



RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO DE CHILE DESDE EL 01.03.2007., SEGÚN LA  
RESOLUCIÓN EXENTA N° 1454., DEL 26.12.2006., DE SECREMINEDUC REGIÓN DE  
ANTOFAGASTA.  
RBD: 12974-7

# PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

**2021**

# INDICE

Tabla de contenidos	pág.
ÍNDICE	2.
<b>I. CONTEXTO</b>	3.
1.1. Introducción	3.
1.2. Información Institucional	4.
1.3. Reseña Histórica	5.
1.4. Características del Entorno	7.
<b>II. IDEARIO</b>	8.
2.1. Sellos Educativos	8.
2.2. Visión del Colegio	11
2.3. Misión del Colegio	11
2.4. Definiciones y sentidos institucionales	12
2.4.1. Principios y enfoques educativos	12
2.4.2. Valores y competencias específicas	13
2.5. Perfiles de los integrantes de la unidad educativa	13
a. Equipo Directivo	14
b. Docentes y asistentes de la educación	24
c. Estudiantes	31
d. Apoderados	32
e. Profesionales de apoyo	33
<b>III. EVALUACIÓN</b>	41
3.1. Seguimiento y proyecciones	41
* Himno Colegio Inglés Alemán de Antofagasta.	41

# Proyecto Educativo Institucional P. E. I.

## I.- CONTEXTO

### 1.1.- Introducción

**El Proyecto Educativo Institucional** (en adelante **PEI**), es un documento muy importante para todo el quehacer del establecimiento, puesto que da a conocer los principios fundamentales que orientan la acción educativa del Colegio Inglés Alemán, inserto en la ciudad de Antofagasta.

Este Proyecto se ha elaborado, recogiendo las necesidades y aspiraciones de los diferentes estamentos de la unidad educativa, directivos, docentes de aula, profesionales de apoyo a la gestión docente, asistentes de la educación, estudiantes, padres y apoderados, teniendo como objetivo principal, el mejoramiento de la calidad de la educación, compromiso fundamental tanto en el ámbito personal, social, valórico y cognitivo.

El Proyecto Educativo en la Ley General de Educación, aparece unido a los principios de autonomía, diversidad y flexibilidad, con el objetivo de promover la participación de los diversos actores que componen la comunidad educativa, incluyendo a sus sostenedores, como base para su proyección.

En consecuencia, el Proyecto citado, sustenta la inclusión educativa al declarar en forma explícita, el respeto y valoración por la diversidad, y el rechazo a toda forma de discriminación arbitraria.

Cada institución educativa que asume su **Proyecto Educativo Institucional**, tiene mística propia, un sello especial que la define. Esto genera en la comunidad adhesión, un sentido de pertenencia y apoyo de parte de sus integrantes, por los éxitos alcanzados, al cual quieren, respetan y forman parte.

Es un instrumento de planificación y gestión, que pretende dar respuesta a los desafíos de la realidad actual y lo que espera la comunidad de la educación. Orienta el accionar del Colegio basada en la Visión, la Misión, los objetivos institucionales y el marco legal establecido por el Ministerio de Educación.

El equipo de liderazgo educativo y otros integrantes de la comunidad escolar, son los encargados de la redacción y difusión del presente documento, el que será revisado anualmente para adecuar y realizar las modificaciones a que haya lugar, tomando en cuenta los marcos normativos que emanan de los organismos superiores y aquellos que nos orientan en nuestra labor educativa.

(1): En el presente documento se utilizan de manera inclusiva términos como “el docente”, “el profesor”, “el estudiante”, “el alumno”, y sus respectivos plurales, para referirse a hombres y mujeres.

## 1.2.- Información Institucional

El Colegio nació legalmente como institución educativa, el 26 de diciembre de 2006, según la Resolución Exenta N° 1454 del Ministerio de Educación, y es manejado por la Institución, cuya razón social es William Robert Collao Cruz, "Establecimientos de Educación Limitada". En el punto N° 2 de este documento, se le asignó el R.B.D. (Rol Base de Datos) 12974 - 7. Firmó la Resolución la educadora en Filosofía, Jacqueline Durán Morgado, Secretaria Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta.

Collao Cruz, Sostenedor del nuevo Colegio, asumió ante el Estado de Chile, la responsabilidad de mantener en funcionamiento el Establecimiento, en la forma y condiciones exigidas por la legislación vigente. En esa época, asumió como representante legal, la profesora Rina Beatriz Claro Araya, quién a su vez ejercía como Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica.

Es un establecimiento educacional de dependencia particular pagado, que imparte Educación Básica y Media Científico-Humanista. En ese contexto, el Colegio se declara como un centro educativo laico, abierto, pluralista y comprometido con la cultura nacional en todos los ámbitos, entregando una formación integral a todos sus educandos, niños y jóvenes.

El Sostenedor, el Representante Legal y el Director, son las máximas autoridades del establecimiento y son los responsables de su conducción, dentro del marco de referencia que le confiere el presente **PEI**, fijando directrices generales, líneas de acción y planes de mejora.

Esta unidad educativa fue concebida como una institución capaz de entregar a sus alumnos, todos los avances y las facilidades que requieren para su desarrollo, y como colaborador de la función educacional del Estado, nuestro establecimiento educacional trabaja con los Planes y Programas propuestos por el Ministerio de Educación.

Su sello es la educación personalizada. Sus aulas cuentan con una asistencia máxima de 20 alumnos por curso, otorgando, además, la enseñanza del idioma inglés y alemán.

Ubicada muy cerca del centro de la ciudad de Antofagasta, el establecimiento cuenta con una infraestructura suficiente, la que suple las necesidades de los estudiantes, teniendo salas de especialidad, las mismas, equipadas con el material correspondiente al nivel.

El establecimiento educacional cuenta con 3 pisos, en donde están las salas de clases e instalaciones educativas, las que se caracterizan por ser amplias, iluminadas y con una adecuada ventilación.

En síntesis, existen 12 aulas de clases, 1 sala de profesores, 1 oficina de director, 1 oficina de unidad técnico pedagógica, 1 oficina de inspector general, 1 enfermería, 1 oficina psicosocial, 1 Laboratorio de Ciencias, Sala de Música, Taller de Arte, Gimnasio y otros, para complementar las orientaciones formativas y las metas educativas previamente trazadas.

### 1.3.- Reseña Histórica

El establecimiento educacional Colegio Inglés Alemán de Antofagasta y sostenido por don **William Robert Collao Cruz**, fue fundado el año 2006, bajo el amparo de la familia Collao Peña, - familia de profesores -, quienes, uniendo esfuerzos y voluntades, levantaron un Colegio que fue reconocido oficialmente el **01 de marzo de 2007.**, de acuerdo con la Resolución Exenta N° 1454 del MINEDUC.

En el citado año de reconocimiento, el novel establecimiento partió con 8 cursos de 1° a 8° básico, con un total de 47 estudiantes y 8 docentes. Su primer Director fue el educador don **Eduardo Alexis Arancibia Quiroga**, profesor de Educación General Básica y Magister en Educación, quien tuvo el honor de posicionar en la ciudad, este nuevo Proyecto Educativo, durante los años 2007 y 2008. En los años siguientes a su fundación, su población escolar ha ido en sostenido aumento.

Desde el año lectivo 2009 al año 2014, lideró el establecimiento educacional la destacada educadora **María Ester Madariaga Navia.**, docente de Educación General Básica. En sus siete años de administración al frente del Colegio, ocurrieron algunas situaciones relevantes, en el derrotero y crecimiento del joven establecimiento antofagastino, algunas de las cuales se señalan a continuación:

De acuerdo con la Resolución Exenta N° 1239 de fecha 09 de septiembre de 2011, se autorizó excepcionalmente y por ese año, un primer año medio.

Con fecha 01 de marzo de 2012, se autorizó la ampliación de escolaridad en lo referido a primer y segundo año del nivel de Educación Media, según la Resolución Exenta N° 1805 de fecha 23 de diciembre de 2011.

De acuerdo con la Resolución Exenta N° 58., de fecha 23 de enero de 2013 y con acuerdo a la LGE, se aprobaron para el Colegio, los Planes de Estudio Propios de I° a IV° Medio, presentados por la unidad educativa. Estos Planes se aplican desde el año 2013 y mantienen su vigencia mientras no se deroguen o modifiquen los decretos que establece el Marco Curricular sobre el que se construyen los planes oficiales del Ministerio de Educación.

En las Fiestas Patrias del año 2012, se inauguraron por primera vez, “Las Ramadas Dieciocheras”, actividad paralela a la “Gala Folclórica” y que unen a los padres y apoderados de cada curso, levantando un stand o ramada típica, con el objetivo de ofrecer a las visitas, platos típicos nacionales. Esta actividad ha perdurado en el tiempo y se ha hecho un evento tradicional en el Colegio. Lamentablemente en el año lectivo 2020, no se pudo realizar esta patriótica actividad, por el Decreto 322 del Ministerio de Salud, en respuesta a la Pandemia COVID – 19.

Con fecha 04 de febrero de 2013, se autorizó de acuerdo con la Resolución Exenta N° 084, la creación del Tercero y Cuarto Medio.

A partir de año 2013, se estableció en forma sistemática actividades extracurriculares de pertenencia cultural como es la tradicional “Muestra Gastronómica Mes del Mar” y del “Patrimonio Cultural” en adhesión a “Las Glorias Navales de Chile”. Este evento une a los padres y apoderados de cada curso, en torno a realizar una actividad original, recreativa y artística, a través de la degustación de platos típicos elaborados con productos del mar. Sin embargo, en 2020 en plena Pandemia COVID – 19, y por la suspensión de las clases presenciales por parte del Ministerio de Salud, el Colegio no la pudo programar, y quedó diferida para el mes de mayo del 2021.

Destacamos que entre los años lectivos 2011 y 2013, firmó las resoluciones inherentes a la Enseñanza Media, el recordado educador de Lenguaje, don Vicente Ayala Araya, Secretario Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta, en aquellos años.

La Resolución Exenta N° 598, del 17 de julio de 2014, facultó a la unidad educativa en uso de su derecho, a la modificación de los Planes de Estudio Oficiales de 1° a 4° años Básicos, con la incorporación de la asignatura de Inglés. Firmó en esa oportunidad, el docente de matemática don Juan Carlos Vega Torres, Secretario Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta.

Con fecha 12 de diciembre de 2014, se celebró en el Salón de Actos de la Universidad de Antofagasta, la Primera y Solemne Licenciatura de los 8 primeros estudiantes egresados del IV° Medio "A", del Colegio Inglés Alemán.

Este grupo que rindió la Prueba de Selección Universitaria (PSU), con bastante éxito, se ubicó en la Educación Superior de la comuna, especialmente en las Universidades regionales Católica del Norte y de Antofagasta.

Continuando con la importante labor educativa, durante los años 2015 y 2016 ejerció como Directora del Establecimiento doña **Rina Beatriz Claro Araya.**, profesora de Educación General Básica, con mención en Matemáticas.

En su administración, se recibió el ORD. N° 0931 del 22 de julio de 2016, en el que se invitó al Colegio Inglés Alemán y a sus docentes, a participar en la selección, con el fin de constituirnos como Entidad Examinadora, para estudiantes de Entidades Ejecutivas de Modalidad Flexible de la comuna de Antofagasta. Dicho documento fue firmado por la profesora de Filosofía Jacqueline Barraza Venegas, Secretaria Ministerial de Educación de la Región de Antofagasta. En consecuencia, luego de asumir tal responsabilidad, el establecimiento continuó como Entidad Examinadora en los siguientes años venideros, hasta el 2020. Coordina dicha actividad la profesora de Inglés, señorita Paulina Damaris González Bastías.

Entre los años 2017 y 2018, asume la dirección la docente de Educación Básica y Magister en Educación, doña **Gipsylla Geovanna Collao Peña**, quien continuó la senda dejada por sus antecesoras, reforzando la excelencia académica y fortaleciendo la preparación de los estudiantes que debían rendir el SIMCE y la Prueba de selección Universitaria (PSU).

Con el objetivo de reforzar el interés por el idioma inglés, el miércoles 25 de octubre del 2017, se realizó en el Colegio el "Primer Spelling Bee", para los estudiantes de Educación Básica. Ésta es una actividad que consiste en el deletreo de palabras que son parte del contenido estudiado. Con el Spelling Bee, los alumnos pueden utilizar el inglés y demostrar sus habilidades en el idioma, compartiendo con sus compañeros, además de practicar y adquirir vocabulario nuevo. Esta actividad cultural se ha mantenido en el tiempo de manera tradicional y es dirigida por la docente de inglés, Paulina Damaris González Bastías, en conjunto con el Departamento de dicha asignatura.

Es actualmente Director del Colegio, desde el 4 de febrero de 2019, don **Jorge Eduardo Elizalde Cortés**, profesor de Historia y Geografía y Magister en Educación. Le secunda como Jefe Técnico, la docente de Química Katherine Andrea Rodríguez Reyes. Ellos dirigen en conjunto con un buen staff de profesores y asistentes colaboradores - en el año escolar 2020 -, el cumpleaños número 13 del Colegio, al servicio de la comunidad, de la región y el país.

Este joven equipo docente y motivado, han estructurado un ambiente de convivencia y armonía, donde se percibe un ambiente grato, en base al respeto mutuo y sana convivencia.

Todo el equipo ha tenido que enfrentar en tiempos de Pandemia COVID - 19, el sistema educativo a distancia, de acuerdo con el nuevo reglamento de Evaluación, Decreto 67/2018 y conforme a una priorización curricular, centrada en los objetivos de aprendizaje. Lo anterior, con muy buena conexión de parte de nuestros estudiantes y por el destacado trabajo de los docentes de la unidad educativa.

Al inicio del año lectivo 2021, asume como Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica la docente Mónica Lissette Altamirano Jiménez. A petición del Ministerio de Educación, hubo que elaborar un "Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021"., que es un Protocolo Sanitario, que tiene por objetivo enfrentar con mayor seguridad - por parte de la comunidad educativa -, las clases presenciales y/o virtuales, dependiendo de las resoluciones que el Ministerio de Salud disponga o emita.

#### **1.4.- Características del Entorno**

El Colegio se ubica en la calle Teniente Luis Uribe 1161 y como se ha señalado en apartados anteriores, en pleno centro de la ciudad de Antofagasta. Está cercano a los flujos de la movilización colectiva, lo que facilita la incorporación de los estudiantes que se trasladan de diferentes sectores, tanto del norte como del sur de la comuna, cuyos padres en su mayoría, están vinculados con el sector minero y de servicios.

Se emplaza a continuación de una calle de mucho tráfico, que es la conocida Avenida Argentina, y colinda con otras, que tienen carácter histórico por la antigüedad de las mismas, a saber: Atacama, Maipú y Curicó. Geográficamente, el Colegio se levanta en la tercera terraza litoral, en dirección a la Cordillera de la Costa, situación muy importante, dado que se encuentra fuera de la línea de peligro de tsunami, lo que implica óptimas condiciones de seguridad para los alumnos.

El entorno en que se encuentra inserto, es siempre una oportunidad de aprendizaje, de servicio concreto y de interacción en beneficio de la comunidad. El Colegio se orienta hacia la integración, la equidad y la responsabilidad social en todos sus procesos formativos y se hace cargo de su entorno que representa, y por sobretodo confirmando la convicción que la educación es la esencia de la superación.

En resumen, el Colegio Inglés Alemán atiende a una población de nivel medio, cuyos padres se caracterizan por el entusiasmo participativo en las actividades recreativas, y generalmente manifiestan un claro interés, por acompañar y apoyar a sus hijos, en actividades artísticas-culturales.

## II. IDEARIO

Nuestra definición de identidad está dada por las respuestas a las siguientes preguntas fundamentales: ¿Quiénes somos? y ¿Qué estudiantes queremos formar? En este sentido y en la consolidación de nuestra identidad, el Colegio busca alcanzar el desarrollo integral de nuestros alumnos en lo moral, intelectual, espiritual, físico y artístico, a través de la transmisión de conocimientos y destrezas, capacitándoles para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad, a través de una concepción humanista cristiana en lo valórico, pluralista, respetando siempre la libertad de elección personal y familiar.

### 2.1. Sellos Educativos

Se entenderá por sello educativo a todos aquellos elementos que marcan la identidad del Colegio Inglés Alemán de Antofagasta y que lo hacen diferente de otros establecimientos similares en el ámbito académico, valórico, ético y ciudadano.

Para que el Establecimiento pueda cumplir con su misión educativa, reconoce en primer término, lo dictaminado por la Constitución Política del Estado a través de la Ley General de Educación (LEGE), que establece que la responsabilidad principal de la Educación de los hijos recae en la familia, los cuales deben involucrarse en este proceso. El Colegio es colaborador de los padres en esta tarea.

Los profesores en su misión educadora, incentivan el perfeccionamiento para que la calidad de los contenidos que entregan, esté acorde con el desarrollo científico y tecnológico, y sean los guías y facilitadores de los aprendizajes, utilizando metodologías activas y participativas, empleando el material didáctico adecuado.

Los alumnos, como sujetos y protagonistas del proceso educativo en la búsqueda de su máxima realización, de acuerdo a su particular modo de ser y el Equipo de Gestión como orientador y generador en la búsqueda de la excelencia, para que sus egresados sean un aporte al progreso de los ambientes en que se desempeñen posteriormente.

#### **Sellos Académicos.**

- El equipo directivo permanentemente vigila el diseño del Currículo e implementa el plan estratégico que permite mejorar la enseñanza y el aprendizaje en todos los contextos definidos en nuestro PEI.
- Propiciamos la excelencia académica, razón por la cual nos encontramos en constante proceso de monitoreo, evaluación y actualización de nuestras prácticas educativas.
- El logro de la excelencia académica va asociado a un trabajo conjunto entre los docentes, alumnos y apoderados, quienes son coprotagonistas de la educación, en una relación equilibrada y responsable frente al proceso de enseñanza aprendizaje.
- Existe un compromiso con el aprendizaje de los estudiantes, confiando en sus posibilidades y mostrando altas expectativas hacia ellos, el seguimiento y retroalimentación continua y el desarrollo de autonomía es esencial para un buen aprendizaje.
- Hemos optado por una educación personalizada que pone atención en las diferencias individuales de los alumnos, considerando su ritmo de aprendizaje y estilo cognitivo, centrado en un modelo pedagógico coherente con dicho enfoque.



- Una de las tareas prioritarias de nuestros docentes, es la de analizar el contexto y las características de sus alumnos, para establecer con ellos los vínculos necesarios a través de sus intereses, problemas y dificultades.
- Se dispone de un cuerpo docente, administrativo y de servicio que establece una fluida y positiva comunicación con los padres y familias de nuestros alumnos.
- Generamos conocimientos, habilidades y competencias en alumnos de Enseñanza Media, con la finalidad de que éstos, sean preparados para la rendición de la Prueba de Transición (PDT), disponiendo de horas especiales para ello, en los niveles superiores.

### **Sellos Cívicos e Inclusivos.**

- Para crear un ambiente seguro, positivo y de cultura de paz, el Colegio aplicará su Reglamento Escolar Interno, el cual deberá ser cumplido en todas sus partes, para garantizar el buen funcionamiento en nuestra comunidad escolar.
- Generamos un proceso formativo continuo, que permita a los estudiantes vivir y convivir en una sociedad democrática, al amparo de una sólida formación ciudadana.
- El Colegio cumple con su cometido, en la medida que su comunidad educativa trabaje conjuntamente sobre una base de confianza y cooperación continua, donde se asegure la armonía en las relaciones en el centro.
- EL Inglés Alemán se define como un Colegio que elimina todo tipo de discriminación arbitraria y que es un lugar de encuentro de los estudiantes de distintas condiciones socioeconómicas, culturales, étnicas, de género, nacionalidad o religión.
- Las disposiciones del Reglamento Escolar Interno, deben servir en todo momento de apoyo a esa colaboración, con el propósito de contribuir a una educación de excelencia y a una sana convivencia escolar.

### **Sellos Comunidad Escolar.**

- Creemos que los padres son los formadores naturales de sus hijos, por lo que su participación activa y apoyo permanente, resulta fundamental en los aprendizajes y la formación valórica de sus hijos.
- Propiciamos una relación estrecha y coherente de los padres y apoderados con los directivos y docentes, entendiendo que las determinaciones técnicas pedagógicas, dependen exclusivamente del Establecimiento.
- Somos un Colegio que escucha a sus estudiantes, manteniendo canales de participación y comunicación abiertos, formales y efectivos.
- Queremos un apoderado con plena identificación con su Colegio, e integrante de una comunidad educativa que no descuida su rol que le es propio, respetando los conductos regulares y las normas internas de toma de decisiones, que el Colegio se ha dado para su mejor funcionamiento.

### **Sello Desarrollo y Adquisición del Idioma Inglés.**

- En el marco de lo declarado en el presente PEI, para el Colegio uno de los sellos que nos definen, es el desarrollo y adquisición del idioma inglés en nuestros alumnos, desde los primeros años de su escolaridad.
- Enfatizamos en las cuatro estructuras básicas: escuchar, hablar, leer y escribir, a través de una metodología atractiva y motivadora que permita el manejo del inglés, especialmente, como una segunda lengua.
- Posibilitamos el que nuestros estudiantes, puedan ser agentes interculturales activos en el actual mundo globalizado, adquiriendo además nuevas competencias cognitivas, personales y profesionales.

### **Sellos Formativos.**

- Consideramos que el estudiante es el centro de la acción docente formativa, y que para alcanzar la formación integral de los mismos, nuestro Colegio requiere que en su comunidad se genere una relación armónica y constructivista entre sus miembros, como también una respuesta positiva, permanente y de adhesión al cumplimiento de los fines y principios, filosofía asociada a este, de manera que ellos sepan cómo pueden, con acciones y actitudes concretas en el día a día, potenciar el logro de objetivos de sus hijos, asignados en el presente PEI.
- Trabajamos animados con el afán de ser un centro educativo en que se facilite y viva con respeto, el correcto uso de la libertad individual, como forma primera de disciplina de cada uno de sus integrantes.
- Materializamos una comunicación clara, fluida, oportuna y de confianza en el Colegio, a través de las instancias y canales que le permitan recibir y entregar información, facilitando las instancias de diálogo.

### **Sellos Valóricos.**

- Nuestro Colegio está orientado a formar estudiantes íntegros, preparados para enfrentar con éxito el mundo del futuro.
- Nos identificamos como un Colegio que forma a sus alumnos, para que se comprometan con valores fundamentales como la solidaridad, la fraternidad, el espíritu comunitario y otros similares, que aporten a la búsqueda del bien común.
- Creemos en la educación de la libertad, por lo tanto, propiciamos valores que atraviesan toda la comunidad escolar y permiten crear un espacio apropiado para el trabajo y el estudio, donde cada estudiante pueda potenciar al máximo, sus propias capacidades.
- Abogamos por un estilo de vida sano, alejando a nuestros estudiantes de malas prácticas como el alcoholismo, tabaquismo y drogadicción.
- Los valores serán las guías que permitirán a nuestros alumnos ir tomando decisiones correctas en sus vidas, y actuar en consecuencia con ellas.

## 2.2. Visión del Colegio

Pretendemos consolidarnos como un Colegio de excelencia, que brinde a la comunidad la oportunidad de la formación integral de nuestros estudiantes, en el ámbito afectivo, valórico, ciudadano y de las competencias cognitivas e intelectuales, logrando ser a futuro, personas capaces de integrarse a estudios de nivel superior, en un medio altamente tecnológico y globalizado.

Nuestro Colegio educa bajo la perspectiva Científica – Humanista, con énfasis en lo valórico y académico integrado, con espíritu crítico, capacidad creativa e innovadora, para enfrentar con éxito los requerimientos y desafíos de la modernidad y de la educación superior.

**Resumen:** *Desarrollar un quehacer educativo innovador, eficiente e integral, de tal modo que sus integrantes vivencien procesos formativos y obtengan resultados de calidad.*

### Marco Legal

La Política de nuestro PEI, se fundamenta en un conjunto de normas y principios legales vigentes en la República de Chile, entre las que destacan como más importantes las siguientes:

1. Constitución Política de la República de Chile.
2. Ley General de Educación N° 20.370-2009 (en adelante LGE) y sus modificaciones.
3. Estatuto Docente N° 19.070 de 1991 y sus modificaciones.
4. Código del Trabajo D.F.L. N° 1 de 1994 y sus modificaciones.
5. LEY J.E.C.D. N° 19.979.
6. Ley 19.532 sobre Modificación a la Ley de Jornada Escolar Completa y otros textos legales.
7. Ley 20.084 sobre Responsabilidad Penal Adolescente.
8. Reglamento tipo de Convivencia Escolar, Ministerio de Educación 2010.
9. Declaración Universal de los Derechos Humanos.
10. Convención sobre los Derechos de los Niños.
11. Ley 20.536 sobre Violencia Escolar.
12. Modificaciones en la ley 20.529, que establece el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Educación Parvularia, Básica y Media y su Fiscalización.
13. Ley 18.962, que regula el estatuto de las alumnas en situación de embarazo y maternidad y el Reglamento N° 79 que reglamentó el inciso tercero del artículo 2° de la Ley N° 18.962.
14. Ley n° 20.845, 2016 del Ministerio de Educación, denominada “Ley de Inclusión”.
15. Decreto N° 506/2016.

## 2.3. Misión del Colegio

Brindar una educación de calidad, integral y sensible a las necesidades de los tiempos. Esta misión implica otorgar las oportunidades de desarrollo de las potencialidades y competencias, tanto en lo socio afectivo, como en lo cognitivo y en lo psicomotor, adquirir los conocimientos necesarios para el acceso a la educación superior y su permanencia en ella.

Potenciar su desarrollo individual y social, con el fin de formar integralmente, para enfrentar con éxito y en forma creativa los desafíos del presente milenio.

**Resumen:** Capacidad de entregar un servicio de calidad, orientado a satisfacer las demandas y requerimientos futuros, de un mundo en continua transformación.

## 2.4. Definiciones y sentidos institucionales

### 2.4.1. Principios y enfoques educativos

El Colegio Inglés Alemán de Antofagasta, promueve como principios y valores a partir de su **Proyecto Educativo** y su realidad institucional lo siguiente:

**a. Sistema educativo estructurado, secuencial e interrelacionado en los niveles Básico, y Medio Humanístico-Científico.**

Los Planes y Programas de estudios del Establecimiento, constantemente incorporan contenidos y actividades que enriquecen y profundizan los consignados por el Ministerio de Educación. Éstos se someten a evaluaciones permanentes, y de ser necesario, se modifican y actualizan para constituir una propuesta curricular de vanguardia, manteniendo el marco curricular vigente.

**b. Proceso Educativo orientado hacia los aprendizajes significativos de los alumnos.**

Los estudiantes se motivan por el quehacer escolar y lo asumen como parte de su vida diaria. Buscan el conocimiento y la información más allá de lo que aprenden en clases. Nuestra práctica curricular se constituye en una herramienta que permite a los alumnos desarrollarse en forma integral tanto en el plano Cognitivo (habilidades, destrezas, capacidades y competencias), como en lo Socio-afectivo y ético (habilidades, actitudes y valores necesarios para enfrentar los desafíos de la época actual). El objetivo principal del Sistema de Acompañamiento Académico Centrado en los Aprendizajes, es elevar el nivel de logro de aprendizaje de cada alumno, fijando metas en el corto y largo plazo, lo que permite proyectar el rendimiento de éstos.

**c. Modelo Educativo fundamentado en la interacción entre el profesor y alumno, donde éste último, es el centro del proceso educativo.**

Los docentes preparan responsablemente sus clases, teniendo presente las características específicas de sus alumnos y sus cursos. Ellos apoyan constantemente a sus estudiantes en su proceso de aprendizaje y búsqueda de información. Consideramos a nuestros alumnos, los principales protagonistas de su formación para lo cual, en nuestra acción educativa, les ofrecemos oportunidades para crecer y madurar en todos los aspectos de su personalidad.

**d. Principios relacionados con el desarrollo y adquisición del idioma inglés.**

En nuestro Colegio se promueve y se permite a los estudiantes, proyectarse en el ámbito cultural, intelectual, psicomotriz, afectivo con el fin de brindarles una posibilidad de interactuar en el idioma inglés, como segunda lengua, considerando su aprendizaje con propósitos eminentemente comunicativos. Este enfoque propicia el desarrollo, en cada nivel de escolaridad, las 4 habilidades básicas que ayudan a la adquisición de este idioma: es decir, escuchar, hablar, leer y escribir.

**e. El Colegio y los padres interactúan comprometidos con el proceso educativo.**

El Colegio existe para colaborar con los padres, en su misión de procurar una educación integral y de calidad a sus hijos. Los padres colaboran en el quehacer de sus hijos, participando en las actividades académicas, recreativas y/o culturales que se realicen. El Centro General de Padres y/o Apoderados es un organismo verdaderamente presente en el quehacer del Colegio. Es primordial la participación e integración de los Padres, en todas las actividades que el Establecimiento les ofrece.

## 2.4.2. Valores y competencias específicas

La visión y misión del Colegio Inglés Alemán de Antofagasta, nos indica el conformar una comunidad de aprendizaje que actúe y haga propios los valores del establecimiento, creando un ambiente de convivencia positivo, donde cada miembro de la comunidad escolar, se desenvuelva en un marco de respeto hacia sí mismo y hacia los demás, en la búsqueda siempre, del bien común.

Los valores y principios que promueve el Colegio, fortalecen y apoyan la formación que entregan las familias en el diario vivir, permitiendo que la vida escolar se desarrolle con honestidad, respeto, responsabilidad, solidaridad y tolerancia.

**a. Honestidad:** Nuestra institución forma y promueve las cualidades humanas de expresarse y comportarse con sinceridad y coherencia, respetando los valores de la justicia y la verdad.

**b. Respeto:** Es la consideración, atención o deferencia que se debe a todas las personas. Es el valor que lleva a los estudiantes a reconocer y proteger la dignidad de los demás. Implica, además, valorar y cuidar el mundo que nos rodea, porque de él depende nuestra existencia.

**c. Responsabilidad:** Es la actitud que permite a la persona tomar conciencia de las consecuencias de sus actos, reflexionando sobre ellos y cumpliendo con las obligaciones contraídas, pues así va formándose como persona. Como institución guiamos a nuestros alumnos para que sean capaces de cumplir y responder a sus deberes y derechos, además asumir las consecuencias de las decisiones y acciones que escoge.

**d. Solidaridad:** Es el interés por ayudar, proteger y/o apoyar a quienes se encuentran en dificultades, situación de minusvalía o indefensión. Es el valor que lleva a los estudiantes a ponerse a disposición de quienes más lo necesitan, contribuyendo de ese modo a hacer del mundo un lugar mejor, más habitable, inclusivo y más digno.

**e. Tolerancia:** Es la disposición a aceptar que los demás, independientemente de su condición, religión, nacionalidad, etnia, convicciones, etc., tienen los mismos derechos que uno mismo. Es el valor que facilita en los estudiantes la capacidad de relacionarse positivamente con otros, más allá de las diferencias que pudieran existir, evitando asimismo la agresión y rechazando la discriminación arbitraria en el trato hacia los demás.

## 2.5.- Perfiles de los integrantes de la comunidad educativa

Para llevar a cabo el Proyecto Educativo Institucional que el Establecimiento propone, se estima necesario definir al personal de los diferentes estamentos, que integran la comunidad escolar, y el modo como se relacionan estos profesionales de la educación, en la labor que los convoca.

A continuación, se presenta el perfil de algunos de los integrantes de nuestra comunidad educativa, a saber, Equipo Directivo, Docentes y Asistentes de la Educación, Estudiantes, Apoderados y Profesionales de Apoyo. Se espera que las características que se detallan, se desarrollen y manifiesten durante su permanencia en nuestro Colegio.

## **a. Equipo Directivo**

El Colegio es liderado por un Equipo Directivo que asume la misión directiva con responsabilidades específicas inherentes a sus cargos, sin embargo, todos participan colaborativamente en la fijación de las líneas de trabajo, y en la toma de decisiones respecto a la unidad educativa, en su conjunto.

El Director encabeza al Equipo Directivo y tiene como objetivo principal el conseguir que se lleve a la práctica la misión de la institución, consiguiendo la colaboración y unidad de los diferentes miembros del Colegio.

Los integrantes del Equipo Directivo, aparte de la formación profesional de base en el área de la Educación, deben cumplir con competencias específicas, que les permitan demostrar su capacidad para orientar a los actores escolares, al logro de las metas del Establecimiento. Estas competencias se evidencian en: Convivencia Escolar, Gestión Pedagógica, Gestión de Recursos y de Liderazgo.

### **De Convivencia Escolar**

1. Fortalecer la Buena Convivencia Escolar en todos los ámbitos de la comunidad educativa, a través del refuerzo positivo y el reconocimiento de acciones destacadas de buena convivencia.
2. Propiciar el diálogo, el respeto por la expresión de opiniones y el debate fundamentado de ideas como base de una convivencia positiva y única instancia válida para la resolución de conflictos.
3. Fortalecer la actitud personal y comunitaria, que fomente la crítica y la autocrítica, para el crecimiento personal y comunitario en todos sus ámbitos.

### **De Gestión Pedagógica**

1. Aplicar estrategias efectivas de enseñanza y aprendizaje en el aula, considerando aprendizajes significativos y contextualizados, orientados al desarrollo de habilidades de orden superior y del pensamiento del estudiante.
2. Apoyar a los alumnos que presenten rezago en sus aprendizajes y/o dificultades conductuales, afectivas y sociales.
3. Privilegiar una formación educacional integral, de calidad y eficiente, que permita a los estudiantes insertarse de manera eficiente en la sociedad, conforme a su proyecto de vida personal.

### **De gestión de Recursos**

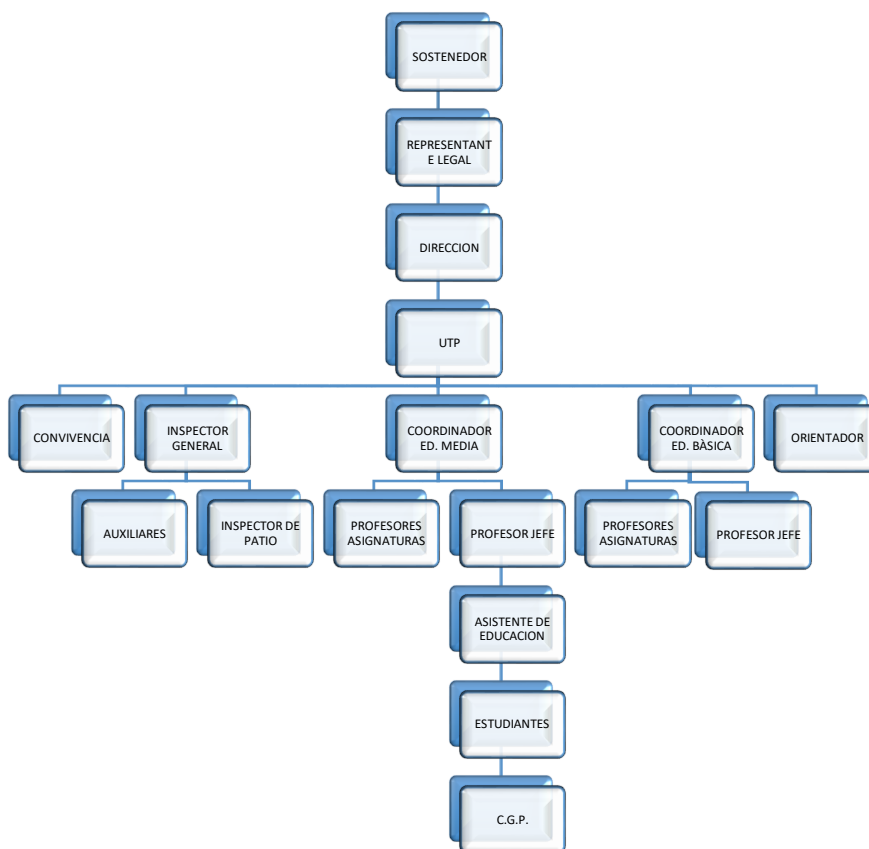
1. Como miembro del Equipo Directivo el profesional debe ser capaz de manejar, distribuir y articular los recursos humanos, financieros y materiales del Colegio, necesarios para alcanzar las metas de aprendizaje y desarrollo institucional.
2. Gestionar el desarrollo profesional docente, de acuerdo con las necesidades pedagógicas y administrativas.
3. Evaluar información útil para la evaluación institucional y la toma de decisiones.

## De Liderazgo

1. Propiciar un ambiente laboral positivo, colaborativo, comprometido con la tarea educativa, cultural y académicamente estimulante.
2. Planificar el desarrollo de todo el quehacer escolar con el fin de realizar un trabajo mancomunado que involucre a los actores principales: Estudiantes, Apoderados, Docentes y Equipo de Gestión, con el propósito de lograr el avance académico y personal de los estudiantes, observándose en su rendimiento escolar, en la participación de las actividades propuestas por el Establecimiento y en los resultados de evaluaciones internas y externas (**SIMCE y PDT**).
3. Aplicar estrategias de autocuidado psicosocial, para la promoción de la salud y prevención del desgaste emocional del personal.

**Nota:** El cumplimiento de los criterios asociados a estas competencias, son en gran medida necesarios, para el logro de objetivos institucionales y para el cumplimiento del **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, del Colegio Inglés Alemán de Antofagasta.

### ORGANIGRAMA: “DIMENSIÓN ORGANIZATIVA OPERATIVA”. COLEGIO INGLÉS ALEMÁN DE ANTOFAGASTA AÑO 2021.



## Perfiles Específicos

### 1. CARGO: DIRECTOR DEL ESTABLECIMIENTO EDUCACIONAL

#### 1.1. Descripción del Cargo:

Es el Profesional de la Educación de Nivel Superior, que se ocupa de la Dirección, Administración, Supervisión y Coordinación de la Educación del Establecimiento. Su función principal es liderar y dirigir el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.

El Director del Establecimiento es la autoridad máxima dentro del plantel educacional. La Dirección concentra sus actividades prioritariamente en los roles de: Dirección, Supervisión, Orientación, Planificación, Evaluación y de facilitador de la tarea educadora del Colegio.

Le corresponde adoptar todas las medidas conducentes a dirigir y administrar las actividades de las Áreas Técnico Pedagógica con la Operativa y Administrativa del Establecimiento, con la Asesoría del Equipo Directivo, teniendo presente las Leyes, Reglamentos y Disposiciones oficiales vigentes.

El cargo lo ejercerá un Docente Superior, poseedor de un grado académico y post-título en Administración Educativa y con experiencia previa en cargos de Dirección de instituciones Educativas.

#### 1.2. Roles y Funciones:

- a. Dirigir el establecimiento de acuerdo a los principios de la administración educacional, y con la asesoría de los equipos de gestión y el Consejo de Profesores, teniendo siempre presente que la principal función del establecimiento es educar, la que prevalece sobre la administrativa y toda otra, en cualquier circunstancia y lugar.
- b. Proponer la estructura organizativa técnico pedagógico del Colegio, debiendo salvaguardar los niveles básicos de Dirección, Planificación y Ejecución, fomentando el trabajo en equipo.
- c. Conducir y liderar el Proyecto Educativo Institucional.
- d. Mantener las relaciones con las autoridades Ministeriales, Provinciales y otras, de forma directa o delegando funciones que puedan ser reemplazada.
- e. Realizar reuniones quincenales con el Equipo Directivo para ir evaluando el quehacer institucional.
- f. Proponer al personal Docente y No Docente, a contrata y de reemplazos.
- g. Promover una adecuada convivencia en el Colegio., acorde con el Reglamento Interno.
- h. Asignar, administrar y controlar los recursos, en los casos en que se haya otorgado material.
- i. Formular, hacer seguimiento y evaluar las metas y objetivos del Colegio, los planes y programas de estudio y su implementación.



- j. Velar por la existencia y el cumplimiento de las normas de prevención, higiene y seguridad dentro del establecimiento educacional.
- k. Organizar, orientar y observar instancias de trabajo técnico pedagógico de los docentes.
- l. Conceder permisos especiales al personal docente, administrativo y de servicios, si procediere.
- m. Adoptar las medidas para que las madres, los padres y apoderados reciban regularmente información sobre el funcionamiento del Colegio y el progreso de sus hijos/as.
- n. Transmitir permanentemente a la Comunidad Educativa la Misión y la Visión del Colegio., acorde con el **Reglamento Interno**.
- o. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- p. Tener informado a toda la Comunidad Educativa sobre las nuevas políticas educativas a nivel nacional, regional y comunal.
- q. Tomar decisiones asertivas en el quehacer de la gestión escolar tomando en consideración toda la información requerida y suficiente.
- r. Fomentar la participación y el trabajo en equipo, tomando acuerdos concretos para su aplicación y desarrollo.
- s. Centrar la atención del quehacer educativo en la gestión curricular, delegando de acuerdo al **Manual de Funciones**, lo que a cada estamento le corresponde asumir y responsabilizarse.
- t. Observar que todo el personal del establecimiento mantenga una actitud positiva y trato adecuado con los/las alumnos/as y las madres, los padres y apoderados.
- u. Resolver los conflictos que se producen al interior del Colegio, recogiendo todos los antecedentes del caso para su mejor resolución., en concordancia con el **Reglamento Interno de Convivencia Escolar**.
- v. Coordinar y promover el desarrollo Profesional Docente.
- w. Mantener y monitorear los informes virtuales a través de la plataforma SIGE (sistema de información general de estudiantes) y plataformas educativas propias.
- x. Supervisión General de Aula.
- y. Mantener al día, y en la página Web del Colegio, la Reglamentación Interna vigente del funcionamiento del Establecimiento.
- z. Autorizar el término del año escolar anticipado a alumnos con situaciones especiales y autorizar la promoción de alumnos con asistencia bajo el 85%, normado en el Reglamento de Evaluación.

**Importante: Asegurar las medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (Protocolo Especial Sanitario COVID-19 Año 2021).**

## **2. CARGO: JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

### **2.1. Descripción del Cargo:**

Profesional que se responsabiliza de asesorar al Director (a), y liderar los procesos pedagógicos de: la organización, supervisión y evaluación del desarrollo de las actividades curriculares. El jefe de UTP, podrá delegar las funciones del curricularista o evaluador, cuando el establecimiento cuente con estos especialistas.

### **COMPETENCIAS JEFE DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA**

#### **2.2. Competencias Funcionales:**

- a. Programar, organizar, supervisar y evaluar, junto con los integrantes de la UTP y el equipo directivo, las actividades correspondientes del proceso aprendizaje.
- b. Presidir los Consejos Técnicos Pedagógicos por niveles, cursos y subsectores.
- c. Asegurar la aplicación de los Objetivos Fundamentales y Contenidos Mínimos Obligatorios, del Marco Curricular estable. Asegurar la implementación y adecuación de planes y programas de estudio.
- d. Supervisar la implementación de los programas en el aula o extra aula, si procediere.
- e. Supervisar la correcta aplicación de las Planificaciones, de acuerdo con el cumplimiento de los Planes y Programas por niveles.
- f. Generar instancias y tiempos de planificación para seleccionar y organizar los contenidos de los programas de estudio.
- g. Mantener un archivo al día, con las Planificaciones y Estrategias elaboradas mensualmente, por los docentes de aula.
- h. Liderar las jornadas de planificación y evaluación trimestrales y anuales.
- i. Promover entre docentes, la implementación de estrategias de enseñanza efectivas, de acuerdo al Marco Curricular Nacional.
- j. Asegurar la aplicación de métodos y técnicas de evaluación del proceso de Enseñanza-aprendizaje en coherencia con los Planes y Programas de Estudio y los criterios de cada uno de los niveles.
- k. Fomentar entre los docentes el perfeccionamiento continuo.
- l. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- m. Coordinar acciones para revisar y modificar el PEI.
- n. Confección de horarios de profesores junto al Director del Establecimiento.
- o. Supervisar el desarrollo de contenidos programáticos y su transcripción en los Libros de Vida del Curso.
- p. Actualizar junto a todos los docentes el Reglamento Interno de Evaluación.
- q. Gestionar proyectos de Innovación Pedagógica.

- r. Promover acciones y/o actividades de articulación entre cursos y niveles.
- s. Organizar instancias de reflexión docente para el mejoramiento de las prácticas docentes.
- t. Promover entre los docentes altas expectativas en el logro de resultados de los/las alumnos/as.
- u. Supervisión General de Aula.
- v. Reemplaza al Director en ausencia de éste.
- w. Fomentar actividades de carácter académico y cultural que permitan la interacción educativa y formativa entre el Colegio y la comunidad.
- x. Supervisar y mantener registro de notas, informes educacionales, certificados de estudio y actas de calificaciones finales.
- y. No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del Colegio.
- z. Supervisar la elaboración y aplicación de las adecuaciones curriculares y evaluación diferenciada a los alumnos con NEE.

**Importante: Asegurar las medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (Protocolo Especial Sanitario COVID-19 Año 2021).**

### 3. CARGO: INSPECTOR GENERAL

#### 3.1. Descripción del Cargo:

El Inspector General es un profesional de nivel superior responsable de implementar el Plan Operativo de Convivencia Escolar del Establecimiento, en un ambiente de orden, bienestar y sana convivencia. Está comprometido con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**, velando continuamente por su aplicación. Podrá subrogar en sus funciones a su jefe inmediato, cuando se requiera.

#### 3.2. Perfil del Inspector General:

- a. Poseer la voluntad de su capacitación personal permanente.
- b. Se compromete con el Proyecto Educativo, su proceso y con los alumnos/as que asiste.
- c. Procura que sus planteamientos sean percibidos y entendidos por la mayoría.
- d. Establece relaciones de armonía y entendimiento con sus alumnos y demás miembros del Establecimiento.
- e. Crea clima de respeto y promueve actitudes de escucha, acogida y de aceptación del otro, con sus diferencias.
- f. Posibilita actitud de acercamiento.
- g. Ser un profesional de la educación.
- h. Salud compatible con el cargo.

#### COMPETENCIAS INSPECTOR GENERAL

#### 3.3. Competencias funcionales:

- a. Controlar el orden, la puntualidad de los alumnos a la entrada del establecimiento y exigir respeto a sus iguales, a los funcionarios del Colegio y en general a los adultos.
- b. Controlar el cumplimiento de los horarios de todo el personal del Colegio. En especial del profesorado en sus clases sistemáticas y en las actividades curriculares y extracurriculares de libre elección.
- c. Velar por la no discriminación al interior del Colegio.
- d. Dar a conocer a la comunidad educativa el **Protocolo de Convivencia Escolar**, que norma la vida en común, y exige que se cumpla.
- e. Velar por la integridad física y psicológica de los alumnos durante la jornada escolar.
- f. Administrar los procedimientos referidos a accidentes escolares de los alumnos.
- g. Corregir las conductas antisociales de los alumnos, desde las más leves a las más graves.
- h. Previene y enfrenta las denuncias sobre hostigamiento, agresividad, conflicto, violencia hasta bullying.
- i. Velar por la buena presentación y mantención del aseo del local escolar.
- j. Mantener una comunicación fluida, con la Dirección del Establecimiento.

- k. Programar y coordinar las labores de los asistentes de la educación (paradocentes, auxiliares y portero).
- l. Velar por el buen comportamiento del alumnado, preocupándose principalmente de la disciplina, asistencia, puntualidad y presentación personal.
- m. Autorizar entradas y salidas del alumnado, fuera del horario normal de clases.
- n. Velar por el cumplimiento de los horarios establecidos en el establecimiento, y las firmas respectivas.
- o. Mantener un diálogo permanente y formativo con el profesorado, los representantes del Centro General de Padres y Apoderados, del Centro General de alumnos y alumnos en general.
- p. Autorizar la salida extraordinaria de alumnos, junto al respectivo control por escrito.
- q. Lidera el Plan Integral de Seguridad Escolar.
- r. Controlar el buen uso del Libro de Clases en lo que se refiere a la asistencia, firmas, anotación de contenidos por parte del profesorado y las hojas de vida, inasistencias, y atrasos de los alumnos, siendo de su responsabilidad que estén al día y bien administrados.
- s. Exigir el correcto uso del mobiliario, materiales y dependencias del Colegio.
- t. Supervisión General de Aula.
- u. Supervisar el proceso de limpieza y desinfección de salas de clases y otros espacios del establecimiento.
- v. Reemplaza al Jefe Técnico en ausencia de éste.
- w. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- x. Cautelar el correcto funcionamiento de los actos cívicos, académicos y extraescolares, con su equipo de paradocentes.
- y. Supervisar las delegaciones de alumnos que asisten a ceremonias y otros eventos en representación del Colegio.
- z. **Asegurar las medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (Protocolo Especial Sanitario COVID-19 Año 2021).**

### 5.1. Funciones.

- a. Atender al apoderado, alumno, o funcionario, cuando éste lo requiera.
- b. Mantener y llevar los registros de asistencia mensual, en todas las plataformas que lo requieran.
- c. Prevenir en toda la jornada escolar, que no ocurran incidentes antes y durante el horario de clases.
- d. Monitorear el cumplimiento de las funciones administrativas de los funcionarios del Colegio.

## 4. CARGO: ORIENTADOR (A)

### 4.1. Descripción del Cargo:

El Orientador es el profesional de Enseñanza Básica o Media con pos-título en Orientación Educacional y Vocacional, responsable de planificar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades de orientación del Establecimiento. La principal función del Orientador es identificar necesidades educativas: en el Colegio, aulas y en los estudiantes en concreto. No hace diagnósticos clínicos, lo que hace es detectar necesidades educativas en general, y específicas de apoyo y especiales en particular. Contribuye a generar y estimular las mejores condiciones que faciliten los mejores logros de aprendizaje y crecimiento personal de los alumnos.

### COMPETENCIAS ORIENTADOR

#### 4.2. Competencias funcionales:

- a. Diagnosticar las necesidades de Orientación del Colegio de acuerdo a sus características y en concordancia con su **Proyecto Educativo Institucional (PEI)**.
- b. Guiar y asesorar técnicamente al Profesor Jefe por medio del subsector de Consejo de Curso y Orientación.
- c. Crear instancias de perfeccionamiento técnico y profesional para los profesores, tanto en materias propias de la función de Orientación, como en temas de importancia para su propio desempeño profesional.
- d. Atender a las necesidades de los alumnos y apoderados, en las áreas académicas, sociales, afectivas y de convivencia, además de las vocacionales.
- e. Atender a los apoderados de alumnos con problemas de rendimiento en casos calificados, y asesorarlos, para que contribuyan eficazmente a superar los problemas de sus hijos o pupilos.
- f. Participar de la gestión administrativa, pedagógica y curricular que promueve la Dirección del Establecimiento.
- g. Coordinar y asesorar la planificación y ejecución de las actividades propias de programas especiales, tales como: prevención de alcoholismo, drogadicción, actividades extraescolares, etc.
- h. Cautelar que los documentos de seguimiento de los alumnos estén al día y bien llevados, para su uso interno o externo.
- i. Mantener el expediente de los alumnos.
- j. Asesorar y participar técnicamente en el proceso de admisión de los alumnos.
- k. Contribuir al perfeccionamiento del personal del establecimiento, en materias de orientación educacional y vocacional.
- l. Desarrollo de unidades de Orientación, las cuales refuerzan los aspectos de formación personal.
- m. Reforzamiento de hábitos de estudios y responsabilidad personal.
- n. Adquisición de normas de cuidado y respeto por las personas y las cosas.
- o. Conocimiento y práctica de valores individuales y colectivos.
- p. Preparación para la rendición de la **PDT** (Prueba de Transición), para los estudiantes de los cursos superiores.
- q. Preparación para la elección de las carreras de la Educación Superior.
- r. Participar en reuniones del Equipo Técnico Pedagógico del Colegio.
- s. Asumir otras tareas que le sean encomendadas por la Dirección del Colegio.
- t. Asegurar las medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (Protocolo Especial Sanitario COVID-19 Año 2021).**

## 5. CARGO: COORDINADOR DE CICLO

### 5.1. Descripción del Cargo:

Docente nombrado por la Dirección, responsable inmediato de Diagnosticar, Organizar, Coordinar, Animar, Apoyar, Supervisar y Evaluar el trabajo en su Ciclo; Asesorando y Colaborando directamente con el Jefe Técnico y la Dirección.

### 5.2. Funciones del Coordinador de Ciclo.

- a. Apoyar, supervisar y evaluar el trabajo pedagógico de los docentes de todos los subsectores de su Ciclo, dentro y fuera del aula.
- b. Coordina las actividades de Jefatura de su Ciclo.
- c. Involucra a los alumnos y a sus apoderados en las actividades de su Ciclo programadas por la Dirección.
- d. Coordinar y supervisar las actividades programadas según Cronograma Anual, Calendario de Actividades de UTP y de Desafíos Mensuales.
- e. Informar a los docentes acerca de todo el material didáctico llegado al Colegio, en relación a su Ciclo.
- f. Mantenerse informado (a) de la realidad de su Ciclo en relación con:
  - Matrícula.
  - Asistencia.
  - Atrasos.
  - Calificaciones (Evaluación periódica – semestral – y evaluación final, por curso).
- g. Revisar los Libros de Clases de su Ciclo y velar para que sus registros sean pertinentes y la información se encuentre actualizada.
- h. Supervisar la colocación oportuna de las calificaciones en el Libro de Clases.
- i. Prestar apoyo directo a la Dirección y al Jefe Técnico.
- j. Emitir con fidelidad los informes que le sean solicitados por sus superiores.
- k. Asistir a las reuniones de coordinación programadas por la Dirección.
- l. Participar en las actividades culturales, deportivas que se programen en el Colegio y que su Ciclo tenga participación, o que la Dirección le cite.
- m. **Asegurar las medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (Protocolo Especial Sanitario COVID-19 Año 2021).**

## **b. Docentes y asistentes de la educación**

Los profesores del Colegio Inglés Alemán, son educadores que efectúan su labor profesional docente respetando el ideario y la misión del Establecimiento en el que enseñan, y al cual adhieren. Es una de las tareas fundamentales, la de contribuir al pleno desarrollo de la personalidad de cada estudiante, promoviendo su esfuerzo y trabajo personal. Que demuestre un alto grado de profesionalismo, interés por el permanente desarrollo profesional, capacidad de innovación e integridad. De acuerdo a lo que indica nuestro Proyecto Educativo Institucional, **PEI**, debe poseer las siguientes competencias, cualidades personales y profesionales:

### **PERFIL DEL DOCENTE DEL COLEGIO INGLÉS ALEMÁN**

#### **Competencias funcionales:**

- a.** Ser poseedor de un real compromiso con la unidad educativa y que dichas acciones sean un reflejo de su trabajo diario: innovador, responsable, puntual, respetuoso, gestor, solidario, comprometido, participativo, buscando a su vez, la mejora profesional continua.
- b.** Profesional 100% capaz de gestionar estrategias educativas innovadoras y significativas, extrayendo las mejores habilidades cognitivas de sus alumnos, respetando cada una de sus diferencias y formas de aprendizaje.
- c.** Vivenciar valores como responsabilidad, puntualidad, lealtad, respeto e identidad con la unidad educativa.
- d.** Gestionador entre los ámbitos colegio-hogar, siendo un intermediario/puente, justo y asertivo en la toma de decisiones, cuando se deban resolver problemáticas propias de un proceso escolar.
- e.** Liderar a sus alumnos y apoderados, generando un ambiente positivo y participativo, en donde sean escuchados, y atendidas sus dudas y requerimientos.
- f.** Generar un ambiente participativo, en donde los alumnos se motiven a involucrarse con las actividades propias del quehacer pedagógico.
- g.** Guardar la reserva y discreción frente a temas escolares, cuidando la información conocida.



## **6. CARGO: EL DOCENTE DE AULA**

### **6.1. Descripción del Cargo:**

Es el docente titulado y calificado en el sector, subsector o especialidad a desarrollar. La “función docente”, es aquella de carácter profesional de nivel superior, que lleva a cabo directamente, los procesos sistemáticos de enseñanza y educación; lo que incluye el diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los mismos procesos y de las actividades educativas generales y complementarias que tienen lugar en las unidades educacionales de nivel Pre-básico, básico y medio. (Art. 6 Estatuto Docente).

El Profesor de Aula, es el encargado de impartir la enseñanza conforme con los objetivos generales de la Educación y con los principios y objetivos del Establecimiento. Es el docente responsable de realizar las clases sistemáticas correspondientes. Es el guía, animador y facilitador de los aprendizajes de sus alumnos. Asimismo, se espera que los profesores de asignatura, fomenten en sus alumnos el gusto por la asignatura que enseñan o imparten.

Para ejercer la función docente, se deberá contar con título habilitante en la asignatura, o tipo de enseñanza que corresponda, o bien contar con la autorización que emite para estos efectos la Dirección Provincial de Educación (DEPROV).

El Profesor de Aula, depende directamente del Inspector General en la parte administrativa, y del Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica, en lo técnico. Aspectos relevantes del desempeño de los profesores del Colegio es la práctica constante del trabajo en equipo, el intercambio de experiencias, la formación permanente del profesorado, la investigación y la innovación educativa. El Colegio es una comunidad de aprendizaje y de mejora profesional.

### **6.2. Competencias funcionales:**

- a. Educar a los alumnos e impartir aprendizajes significativos de asignatura, jefatura de curso, y/o taller que le fueren asignados, de acuerdo a las normas establecidas en el artículo 6º del Estatuto Docente y en el Manual de Convivencia Escolar.
- b. Planificar, desarrollar y evaluar sistemáticamente las actividades de aprendizaje de la jefatura de Curso, asignatura y/o taller.
- c. Conocer el contexto del alumno para poder actuar con él, mediante un trato comprensivo, cordial, pero a su vez con autoridad.
- d. Fomentar e internalizar en el alumno, valores, hábitos y actitudes de acuerdo a la política educacional y desarrollar la disciplina de los alumnos especialmente a través del ejemplo personal.
- e. Crear y mantener un clima de armonía, de fraternidad, de solidaridad, y de respeto con toda la comunidad educativa.
- f. Respetar el horario para el cual se le ha contratado.
- g. Responder a las directrices establecidas por la Unidad Técnico Pedagógica, en cuanto al desarrollo de Planes y Programas.

- h. Diseñar estrategias de evaluación que sean coherentes con los objetivos de aprendizajes, la disciplina que enseña, el marco curricular nacional, que permitan a todos los alumnos, demostrar lo aprendido.
- i. Dominar los contenidos de las disciplinas que enseña y conocer el marco curricular nacional.
- j. Deberá velar por el cumplimiento de los objetivos nacionales de la educación, la formación física, intelectual y moral de los educandos, inculcándoles los valores del ser nacional.
- k. Cumplir con los objetivos de aprendizaje de su asignatura, en los plazos acordados en los respectivos Consejos.
- l. Organizar el uso del tiempo disponible, de acuerdo a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes, en función de los objetivos de la clase.
- m. Conocer, hacer suyo y transmitir el Manual de Convivencia Interna del Colegio.
- n. Mantener la Plataforma al día, con los datos de los alumnos y los apoderados.
- o. Planificar las unidades de trabajo de aula, de acuerdo a las indicaciones de la UTP., evaluar, calificar, y reforzar a los alumnos según la necesidad y en la forma que indica el Reglamento de Evaluación, Decreto 67/2018.
- p. Cumplir correctamente con las normativas emanadas del MINEDUC, en lo relativo al manejo del Libro de Clases: firmas, asistencia diaria, registros de materia, seguimiento de los alumnos, calificaciones, registro de reuniones de sub-centro y entrevistas con los apoderados.
- q. La información periódica y oportuna a las familias, sobre el proceso de aprendizaje de sus alumnos, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- r. En cuanto a la evaluación, el docente de aula debe hacer un seguimiento continuo y personalizado de cada alumno, evaluando el progreso individual dentro de los plazos informados por la UTP.
- s. En el caso de los estudiantes on-line, resulta especialmente importante, proporcionar apoyo y motivación continuada, pero sin un trabajo agobiante, dado que el riesgo de abandono de los alumnos "a distancia", es mayor.
- t. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- u. Integrar los contenidos de su asignatura, con los de otras disciplinas.
- v. Organizar e informar oportunamente cualquier actividad extra programática que emane de su asignatura, jefatura de curso y/o taller.
- w. Cumplir satisfactoriamente con las normativas emanadas de Dirección y UTP, como también los acuerdos tomados en Consejos de Profesores.
- x. Desarrollar el proceso enseñanza aprendizaje de los alumnos, utilizando técnicas y metodologías modernas y activas, procurando que todos consigan los objetivos propuestos.
- y. Resolver los conflictos de sus estudiantes, antes de derivar a Inspectoría General, Encargado de Convivencia Escolar o Dirección.
- z. Todo profesor debe manejar su archivo de planificación correspondiente a los subsectores con las planificaciones y evaluaciones debidas, asegurando que estén acorde con los registrados en el Libro de Clases.

- aa. Incorporar en su práctica pedagógica los valores y actitudes insertos en nuestro Proyecto Educativo Institucional.
- bb. Contribuir al correcto funcionamiento del establecimiento educacional.
- cc. Asistir a los Consejos de Profesores, informando con objetividad sobre su trabajo académico y participar responsablemente en los debates y acuerdos que se tomen.
- dd. Ningún profesor podrá mantener contactos personales en las redes sociales con alumnos del Colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- ee. Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al Colegio y por escrito a Inspectoría (email, nota), dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- ff. La limpieza, la buena presentación, los modales y el vocabulario de los alumnos, deben ser puntos de observación continua, con el fin de lograr el perfil del estudiante que pretende formar el Colegio.

**En relación a la pandemia COVID-19 (3).**

- gg. Velar por el aseo, desinfección y el ornato de la Sala de Clases y hacer tomar conciencia a los estudiantes de cuidar y proteger su persona y el medio ambiente.
- hh. Insistir en la formación de hábitos de lavado de manos frecuente y uso del baño, preferentemente en los recreos. Disponer de soluciones de alcohol gel en la sala de clases, para proteger a sus alumnos al ingreso y salida de clases.
  - ii. Controlar el uso correcto de las mascarillas en sus alumnos y la distancia reglamentaria.
- jj. El docente que esté con el curso en la última hora de la jornada escolar, será el encargado de revisar que los pasos de la rutina de salida, se lleve a cabo.

(3). Protocolo Sanitario. Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021. Fecha: 06.01.2021. [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)

## 7. CARGO: PROFESOR JEFE

### 7.1. Descripción del Cargo:

Es el docente que, en el cumplimiento de su función, es responsable de la marcha pedagógica administrativa y de orientación del curso, que le fuere asignado por la Dirección. El Profesor Jefe se constituye en una pieza clave en el proceso de aprendizaje de los niños y jóvenes, del compromiso de los padres, de la colaboración del Equipo Técnico del Colegio y de la Unidad de Administración del Establecimiento. **Tiene como labor específica el de coordinar las actividades educacionales, formativas y comunicacionales con los padres, profesores y alumnos de cada curso en el cual desempeña su jefatura.** Su capacidad para motivar, para mantener el ritmo de aprendizaje de los niños y jóvenes, fortalecen los hábitos de estudio y la disciplina, marcando la diferencia en el aprendizaje de los estudiantes.

### COMPETENCIAS DEL PROFESOR JEFE

#### 7.2. Competencias funcionales:

- a. Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar.
- b. Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del Consejo de Curso, de acuerdo a la planificación anual, considerando el programa de Orientación del Colegio.
- c. Velar por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, en el ámbito de su cargo.
- d. Coordinar las actividades con los profesores de asignatura y con los padres y apoderados.
- e. Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas, que faciliten el desarrollo de la personalidad y la integren a la comunidad escolar.
- f. Atender periódicamente a sus alumnos, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares.
- g. Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación educacional, vocacional y profesional, de manera que sus alumnos se integren adecuadamente a la vida escolar.
- h. Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del Consejo de Curso, de acuerdo a la planificación anual, considerando el programa de Orientación del Colegio.
- i. Velar por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, en el ámbito de su cargo.
- j. Coordinar las actividades con los profesores de asignatura y con los padres y apoderados.
- k. Desarrollar con los estudiantes una verdadera educación en las virtudes humanas, que faciliten el desarrollo de la personalidad y la integren a la comunidad escolar.
- l. Atender periódicamente a sus alumnos, para tratar temas académicos, conductuales, vocacionales y familiares.
- m. Se mantiene informado de la asistencia de los alumnos, comunicándose con los apoderados en caso de enfermedad o ausencia sin justificación, mediante correo electrónico con copia a Inspección.
- n. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación del alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
- o. Mantener al día el Libro de Clases; identificación de los alumnos, registro de actividades y registro de asistencia diaria y mensual.
- p. Informar a los padres y/o apoderados de la situación de los estudiantes del curso a su cargo.
- q. Asistir a los Consejos Técnicos que le corresponde.

- r. Formar parte y asistir a las reuniones de profesores jefes de curso.
- s. Decodifica asertivamente a los estudiantes que presentan dificultades de aprendizaje y/o emocionales, para derivar oportunamente, previa autorización del apoderado.
- t. Realizar monitoreo sistemático a los estudiantes que se han derivado a la psicopedagoga, para su atención.
- u. Preparar y realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados.
- v. Organizar la directiva de curso, tanto de alumnos como de apoderados.
- w. Dirige, motiva y evalúa, las reuniones de apoderados del curso.
- x. Asesora a la Directiva de Apoderados del curso, en la programación y ejecución de su plan de trabajo.
- y. Orienta a tiempo a los padres y/o apoderados acerca del quehacer de sus hijos, dejando un registro en su Atención de Apoderados.
- z. No podrá solicitar ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del Colegio.
- aa. Velar porque un alumno y un apoderado, se responsabilice de los dineros reunidos en su curso.
- bb. Analizar el comportamiento y rendimiento escolar de su curso, examinando los casos especiales, con el fin de proponer el tratamiento adecuado, en concordancia con la Unidad Técnico Pedagógica.
- cc. Aplica diversas estrategias para conocer la realidad de su curso (entrevistas, autobiografías, dinámicas grupales y otros).
- dd. Se informa de las anotaciones u observaciones hechas a sus alumnos en el Libro de Clases.
- ee. Ningún profesor podrá mantener contactos personales en las redes sociales con alumnos del Colegio. A excepción de sitios creados exclusivamente para subir trabajos o tareas.
- ff. Monitorea el cumplimiento de aspectos de convivencia y disciplinarios de su curso.
- gg. Elabora el Informe de Personalidad y de Calificaciones de los alumnos de su curso en la Plataforma existente a la fecha.
- hh. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- ii. Realiza en forma eficiente y oportuna, las tareas administrativas propias del Profesor Jefe, de acuerdo a los lineamientos del Colegio.
- jj. Un trabajo conjunto con el Inspector General, Jefe de UTP y Orientador, para lograr los objetivos educativos del Colegio.
- kk. Tiene participación activa con el resto de los estamentos del Colegio, que velan por la Buena Convivencia Escolar.
- ll. Efectuar al inicio del año escolar, un diagnóstico de la realidad pedagógica del estudiante.

### **En relación a la pandemia COVID-19**

- mm. Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen las actividades.
- nn. Saludar solo verbalmente, evitando el contacto físico y manteniendo la distancia social.
- oo. Informar al curso y apoderados de las rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.
- pp. Supervisar el cumplimiento de rutinas en los horarios de recreos de su curso y evitar aglomeraciones.
- qq. Controlar que sus alumnos cuenten con su correspondiente mascarilla, la cual deberá cubrir correctamente nariz y boca.
- rr. Insistir en el cumplimiento de la rutina en el uso de baños.
- ss. Reiterar el lavado de manos o aplicación de alcohol gel previo al consumo de alimentos que traerán desde sus casas, el cual está prohibido el compartir.

## 8. CARGO: ASISTENTE DE AULA

### 8.1. Descripción del Cargo:

Persona encargada de apoyar el trabajo docente en un curso determinado, con la finalidad de mejorar los aprendizajes de los estudiantes, según las políticas implementadas en cada unidad educativa.

Su desempeño queda sujeto a la evaluación de sus superiores directos, Docente de Aula, Jefe Técnico y la Dirección del Colegio.

### COMPETENCIAS DEL ASISTENTE DE AULA

#### 8.2. Competencias funcionales:

- a. Apoyar y colaborar en las funciones pedagógicas y formativas que solicite el profesor de aula, a favor de los estudiantes.
- b. Elaboración de material didáctico, siempre que lo requiera el docente y lo autorice la UTP.
- c. Apoyar proyectos de aprendizaje implementados a nivel institucional, como por ejemplo Ensayos SIMCE u otros.
- d. Apoyar en aula a los alumnos que lo requieran, según lo indique el docente.
- e. Apoyar en recreo a los estudiantes.
- f. Respetar los acuerdos emanados de las políticas educativas del Colegio.
- g. Llevar un registro de las actividades realizadas, presentando un informe mensual a la UTP, con la firma del Profesor Jefe.
- h. Registrar oportunamente su horario de entrada y salida de la jornada laboral, a través de la carpeta de firmas.
- i. Cumplen y hacen cumplir las normas del Colegio.
- j. Son responsables, leales, tolerantes, solidarios y fraternos.
- k. Prestar asistencia en salidas educativas o actividades extraescolares.
- l. Previenen situaciones de riesgo psicosocial.
- m. Escuchar a los estudiantes leer o lectura para ellos.
- n. Tener un rol activo en el apoyo de la buena disciplina, para facilitar un clima de clase favorable para el aprendizaje.
- o. Brindan un trato respetuoso a todos los miembros de la comunidad educativa.
- p. Apoyar acciones relacionadas con Convivencia Escolar del Colegio.
- q. Están comprometidos con el **Proyecto Educativo Institucional (PEI)** del Colegio.

#### En relación a la pandemia COVID-19

- r. Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen las actividades.
- s. Saludar solo verbalmente, evitando el contacto físico y manteniendo la distancia social.
- t. Informar al curso y apoderados de las rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.
- u. Supervisar el cumplimiento de rutinas en los horarios de recreos de su curso y evitar aglomeraciones.
- v. Controlar que sus alumnos cuenten con su correspondiente mascarilla, la cual deberá cubrir correctamente nariz y boca.

## c. Estudiantes

### PERFIL DEL ESTUDIANTE DEL COLEGIO

Los estudiantes del Colegio Inglés Alemán, deben ser reconocidos por el desarrollo de competencias, que les permitan desenvolverse en la sociedad y lograr alcanzar los desafíos de una sociedad dinámica y en permanente cambio. Para ello, deben tratar de lograr desarrollar su máximo potencial, en el ámbito académico y valórico. Deben tener conciencia medioambiental e inclusiva, para convivir en un entorno muy diverso y no exento de problemas.

Consecuentes con lo expresado anteriormente, el Colegio promueve un modelo de educación personalizada para todos sus estudiantes, con el fin de alcanzar dichos propósitos. El trabajo del alumno, es el principal medio educativo y la base de su formación.

Algunas de las características que pretendemos fomentar en nuestros alumnos, son las siguientes:

- a. Motivados y con alta autoestima personal.
- b. Enfrenta con responsabilidad, compromiso y honestidad el trabajo académico.
- c. Capaces de trabajar en equipos solidarios.
- d. Incorpora hábitos de estudio y de trabajo escolar, tanto en la sala de clases como en su hogar.
- e. Responsables y comprometidos con su desarrollo académico.
- f. Aprovecha las oportunidades para desarrollar sus talentos individuales.
- g. Con conciencia y compromiso por el cuidado del medio ambiente.
- h. Consientes y capaces de convivir en un entorno diverso.
- i. Respetuosos y propositivos con normas y acciones que fomenten la buena convivencia escolar.
- j. Incorpora un sentido de solidaridad hacia quienes lo rodean.
- k. Con valores democráticos: tolerantes, inclusivos y participativos.
- l. Se interesa en los principales problemas de la sociedad en que está inserto.
- m. Participan activamente en las actividades institucionales.
- n. Con sentido de pertenencia e identidad con su Colegio y comunidad.
- o. Colabora con las indicaciones entregadas por el Ministerio de Salud, para frenar la Pandemia COVID-19.**
- p. Respeta las indicaciones entregadas por los docentes y colaboradores, para enfrentar con éxito la Pandemia COVID-19.**

## d. Apoderados

### PERFIL DE LOS PADRES Y APODERADOS

El Colegio Inglés Alemán considera que los padres y apoderados son los principales responsables de la formación de sus hijos, y los incorpora al Colegio, porque adhiere con sus valores y principios. Los padres tienen el derecho y el deber de procurar educación a sus hijos. El Establecimiento ayuda a las familias en esta tarea, aportando su competencia profesional y técnica. Lo anterior, requiere de un compromiso activo y sistemático del núcleo familiar con el ideario del Colegio, y con las tareas educativas que éste emprende en beneficio de sus hijos, dentro de un marco de comunicación, fluida, constructiva y respetuosa.

Un modo concreto de esta colaboración, es la existencia del Centro General de Padres, cuyos integrantes son elegidos por sus pares en votación abierta.

Algunos indicadores de los padres y apoderados son los siguientes:

- a. Los padres conocen el **PEI** y los Reglamentos de Disciplina y de Evaluación y Promoción.
- b. La familia adhiere al **PEI** y a los Reglamentos de Disciplina y de Evaluación y Promoción.
- c. Se comprometen, consciente y responsablemente en el proceso educativo de su hijo (a).
- d. Los padres asisten a las Reuniones de Apoderados, citaciones o entrevistas programadas por el Profesor Jefe o el Colegio, con respeto y responsabilidad.
- e. Conocen, comprenden y valoran el Proyecto Educativo Institucional del Colegio.
- f. Educan y forman a sus hijos, a la luz de los principios y valores del Proyecto Educativo.
- g. Asumen y respetan la labor educativa del Colegio, sus principios y Reglamentos.
- h. Los padres llevan a cabo las acciones de refuerzo, tratamientos y/o atención especial, que el Establecimiento recomienda, para beneficio de sus hijos.
- i. Motivan permanentemente el desarrollo integral de sus hijos.
- j. Manifiestan confianza y apoyan al proyecto de enseñanza aprendizaje del Colegio (sus objetivos, contenidos, metodología y sistema evaluativo).
- k. Contribuyen positivamente en el logro de las actividades programáticas y extra programáticas del Colegio.
- l. Propician un clima de respeto, calidez y confianza, en las diversas ocasiones de interacción con los miembros de la Comunidad Educativa.
- m. Los padres conocen y respetan el conducto regular establecido para manifestar inquietudes y/o aportar sugerencias.
- n. Se muestran abiertos al diálogo, emitiendo sus puntos de vista y escuchando los ajenos, en un clima de aceptación y respeto.
- o. Manifiestan responsabilidad en sus compromisos.
- p. La familia informa oportunamente al Colegio, de aquellos aspectos que pudiesen ser sensibles para el buen desarrollo del alumno.
- q. Se responsabilizan de la asistencia y puntualidad de su pupilo.
- r. Proveen a sus hijos de los materiales necesarios para la tarea educativa.
- s. Autoevalúan periódicamente su rol como apoderado.
- t. Cumple mensualmente con sus compromisos económicos con el Establecimiento.
- u. Colabora con los protocolos indicados por el Colegio, para frenar la Pandemia COVID-19.**



## **e. Profesionales de apoyo**

Junto al personal docente, el Establecimiento cuenta con el trabajo de una serie de profesionales que apoyan la labor docente, atendiendo a las necesidades educativas especiales (NEE), y apoyando en las necesidades particulares de los padres y apoderados.

Asimismo, se requiere el personal de Administración y Servicios, que colabora de modo relevante al buen funcionamiento de la unidad educativa.

## **9. CARGO: ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

### **9.1. Descripción del Cargo:**

Encargado de coordinar, liderar y hacer participe a la comunidad educativa en la gestión de la Convivencia Escolar, diseñando un plan que gestione la revisión constante del Manual de Convivencia, y sus protocolos, asociados al PEI y a la Política Nacional de Convivencia Escolar.

Coordinar el equipo de Convivencia Escolar y liderar el diseño e implementación de las actividades y estrategias para fortalecer el aprendizaje de la resolución pacífica de los conflictos y el buen clima escolar.

El Colegio acreditará el nombramiento y determinación de las funciones del Encargado de Convivencia Escolar, conforme a lo señalado por el Ord. 476 del 29 de noviembre del 2013, emitido por Superintendencia de Educación.

Es deseable que tenga capacidad de gestión, liderazgo y experiencia en convocar y generar la participación de los distintos actores de la comunidad educativa.

### **COMPETENCIAS ENCARGADO (A) DE CONVIVENCIA ESCOLAR**

#### **9.2. Competencias funcionales:**

- a. Conocer e implementar las orientaciones que entrega la Política Nacional de Convivencia Escolar, asumiendo el rol primario en la implementación de medidas de convivencia escolar que determine el Comité de Buena Convivencia.
- b. Promover el trabajo colaborativo entre los actores de la comunidad educativa en la elaboración, implementación y difusión de políticas de prevención, medidas pedagógicas y disciplinarias que fomenten la buena convivencia escolar.
- c. Mantener actualizada la documentación ad-hoc, entre otras, Acta de Constitución, Sesiones de Funcionamiento de Buena Convivencia Escolar, nombramiento del Encargado de Convivencia Escolar y evidencias de socialización a la comunidad educativa.
- d. Implementar las medidas sobre convivencia escolar que disponga el Comité de Buena Convivencia.
- e. Gestionar y coordinar el Comité de Convivencia Escolar.
- f. Elaborar el Plan de Acción o de Gestión sobre convivencia escolar, en función de las indicaciones del Comité de Buena Convivencia.

- g. Coordinar iniciativas de capacitación sobre promoción de la buena convivencia y manejo de situaciones de conflicto, entre los diversos estamentos de la comunidad educativa.
- h. Proponer actividades que promuevan la convivencia entre los estudiantes.
- i. Coordinar, orientar y asesorar cada paso de los protocolos de conflicto de convivencia escolar (denuncia, investigación, resolución y apelación).
- j. Podrá llevar adelante la investigación de las consultas, reclamos y casos, entrevistando a las partes, solicitando información a terceros o disponiendo cualquier otra medida que estime necesaria para su esclarecimiento. Esta función puede ser delegada a otros profesionales del establecimiento.
- k. Concluida la investigación de algún caso, deberá presentar un informe a la Dirección, quienes adoptarán las medidas que correspondan de acuerdo al Reglamento Interno y Protocolos.
- l. Difundir para fortalecer en los procesos de enseñanza-aprendizaje, habilidades, actitudes y valores propuestos en el PEI del Colegio y en los Objetivos Transversales, como aprendizajes básicos para el ejercicio de la Convivencia Escolar.
- m. Cumplir y difundir con las disposiciones establecidas desde el Ministerio de Educación, con respecto a la Convivencia Escolar.
- n. Ser garante de derecho de los alumnos, que asisten regularmente al centro educativo, por sobre otros intereses.
- o. Asegurar las medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (Protocolo Especial Sanitario COVID-19 Año 2021).**

(2). Basado en la propuesta señalada en "Orientaciones Ley sobre Violencia Escolar", MINEDUC, Unidad de Transversalidad, 2012, pp. 11

## **10. CARGO: PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL**

### **10.1. Descripción del Cargo:**

Profesional responsable de favorecer el proceso de enseñanza y aprendizaje a nivel individual y grupal, a través de la evaluación de los estudiantes que presenten necesidades educativas especiales, derivadas de su desarrollo emocional social o discapacidades y, a nivel institucional, propiciando un clima organizacional y de aprendizaje adecuado.

Debe conocer la realidad de los estudiantes de establecimiento, mediante la realización de entrevistas psicosociales individuales, así como también a padres, madres y/o apoderados, que recaben antecedentes para visualizar los factores protectores que presentan y prevenir las conductas de riesgo de niños/as y adolescentes.

Es el responsable, además, de supervisar y evaluar las actividades de convivencia y de programas especiales del Colegio vinculadas con el desarrollo personal de los estudiantes, y atender los problemas de orientación en el ámbito grupal y personal.

Cuando este funcionario derive casos a otros especialistas, es importante que haga un seguimiento oportuno de las derivaciones realizadas.

### **COMPETENCIAS PSICOPEDAGOGO EDUCACIONAL**

### **10.2. Competencias funcionales:**

- a. Planificar y coordinar las actividades de su área.
- b. Administrar los recursos de su área en función del PEI.
- c. Atender individualmente a estudiantes con NEE, de acuerdo al plan de intervención individual, si es requerido (a).
- d. Entregar sugerencias metodológicas a los docentes.
- e. Entregar apoyo al profesor en el manejo y desarrollo del grupo curso.
- f. Asesorar especialmente a los profesores Jefes en su función de guía del alumno a través de la jefatura y consejo de curso, proporcionándole material de apoyo a su labor.
- g. Promover el buen clima escolar entre el cuerpo docente.
- h. Orientar al cuerpo docente sobre el actuar frente a las diferentes necesidades que los estudiantes posean.
- i. Ingresar informes de alumnos(as) y mantener al tanto a la planta docente de las necesidades y/o requerimientos especiales de los alumnos, manteniendo una nómina actualizada en los libros de clases.
- j. Emitir informes a alumnos y apoderados según lo requieran.

- k. Asesorar a padres y apoderados para que contribuyan eficazmente al proceso de orientación de sus hijos o pupilos.
- l. Mantener reserva de las situaciones personales de alumnos, apoderados y compañeros de trabajo. También de lo tratado en reuniones (consejos, coordinación, entrevistas, etc.)
- m. Realizar contención psicológica e intervención en crisis, entregando herramientas de apoyo a los involucrados.
- n. Emitir informes de atenciones, acciones y derivaciones realizadas con los alumnos atendidos, cuando sea requerido.
- o. Planificar actividades en recreos que promuevan la buena convivencia escolar.
- p. Realizar talleres con el fin de promover la sana y buena convivencia escolar.
- q. Realizar charlas y talleres preventivos.
- r. Ingresar al Calendario Escolar todas las actividades a realizar.
- s. Cumplir con su rol de equipo, para garantizar el logro de los objetivos del programa.
- t. No podrá solicitar dinero ni manejar dinero de alumnos y/o apoderados del Colegio.
- u. Atender y reportar señales de deserción escolar.
- v. Colaborar en el proceso de selección de personal.
- w. Propiciar relaciones armónicas con todos los docentes directivos, Docentes y asistentes de la educación.
- x. Participar en la elaboración del Plan de Gestión de la Convivencia Escolar.

**Asegurar las medidas de protección personal para estudiantes, docentes y asistentes de la educación. (Protocolo Especial Sanitario COVID-19 Año 2021).**

## 11. CARGO: SECRETARIO DE DIRECCIÓN

### COMPETENCIAS DEL SECRETARIO DE DIRECCIÓN

#### Competencias funcionales:

- a. Llevar a cabo el espíritu del Proyecto Educativo Institucional
- b. Ser relacionador público de la Dirección, debiendo guardar sigilo profesional en su tarea.
- c. Atender y direccionar a los padres y/o apoderados que necesiten alguna información.
- d. Debe agendar las entrevistas con dirección, los apoderados NO pueden pasar directamente a alguna oficina directiva.
- e. Está prohibido dar información personal de los funcionarios a apoderados como direcciones o teléfonos, el único medio de comunicación es el correo electrónico institucional.
- f. Desarrollar su trabajo en estrecha y leal colaboración con la Dirección y toda la Comunidad Escolar, manteniendo la reserva debida y necesaria sobre el contenido de asuntos de índole privada.
- g. Ejecutar el cargo con la mayor acuciosidad y puntualidad, cumpliendo las tareas que le asigne la Dirección del Colegio.
- h. Gestionar el banner de recepción de currículum
- i. Mantener al día las carpetas de currículum con información actualizada y separados por subsector.
- j. Nunca entregar archivos completos a los docentes, entregar solo el documento que solicita, bajo firma.
- k. Ingresar alumnos al SIGE, manteniendo la información actualizada para el retiro de alumnos durante el año.
- l. Enviar correos a los apoderados cuyos hijos se han ausentado por más de una semana, enviando con copia a dirección, imprimiendo y registrando en una carpeta con nombre Ausencia de alumnos.
- m. Atender al público con cortesía y corrección, evitando largas conversaciones sobre asuntos ajenos a su quehacer.
- n. Recibir y comunicar en forma breve los llamados telefónicos (En aquellos llamados de mayor importancia para la Dirección, UTP. o Inspectoría dejará constancia escrita, con fecha, hora, nombre y motivo del llamado).
- o. Responder todos los oficios y correspondencia desde el Colegio y los diferentes organismos educativos y autoridades, SIEMPRE bajo la revisión de la Dirección del establecimiento.
- p. Confeccionar circulares, planillas, certificados y anotar en los registros pertinentes del caso.
- q. Manejar y mantener al día todos los documentos de alumnos y profesores resguardando el cuidado y discreción.
- r. Es el **único** encargado del computador de secretaría.
- s. No podrá hacer trabajos particulares a los docentes si no es autorizada, como tampoco a otros entes educativos, sólo a lo que se haya establecido con la Dirección.
- t. Recibirá llamado telefónica para los docentes, dejando en claro que no se los puede interrumpir en horarios de clases.

- u. Los materiales como fotocopias, deben ser entregados al inicio o al término o recreo. No entregar material cuando los docentes abandonan el aula para recibir el material.
- v. Los materiales que son para multicopiar. No debe entregarse a los alumnos, aunque el profesor se los solicite.
- w. Las matriculas se hacen efectivas cuando algún directivo otorgue el pase de matrícula.
- x. Recibir correspondencia y distribuirla oportunamente.
- y. Deberá presentarse en horarios diferidos según la necesidad del colegio y sus tareas respectivas en ocasiones particulares.
- z. La Secretaría como oficina es un lugar de trabajo, no un centro de conversación, por lo tanto, no debe utilizarse como tal.
- aa. Todos los documentos están bajo su responsabilidad, por lo tanto, debe velar por el resguardo de tal, no es una respuesta que “alguien” tome algún documento.
- bb. El secretario es parte de la comunidad educativa, por lo tanto, en cada oportunidad que tenga debe corregir y formar a los estudiantes.
- cc. Relacionar e informar de las funciones del colegio asistiendo en lo posible a los actos importantes del colegio.
- dd. Todos los certificados que se entreguen a los apoderados deben ser registrados bajo firma en su entrega.
- ee. Debe estar al pendiente de la puerta para poder direccionar al público, velando que gente externa y/o apoderados ingresen sin la supervisión de algún directivo.
- ff. Los alumnos por ningún motivo deben ingresar o permanecer en Secretaria.
- gg. Los documentos de impresión deben siempre ser revisados por la dirección del establecimiento bajo firma y timbre oficial.
- hh. Debe mantener el orden de la oficina en general, haciendo que todos los archivadores este rotulados y separada su información.
- ii. No debe tomar ningún archivador del equipo de gestión sin que tenga la previa autorización.
- jj. Debe siempre estar recordando situaciones específicas y académicas a la Dirección.
- kk. Debe conocer el PEI y trabajar bajo los límites y parámetros que este exige.
- ll. Toda la información tiene el carácter de confidencial.

## 12. CARGO: INSPECTOR DE PATIO

### Descripción del Cargo:

El Inspector de Patio cumple un rol muy importante dentro de la comunidad escolar. Su función es velar por el cuidado e integridad de los estudiantes, incorporando el desarrollo de valores y hábitos en la misma, realizando funciones complementarias a la labor educativa, dirigida a desarrollar, apoyar y controlar el proceso de enseñanza aprendizaje, según lo establecido en el Reglamento de Convivencia Escolar y todas las normas inherentes al quehacer educacional. Depende de la Inspectoría General.

### COMPETENCIAS DEL INSPECTOR DE PATIO

#### Competencias funcionales

- a. Velar porque el ingreso y salida de los alumnos del Colegio se realice de forma normal.
- b. Controlar atrasos, inasistencias, justificativos y certificados médicos, presentados por los alumnos y darles el curso correspondiente de acuerdo al funcionamiento del Colegio.
- c. Hacer seguimiento a los alumnos que presentan reiteradas inasistencias.
- d. Velar por el adecuado uso del uniforme en los alumnos.
- e. Controlar el aseo y cuidado de las dependencias a él confiadas.
- f. Velar porque durante el período de clases exista un adecuado ambiente de trabajo en las salas de clases.
- g. Supervisar el comportamiento de los alumnos durante los recreos, asegurando una sana convivencia.
- h. Informar oportunamente a Inspectoría General de situaciones disciplinarias de los alumnos.
- i. Informar al Profesor Jefe y/o especialistas, respecto de alumnos que presenten casos que requieran atención especial.
- j. Prestar atención de primeros auxilios a los alumnos y en casos especiales derivarlos al servicio de salud público (Decreto 313).
- k. Controlar el comportamiento de los alumnos en horas libres y recreos.
- l. Apoyar la labor docente en ausencia del Profesor.
- m. Atender el teléfono en ausencia del secretario (a).
- n. Velar por el resguardo de los libros de clases al final de la jornada.
- o. Enviar notas, citaciones y avisos a los apoderados a través de la Libreta de Observaciones.
- p. Informar oportunamente a Inspectoría General de situaciones disciplinarias de los alumnos.
- q. Controlar el cumplimiento del Reglamento de Convivencia Escolar de los alumnos, al ingreso y salida del Colegio, durante los recreos, los cambios de hora, las horas de colación y durante la jornada escolar.
- r. Establecer relaciones armónicas y de carácter formativo con los estudiantes.
- s. Controlar el ingreso oportuno de los alumnos a clases después del recreo y de la hora de colación.
- t. Las inasistencias del personal deben ser comunicadas por teléfono al Colegio y por escrito a Dirección (email, nota), dejando constancia e informando la razón de la ausencia.
- u. Colaborar en eventos, ceremonias, levantamientos de escenografías, exposiciones, etc.

### **En relación a la pandemia COVID-19 (3).**

- a. Garantizar las condiciones de seguridad en que los alumnos desarrollen las actividades.
- b. Saludar solo verbalmente, evitando el contacto físico y manteniendo la distancia social.
- c. Informar al curso y apoderados de las rutinas para el ingreso y la salida del establecimiento.
- d. Supervisar el cumplimiento de rutinas en los horarios de recreos de su curso y evitar aglomeraciones.
- e. Controlar que los alumnos se apliquen alcohol gel en las manos, al momento de salir a recreo.
- f. Guiar y reforzar la distancia social mínima de al menos un metro lineal entre los estudiantes.
- g. Prohibir los juegos con cercanía o contacto físico entre los estudiantes.
- h. Velar porque se cumpla el sistema de turnos, para fortalecer el cuidado de los estudiantes.
- i. Controlar que sus alumnos cuenten con su correspondiente mascarilla, la cual deberá cubrir correctamente nariz y boca.
- j. Insistir en el cumplimiento de la rutina en el uso de baños.
- k. Reiterar el lavado de manos o aplicación de alcohol gel previo al consumo de alimentos que traerán desde sus casas, el cual está prohibido el compartir.
- l. Supervisar la salida de los estudiantes, debiendo estos últimos respetar y acatar sus instrucciones en beneficio del distanciamiento social requerido.
- m. Se prohíbe el acceso de padres y apoderados, con la sola excepción de contar con una entrevista o reunión previamente agendada.
- n. Colaborar con el docente que esté con el curso en la última hora de la jornada escolar, quien revisará los pasos de la rutina de salida.
- o. Atender consultas de los apoderados respecto de la solicitud de información y/o requerimientos relacionados a los estudiantes.

(3). Protocolo Sanitario. Plan de Funcionamiento Año Escolar 2021. Fecha: 06.01.2021. [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)

### **Consideraciones:**

El Colegio Inglés Alemán, en el marco de los protocolos aquí expuestos y declarados, actúa con total autonomía y responsabilidad.

Las familias, los docentes, el personal administrativo y de servicios, y los alumnos, al confirmar su incorporación al Establecimiento, aceptan libremente el Proyecto Educativo Institucional (**PEI**), ordenado y recogido en este documento.



## III. EVALUACIÓN

### 3.1. Seguimiento y Proyecciones

Corresponderá al Equipo Directivo de realizar el monitoreo de la ejecución y la evaluación de los resultados del Proyecto Educativo Institucional (**PEI**), igualmente, acoger las sugerencias de los integrantes de la comunidad escolar.

La Dirección del Colegio tendrá la responsabilidad de la difusión del Proyecto Educativo a través de reuniones, informativos, página Web, en el Consejo de Profesores, Consejo Escolar, Centro General de Padres y Apoderados, Centro de Alumnos, etc., dónde se recogerán sus inquietudes y sugerencias.

Una vez presentado a la comunidad el **PEI.**, asume un rol fundamental en el desarrollo de los procesos educativos y formativos del Establecimiento, y se transforma en la base de las planificaciones estratégicas que se presenten o se desarrollen al interior del Colegio.

El seguimiento del Proyecto, determinará si en los resultados esperados, se observan progresos, de acuerdo con la Visión, Misión y Objetivos establecidos por la comunidad educativa. Es un momento para corregir errores y potenciar aciertos.

Consecuentes con lo anterior, se ha proyectado la elaboración de instrumentos e instancias de estudio cuantitativo y cualitativo, que nos permitan inferir el nivel de avance de la misión propuesta. Durante el año académico, se aplicarán encuestas de percepción a los padres, profesores y personal de apoyo, que nos informen sobre el desarrollo de los procesos. Igualmente implementaremos, talleres de reflexión con los estudiantes, docentes y personal de apoyo que nos indiquen temas relacionados con el aprendizaje y el clima institucional.

La evaluación final, ayudará al Colegio a identificar el impacto causado por el **PEI.**, en el período de tiempo predeterminado. Aquello nos permitirá reflexionar e identificar los cambios en relación a la situación original, esto es, si hemos mejorado, si hemos empeorado o si estamos igual.

Las instancias expuestas, serán hitos destinados a reforzar o reorientar los esfuerzos del Establecimiento, con el foco de lograr coherencia entre la acción realizada, sus efectos y los principios declarados en el presente documento.

Por último, indicaremos que las disposiciones contenidas en este documento denominado **PEI.**, será responsabilidad del Sostenedor del Colegio, la Dirección, del Equipo Directivo, los profesores, los asistentes de la educación y de la comunidad escolar en general.

Las situaciones no previstas en el presente Proyecto Educativo Institucional **PEI.**, serán resueltas por la Dirección del Establecimiento, en el ámbito de sus respectivas competencias.

DIRECCIÓN  
01.03.2021.-

**HIMNO COLEGIO INGLÉS ALEMÁN**  
**Letra: William Robert Collao Cruz**  
**Música: Sgto. 1º Wilfredo Salas**  
**Banda Instrumental del Ejército de Chile**

I

Nuestro hogar el Colegio será  
Formadora de virtud y lealtad  
Nos prepara a la vida  
Con estudios e igualdad

II

El futuro debemos forjar  
Con principios valores y amar  
La familia con nosotros  
Todos juntos a lograr

**ESTRIBILLO**

Colegio Inglés Alemán  
Vuestras filas vamos a engrosar  
Directivos, docentes,  
Alumnos, familiares  
Todos juntos orgullosos estarán.

III

Nuestra Insignia y Pabellón  
Llevaremos en el corazón  
De cultura y disciplina  
Obtendremos lo mejor

IV

Cuando llegue el momento del adiós  
Regozaremos nuestro corazón  
Pues sabremos que el Colegio  
Siempre está a disposición

**ESTRIBILLO**

Colegio Inglés Alemán  
Vuestras filas vamos a engrosar  
Directivos, docentes,  
Alumnos, familiares,  
Todos juntos orgullosos estarán.