nuevas Bases Curriculares de Educación Parvularia.
4. Decreto 170 de N.E.E para la Integración de alumnos con necesidades educativas especiales y capacidades diferentes.
5. Las nuevas orientaciones sobre organización y funcionamiento de los Grupos Diferenciales, Decreto No 291 del 13 de Julio de 1999.
6. En conformidad a los Programas de Estudio, aprobados según las disposiciones del Decreto No 924 del 12 de septiembre de 1983, sobre Subsector de Religión.
7. Las disposiciones sobre Evaluación del Decreto No 511 del 08 de mayo de 1997, para NB1-NB2-NB3-NB4-NB5-NB6 y sus modificaciones especificadas en el Decreto 158/99, Decreto exento No107/2003.
8. El Marco Filososófico y los Objetivos de la Escuela, presentes en el Proyecto Educativo Institucional.

9. Los resultados del Diagnóstico que el establecimiento efectúa, tanto de los alumnos (as), como de la realidad comunitaria en que se inserta la Escuela.

La Escuela aplicará en todos sus niveles, los Planes y Programas de Estudio elaborados por el Ministerio de Educación y aquellos que fueren aprobados como propios en el marco de Escuela de Formación Deportiva

En el plano de las estrategias metodológicas que permitan alcanzar, los Objetivos Fundamentales Transversales, la escuela se propone el logro de ellos, a través del trabajo en los siguientes ámbitos:

1. En la formulación de los contenidos de los subsectores de aprendizaje.
2. En las prácticas de enseñanza y de aprendizaje en el aula, será, en **forma planificada**, de manera que sus contenidos impliquen un trabajo con la necesaria continuidad, secuencia y graduación, que cada etapa de desarrollo exige, en torno a la formación ética, el crecimiento y autoafirmación personal, la persona y su entorno, o bien, en **forma espontánea y pertinente**, cuando sea necesario.
3. En el clima organizacional y de relaciones de todos los estamentos al interior de la escuela
4. En las actividades recreativas, de Consejo de Curso y de libre elección.
5. En actividades especiales y periódicas de la comunidad educativa.
6. En el sistema de disciplina escolar.
7. En el ejemplo cotidiano ofrecido por Personal Docente y No Docente de la Unidad Educativa.

En cuanto, a la Evaluación de los Objetivos Fundamentales Transversales, se recurrirá de preferencia a:

- La observación de las actitudes de los educandos, en diversos momentos de la vida escolar (salas de clases, recreos, actividades

deportivas, recreativas, culturales, etc.) • Los registros anecdóticos, donde se descubrirán los hechos más significativos de los

alumnos (as)

• Las entrevistas, tanto con los niños, como con sus apoderados, para establecer los

avances alcanzados.

• El uso de las distintas técnicas grupales, donde cada uno de los educandos, mostrará

las conductas que va internalizando, producto del trabajo efectuado.

• La comunicación individual y grupal, tanto formal, en el aula, como informal, en

diversos momentos del tiempo libre de los educandos.

• El uso de diversas técnicas que permiten recoger información en torno al proceso de

internalización valórica de los niños (as)

• La información que otros docentes y no docentes entreguen al profesor jefe.

En síntesis, se buscará contar con la información necesaria para establecer los avances y retrocesos en el plano de los Objetivos Fundamentales Transversales, lo cual a su vez permitirá establecer los remediales adecuados.

JORNADA ESCOLAR COMPLETA NB1 A NB6
38 SEMANAS
ANEXO

SECTOR DE APRENDIZAJE	SUBSECTOR DE APRENDIZAJE	NB1		NB2		NB3	NB4	NB5	NB6
		10	20	30	40	50	60	70	80
LENGUAJE Y COMUNICACIÓN	LENG. Y COMUNICACIÓN	08	08	06	06	06	06	06	06

N	IDIOMA : INGLES	---	---	---	---	03	03	03	03
	TALLER : LENGUAJE	01	01	01	01	01	01	01	01
MATEMÁTICA	EDUC. MATEMÁTICA	06	06	06	06	06	06	06	06
	TALLER : MATEMÁTICA	02	02	02	02	01	01	01	01
CIENCIA	C. DEL M. NAT, SOC Y CULTURAL	---	---	---	---	---	---	---	---
	EST. Y COM. DE LA NATURALEZA	03	03	03	03	04	04	04	04
	EST. Y COM. DE LA SOC.	02	02	03	03	04	04	04	04
TECNOLOGÍA	EDUC. TECNOLÓGICA	03	03	03	03	01	01	01	01
	TALLER de COMPUTACIÓN	02	02	02	02	02	02	02	02
ARTES	EDUC. ARTÍSTICA	03	03	04	04	03	03	03	03
	ARTES VISUALES	---	---	---	---	---	---	---	---
	ARTES MUSICALES	---	---	---	---	---	---	---	---

EDUC. FÍSICA	EDUCACIÓN FÍSICA	03	03	03	03	02	02	02	02
AREA FORMACIÓN DEPORTIVA	<p><i>DEPORTES:</i> <i>Básquetbol Balón</i> <i>Mano Fútbol Judo,</i> <i>Natación,</i> <i>Tenis de Mesa,</i> <i>Gimnasia Artística.</i></p> <p><i>Psicomotricidad</i> NIVELES DE TRANSICIÓN: <i>02 horas</i></p>			03	03	04	04	04	04
RELIGIÓN	RELIGIÓN	02	02	02	02	02	02	02	02
ORIENTACIÓN	JEFATURA CURSO	---	---	---	---	01	01	01	01
	TALLER DE INGLES PSICOMOTRICIDAD	02	02	02	02				
	TOTAL HRS.	40							

SIMCE

Los resultados de la prueba Simce 2009 fueron un duro golpe para la educación antofagastina, a tal punto que existe total coincidencia en la necesidad de implementar medidas de urgencia para revertir la crítica situación.

Más allá de la avalancha de puntajes por establecimiento, la medición del año pasado reveló que un 55% de los estudiantes antofagastinos de octavo básico apenas maneja los aprendizajes de un alumno de sexto básico en Matemáticas y que el 31% de los niños de cuarto

básico está al nivel de segundo básico en Lenguaje.

"Esto significa que los niños no están aprendiendo lo mínimo que deberían aprender", aseveró Eugenia Camazón, consultora y ex directora provincial de Educación.

diferencias

Si el dato ya es preocupante, llega a niveles de escándalo al diferenciar los niveles de logro -las habilidades y conocimientos que los estudiantes deben demostrar en la Simce- por tipo de sistema. La brecha socioeconómica se hace más evidente.

El 84% de los estudiantes de octavo básico de las escuelas municipales antofagastinas está en un nivel inicial en Matemáticas, es decir, no son capaces de resolver problemas rutinarios con números decimales, aplicar proporcionalidades, calcular la medida de un ángulo o leer un gráfico de barras múltiples. En resumen, muestran las habilidades de un estudiante de sexto básico.

En el sistema particular subvencionado el 50% de los alumnos de octavo básico está en estas condiciones, porcentaje que se reduce a 32% en los colegios privados.

En la otra vereda, apenas el 2% de los alumnos de los planteles públicos muestra los aprendizajes exigidos para octavo básico (nivel avanzado): transformar fracciones a decimales, usar porcentajes, resolver ecuaciones de primer grado y fundamentar una afirmación utilizando los datos en un gráfico, entre otras habilidades. En los particulares subvencionados es el 17% y en los planteles privados el 36%.

El secretario ejecutivo de la Corporación Municipal de Desarrollo Social (CMDs), Guillermo Vargas, admitió que los resultados fueron peores que los esperados.

análisis

Aunque declinó entrar en detalles hasta terminar un profundo análisis, adelantó que habrá una revisión de las líneas de trabajo (capacitación, inversión en tecnología y planes de mejoramiento) ante el mal desempeño de su sector. "Tenemos que definir qué vamos a hacer para producir cambios de verdad".

En el sistema municipal se encuentran las situaciones más dramáticas. Un 96% de los alumnos de octavo básico de las escuelas D-139 Elmo Funez, D-73 República de EE.UU. y F-94 Santiago Amengual, por ejemplo, registraron niveles iniciales. El 4% restante está en intermedio y ninguno en avanzado.

sistema

Eugenia Camazón, que trabaja asesorando a establecimientos vulnerables, dijo que es necesario que cada plantel haga un análisis a fondo y apliquen medidas remediales con urgencia para mejorar en algo el nivel de los estudiantes que actualmente están en el sistema.

Ello, porque las soluciones de fondo a la crítica situación educacionales son temas de largo plazo, como el mejoramiento de la formación inicial de los docentes, la optimización de los estándares del sistema en todos los niveles y cambiar la mentalidad de "si son niños pobres, no hay que exigirles demasiado".

En Lenguaje un tercio de los estudiantes de octavo básico está en nivel inicial (34% en intermedio y 33% en avanzado). Esto quiere decir que todavía no son capaces de inferir, interpretar acontecimientos, opinar o comparar puntos de vista.

contenidos

"Es preocupante lo que ocurre, porque no olvidemos que lo que aparece en el programa del Ministerio de Educación son los contenidos mínimos obligatorios, en el fondo, lo que el niño no puede dejar de saber", afirmó la experta.

Los alumnos de cuarto básico están en mejor pie, aunque no como para llamar a la calma. En Lenguaje un 44% muestra un nivel avanzado, 25% intermedio y 31% inicial.

Este último tercio no está en condiciones de entender un texto simple, encontrar información en él o comprender ideas que no están dichas directamente. Tampoco opinar con fundamento.

En Matemáticas, en tanto, la tendencia es más equilibrada: 33% avanzado, 32% intermedio y 35% inicial. Los alumnos ubicados en este apartado son incapaces de ordenar números de menor a mayor y viceversa, resolver multiplicaciones sencillas, sumar con reserva y restar sin reserva o leer información numérica presentada en tablas y

gráficos simples.

Al diferenciar las cifras por dependencia, los municipales sacan la peor parte: el 47% de los estudiantes de cuarto básico muestran un nivel inicial en Lenguaje, versus el 25% de los particulares pagados y 21% de privados.

En Matemáticas, el 56% de los alumnos de escuelas pública está en el etapa inicial, cifra que baja a un 26% en los subvencionados y a un 23% en los colegios particulares pagados.

supervisión

El seremi de Educación, Vicente Ayala, dijo que una de las grandes debilidades del sistema es que "no hemos sido capaces de apropiarnos del curriculum, mucha gente piensa que Tecnología es Artes Manuales".

Por eso anunció un amplio plan de supervisión a los planteles, para comprobar que no sólo se cumplan los requisitos administrativos, sino que principalmente los educativos.

Ayala dijo, además, que las familias juegan un rol fundamental y que por eso se les entregará información técnica pedagógica (el mapa Simce) para que conozcan los resultados en detalle, sus implicancias y se involucren con la educación de sus hijos.

AUTOEVALUACIÓN

Por una encuesta realizada por una sola pregunta

Que nota pondría a su desempeño

CARGOS	AUTOEVALUACIÓN 1 a 7
Director	Se considera positivo 7
Directivos	Se considera positivo total 7
PIE	Se considera positivo total 7
Docentes	Se considera positivo total 7
Asistentes de la Ed.	Se considera positivo total 6

CRITICAS

Según la Agencia de Calidad tenía varios detalles la imagen del director a las personas no era adecuada. UTP tenía detalles, Infraestructura con deterioro evidente después de las lluvias, no se realizaban adecuaciones curriculares, no funciona convivencia escolar por discusión entre dos alumnos fuera de la escuela, no barren la escuela afuera. Se guiaron solo por entrevistas a diferentes entes de la educación y llegaron a esa conclusión.

La cual hoy en día el director y varias áreas del establecimiento están en contra de los resultados.

Marco teórico

Para mejorar un plan de acción para la escuela debemos dar énfasis en el manual de convivencia escolar, evaluaciones, conducta, dificultades alumnos con N.E.E, dificultades socioeconómicas, entre otras. Atender a los apoderados con educación y no tan autoritarios por ser personas vulnerables.

Las normas de convivencia, son un objetivo fundamental que se logra a través de un proceso de voluntad personal. Mediante un dialogo permanente se debería ir logrando el **respeto mutuo, la tolerancia y la honradez** en todas las actividades del trabajo escolar, que no puede constituir un objetivo aislado, sino que debe ubicarse dentro del contexto pedagógico integral. La armonía escolar debe responder a los fines y objetivos del sistema pedagógico contenidos en la política educacional del liceo, inserta dentro de las grandes políticas del gobierno de Chile.

Una concepción moderna de normas de convivencia escolar, implica la presencia de algunos principios básicos:

- Un principio fundamental lo constituye, la necesaria participación de la comunidad a través del consejo escolar de nuestro liceo en la fijación de criterios con el fin de lograr una armonía compartida en su enunciado y ejercicio. Por lo tanto, las normas de convivencia deben ser internalizadas en la conciencia y responsabilidad de cada uno de los individuos que integran la comunidad educativa de la Escuela F 94.

- El sistema debe tener normas básicas que aseguren la eficacia del proceso educativo y poseer suficiente flexibilidad para resolver situaciones imprevistas del mismo.
- La armonía escolar debe considerarse como un proceso y, por tanto considerar los diversos niveles de desarrollo del educando y darse como meta, el logro de la autodisciplina, que se entiende como el propio control de las diferentes acciones inherentes al trabajo escolar.
- Existe una estrecha relación entre disciplina y actitudes sociales, por lo tanto, el proceso de ejecución de normas, debe estar basado en los principios de participación voluntaria y responsable, de diferenciación grupal o individual, y de autodisciplina como meta, donde primen actitudes de respeto a la persona y armonía en la convivencia diaria y propia de una institución escolar como la nuestra.
- Un alumno (a) sano, libre, con ideales y valores, con real vocación democrática, solidario, honesto, veraz, capaz de desarrollar el pensamiento reflexivo y el espíritu crítico con objetividad, tolerante, respetuoso de los demás y de sí mismo, amante de la paz, conocedor y defensor de sus derechos y deberes.
- Un alumno(as) creativo y descubridor de si mismo y del mundo en que vive, del conocimiento, de las artes, de las ciencias y sus aplicaciones, de los bienes culturales en general, que son y deberán ser patrimonio de todos; capaz de instrumentalizarlos, vivirlos y ponerlos al servicio de su entorno social.

De aquí que el currículo del Escuela F 94 se debe informar a los alumnos para que configuren un marco ético-valórico mediante el cual en un futuro guíen su vida en la búsqueda de logros humanamente trascendentes tanto deportivo como técnico o profesional, sin quedarse en lo meramente básico, que depende de ventajas y circunstancias cambiantes. Esto quiere decir, que hay que guiar los alumnos a cultivar su ideales positivos y autonomía; enfatizando el papel activo que debe tener el individuo en el proceso educativo, donde además de estimular sus intereses y respetar sus derechos, se desarrolle integralmente como persona situada en su tiempo, con dignidad, cultura y con sensibilidad

natural, propia de un ser autónomo, crítico, reflexivo y trascendente en el futuro.

OBJETIVOS GENERALES :

Favorecer la formación personal y conductual del alumno a través de la

adquisición de hábitos y valores que le permitan la autodisciplina.

Aunar criterios frente a la aplicación de las normas de convivencia en los diferentes cursos, y por los distintos agentes educativos de la escuela, favoreciendo en ello, su aplicación con carácter educativo, en forma sistemática y sostenida.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS :

Favorecer el mutuo respeto entre los alumnos y los demás miembros de la

comunidad escolar.

Lograr una convivencia armónica entre todos los miembros de la comunidad.

Comprender el valor que tiene la cooperación, respeto y autodisciplina para satisfacer las necesidades y aspiraciones de todos sus integrantes.

Favorecer el desarrollo de la acción curricular, al estar todos comprometidos en alcanzar los objetivos.

Crear una actitud positiva hacia el respeto de las normas que deben existir en todo organismo social (Escuela, Gobierno Estudiantil, Curso, etc.)

Fomentar una conciencia positiva y de respeto hacia el entorno natural y cultural.

FUNDAMENTACIÓN

La disciplina puede ser abordada desde diferentes perspectivas. Por un lado, surge como un objetivo pedagógico, en la necesidad de facilitar la adquisición e interiorización de hábitos, criterios, habilidades, valores y actitudes en los escolares para una convivencia pro- social y constructiva, permitiéndoles alcanzar

progresivos niveles de autonomía personal y moral, y por otro; supone facilitar la organización del trabajo de toda la comunidad escolar, imprescindible para que este se lleve a cabo con eficiencia y justicia. La disciplina aparece entonces como un medio de formación ético-moral.

La unidad educativa debe entregar una formación al alumno (a), entendiendo por ello, el desarrollo de los aspectos cognitivos, afectivos, volitivos, psicomotores y sociales del individuo en su propio beneficio y en el del grupo, teniendo en cuenta que el planteamiento disciplinario debe variar según la etapa de desarrollo de los sujetos para que sean asimilables, y por consiguiente posibilitar la internalización de normas y valores, que tengan sentido para la comunidad educativa. Las normas que impone la familia como principal agente socializador, en términos de expresión afectiva y de hábitos, son complementado y reforzados por la escuela, incorporando también a ellos, valores y conductas que permitan: capacitar a los jóvenes para que configuren un marco ético-valórico, mediante el cual guíen su vida. En el caso de los estudiantes adultos, nuestra Unidad Educativa debe ser capaz de consolidar los hábitos y valores presentes, modificando en los casos que sea preciso, aquellas actitudes que vayan en desmedro propio y de los demás educandos, entregando las herramientas necesarias para que nuestro alumno (a) logre la real y completa inserción en el mundo laboral y/o la continuación de estudios superiores.

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1o

Se entiende por conducta social deseable toda aquella acción del estudiante que no implique un desconocimiento, atropello y violación de los derechos, obligaciones, deberes y disposiciones que establezcan las diferentes normas.

Artículo 2o

Todo estudiante deberá regular su comportamiento social, como un medio de lograr la autodisciplina, subordinando racionalmente sus intereses individuales, para adecuarse a los intereses y necesidades de la mayoría de los integrantes de la comunidad.

Artículo 3o

El establecimiento utilizará todos los medios de que disponga para brindar la ayuda que tienda a reforzar positivamente las conductas de sus alumnos. Asimismo, confía en el apoyo de los padres y apoderados (en los casos que así amerite) en la formación de hábitos, actitudes y valores, los que la escuela se compromete a fortalecer, en pro de formar el hombre descrito en su Proyecto Educativo Institucional.

Artículo 4°

Esta normativa considera su aplicación en los diferentes niveles. La aplicación de estas normas debe favorecer un equilibrio armónico entre la formación y el comportamiento del estudiante, logrando la adquisición de hábitos, conductas y actitudes que tiendan a formar a nuestros alumnos (as), en un ser armónico(a) y estable. El cumplimiento de estas normas compromete principalmente al apoderado con la institución, en los niveles Básicos y Medios, además de los diferentes niveles de enseñanza en su modalidad científico humanista y deportiva.

DE LOS DEBERES Y LAS CONDUCTAS DESEABLES

La Escuela espera de sus alumnos

➤ Puntualidad :

- Cumplir responsablemente con la jornada diaria de trabajo, siendo puntual en la hora de llegada a la escuela y en cada hora de clases, como en otras actividades con las que se haya comprometido.
- La escuela concibe la puntualidad como un hábito social necesario que el alumno debe incorporar como parte de su disciplina personal.
- La puntualidad es expresión de responsabilidad, a la vez contribuye a la valorización y organización del tiempo.
- El inicio de las clases es a las 8:00 horas. en jornada de la mañana para todos los niveles 1 a 8 de Enseñanza Básica y Transición a mayor y menor. La jornada nocturna inicia sus

actividades a las 19:00 hrs, atendiendo a los niveles Básicos y Medios.

- Si el alumno llega atrasado al inicio de la jornada, deberá ingresar al liceo y presentarse en control docente para registrar su atraso y solicitar una autorización escrita que le permitirá el ingreso a clases.
- Durante la jornada escolar, los alumnos deben presentarse puntualmente al comienzo de cada jornada y después de recreo. Se considera atraso, al inicio de la jornada, cuando el alumno ingrese al establecimiento 15 minutos después del toque de campana. Al término de cada recreo, no se aceptan alumnos atrasados exceptuando aquellos casos justificados indicados en Inspectoría General.
- Los alumnos que no ingresen a clases por voluntad propia después de recreo deberá presentarse con su apoderado para que tome conocimiento de esta situación.

➤ **Asistencia :**

- Es muy importante que los alumnos asistan regularmente a todas las clases, ya que tiene una directa relación con el rendimiento escolar.
- Cuando por alguna situación especial, se estime que los alumnos se puedan retirar anticipadamente, se hará a través de una firma autorizada por el Inspector General de la respectiva jornada consignando la salida en el libro de registro.

➤ **Responsabilidad:**

- Adoptar una actitud de compromiso frente a cada asignatura, manteniendo un comportamiento que favorezca el desarrollo de las clases y de todas las actividades planificadas.
- Esforzarse por lograr los objetivos planteados en cada asignatura.
- Cumplir con las normas relativas a asistencia a pruebas o presentación de

trabajos contenidos en el Reglamento de Evaluación.

- Cumplir las obligaciones y compromisos adquiridos con sus pares, autoridades, profesores y personal de apoyo a la docencia.
- Cumplir con las disposiciones reglamentarias relativas al uso de la biblioteca, laboratorio de computación, sala audiovisual y demás dependencias de nuestra escuela.
- Cumplir en todo momento con las disposiciones relativas a la presentación personal y al uso correcto del uniforme escolar, en el caso de la Jornada mañana y tarde y una presentación de acuerdo a la condición de estudiante de los alumnos (as) de la Jornada Nocturna.
- Respetar las vías establecidas de acceso y salida de la escuela, manteniendo de esa manera las normas de Seguridad, que deben servir para evitar cualquier tipo de accidente escolar.
- Cuidar el entorno natural y los bienes materiales de nuestra escuela.
- El cuidado de los bienes tanto de la escuela, como de sus integrantes, así como del medio físico en que se desarrollen actividades escolares, es responsabilidad de todos los miembros de la comunidad.
- Mostrar conductas que no dañen la imagen de la escuela, manteniendo el respeto hacia las personas.
- Velar por su seguridad personal y la de toda la comunidad educativa evitando situaciones de riesgo.
- El Liceo se preocupará de adoptar todas las medidas de seguridad necesarias para proteger la integridad física de todos los miembros de la comunidad escolar frente a situaciones de riesgo o emergencias.

➤ **Honradez :**

- No arrogarse representatividad alguna de la escuela o de autoridades

estudiantiles sin estar autorizados.

- La Escuela F 94 “ cuenta con Directivos en cada uno de sus estamentos, deportivo y pedagógico, por lo tanto, son estos los que

deberán representar a sus pares o designar a quién los represente ante la comunidad interna y externa del establecimiento.

- El incumplimiento a esta disposición será sancionada por el estamento afectado.
- Respetar documentos oficiales a la escuela.
- El libro de clases y cualquier otro documento legal es de uso exclusivo de profesores o personal administrativo autorizado.

➤ **Tolerancia :**

- Demostrar prudencia y respeto en sus relaciones humanas básicas manifestando una actitud de tolerancia respecto a los derechos de las personas, las ideas ajenas y las normas que benefician a la comunidad.
- Las personas deberán respetar ideas, caracteres, opiniones y creencias ajenas.

➤ **Cortesía :**

- Mostrar un trato amable, deferente y respetuoso con todas las personas, manteniendo actitudes, modales y un lenguaje adecuado, tanto dentro como fuera del establecimiento.
- Las personas en el Liceo deberán propender a que las relaciones sean armónicas y deferentes para vivir en un mejor clima educativo.
- Usar un vocabulario adecuado a la situación escolar dirigiéndose a los adultos y a los pares con respeto.
- Mantener modales de acuerdo a la situación escolar que les corresponda asumir.

HORARIOS DE CLASES DEL ESTABLECIMIENTO

- Los horarios de clases del establecimiento serán:

1 ro a 8 vo Básico

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
-------	--------	-----------	--------	---------

8.00 17.00	8.00 15.15	8.00 15.15	8.00 17.00	8.00 13.00

T. Mayor y T. Menor

lunes	martes	miércoles	jueves	viernes
8.00 12.00	8.00 12.00	8.00 12.00	8.00 12.00	8.00 12.00

Se ocupa establecimiento en la noche como CEDE de CEIA Escuela para adultos

De las 19 00 a las 22 00

- Se permitirán atrasos con un máximo de 15 minutos en casos justificados, Pasado este horario tendrán que esperar hasta el siguiente bloque de clases para ingresar a ellas.
- Todas las inasistencias a clases deberán ser justificadas por el apoderado en inspección general para la jornada de mañana y tarde.
- Al tercer atraso al alumno(a) se le citará apoderado.
- Los alumnos y alumnas de la jornada nocturna que trabajen deberán presentar certificado de trabajo que justifiquen sus atrasos de igual manera deberán mantener informado al establecimiento de cambio de horarios cambios de trabajos y finiquitos.

PRESENTACIÓN PERSONAL DE LOS ALUMNOS

- Todos los alumnos y alumnas, tanto de la jornada de la mañana como de la tarde, deberán usar el uniforme oficial de la institución (Falda o pantalón gris oscuro, blusa blanca, corbata, calcetas blancas y calzado escolar negro ; en el caso de las mujeres. falda gris, camisa blanca; en el caso de los varones pantalón gris y camisa blanca. La insignia y la corbata serán las oficiales y representativas de la Unidad Educativa, tanto para los varones como para las damas.) Para las actividades deportivas el uso oficial de la escuela con colores azul con amarillo.

El Uniforme escolar no es condicionante de matricula ni de permanencia en el Establecimiento.

- Los alumnos y alumnas deberán presentarse al colegio de forma aseada, tanto en su persona, como en sus vestimentas.
- Las alumnas que vistan uniforme, no podrán utilizar maquillaje.
- Se dispone para las damas, no usar ningún tipo de joyas y adornos. Para los varones, queda estrictamente prohibido el uso de aros u otros artículos de vestuario, que no corresponda al Uniforme Escolar.
- En sus especialidades técnicas, los alumnos y alumnas deberán utilizar delantal u overol, según corresponda.

DERECHOS DE LOS ALUMNOS

- Recibir una educación integral en su dimensión intelectual, espiritual, social y física.
- Tienen derecho a recibir una educación de calidad y segura.
- Recibir una educación que los estimule hacia los valores , que represente sus intereses, además de la entrega de los contenidos incluidos en los diferentes Programas de Estudios, que imparte la Institución.
- Recibir un trato deferente por parte de cualquier funcionario del establecimiento, el que ha de retribuir con una actitud respetuosa para con ellos.

- Ser escuchado y atendido en situaciones y problemas por los miembros de la comunidad escolar que corresponda, de acuerdo a las diferentes instancias según sea el caso:
Profesor de asignatura

Profesor Jefe
 Unidad de Orientación, Curriculista evaluador Bibliotecaria
 Inspectores
 Asistentes de la educación Unidad Técnico Pedagógica Inspectoría
 General Encargada CRA
 PIE
 Coordinadora de salud

- Recibir la atención especializada que el CEIA pueda ofrecerle, para superar las dificultades académicas, personales y familiares.
- Aprovechar y utilizar, todas las infraestructuras del Establecimiento y sus recursos para lograr un desempeño, con plena realización de los objetivos del presente reglamento.
- Tener acceso a sus calificaciones, evaluaciones programadas y pruebas especiales en forma oportuna, de acuerdo al reglamento de evaluación.
- Posterior a cada evaluación, los alumnos deberán conocer las calificaciones dentro del plazo establecido en el reglamento de evaluación. Luego de conocer esta calificación, el alumno tendrá un plazo prudente para pedir una revisión de esta calificación si considera que esta no corresponde.
- Recibir una educación de calidad y equidad según los planes de estudio vigentes.
- Ser respetados por el Cuerpo directivo, los docentes y todos los funcionarios del establecimiento, dentro de una sana convivencia institucional.
- Expresar cualquier queja fundada respecto a situaciones que estime injustas o arbitrarias y que vayan en desmedro de su dignidad personal.
- Seguir el conducto regular ante cualquier situación que los aqueje: a) Profesor(a) Jefe

b) Inspector General c) Orientador
d) Dirección

- Los estudiantes tienen derecho al inicio del año escolar:
 - a) A conocer el calendario del año escolar.
 - b) Conocer el Reglamento Interno de la Escuela.
 - c) Conocer el Reglamento de Evaluación y Promoción Escolar.

d) Conocer el Calendario de Evaluaciones.

- Los estudiantes tienen derecho a escuchar los descargos frente a investigaciones de orden disciplinaria o situaciones particulares que lo ameriten.

DEBERES DE LOS ALUMNOS

- Respetar la integridad moral y física de todos y cada uno de los miembros del Establecimiento.
- Respetar a las autoridades, profesores, grupos de pares, y demás miembros de la comunidad escolar, tanto dentro como fuera del Establecimiento.
- Demostrar un trato cortés y un lenguaje respetuoso en su comunicación con los miembros de la comunidad educativa.
- Demostrar honestidad en relación con la propiedad ajena y en sus deberes y evaluaciones escolares.
- Respetar los horarios establecidos, la asistencia a clases y la puntualidad en sus deberes escolares.
- Resguardar la integridad de documentos oficiales, tales como los libros de clases, actas, certificados de estudios, informes y pruebas de asignaturas.
- Cuidar el mobiliario, el material didáctico, los libros de biblioteca, los materiales, como asimismo, la presentación de murallas, puertas, ventanas y escritorios.

- Representar dignamente la imagen corporativa del Establecimiento, tanto dentro como fuera de ella.
- Abstenerse de ingresar al colegio publicaciones, fotografías, poster y videos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- Aprender a valorar y defender la salud mediante las practicas de la higiene, la prevención de enfermedades, los sanos hábitos de alimentación, de ejercicio físico, y de recreación, deportivas, recreativas, culturales y la buena utilización del tiempo libre.
- Ser personas autónomas, responsables y democráticas. Una persona solidaria capaz de dar amor y convivir en comunidad compartiendo su saber con quien lo necesita.
- Asumir las consecuencias y aceptar las decisiones que el colegio determine frente a una falta en la que haya incurrido, ya sea de tipo académico, disciplinario o de conducta.

DEBERES DE LOS APODERADOS

- Apoyar integralmente el desarrollo de su hijo/a o pupilo/la en la actividad escolar.
- Reforzar principios y valores propuestos por el Establecimiento.
- Velar por la asistencia y puntualidad de su pupilo/a a clases.
- Evitar inasistencias de su pupilo/a sin causas justificadas.
- Evitar solicitar permiso para el retiro de su pupilo/a antes del termino de la jornada, salvo en casos muy justificados, expuestos personalmente a inspección General.

- Asistir puntualmente a todas las citaciones requeridas: Profesor jefe y equipo de gestión.
- Conocer el manual de convivencia del colegio.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad Educativa.
- Conocer y respetar el manual de Convivencia del Establecimiento.
- Velar por la correcta presentación personal de su pupilo.

DERECHOS DE LOS APODERADOS

- Recibir un trato adecuado respetuoso y cordial de parte de todo el personal de la institución.
- Ser respetado en su condición de apoderado(a) recibiendo una atención deferente y cortés por parte de quienes representan algún estamento del colegio.
- A ser escuchados en sus planteamientos.
- Conocer y participar en la construcción y ajustes del Proyecto Información oportuna de su pupilo(a) respecto de su rendimiento académico y desarrollo psicosocial.
- Solicitar el debido proceso para su pupilo en los casos de trasgresión a los acuerdos de convivencia.
- A ser representados en el Consejo Escolar, de acuerdo a la normativa vigente.
- Conocer cada semestre las calificaciones finales de su pupilo.
- Recibir apoyo remedial, para su pupila, ante la eventualidad que este lo requiera en aspectos de aprendizaje o de conducta general.

DEBERES DE LOS DOCENTES

- Comprometer su acción docente con la visión, misión, metas y objetivos contenidos en el Proyecto Educativo Institucional.
- Colaborar con el mantenimiento del respeto a las normas y la sana convivencia dentro de la sala de clases y el establecimiento en general.
- Asistir con puntualidad a clases y a otras actividades que fuere convocado, que tengan directa relación con la función docente y competencia del cargo dentro de la jornada laboral del profesor.
- Atender al apoderado dentro del horario establecido para ese fin, previa cita o solicitud en cuanto al comportamiento y/o rendimiento académico de los alumnos.
- Registrar e informar oportunamente acerca de los resultados de las evaluaciones.
- Ampliar sus conocimientos y habilidades tendientes a mejorar las practicas docentes.
- Colaborar y participar en las actividades académicas relacionadas con la función docente, organizadas por la institución dentro del horario de trabajo del profesor.
- Cumplir con la labor docente, carga horaria y jornada de trabajo asignadas de acuerdo con la normativa vigente, en conformidad con el contrato de trabajo firmado.
- Respetar a todos los miembros de la comunidad, en cuanto su calidad de personas y a sus respectivos roles, asimismo respetar la institución con sus símbolos y ceremonias.
- Conservar la debida confidencialidad de toda aquella información relacionada con los acuerdos de los Consejos de Evaluación de curso, de nivel y/o Consejos Generales de Profesores.

- Cultivar una buena relación con los alumnos y apoderados, manteniendo la formalidad y apego a las normas establecidas en este manual.
- Avisar y justificar oportunamente a Inspectoría General sus atrasos y/o inasistencias.
- Comunicar a Dirección o Inspectoría General del Establecimiento, según proceda, todo cambio de domicilio, número telefónico u otros datos de importancia para el buen funcionamiento del liceo.
- Conocer, respetar y cumplir los acuerdos contenidos en el Manual de Convivencia.

DERECHOS DE LOS DOCENTES

- Gozar de respeto a su integridad personal (física y psicológica) por parte de todos los miembros de la comunidad.
- Ser valorado, respetado y reconocido por su desempeño profesional, tanto en la percepción social, como en el fortalecimiento de su autoridad.
- Tener las condiciones para desarrollarse en su profesión, potenciando sus capacidades en pro de la calidad del desempeño profesional y su directa incidencia en las prácticas docentes.
- Contar con las condiciones de trabajo óptimas, tales como sala de profesores, baños, material de apoyo y otros.
- Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor docente.
- Tener una carga horaria acorde con la disponibilidad solicitada por el docente Y su contrato de trabajo.
- Contar con los tiempos legales para desarrollar el trabajo pedagógico que incluye: planificación de unidades de aprendizaje,

preparación de instrumentos de evaluación, selección de material y otros.

- Gozar de permiso administrativo para ausentarse de la función docente,

cuando el docente lo solicite.

- Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del liceo, siguiendo el conducto regular.

- Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.

- Recibir perfeccionamiento oportuno, eficaz, de calidad y pertinente.

- Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

- Tener derecho a la información de los procesos internos de evaluación y/o decisiones de carácter administrativos, en especial en situaciones de conflicto con las alumnas y apoderados.

- Ser informado acerca de aspectos administrativos tales como: remuneraciones, bonos, asignaciones, asuntos contractuales y otros por parte de la autoridad pertinente.

- Compensar al docente cuando realice actividades extraordinarias fuera de su horario contractual.

- Tener reuniones de carácter gremial y técnico pedagógicas y administrativas cuando la situación lo amerite.

- Respetar la vida privada del docente, la que no debe interferir en aspectos

del desarrollo profesional.

DERECHOS DE ASISTENTES DE LA EDUCACION

- A un trato digno y respetuoso de parte de todos los integrantes de la Unidad Educativa.
- A realizar sus actividades en un ambiente de higiene, limpieza y sana convivencia.
- A ser escuchado.
- Contar con las condiciones de trabajo óptimas, tales como oficina, casino, baños, material de apoyo y otros.
- Tener acceso a los espacios y recursos que ofrece la institución, con fines pertinentes a la labor de asistencia de la educación.
- Gozar de permiso administrativo para ausentarse de sus funciones, cuando lo solicite.
- Ser atendido con respeto al presentar sus quejas e inquietudes ante las autoridades del liceo, siguiendo el conducto regular.
- Recibir información de manera oportuna por parte de la instancia que corresponda de las distintas decisiones y actividades, sean estas de tipo administrativo, pedagógico y/o de seguridad.
- Ser informado oportunamente por la autoridad pertinente de toda situación que involucre el cuestionamiento a su quehacer profesional y/o a su dignidad personal, cualquiera sea su origen.

DEBERES DE ASISTENTES DE LA EDUCACION

- Hacer buen uso del material y bienes de la escuela.
- Firmar libro al inicio y término de su jornada.
- Atender en forma deferente y cortés a todos los miembros de la comunidad educativa y público en general.
- Dar aviso a Inspectoría General si está imposibilitado de asistir a sus labores.
- Controlar la entrada y salida de las alumnas del Establecimiento.
- No hacer abandono de su lugar de trabajo o de sus funciones sin la

autorización de Inspectoría General.

- Colaborar con la disciplina de los Alumnos durante los recreos y en horarios de clases.
- Registrar en cuaderno de salida el retiro de Alumnos del Establecimiento.
- Resguardar la disciplina de los pisos durante el transcurso de las clases.
- Colaborar con el equipo de gestión en situaciones que lo ameriten.
- Velar por la buena convivencia entre sus pares, Alumnos, Profesores y todo el personal del Establecimiento.

VIOLENCIA ESCOLAR

Se entenderá por Violencia escolar, cualquier acción u omisión intencional, ya sea física o psicológica, realizada en forma escrita, verbal o a través de medios tecnológicos o cibernéticos, en contra de cualquier integrante de la comunidad educativa, con independencia del lugar en que se cometa, siempre que pueda: Producir el temor razonable de sufrir un menoscabo considerable en su integridad física o psíquica, su vida privada, su propiedad o en otros derechos fundamentales; Crear un ambiente escolar hostil, intimidatorio, humillante o abusivo; o Dificultar o impedir de cualquier manera su desarrollo o desempeño académico, afectivo, moral, intelectual, espiritual o físico.

LOS RECLAMOS

Todo reclamo por conductas contrarias a la sana convivencia escolar podrá ser presentado en forma verbal o escrita ante **cualquier autoridad del establecimiento**, la que deberá dar cuenta a la **Dirección**, dentro de un plazo de **24 horas**, a fin de que se dé inicio al debido proceso. Se deberá siempre resguardar la identidad del reclamante y no se podrá imponer una sanción disciplinaria en su contra basada únicamente en el mérito de su reclamo.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Mientras se estén llevando a cabo las indagaciones aclaratorias y el

discernimiento de las medidas correspondientes, se asegurará a todas

las partes la mayor confidencialidad, privacidad y respeto por su dignidad y

honra.

De cada actuación y resolución deberá quedar constancia escrita en los

instrumentos propios del establecimiento, debiendo mantenerse el registro

individual de cada reclamo. No se podrá tener acceso a dichos antecedentes por terceros ajenos a la investigación, a excepción de la autoridad competente.

c) En el procedimiento se garantizará la protección del afectado y de todos los involucrados, el derecho de todas las partes a ser oídas, la fundamentación de las decisiones y la posibilidad de impugnarlas.

d) Si el afectado fuere un alumno, se le deberá brindar protección, apoyo e información durante todo el proceso.

e) Al inicio de todo proceso de investigación en el que sea parte un estudiante, se deberá notificar a sus padres o apoderados según corresponda. Dicha notificación podrá efectuarse por cualquier medio idóneo, pero deberá quedar constancia de ella.

f) Si el afectado fuere un profesor o funcionario del establecimiento, se le deberá otorgar protección y se tomarán todas las medidas

para que pueda desempeñar normalmente sus funciones, salvo que esto último ponga en peligro su integridad.

g) Una vez recibidos los antecedentes por la autoridad competente, la Dirección o quien la represente deberá citar a las partes y en su caso, a los padres o apoderados del estudiante o los estudiantes involucrados a una reunión que tendrá como principal finalidad buscar un acuerdo entre las partes. Para esta entrevista, se considerará el tipo de tópicos que convenga tratar en presencia de los alumnos o sólo entre adultos.

h) De forma permanente, el encargado de convivencia escolar en el establecimiento será el orientador o a la persona que designe la dirección.

PROCEDIMIENTOS EN CASO DE VIOLENCIA ESCOLAR

Profesor registra en forma muy explícita en la hoja de vida del Alumno la situación acontecida.

Profesor Informa a Inspectoría general verbal o escrita.

Inspectoría General se hace responsable del caso e informa por escrito a Dirección si la situación así lo ameritase.

Inspectoría General cita al apoderado para darle a conocer la situación conductual del alumno si este fuese menor de 18 años y lo registra en el libro de atención apoderado. En el caso que el estudiante sea mayor de 18 años, este será responsable de sus actos.

Inspectoría General deriva situación a Orientación mediante formato de derivación.

Orientación toma el caso y deriva a atención de especialista si fuese necesario

Dirección recepciona informes y toma decisión asesorado por equipo de gestión.

COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR Y SUS INTEGRANTES

Estará integrado al menos por un representante de cada uno de los estamentos:

- Director.
- Inspector general.
- Orientadores y Encargado de Convivencia Escolar.
- Representante de alumnos.
- Representante de padres y apoderados.
- Representante asistentes de la educación.
- PIE

ATRIBUCIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA ESCOLAR

- Proponer o adoptar las medidas y programas conducentes al mantenimiento de un clima escolar sano;
- Diseñar e implementar los planes de prevención de la violencia escolar del establecimiento.
- Informar y capacitar a todos los integrantes de la comunidad educativa acerca de las consecuencias del maltrato, acoso u hostigamiento escolar y de cualquier tipo de conducta contraria a la sana convivencia escolar;
- Conocer los informes e investigaciones presentadas por el encargado de convivencia escolar.
- Requerir a la Dirección, a los profesores o a quien corresponda, informes, reportes o antecedentes relativos a la convivencia escolar.

- Determinar, con alcance general, qué tipo de faltas y sanciones serán de su propia competencia y aquellas que puedan resolverse directamente por los profesores u otras autoridades del establecimiento, así como los procedimientos a seguir en cada caso; y aplicar sanciones en los casos fundamentados y pertinentes.

ASPECTOS DISCIPLINARIOS DE LOS ALUMNOS Y SUS SANCIONES.

Considerando la diversidad de faltas que pueden cometer los alumnos y alumnas, es decir, ocasiones o situaciones en que este(a) actué inadecuadamente o infrinja alguna de las disposiciones reglamentarias vigentes, se hace necesario clasificarlas, para aplicar la o las medidas proporcionales a cada caso.

SE CONSIDERARÁN FALTAS MENOS GRAVES

- Participar en desordenes que alteren el normal desarrollo de las clases, donde no exista agresión física verbal o daños en la infraestructura del establecimiento.
- No entrar a clases, encontrándose al interior de la Unidad Educativa.
- No asistir a una Evaluación programada, sin justificación debidamente certificada.
- Alumnos que no cumplan con la presentación personal normado en manual de convivencia.
- El uso de celulares, audífonos, celulares durante el desarrollo normal de la
clase.
- El uso de capuchones, lentes de sol, radios portátil.
- Consumir alimentos durante el desarrollo de la clase.
- Vociferar por las ventanas del establecimiento.

El incurrir en cualquiera de las faltas descritas anteriormente, será causal de Citación al apoderado(a), con el fin de que este

se informe de la situación de su pupilo(a). Esta entrevista deberá quedar registrada en el Libro de Clases, dejando constancia escrita de la necesaria relación entre Apoderados(as) y Personal de nuestra escuela.

SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVES

- Utilizar un vocabulario soez, vulgar e impropio, en el trato con cualquier integrante de la comunidad Educativa.
- Acumular cuatro o más observaciones registradas en el Libro de Clases, que den cuenta de actitudes, acciones y faltas, que vayan en desmedro de su proceso formativo.
- Permanecer en las inmediaciones del Establecimiento cometiendo algún tipo de desmán, que provoquen el reclamo de algún vecino del sector.
- Alterar el orden público, a la salida de cualquier jornada de clase, participando de pugilatos, agresiones y otro tipo de acciones reñidas con la moral y las buenas costumbres que deben estar permanentemente presentes en el desarrollo escolar.
- Hurtar, robar objetos o pertenencias de los Alumnos, personal, apoderados y de la infraestructura del establecimiento.
- Borrar o adulterar las notas parciales o finales en los libros de clases.
- Rayar cualquier dependencia del colegio.
- Fuga del establecimiento saltando los muros.
- Fumar al interior de las dependencias del colegio.
- Tener conductas que afecten a la moral y buenas costumbres.
- Salir del Establecimiento en horas de clases, sin justificación de Inspectoría.

- Suplantar la Firma de su apoderado(a) con el fin de justificar inasistencia, pedir autorización para retirarse de clases u otro.

El incurrir en cualquiera de estas faltas, será causal de Condicionalidad de Matricula del alumno(a), lo que necesariamente será informado oportunamente al Apoderado (a) y derivado (a) al Departamento de Orientación del Establecimiento, para el trabajo respectivo. La condicionalidad de matricula será determinada por la Dirección, previa realización de un Consejo de Disciplina por parte de los Profesores(as) del Establecimiento, agotando todos los medios y recursos con los que dispone el colegio y la Corporación Municipal de Desarrollo Social, que permita el cambio actitudinal del educando (a). Los alumnos que no logren una sana armonía de acuerdo al MANUAL DE CONVIVENCIA, la unidad educativa se reserva el derecho de reubicarlos en jornadas diferentes o ser derivados a anexos dependiente de nuestro liceo, con el afán de encontrar un escenario adecuado para revertir sus problemáticas. De continuar con estas faltas graves una vez reubicados, se procederá a la cancelación de su matricula.

SE CONSIDERARÁN FALTAS GRAVÍSIMAS

Proferir insultos o garabatos, hacer gestos groseros o amenazantes u ofender a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Agredir físicamente con manos, pies o con cualquier elemento (Arma blanca, objetos contundentes etc).

Agredir verbal o psicológicamente a cualquier miembro de la comunidad educativa.

Amedrentar, amenazar, chantajear, intimidar, hostigar, acosar o burlarse de un alumno u otro miembro de la comunidad educativa (por ejemplo: utilizar sobrenombres hirientes, mofarse de características físicas, etc.).

Discriminar a un integrante de la comunidad educativa, ya sea por su condición social, situación económica, religión, pensamiento político o filosófico, ascendencia étnica, nombre, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, defectos físicos o cualquier otra circunstancia.

Amenazar, atacar, injuriar o desprestigiar a un alumno o a cualquier otro integrante de la comunidad educativa a través de *chats, blogs, fotologs, facebook*, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, servidores que almacenan videos o fotografías, sitios webs, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Exhibir, transmitir o difundir por medios cibernéticos cualquier conducta de maltrato escolar.

Realizar acosos o ataques de connotación sexual, aún cuando no sean constitutivos de delito.

Portar todo tipo armas tales como (cortaplumas, corta-Cartón, cuchillos, manoplas, cadenas, linchados, etc, utensilios u objetos cortantes, punzantes o contundentes, ya sean genuinos o con apariencia de ser reales, aun cuando no se haya hecho uso de ellos.

Portar, vender, comprar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilícitas, o encontrarse bajo sus efectos, al interior del establecimiento educacional, como en sus alrededores o en actividades organizadas, coordinadas, patrocinadas o supervisadas por éste.

- Cuando un alumno o alumna sea sorprendido(a) realizando algún Acto Vandálico contra de la Infraestructura de la Unidad Educativa y su entorno, tales como : incendios, robos, destrucción, destrozos.

El incurrir en faltas gravísimas, será causal de caducidad de matrícula, previo informe a organismos Educativos y lo judiciales pertinentes. Además, el liceo se reserva el derecho de aceptar al alumno para que continúe sus estudios en nuestra Unidad Educativa en años posteriores.

PROCEDIMIENTOS QUE SE EMPLEARÁN PARA MEJORAR LA CONDUCTA SOCIAL DE LOS ALUMNOS:

Dialogo entre el alumno y el profesor.

Es la primera instancia de reflexión entre el alumno y el profesor, en donde se

entregaran las estrategias necesarias para superar la situación, que puede

estar relacionada con las actitudes sociales o de rendimiento.

Entrevista del profesor con los apoderados.

Es la instancia en donde el profesor jefe o de asignatura da a conocer al apoderado una situación no resuelta de su pupilo en relación a rendimiento o actitudes sociales, con el fin de aunar criterios en busca de su superación.

Entrevista personal del apoderado, con el profesor y profesionales que presten apoyo a la docencia.

Es la instancia en que el profesor jefe y los profesionales de apoyo a la

docencia, prestan ayuda a aquellos alumnos que no han superado una situación problemática, buscando las estrategias necesarias para este logro.

Entrevista personal del apoderado con Director, profesor jefe, Inspectores Generales y Orientadores.

Es la instancia en que el profesor jefe presenta a la Inspectoría o Dirección, el

caso no resuelto, para determinar junto al apoderado los pasos y decisiones a determinar.

Consejo de profesores

Es la instancia en donde el profesor jefe presenta a los profesores del curso y cuerpo directivo, el caso de aquellos alumnos que no han superado su problema de rendimiento o actitudes sociales, a pesar de haber recibido el apoyo necesario. Es esta instancia la que propondrá los procedimientos a seguir.

APELACION FRENTE A UNA FALTA

Los estudiantes tienen derecho a conocer las acciones que se desarrollaron para investigar el hecho y **apelar** cuando lo considere necesario, teniendo un plazo de **48 horas** desde el momento en que se le comunicó la resolución a su falta, para hacer sus descargos en **forma escrita** y dirigida al **Director del Establecimiento**, quien tendrá un plazo de **72 Hrs**, para dar respuesta a la interposición presentada.

Una vez escuchado(a) el o la estudiante y revisados todos los antecedentes, recibirá la sanción o exención de acuerdo a la gradualidad de la falta. De esta acción será comunicado su apoderado quien firmará haber tomado conocimiento del hecho y del procedimiento aplicado conforme a la reglamentación Interna del Liceo.

NORMAS REFERIDAS A LA INTERACCIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- La relación entre los diferentes componentes de la Unidad Educativa, estará siempre enmarcada en los principios éticos de respeto, tolerancia y aceptación de las diferencias propias de las individualidades.
- Frente a la diferencia de opiniones, se procurará encontrar los consensos necesarios, que deje conforme a las partes involucradas en dichas discrepancias.
- En caso de ser necesario, será el Director, el encargado de establecer mecanismos de conciliación pertinentes o resolverá el conflicto, ajustándose a las normas y reglamentos vigentes.
- Frente a la aplicación de medidas punitivas por parte del colegio, el alumno (a) o su apoderado (a) si así correspondiese, si no estuviere de acuerdo con la sanción dispuesta, podrá solicitar una revisión de la situación. Deberá hacerlo primero con el o la responsable de la medida para buscar un acuerdo de rectificación o reparación de algún tipo; si no hubiera acuerdo, podrá hacerlo con la instancia superior correspondiente.

MEDIACIÓN DE CONFLICTOS

El establecimiento dispondrá de instancias de mediación para la solución pacífica y constructiva de los conflictos de convivencia escolar. Este sistema incluirá la intervención de alumnos, docentes, orientador o psicólogo entre otros miembros de la comunidad educativa.

DEL CONSEJO ESCOLAR

La ley 19.979 de Jornada Escolar Completa Diurna crea Los Consejos Escolares para todos los establecimientos subvencionados del país. Su formación es obligatoria por lo que no se podrá prohibir su constitución. El Consejo Escolar debe ser una

instancia en la cual se reúnen y participan representantes de los distintos actores que componen la comunidad educativa, y obedece a la necesidad de hacer de la educación una tarea de todos. Su constitución es una invitación a hacer de la escuela un espacio de formación ciudadana, que acoja la diversidad e integre las opiniones y necesidades de sus miembros, enriqueciendo así su proyecto educativo. en esta instancia padres, madres , apoderados, estudiantes, docentes, asistentes de la educación, , centro de alumnos, sostenedor, redes de apoyo podrán, a través de sus representantes, informarse, proponer y opinar sobre materias relevantes para el mejoramiento de la calidad de la educación en su escuela.

INTEGRANTES

El Consejo Escolar estará compuesto, al menos, por los siguientes integrantes:

- Director
- Representante del sostenedor
- Equipo de gestión
- Representante de los docentes
- Presidente(a) del Centro de Alumnos
- Presidente(a) del Centro de Padres
- Representante de los asistentes de la Educación.
- Encargada del PIE

Encargada de Convivencia Escolar

ATRIBUCIONES

El consejo escolar tendrá atribuciones de tipo consultivo, informativo, propositivo y resolutorio (Sólo cuando el sostenedor así lo determine). Específicamente deben ser informados y consultados sobre las siguientes materias:

- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación. El informe de ingresos efectivamente percibidos y gastos efectuados mensualmente.
- El presupuesto anual de todos los ingresos y gastos del establecimiento
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento, antes de ser presentado por director(a) a la comunidad educativa. El Consejo Escolar no tiene atribuciones sobre materias técnico-pedagógicas, las que son responsabilidad del equipo directivo.

43

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

El Consejo Escolar es un órgano que puede favorecer notablemente la convivencia y el clima institucional, por lo que no basta con “crearlo” en el papel, sino que es fundamental hacerlo funcionar con la participación de todos. Para esto, es importante estar informados sobre los aspectos más relevantes de su funcionamiento y organización, tales como:

- **Incorporación de nuevos miembros:** Atendiendo a la diversidad de asuntos que trata el Consejo, debe dejarse abierta la posibilidad para integrar, de manera transitoria o definitiva, a nuevos miembros a petición de cualquier integrante del Consejo o por iniciativa del director(a).
- **Sesiones ordinarias:** Se deberá realizar a lo menos 4 sesiones ordinarias durante el año. Se pueden establecer más sesiones ordinarias, de acuerdo a los objetivos, temas y tareas que asuma el Consejo.
- **Reuniones extraordinarias:** Las citaciones a reuniones extraordinarias deben ser realizadas por el Director, a petición de una mayoría simple de los miembros del Consejo.
- **Información a la comunidad:** Se debe definir un mecanismo para informar a la comunidad escolar lo discutido y acordado en las sesiones del Consejo.

- **Toma de decisiones:** En el caso que el sostenedor otorgue al Consejo facultades resolutivas, es necesario definir la forma en que se tomarán los

acuerdos, estableciendo un quórum mínimo.

- **Organización interna:** La organización interna del Consejo debe ser el resultado del acuerdo y participación conjunta y activa de todos sus integrantes.

DE LAS ALUMNAS EMBARAZADAS

En caso que una alumna se encuentre embarazada tendrá los siguientes derechos:

- Ausentarse del establecimiento para sus controles de embarazo.
- Ausentarse de clases regulares durante 30 días desde la fecha del nacimiento del bebé.
- Presentar licencia medica en caso de enfermedad propia o de su bebé para resguardar su asistencia.
- Calendarización de todas las pruebas pendientes por ausencia a clases durante el periodo de embarazo .en los siguientes casos: licencias medicas, control del bebé, enfermedad del bebé, sala cuna.
- Recibir en forma diaria alimentación especial de embarazo entregada por JUNAEB

Procedimiento:

La alumna o el apoderado(a), deberá Comunicar al orientador(a) del establecimiento el estado de embarazo de su pupila mediante un certificado medico o libreta de control de embarazo.

El Orientador (a) informa por escrito a jefe UTP los antecedentes personales de la alumna: (nombres, apellidos, rut, curso, ,jornada, meses de embarazo para su conocimiento y registro.

La Jefe(a)UTP calendarizar todas las pruebas pendientes de la alumna.

La Jefe UTP, informa a los profesores jefes y de asignatura la situación de la alumna .

DE LAS GIRAS DE ESTUDIOS

Las giras serán autorizadas siempre y cuando cumplan con todos los requisitos que se indican a continuación:

- Entregar a la Dirección una solicitud de autorización con un mes de antelación indicando la nomina de alumnos que viaja el itinerario previsto, el nombre del profesor encargado y adultos responsables, formas de movilización, contratos estipulados con agentes de viajes, hoteles, o empresario de movilización en que conste explícitamente los seguros correspondientes.
- Autorizaciones de los apoderados en la que debe constar su dirección y teléfono de contacto.
- Contar con la presencia de al menos un profesor acompañado de al menos un adulto responsable por cada 20 alumnos.
- Participación de al menos 2/3 de los alumnos del curso
- Los alumnos en gira saldrán y volverán al Liceo
- Durante la gira, los alumnos estarán sometidos a las mismas normas de comportamiento que durante su asistencia regular a clases y por tanto podrán ser sancionados de acuerdo normativa especificada por este manual de convivencia.
- Los alumnos que trasgredan gravemente las normas de comportamiento durante la gira o pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros podrán ser devueltos a sus domicilios previo aviso a su apoderado.

EN CASO DE ACCIDENTE ESCOLAR:

- En el caso de los alumnos accidentados, corresponderá al Ministerio de Salud, a través de la atención pública, otorgar los beneficios del Seguro Escolar indicado en el Decreto N° 3
- En el caso que ocurriere a algún estudiante un accidente en el colegio, el establecimiento se compromete a:

Procedimiento:

Prestar atención inmediata al accidentado.

Prestar los primeros auxilios al accidentado.

Llamar la ambulancia en caso necesario.

Enviar al accidentado a la posta de urgencia o al hospital más cercano, acompañado de un profesor o funcionario del colegio.

Informar a los padres o familiares del alumno.

Declarar el accidente a través de los formularios destinados para estos efectos.

SALIDAS PEDAGÓGICAS

Las salidas pedagógicas constituyen experiencias académicas irremplazables para el desarrollo y complemento de las distintas asignaturas, Por lo tanto debe estar vinculada con los contenidos previstos para la asignatura o curso definido en el plan de estudios del colegio. Los docentes, al presentar la planificación anual de la asignatura deberá determinar allí las salidas pedagógicas programadas para el año escolar. No obstante, de existir actividades no programadas con antelación estas serán presentadas a la Dirección , para su análisis y aprobación.

El docente debe tramitar el formato de salida pedagógica, señalando:

1 Fecha

2. Lugar

3. Hora de salida y de llegada

4. Objetivos generales y específicos a cumplir en la salida e Indicar las actividades a desarrollar y la forma de evaluación.

5. El docente a cargo debe presentar el nombre de un segundo docente responsable.

El docente a cargo deberá registrar todos los alumnos que salen del establecimiento en inspección general y registrar en el libro de clases la actividad a desarrollar.

Solo podrán salir del establecimiento los alumnos cuyos apoderados hayan firmado la autorización para la actividad.

.....

Desarrollo de descriptores

Problemas

- ❖ Resumen de dificultades que ven los docentes en su unidad educativa

Escuela en recuperación por bajos SINCE de años anteriores.

Mucha demanda de alumnos conductuales.

No existe Asistente social.

Faltan inspectores que realicen su trabajo.

No se llama la atención a los Inspectores.

Intentan siempre no tener problemas con apoderados evitando conflictos y saltando el manual.

La Escuela se encuentra estigmatizada por los apoderados y lo negativo de las noticias de la Escuelas a la ciudad de Antofagasta. Dentro de esta existe una falta de comunicación por parte de la Encargada de convivencia y el Inspector General y el director. Gracias a algunas opiniones de directivos y docentes.

En consejo de profesores se entregan las pautas pero luego no se aplican, porque no dan aviso, para realizar la sanción en el caso de una falta grave.

No se realiza mucha publicidad y tampoco los apoderados recomiendan la escuela, sin embargo no sacan a sus hijos de esta.

❖ Encuesta

Esta encuesta fue elaborada para recoger los datos particulares de la escuela respecto una auto evaluación respecto a sus cargos con solo una pregunta.

Cosas negativas que ven los docentes de su escuela.

❖ Entrevista

El propósito de profundizar el análisis en algunos aspectos del estudio como son los procesos de normas de convivencia y respecto al manual que se ha desarrollado y están desarrollando y porque no resultan algunos aspectos que son relevantes. Se entrevistan 10 docentes de la Escuela F.

Análisis de resultados

Preguntas	Porcentaje	SI	NO	AV
1	86%		X	
2	100%	X		
3	92%			X
4	60%			X
5	84%		X	
6	94%			X
7	100%	X		
8	86%			X
9	100%	X		
10	100%	X		
11	100%	X		
12	70%			X

Conclusión

No toman en cuenta el Manual de Convivencia Escolar, entre los mismos directivos y el director. Falta concretar las sanciones correctamente del manual.

Encuesta para docentes

	SI	A VECES	NO
1. Las medidas que se aplican son las que señala el reglamento de convivencia escolar			
2. Cuando las clases son entretenidas los alumnos se comprometen, incluso los desordenados.			
3. Frente a los conflictos, se realiza una completa intervención, antes de tomar medidas.			
4. Se entrevista a todas las personas involucradas en un conflicto de los estudiantes.			
5. El proceso de convivencia escolar, tiene procedimientos claros en la sala de clases y escuela.			
6. Las situaciones complejas se analizan y se toman medidas justas.			
7. Como docente practica las actitudes que involucren honestidad y disculpas.			
8. Logran persuadir con algún discurso motivacional el cambio de pensamiento que ha tenido en su reacción.			
9. Como docente tiene claro las reacciones que pueden o tienen sus alumnos ante cualquier provocación.			
10. Motivan a los alumnos a generar relaciones positivas en actividades recreativas siempre imponiendo y repasando los valores.			
11. Reciben apoyo municipal para la convivencia escolar.			
12. Durante los recreos participa con ellos en conversaciones y juegos.			
13. La relación con los apoderados es de forma respetuosa.			
TOTAL			

Plan de Mejoramiento

Formulación del Plan de Mejoramiento de la Gestión Escolar.

La formulación del Plan de Mejoramiento es el momento de la sistematización del trabajo de análisis que se ha desarrollado para determinar los ámbitos críticos y las Líneas de Acción que se abordarán para mejorar la gestión en la institución. Al mismo tiempo, constituye la forma básica de difundir la decisión respecto de los medios con los cuales se pretende obtener los resultados necesarios para mejorar la gestión. En la formulación del Plan consideraremos las siguientes etapas:

- Comunicación del Plan de Mejoramiento.

El diseño del Plan de Mejoramiento debe incluir, además, la estrategia de comunicación del mismo. En otras palabras, debe precisar cómo se difundirán entre la comunidad escolar las acciones y sus responsables, los recursos que se emplearán y los fines que se propone el Plan. Lo anterior es relevante porque, por una parte, la comunidad escolar tiene derecho a saber qué se hace y qué se obtiene con los recursos del establecimiento y, por otra, ella puede favorecer el logro de los objetivos, cuando éstos responden a sus necesidades y expectativas, potenciando así la participación colaborativa en la consecución de las metas.

- Adecuación del Plan de Mejoramiento al Plan Anual.

Si bien el Plan de Mejoramiento de la Gestión Escolar se contempla a mediano o largo plazo, se sugiere que el Plan Anual siga la misma estructura del Plan de Mejoramiento, pero que contemple los tiempos correspondientes por año. En cuanto a contenidos el Plan Anual, generalmente, tiene los mismos componentes que un Plan de Mejoramiento y suele organizarse siguiendo la estructura de unidades y departamentos de la institución; en cambio, el Plan de Mejoramiento de la Gestión Escolar se organiza en líneas de acción que pretenden impactar áreas claves de la gestión institucional.

Una vez identificados quiénes asumen la responsabilidad al interior de la Institución por las diversas Líneas de Acción, se procede a incluir éstas, las actividades y los demás componentes del Plan de Mejoramiento de la Gestión Escolar al Plan Anual.



PLAN DE MEJORAMIENTO 2016

ESCUELA DEPORTIVA SANTIAGO AMENGUAL F-94

1. Gestión Curricular:

Dimensión focalizada	Enseñanza y Aprendizaje en el aula
-----------------------------	---

Prácticas de la dimensión que serán abordadas	- El Equipo Técnico – pedagógico , propone y acuerda lineamientos metodológicos generales , estrategias didácticas (métodos como enseñanza y evaluación , políticas de tareas entre otros) y formas de uso de recursos educativos para potenciar el aprendizaje en los estudiantes
Objetivo	Mejorar las estrategias metodológicas que promuevan fortalecer los resultados académicos del curriculum prescrito,

	utilizando recursos educativos para potenciar el aprendizaje en los estudiantes.
--	--

Indicador de seguimiento 1	de	% Aplican plan de apoyo compartido desde NT1 a NB2 y usan “Método Matte “para NB1
Indicador de seguimiento 2	de	%-Implementar el uso de las TIC’S en las diversas asignaturas
Indicador de seguimiento 3	de	% Implementan la estrategia de aula motivadora como una opción para una nueva metodología de aprendizaje

Lineas de Acción

Acción 1	Nombre de la acción Seguimiento y monitoreo de las estrategias a utilizar	
	Descripción de la acción Utilizar un sistema planificado y calendarizado de visitas al aula, que nos permita asegurar la implementación de las estrategias mencionadas	
Fechas	Inicio	Abril 2016
	Termino	Noviembre 2016
responsable	Cargo	Utp /curriculista
Recursos para la Implementación de la acción	Estrategia PAC desde NT1 a 4° básico. -Estrategia de aprendizaje Lecto-escritor Matte NT1 a 2° básico. - Estrategia de Aula Motivadora. -Calendario de visitas -Pauta de observación. -Deslisografo.	

Uso de la tecnología	Si	No x
Programa	Pac- Matte	
Medios de verificación	-Pauta de observación al aula. -Libro de clases	
Financiamiento	Pie	
	Sep	
	Reforzamiento educativo	
	Otro:	

Acción 2	Nombre de la acción	
	Reforzamiento Educativo	
	Descripción de la acción	
	Detectar a los estudiantes con bajo rendimiento escolar y con NEE para definir e implementar un plan de apoyo pedagógico.	
Fechas	Inicio	Abril 2016
	Termino	Noviembre 2016
responsable	Cargo	Utp /curriculista
Recursos para la Implementación de la acción	Asesorías externas. -Docentes de apoyo. -Profesionales de apoyo	
Uso de la tecnología	Si x	no
Programa	De ingreso de datos	

Medios de verificación	de	-Plan de Apoyo Pedagógico Villa Educa -Programa Aptus
Financiamiento	Pie	
	Sep	\$1.000.000.-
	Reforzamiento educativo	
	Otro:	

Acción 3	Nombre de la acción	
	Taller de inducción a las Bases Curriculares	
	Descripción de la acción	
	Se realizan talleres de elaboración de planificación acorde a las Bases Curriculares para mejorar las prácticas pedagógicas	
Fechas	Inicio	Marzo 2016
	Termino	Abril 2017
responsable	Cargo	Utp /curriculista

Recursos para la Implementación de la acción	-Bases Curriculares . -Break	
Uso de la tecnología	Si x	no
Programa	De ingreso de datos	

Medios de verificación	--Actas de Talleres -Registro de Asistencia.	
Financiamiento	Pie	
	Sep	\$200-000.-
	Reforzamiento educativo	
	Otro:	

2. LIDERAZGO ESCOLAR

Dimensión focalizada	Liderazgo del Sostenedor
Objetivo	Planificar junto al sostenedor la contratación, apoyo permanente y sistemático de asistencias técnicas, recurso humano, didáctico y material que tiendan a mejorar el aprendizaje de los estudiantes en el contexto de la cobertura curricular prescrito en el PEI para el éxito de las metas propuestas por la institución escolar.

Prácticas de las dimensiones que serán abordadas	El Sostenedor entrega oportunamente los recursos comprometidos.
---	--

Indicador de seguimiento 1	% de recursos solicitados al sostenedor vía oficina
Indicador de seguimiento 2	% de respuestas a las solicitudes enviadas
Indicador de seguimiento 3	Cantidad de recursos económicos mensual, vía ingreso alumnos prioritarios de escuela en recuperación.

Acción 1	Nombre de la acción	
	Gestión de Apoyo indicados en el PME	
Fechas	Descripción de la acción	
	. El sostenedor y la escuela aprueban en su conjunto los recursos necesarios para la implementación del PME.	
	Inicio	Abril 2016
	Término	Diciembre 2016

Responsable	Cargo	Utp /curriculista
--------------------	--------------	--------------------------

Recursos para la Implementación de la acción	1. contratación de asistencias técnicas de apoyo 2. contratación de personal de apoyo 3 compra de material didáctico , deportivo y recreativo 4. traslado 5. asistencia eventos	
Uso de la tecnología	Si x	no
Programa	-Plataforma lectora de resultados. -Plataforma de resultados. -Registro personal de Asistencia .	
Medios de verificación	- Registro de mensajería -Impacto de la implementación -Plataforma CETEC	
Financiamiento	Pie	
	Sep	\$15.000.000.-
	Reforzamiento educativo	
	Otro:	

Acción 2	Nombre de la acción	
	Perfeccionamiento Docente	
Fechas	Descripción de la acción	
	. Perfeccionar a los docentes en estrategias para la enseñanza de la lecto-escritura	
	Inicio	Abril 2016

	Término	Junio 2016
Responsable	Cargo	Utp /curriculista

Recursos para la Implementación de la acción	1. contratación de asistencias técnicas de apoyo	
Uso de la tecnología	Si x	no
Programa	-Plataforma online	
Medios de verificación	- certificación del curso	
Financiamiento	Pie	
	Sep	\$500.000.-
	Reforzamiento educativo	
	Otro:	

3. CONVIVENCIA ESCOLAR

Dimensión focalizada	Convivencia Escolar
-----------------------------	----------------------------

Prácticas de las dimensiones que serán abordadas	El establecimiento traduce los lineamientos formativos institucionales en estrategias concretas para alcanzar su logro (prácticas pedagógicas transversales, programa de orientación, encuentro talleres extra-programáticos programa de formación docente, alianza familia escuela, entre otros).
---	---

Objetivo	Mejoramiento de las comunicaciones con los integrantes de la comunidad educativa, para fortalecer los canales de información apoyo, premiación y viajes que tiendan a mejorar la participación en los procesos de enseñanza-aprendizaje.
-----------------	---

Indicador de seguimiento 1	% de los docentes que reciben información en el Consejo de Profesores, relacionada con el “Programa Papinotas”
Indicador de seguimiento 2	% de los docentes que envían mensajes de texto con información relevante a los apoderados.
Indicador de seguimiento 3	% de Registro de premiación por cumplimiento de metas.

Acción 1	Nombre de la acción Implementar un programa de comunicación innovador
	Descripción de la acción Enviar mensajes de texto a través de la página de Papinotas en Internet, sin costo para los alumnos y/o apoderados de una forma simple y

	segura, dejando registro del envío para tener una comunicación directa con los padres y apoderados de los alumnos	
Fechas	Inicio	Abril, 2016
	Término	Noviembre, 2016
Responsable	Cargo	Orientadora

Recursos para la Implementación de la acción	Suscribir convenio para el uso del Programa de intervención (Papinotas).	
Uso de Tecnología	Sì x	No
Programa	Papinotas	
Medios de Verificación		
Financiamiento	PIE	
	SEP	\$4.000.000.-
	Reforzamiento Educativo	
	Otro:	

Acción 2	Nombre de la acción Cubrir los requerimientos de salud y los materiales	
	Descripción de la acción Adquirir los materiales necesarios, para los alumnos que lo requieran, teniendo un stock a disposición de ellos.	
Fechas	Inicio	Abril/ 2016
	Término	Noviembre/ 2016
Responsable	Cargo	Orientadora

Recursos para la Implementación de la acción	Compra de insumos escolares. -Compra de uniforme escolar. -Atención médica y compra de medicamentos. -Programa de Participación en eventos deportivos/recreativos.	
Uso de Tecnología	Si	No x
Programa		
Medios de Verificación	Registro de entrega Rendición de cuentas Fondos por rendir	
Financiamiento	PIE	
	SEP	\$10.000.000.-
	Reforzamiento Educativo	
	Otro:	

4.-Gestión de los Recursos:

Dimensión Focalizada	Gestión de Recursos Financieros y Administrativos
-----------------------------	--

Prácticas de la Dimensión que serán abordadas	El establecimiento cuenta con presupuesto que concilia las necesidades de los diferentes estamentos
--	--

Objetivo	Mejorar, junto al sostenedor la gestión y administración de los recursos Humanos, Deportivos y Educativos que tiendan a satisfacer las necesidades de los estudiantes y docentes, incidiendo favorablemente en los aspectos educativos y de aprendizaje.
-----------------	---

Indicador de	Cantidad de recursos adquiridos que den
---------------------	--

seguimiento 1	cuenta de los dineros recibidos por concepto SEP, a la fecha
Indicador de seguimiento 2	% de oficios que manifiestan necesidades al departamento Sep, vía oficio y de acuerdo a los recursos destinados para: pago de servicios, adquisición, contratación y/o desvinculación.
Indicador de seguimiento 3	

Acción 1	Nombre de la acción Contratación del recurso humano	
	Descripción de la acción Contratar el recurso humano necesario para el funcionamiento y apoyo pedagógico, de los alumnos prioritarios y con NEE	
Fechas	Inicio	Abril 2016
	Término	Noviembre 2016
Responsable	Cargo	Director

Recursos para la Implementación de la acción	Contratación del recurso Técnico y/o Profesional de Apoyo a los alumnos.: 2 Docentes de reforzamiento, 1 Psicopedagoga, 4 asistentes de apoyo.	
Uso de Tecnología	Sì	No x
Programa		
Medios de Verificación	Copia de Contrato Registro Asistencia Curriculum	
Financiamiento	PIE	
	SEP	\$18.000.000
	Reforzamiento Educativo	
	Otro:	

Acción 2	Nombre de la acción Solicitud de Fondos por Rendir	
	Descripción de la acción Se solicitará bimensualmente la cantidad de \$1.000.000.- para la compra de materiales fungibles de apoyo a la enseñanza- aprendizaje.	
Fechas	Inicio	Abril 2016
	Término	Noviembre 2016
Responsable	Cargo	Director

Recursos para la Implementación de la acción	-Compra de insumos para facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje.	
Uso de Tecnología	Sì	No
Programa		
Medios de Verificación	-Recibo de Dinero CMDS -Rendición de cuentas	
Financiamiento	PIE	
	SEP	\$5.000.000.-
	Reforzamiento Educativo	
	Otro:	

Acción 3	Nombre de la acción Adquisición de recursos materiales	
	Descripción de la acción Comprar recursos materiales (máquinas multifuncionales) para el mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje, explicitado en nuestro PEI	
Fechas	Inicio	Abril 2016
	Término	Noviembre 2016

Responsable	Cargo	Director
--------------------	--------------	-----------------

Recursos para la Implementación de la acción	-Entrega de las órdenes de compra.	
Uso de Tecnología	Si	No
Programa		
Medios de Verificación	-Alta de los elementos adquiridos.	
Financiamiento	PIE	
	SEP	\$3.000.000.-
	Reforzamiento Educativo	
	Otro:	

ESQUEMA

Bibliografías

- Antúnez, S.; Imbernón, F.; Parcerisa, A. et al.(1997). De; Proyecto Educativo a la programación de aula. El qué, el cuándo, y el cómo de los instrumentos de la planificación didáctica. Editorial Graó de Serveis Pedagógies, Barcelona, España.

- Astudillo, E.; Astudillo, O.; Cuadra, G.; Torres, M.; Vaccaro, L. (1996). Manual para Equipos de Gestión Escolar. Conformación, Desarrollo y Consolidación del trabajo en equipo en la escuela. Ministerio de Educación, Santiago, Chile.
- Condemarín, M.; Medina, A. (2000). Evaluación de los aprendizajes. Un medio para mejorar las competencias lingüísticas y comunicativas. MINEDUC, Santiago, Chile.
- De Pujadas Editores (1999). Elaboración de Proyecto de Desarrollo Educativo (PDEI), Santiago, Chile.
- Duran, J. A. (1996)@ El Proyecto Educativo Institucional. Una alternativa para el desarrollo pedagógico-cultural; Cooperativa Editorial Magisterio, Colombia.
- Lavín, S del Solar. S. (2000). El Proyecto Educativo Institucional como ¡Herramienta de transformación de la vida escolar. LOM Ediciones, Santiago, Chile. 11
- MINEDUC (1999). Currículum de la Educación Básica, OFCMO. Santiago, Chile.
- MINEDUC - DEG (1993). Criterios para elaborar el Reglamento Interno del establecimiento educacional. Santiago, Chile.
- MINEDUC - DEG - MECE Media - CPEIP (1995). El Proyecto Educativo institucional. Santiago, Chile.
- MINEDUC - DEG - DIPLAP (1995). Guía de apoyo para la elaboración del Proyecto Educativo de un establecimiento. Santiago, Chile. MINEDUC - MECE Media (1997). Gestión del Equipo Directivo del Liceo. Carpeta 1. Santiago, Chile.
- MINEDUC - MECE Media (1997). Gestión del Liceo. Carpeta ti. Santiago, Chile.
- Pulido, M. C. (1997). El Proyecto Educativo. Elementos para la construcción colectiva de una institución de calidad. Cooperativa Editorial Magisterio, Colombia. Triguero J.; Labra, J. (1993). El Proyecto Educativo. Metodología para su evaluación. FIDE Secundaria. Santiago de Chile.
- UNESCO (1994) Modelo de Gestión. GESEDUCA. Santiago, Chile.
- UNICEF, MINEDUC (1999). Cada escuela es un barco. Aventuras pedagógicas de comunidades que aprenden. Santiago, Chile.
- Libros de Magíster en educación de calidad, Universidad Miguel de Cervantes.
- Biblioteca F-94
- Material de estudios plataforma virtual iredec.
- www.cmds.cl

- www.mineduc.cl