

PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL



Avenida Arturo Prat N° 237 Arauco - Octava

Región Teléfono 41- 2552304 E Mail

colegioelbosquear@gmail.com

Colegioelbosquedearauco.cl



CORPORACIÓN EDUCACIONAL EL BOSQUE DE ARAUCO
FINANCIAMIENTO COMPARTIDO

COLEGIO EL BOSQUE

“Procurando ser mejores”

PROYECTO IMPLICA MIRAR HACIA EL FUTURO DESDE EL PRESENTE.
INVITAMOS A TODA LA COMUNIDAD A INVOLUCRARSE EN NUESTRO
PROYECTO EDUCATIVO Y A COMPROMETERSE CON LO QUE SOMOS.

NUESTRO LEMA

“PROCURANDO SER MEJORES”



VISIÓN

Ser un establecimiento educacional líder en la formación de estudiantes, preparados sólidamente para enfrentar con éxito los desafíos personales, académicos y profesionales del siglo XXI

I. CONTEXTO.

1. INTRODUCCIÓN:

Colegio El Bosque de Arauco, se enmarca en la calidad del financiamiento compartido, en el que se unen el Estado, padres y el Colegio para mantener la marcha efectiva del establecimiento. Este está ubicado en el centro de la ciudad de Arauco. Inició su funcionamiento en el año 1998.

El Proyecto Educativo pretende entregar una opción tomada de los Planes y Programas estatales con características particulares que lo diferencien e identifiquen como un establecimiento con estilo propio, entregando a niños y jóvenes las instancias académicas y valóricas que les permitan trazar un plan de vida en procura de un vivir mejor en plenitud, desarrollo y trascendencia.

Desde la etapa pre-escolar y a través de todo el esquema formativo la educación cuenta con una carga horaria importante en la asignatura de Inglés, estrategia destinada a preparar a nuestros alumnos para el mundo del siglo XXI, entregándoles herramientas de comunicación efectiva y competente. Los contenidos programáticos y su transversalidad integran los conocimientos y sólida disciplina para el trabajo.

Cabe destacar que este Proyecto Educativo Institucional ha sido elaborado en conjunto con los Integrantes del Consejo Escolar, como una manera de garantizar la apropiación del mismo, por todos los estamentos de nuestra comunidad escolar.

Éste será actualizado cada 4 años, en concordancia con el período de duración del Plan de Mejoramiento Educativo.



2. INFORMACIÓN INSTITUCIONAL:

Nuestro establecimiento se ha desatado año a año a nivel comunal y provincial por sus resultados académicos en las pruebas estandarizadas (SIMCE Y PSU).

La matrícula proyectada es de 32 alumnos por curso, de acuerdo a la capacidad de sala reconocida por el Ministerio de Educación, distribuidos de Kínder a 8° año de Educación General Básica y de 1° a 4° año de Enseñanza Media Científico-Humanista.

3. RESEÑA HISTÓRICA:

Colegio El Bosque ubicado en Prat 237 se enmarca en la calidad del Financiamiento Compartido, en el que se unen el Estado, padres y Colegio para mantener la marcha efectiva del establecimiento.

Inició su funcionamiento en el año 1998, actualmente pertenece a la Corporación Educacional El Bosque de Arauco, cuya representante legal es la Sra. Marcia Valenzuela Carrasco; quien a su vez cumple la función de Administradora

El Proyecto Educativo pretende entregar una opción tomada de los Planes y Programas estatales con características particulares que lo diferencien e identifiquen como un Establecimiento con lineamientos propios. Desde la etapa pre- escolar y a través de todo el esquema formativo existe una importante carga horaria en la asignatura de Inglés destinada a preparar a los alumnos para el mundo del siglo XXI.

Es importante señalar que no existe deserción escolar en nuestro establecimiento, sino, traslados de comuna o de ciudad que configuran un porcentaje no relevante para análisis estadísticos.

Nuestro establecimiento, cuenta con un Centro de Alumnos y Centro de Padres, elegidos democráticamente y de acuerdo a la reglamentación vigente.

Podemos decir que nuestros esfuerzos, se han visto reflejados al obtener resultados favorables en las mediciones externas.



Lo anterior, reafirma nuestro compromiso en cuanto a proporcionar una educación de calidad que se caracterice por formar personas integrales, dotadas de valores esenciales, capaces de alcanzar los aprendizajes fundamentales y de lograr su propio perfeccionamiento con fines de cursar y egresar de la educación superior de forma exitosa.

Su lema resume en breves palabras la visión y misión del Colegio **“PROCURANDO SER MEJORES”**

Colegio El Bosque cuenta con una matrícula total de 411 educandos con un promedio de 32 alumnos por curso.

4. ENTORNO:

Colegio El Bosque se encuentra inserto en la ciudad de Arauco y la comuna del mismo nombre, distante a 71 km de la ciudad de Concepción.

El principal poblado fue fundado en 1555 por Pedro de Valdivia, y trasladado en 1590 a su actual ubicación, a los pies del cerro Colo Colo.

Durante la segunda mitad del siglo XIX esta comuna vive un fuerte impulso económico producto de las faenas carboníferas instaladas en distintos puntos de territorio como Llico, Quilanchanquin y Maquehua.

Arauco, "agua de greda" en mapudungún, posee una singular belleza paisajística, con una extensa costa compartida por familias de pescadores y comunidades mapuche lafkenche, quienes otorgan una rica diversidad cultural al actual territorio local.

Su economía está vinculada principalmente a la planta de Celulosa Arauco, la que con el pasar de los años ha generado el establecimiento de nuevos barrios y un activo comercio prestador de servicios.

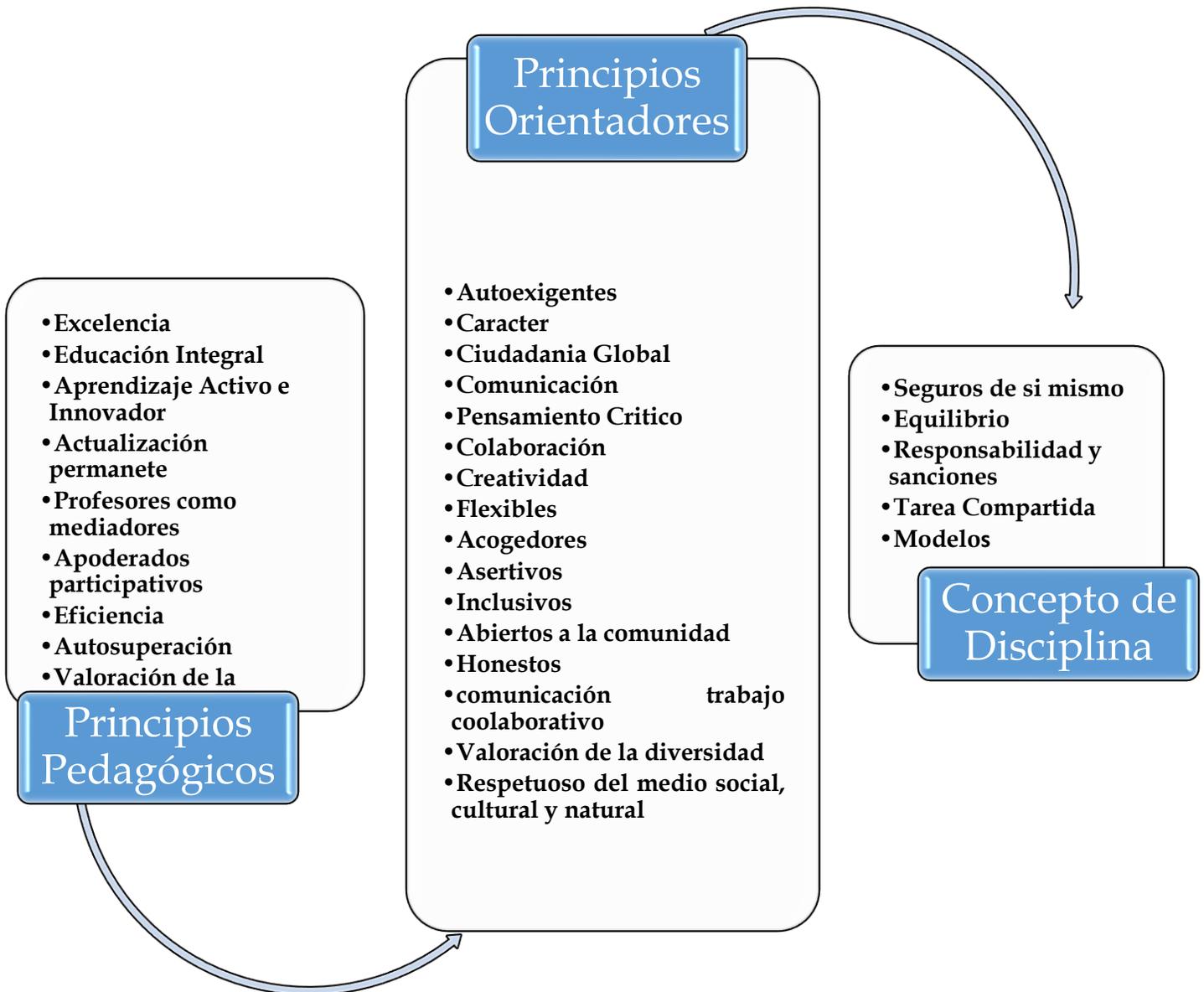
Considerando la excelencia académica que nos respalda, nos preciamos de tener una alta demanda de matrícula año a año de sectores aledaños como Laraquete, Carmpangue, Ramadillas, entre otros.

II. IDEARIO.



Los valores y principios originan y organizan nuestros pensamientos, creencias, acciones y reacciones. Lo que las personas valoran en su vida se constituye en un “bien” que se incorpora con naturalidad en el actuar y que establece lo que no están dispuestas a transar.

Los principios que se presentan a continuación están en sintonía con las demandas planteadas por la actual sociedad y con lo ofrecido históricamente a nuestros alumnos en las aulas. Nuestra propuesta educativa se fundamenta en los siguientes principios y valores:





1. **NUESTRO IDEARIO SE RESUME EN:**

Entregar una educación científico – humanista de calidad en todas las áreas del currículum, en un ambiente disciplinado y sistemático con apoyo de la familia, que permita a nuestros estudiantes proseguir con éxito estudios superiores, potenciando la enseñanza del idioma Inglés como una herramienta efectiva de comunicación y enfatizando la formación valórica en su actuar.

Por lo tanto, la **misión** del Colegio El Bosque será:

Entregar a la comunidad araucana educación de calidad con sólida formación académica, valórica e innovadora respondiendo a las necesidades que demanda la sociedad del siglo XXI.

III. **ENFOQUE PEDAGÓGICO.**

1. **PRINCIPIOS:**

El Proyecto Educativo Colegio El Bosque:

- A. Reconoce a los padres de familia como primeros educadores de sus hijos. El colegio y la familia entablan una relación de cooperación mutua para dirigir la educación de los alumnos desde sus respectivos ámbitos y funciones.
- B. Concibe al alumno como una persona singular rumbo al pleno desarrollo de todas capacidades y al perfeccionamiento de sus talentos individuales.
- C. Propicia un ambiente seguro que eduque y forme personas bajo los fundamentos de la unidad, coherencia y equidad de todos y cada uno de los integrantes del colegio, considerando como base una saludable y armónica convivencia.
- D. Conduce al estudiante al descubrimiento de su propia vocación mediante el despliegue de facultades tales como la inteligencia, la voluntad, el carácter, la afectividad, perseverancia y resiliencia respetando sus diferencias, ayudándolo a superar sus debilidades.



- E. Considera el aprendizaje como un proceso que fomenta el desarrollo de las funciones y habilidades mentales y expresivas a través de una activa y efectiva participación del alumno.
- F. Entiende la educación como un proceso permanente en el que el alumno va descubriendo, elaborando, reinventando y haciendo suyo el conocimiento.
- G. Procura que el estudiante aprenda a autodisciplinarse, a controlar sus emociones y encaminar sus sentimientos, a discernir, a elegir el bien y a comprometerse responsablemente con las decisiones asumidas.
- H. Promueve la participación del alumno en la sociedad y organización del colegio como un modo de fomentar el ejercicio de su formación ciudadana y responsabilidad.
- I. Entiende las normas y disciplina como medios que favorecen la formación académica y que permiten concentrar y orientar sus energías hacia el desarrollo personal evitando la dispersión y la pérdida de oportunidades.
- J. Desarrolla un sistema de enseñanza de inglés intensivo con planes y programas propios de estudio que permite a sus alumnos obtener una sólida formación en la lengua extranjera para enfrentar con éxito esta demanda en la sociedad actual.

2. ENFOQUE EDUCATIVO:

Nuestro enfoque educativo da cuenta de una formación centrada en el estudiante, el aprendizaje significativo y el trabajo colaborativo. Este enfoque, considera al estudiante como actor principal de su formación. Se centra la atención en cómo se organizan los aprendizajes en el estudiante y en lograr evidencia de éstos por medio de las acciones que realiza. En esta idea, el logro significativo de éstos requiere de acciones pedagógicas diversas, dinámicas e innovadoras, tales como Aprendizaje Basado en Proyectos (ABP), entre otros; que respondan a una formación integral y que se encuentren insertas en un proceso de planificación - evaluación - retroalimentación.



La acción docente se entiende como procedimientos que desencadenan aprendizajes en los estudiantes; procesos que son monitoreados y retroalimentados a través de evaluaciones permanentes. Las metodologías se focalizan en la integración de éstos a partir de las experiencias previas individuales y colectivas, puestas en común a través de actividades dinámicas para dar cumplimiento al logro de metas en nuestros estudiantes.

3. VALORES Y COMPETENCIAS ESPECÍFICAS:

a) Línea formativa-valórica:

Colegio El Bosque está orientado a formar jóvenes virtuosos, preparados para enfrentar con éxito el mundo de hoy y el futuro. Esta línea contiene un ideario con valores que buscan encarnarse como un sello distintivo en toda la comunidad escolar. Estos valores se traducen en disciplina, respeto, participación, superación personal, lealtad y espíritu de servicio siendo éstos la guía que permitirá a los alumnos tomar las decisiones correctas en sus vidas y actuar en concordancia con ellos.

La línea formativa valórica de Colegio El Bosque enfatiza que es la familia la primera y natural formadora de sus hijos e hijas, por lo que su participación activa y apoyo permanente resulta necesario y fundamental en los aprendizajes y formación valórica de nuestros estudiantes.

Por último, la disciplina, principio fundamental del quehacer educativo, se aplica desde una mirada formativa, en el que el educando es el primer responsable de sus actos y es desde esta mirada que debe enfrentar posibles faltas contenidas en el Reglamento de Convivencia Escolar.

b) Competencias específicas:

A continuación, detallaremos los objetivos que como Colegio pretendemos alcanzar con nuestros alumnos y alumnas al término de la Educación Media Científico-Humanista:



- Desarrollar sus capacidades intelectuales, afectivas y físicas basadas en valores espirituales, éticos y cívicos que le permitan dar una orientación responsable a su vida, tanto en el orden espiritual como material y así se le facilite participar permanentemente en su autoaprendizaje.
- Desarrollar su capacidad de pensar libre y reflexivamente, realizar crítica constructiva, decidir y emprender actividades por sí mismo.
- Comprender el mundo en que vive, logrando su integración responsable y exitosa en él.
- Conocer y apreciar nuestro legado histórico-cultural y la realidad nacional e internacional.
- Proseguir estudios superiores o desarrollar actividades de acuerdo a sus aptitudes, intereses y expectativas.
- A través de las herramientas obtenidas, los estudiantes deben estar preparados para enfrentar los desafíos de la sociedad en la cual se insertan con una realización personal plena.

IV. GESTIÓN DE PEI

1. EQUIPO DIRECTIVO:

DE LA DIRECCIÓN

La Dirección es el organismo encargado de planificar, organizar, dirigir, coordinar, orientar, supervisar y evaluar la realización de las funciones generales del establecimiento de acuerdo con las normas legales y reglamentarias vigentes.



DEL DIRECTOR

El Director es un Docente Directivo, jefe del establecimiento, en consecuencia, es responsable de la organización y funcionamiento de la institución. Para ello, debe cumplir funciones de carácter General, Técnicas y Administrativas.

Para el cumplimiento de su labor contará con la asesoría del Equipo Directivo, Equipo de Gestión y el Consejo de Profesores.

Corresponde al Director:

Funciones de carácter general:

1. Planificar, organizar, orientar, coordinar, conducir, controlar, supervisar y evaluar las actividades de los distintos estamentos del establecimiento con el fin de lograr los objetivos señalados precedentemente.
2. Respetar y hacer respetar el cumplimiento de las funciones específicas del personal, estimulando a todos a participar en la administración del Proyecto Educativo, para lo cual facilitará el desarrollo de labores, escuchará opiniones y sugerencias.
3. Velar por el prestigio del establecimiento y asumir su representación, promocionando la imagen de éste en todas las organizaciones cívicas, profesionales y culturales, etc.
4. Convocar y presidir el Consejo de Profesores, las comisiones y otras reuniones que se constituyan, teniendo en consideración los acuerdos adoptados para su realización.
5. Controlar y fijar normas y criterios, asesorados por el Equipo Directivo, para la distribución horaria del personal docente y la asignación de funciones que deberá realizar cada uno de acuerdo con el presente reglamento.
6. Estimular y facilitar el perfeccionamiento y la capacitación del personal, siempre que no entorpezca la marcha normal del establecimiento.



7. Proponer a las autoridades pertinentes las medidas que conduzcan al mejor cumplimiento de los objetivos de la educación a nivel del establecimiento e informar oportunamente las necesidades del plantel.
8. Atender, en casos calificados, las situaciones y problemas de alumnos, apoderados, personal del plantel y otros, previa constatación de la acción ejercida por las instancias anteriores al respecto (Profesor de Asignatura, Profesor Jefe, Inspectoría, Orientación, Jefe Técnico).
9. Llevar en forma personal un registro del desempeño profesional de los funcionarios del establecimiento.
10. Delegar atribuciones en casos calificados en el Jefe Técnico, u otros, según corresponda, en conformidad con el presente reglamento.

Funciones de carácter pedagógico

1. Supervisar la planificación, desarrollo y evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje del establecimiento.
2. Orientar el funcionamiento de los distintos organismos docentes del establecimiento.
3. Preocuparse en forma preferente de los factores que determinan el rendimiento escolar.
4. Supervisar, pedagógica, administrativa y técnicamente, aulas, terrenos, y otras dependencias con el fin de apoyar y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

Funciones de carácter administrativo

1. Ser integrante del Equipo de Gestión.
2. Firmar y autorizar el despacho de todo documento oficial, responsabilizándose de su presentación y contenido.
3. Informar las inasistencias y atrasos del personal de su dependencia cuando corresponda.



4. Dictar resoluciones internas cuando corresponda.
5. Delegar en el Docente de nivel superior correspondiente, la representación del Establecimiento en la comunidad, visitas, salidas a terreno, supervisión en el aula, etc., cuando lo estime conveniente y siempre que dicha delegación de funciones no desvirtúe el objetivo fijado.
6. Organizar el funcionamiento del Consejo Escolar, que estará estructurado de la siguiente manera: el Director que la preside, un representante del Consejo de Profesores, representante de CGPA, representantes del CCAA, representante de los Asistentes de la Educación y representante del Sostenedor.
7. Orientar su acción de acuerdo al Marco para la Buena Dirección.
8. Dar Cuenta Pública de su gestión anualmente, en reunión citada expresamente, de acuerdo a la normativa vigente.

La subrogancia legal del cargo de Director será determinada por el representante legal de la Corporación Educacional El Bosque de Arauco

DE LA UNIDAD TÉCNICO PEDAGÓGICA

El Jefe de la Unidad Técnica Pedagógica es el Profesional de nivel Superior encargado de dirigir la programación, organización, supervisión y evaluación del currículo; comprendiendo el desarrollo del programa de Estudio, actividades de orientación, metodologías, evaluación, actividades de colaboración informática, medios audiovisuales y biblioteca. Investigación pedagógica y coordinación de procesos de perfeccionamiento docente y otras análogas que por decreto reconozca el Ministerio de Educación.

Corresponde al Jefe de la Unidad Técnico Pedagógica:

1. Ser integrante del Equipo de Gestión.
2. Asesorar a la Dirección del establecimiento en materias de su competencia.



3. Dirigir, organizar, coordinar, supervisar y evaluar las actividades curriculares, velando por que los objetivos de la unidad educativa se cumplan.
4. Supervisar y evaluar el desarrollo de los Programas sugiriendo readecuaciones cuando corresponda.
5. Responsabilizarse porque la biblioteca técnica mantenga todos los Planes y Programas de estudios vigentes (digital y/o escrito) que correspondan al Establecimiento y velar para que todos los docentes los conozcan, como así mismo, que toda la información pedagógica emanada de las autoridades educacionales llegue oportunamente a ellos.
6. Impulsar la aplicación de nuevos métodos y técnicas innovadoras de enseñanza que hayan sido probados por organismos o entidades competentes, que cuenten con la anuencia de la Secretaría Ministerial de Educación y de acuerdo con la realidad del establecimiento.
7. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades de evaluación del proceso enseñanza de aprendizaje.
8. Velar por el mejoramiento del rendimiento escolar e impulsar planes definidos de reforzamiento a favor del alumnado y en coordinación con los Consejos de Profesores de curso, niveles y Departamentos de asignaturas.
9. Impulsar el incremento de material didáctico disponible y su adecuada utilización por parte de profesores y alumnos.
10. Visitar aulas, talleres y otras dependencias en función del mejoramiento del proceso de enseñanza aprendizaje.
11. Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional, vocacional, profesional cuando corresponda.
12. Dirigir y evaluar las actividades de orientación.
13. Supervisar el funcionamiento de la Biblioteca y la Sala de Computación.



14. Supervisar y controlar la elaboración, aplicación y evaluación de los Exámenes de Validación de Estudios, de Equivalencia con fines laborales y de Admisión cuando corresponda en conformidad con la legislación vigente.
15. Orientar, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades de colaboración que le correspondan a su unidad.
16. Controlar y supervisar el cumplimiento de horarios y puntualidad en el desarrollo de las actividades programadas.
17. Velar por la conservación de dependencias, mobiliarios y material de enseñanza que le corresponda.
18. Revisar personalmente o por delegación, en funcionarios especializados de su Unidad, los libros de clases, formulando observaciones a los docentes afectados y, en casos de reincidencia informar por escrito a la Dirección.
19. Promover el mejoramiento del proceso de enseñanza de aprendizaje a través del perfeccionamiento del personal y docente de Unidad a su cargo, con una adecuada coordinación de este proceso.
20. Supervisar el cumplimiento de los horarios de clases y de colaboración.
21. Proponer para su resolución, el Calendario de Efemérides anual y velar por su cumplimiento.
22. Preocuparse, con los otros miembros de la Unidad, del rendimiento y proyectar actividades que tiendan a la superación colectiva e individual de las diferentes disciplinas.
23. Generar los espacios para que los docentes propongan alternativas pedagógicas innovadoras.
24. Promover, apoyar y organizar el trabajo colaborativo con los docentes.
25. Generar en la Institución una cultura del aprendizaje.
26. Consensuar junto a los docentes la resolución de problemas emergentes.
27. Incorporar nuevos lineamientos y/o metodologías de evaluación cuando sea pertinente.



UNIDAD DE ORIENTACIÓN

La Unidad de Orientación es la responsable del desarrollo de todas las actividades que se realicen en los Consejos de cursos, Orientación y Jefaturas de Cursos, también es la encargada de atender las situaciones de los alumnos con dificultades en sus procesos de aprendizajes y/o conductuales. Le corresponde programar, organizar, supervisar y evaluar todos estos procesos. Estará dirigida por el Orientador.

Son funciones del Orientador:

1. Ser integrante del Equipo de Gestión.
2. Encargado(a) de Convivencia Escolar.
3. Dirigir la planificación y organización de los contenidos programáticos que permitan la organización de los objetivos fundamentales transversales.
4. Supervisar el desarrollo de los contenidos programáticos de orientación y consejo de curso, adecuándolos con criterio de flexibilidad curricular; según el nivel, y dar el apoyo correspondiente a los profesores jefes.
5. Apoyar en la confección de los horarios sistemáticos y de colaboración siguiendo las directrices de la Dirección.
6. Promover la aplicación de medios, métodos y técnicas de enseñanza que aseguren con efectividad, el aprendizaje y formación valórica de los educandos, fortaleciendo las labores inherentes del profesor jefe, para ello convocará al menos una vez al mes a reuniones de coordinación por ciclo a las jefaturas correspondientes.
7. Dirigir la organización, programación y desarrollo de las actividades del proceso de enseñanza-aprendizaje en la asignatura de Orientación y Consejo de Curso.



8. Velar por el mejoramiento del proceso de formación humana impulsando planes y programas especiales de atención grupal y personificada.
9. Desarrollar y ejecutar las clases de Orientación de 1º Básico a 4º Medio.
10. Planificar, desarrollar y evaluar programas complementarios, que refuercen el proceso de formación humana.
11. Participar en la Cuenta Pública y Orientación.
12. Planificar, desarrollar y evaluar programas de atención y seguimiento de casos.
13. Velar porque se desarrolle una efectiva orientación educacional, vocacional, profesional cuando corresponda.
14. Coordinar, organizar y supervisar visitas y actividades con los organismos de Educación Superior.
15. Coordinar, organizar y supervisar visitas y actividades con las Redes de Apoyo (OPD, Senda, Centro de la Mujer, Carabineros de Chile, Servicio de Salud, entre otras)
16. Realizar su labor, recogiendo las orientaciones del Marco para la Buena Dirección.
17. Proponer y/o dirigir Consejo de profesores de Orientación.
18. Proponer temas a tratar en reuniones de apoderados y/o asambleas generales.
19. Desarrollar su gestión en forma colaborativa con UTP e Inspectoría respetando las funciones y roles específicos de cada área. Informando a Equipo de Gestión periódicamente.

DEL INSPECTOR DOCENTE

Velará por el desarrollo integral de los estudiantes de la comunidad educativa en su calidad de docente; 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 en un ambiente de *sana convivencia escolar* según lo establecido en reglamento de convivencia escolar y todas las normativas y protocolos asociados.

El Docente que asume la función de inspectoría, desarrolla su gestión en forma colaborativa con UTP, Orientación y Dirección, respetando las funciones y roles específicos de cada área.

Recibirá indicaciones y dará cuenta permanente a la Dirección del Establecimiento.

Son funciones del Inspector Docente:

1. Ser integrante del Equipo de Gestión.
2. Participar del Comité de Convivencia Escolar.
3. Conocer y hacer cumplir el Reglamento de Convivencia Escolar, dentro del Colegio.
4. Velar por el orden y disciplina, de manera permanente, en situaciones tales como; la entrada y salida al recinto educacional, entrada a clases, recreos, actos, entre otros.
5. Informar a UTP - Dirección u Orientación cuando un curso se encuentre sin atención de un docente.
6. Interpretar y aplicar las sanciones correspondientes, respecto a las faltas que comete el alumnado, guiándose por el Reglamento Interno y de Convivencia Escolar de Colegio El Bosque.
7. Derivar los casos disciplinarios que no se encuentran contemplados en el Reglamento de Convivencia Escolar al Comité de Convivencia escolar y Equipo de Gestión cuando lo amerite.
8. Coordinar atención de alumnos con la Orientadora o Unidad Técnica según corresponda a la naturaleza de la situación.
9. Atención de apoderados que concurran a formalizar sanciones disciplinarias.



10. Inculcar a los alumnos hábitos sociales (autocuidado), tales como la limpieza, el orden, la responsabilidad, el respeto, entre otros; con el fin de mantener la convivencia escolar dentro del Colegio.
11. Mediar en las situaciones de conflicto entre alumnos que se produzcan dentro del establecimiento e informar al Equipo de Gestión cuando se observen situaciones que puedan ser tipificadas como acoso escolar.
12. Apoyar las normas de seguridad ante las situaciones de emergencia, resguardando la integridad de los alumnos.
13. Encargarse del retiro de los alumnos en horarios excepcionales. Inspeccionar que las salas clases cuenten con las condiciones necesarias para impartir las actividades docentes.
14. Verificar la asistencia de los alumnos a clases de forma regular al recinto educacional, de lo contrario informar a quienes corresponda para tomar las acciones correspondientes.
15. Informar del cumplimiento del horario de clases de acuerdo a las políticas internas.
16. Prestar apoyo a situaciones de índole conductual, entre alumnos y hacia los profesores, que se den dentro de la sala de clases.
17. Entregar la información necesaria que emane desde la dirección, respecto a cualquier acontecimiento que deba ser informado a toda la comunidad escolar.
18. Mantener el registro de los atrasos de los alumnos. Comunicar a los apoderados y sancionar de acuerdo a reglamento interno
19. Otorgar información, tanto presencial como por informes, del historial disciplinario del alumno a quien lo requiera, de acuerdo a los protocolos estipulados por el Colegio
20. Mantener registro de comunicación enviadas por apoderados que revistan un carácter excepcional (salud - familiar- etc) e informar a los estamentos correspondientes siguiendo conductos regulares.



21. Registrar dentro del historial del alumno, las condiciones médicas excepcionales que le impidan llevar a cabo alguna actividad dentro del recinto escolar.
22. Conocer los procedimientos y normativas de la mantención de los libros de clases.
23. Revisar los libros de clases diariamente haciendo cumplir con las firmas, registros de inasistencias, asistencia total, atrasos y observaciones. Revisar el registro de subvención (Llevar un control de incumplimientos informando diariamente a dirección)
24. Llevar un registro del atraso de los Docentes para el ingreso a clases.
25. Informar a Dirección del punto anterior.

DEL COORDINADOR DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL.

El Coordinador de los indicadores de Desarrollo Personal y Social es el Profesional de nivel Superior encargado de crear, gestionar, promover y ejecutar actividades que le den la relevancia y la distinción a dichos indicadores con sus respectivas dimensiones. Sus funciones están supeditadas a Unidad Técnica Pedagógica.

Corresponde al Coordinador de los IDPS:

1. Ser integrante del Equipo de Gestión.
2. Crear actividades de cada uno de los distintos Indicadores de Desarrollo Personal y Social para presentarlos a UTP y posteriormente a Equipo de Gestión.
3. Establecer iniciativas de mejora en los ámbitos respectivos, llevarlos a consenso con UTP y definir lo que se ejecutará.
4. Crear y ejecutar el Programa de Formación Ciudadana.
5. Elaborar y ejecutar el Programa del Área Extraescolar.
6. Gestionar actividades para promover Indicadores de Desarrollo Personal y Social en la comunidad.
7. Consensuar y ejecutar con coordinadores de Programas, acciones organizadas para días de actividades especiales.



8. Presentar semestralmente a UTP programa de actividades para desarrollo de IDPS. Una vez aprobado por UTP debe ser presentado a Equipo de Gestión.
9. Promover en la comunidad educativa los distintos Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
10. Vincularse con distintos programas existentes generados por otras instituciones para desarrollar Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
11. Generar y ejecutar diversas actividades culturales que permitan el acercamiento y participación de todos los componentes de la comunidad educativa.
12. Generar insumos para ser entregados a padres y apoderados del colegio en reuniones y/o entrevistas.
13. Generar evidencias de actividades desarrolladas.
14. Entregar fotografías para ser presentadas en página web y Facebook del colegio.
15. Impulsar la participación de los distintos estamentos de la comunidad en actividades IDPS.
16. Promover entre los distintos integrantes de la comunidad estudiantil el uso adecuado de las dependencias del establecimiento.
17. Responsabilizarse para que toda la comunidad sea conocedora de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
18. Velar para que toda la comunidad participe en las actividades relacionadas con los IDPS.
19. Promocionar y articular actividades referidas a IDPS con las distintas asignaturas, labor supervisada por Jefe de UTP.
20. Generar en la Institución Educacional una cultura basada en Aprendizaje de los Indicadores de Desarrollo Personal y Social.
21. Establecer relaciones y vínculos de cooperación mutua con diversas instituciones sociales y comunitarias del entorno.
22. Apoyar la elaboración de programas solicitados por Entidades Ministeriales.
23. Apoyar la confección de Diarios Murales.
24. Realizar su labor, recogiendo sugerencias de los distintos estamentos.
25. Desarrollar su gestión informando constantemente a Jefe de UTP y considerando las sugerencias de esta área.



DEL PROFESORADO

El profesor es el responsable de orientar e impartir la enseñanza en conformidad con las finalidades generales de la educación y específicas del establecimiento. Posibilitará la participación y autonomía en el ejercicio de la función docente de acuerdo a lo estipulado en los artículos N°14 y 16 de la Ley 19070. (Estatuto Docente).

Su labor comprende dos aspectos: asignatura propiamente tal y jefatura de curso.

Le corresponde

1. Proceder con ética profesional.
2. Tener como base para su labor educativa el P.E.I.
3. Ejercer la docencia con estricto respeto a las disposiciones legales y que lo habilitan para ejercer su función.
4. Conservar el secreto profesional en el ejercicio de su labor.
5. Conocer y cumplir el Reglamento de Convivencia de la Institución.
6. Dejar en alto en todo momento el nombre de la Institución: de palabra, de obra, especialmente con su conducta intachable y su espíritu de trabajo.
7. Guiar el proceso educativo y cumplir con responsabilidad los deberes profesionales: puntualidad, preparación de clases, orden, evaluación equilibrada y justa, devolución de evaluaciones y trabajos corregidos en un tiempo adecuado. Fijar pautas de trabajo, comunicarlas, cumplirlas y hacerlas cumplir.
8. Realizar personalmente la labor convenida de acuerdo con las normas e instrucciones del empleador, en conformidad al Contrato de Trabajo firmado, especialmente en lo referido a Convivencia y Clima Escolar.



9. Cultivar la buena relación con los alumnos, evitando la familiaridad y el favoritismo.
10. Inspirar pensamientos y acciones ennobecedores, ayudando a mantener un estilo de vida equilibrado.
11. Aplicar nuevos métodos y estrategias pedagógicas de manera creativa y constante.
12. Respetar individualidades e incentivar y apoyar a quienes lo requieren.
13. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
14. Renunciar a toda recepción de honorarios u otra forma de estímulo material, que provenga de parte de alumnos por la realización de trabajos, tales como pruebas, interrogaciones, reforzamiento, actividades extraescolares atendidas en el Establecimiento o fuera del horario regular.
15. Respetar los derechos de autor en el uso de los diferentes materiales escolares, citando las fuentes originales. Asumir con plena responsabilidad cada uno de sus actos en el ejercicio de sus funciones.
16. Atender durante la semana, en el horario establecido, a los apoderados que lo soliciten o llamarlos para dialogar en cuanto al comportamiento o rendimiento de los estudiantes.
17. Corregir los comportamientos inadecuados de los estudiantes, tomando acciones pertinentes en el momento y lugar apropiado.
18. Tratar las faltas de los alumno/as de modo objetivo sin mostrarse ofendido personalmente evitando demostraciones de resentimiento o venganza con el alumno/a.
19. Ser consciente de la trascendencia de su misión de educador y formador de los estudiantes.
20. Fomentar el respeto por la individualidad.



21. Escuchar, analizar y orientar a los estudiantes que lo soliciten o remitirlos a algún integrante del Equipo de Gestión, según la pertinencia.
22. Solicitar con anticipación los permisos para ausentarse de la Institución, con las condiciones que cada una tenga estipuladas.
23. Dar un trato respetuoso a los estudiantes.
24. Pasar a Dirección o Inspectoría a justificar su atraso o impuntualidad.
25. Comunicar vía telefónica a la Dirección y/o U.T.P. la ausencia a clases.
26. Se abstiene de pedir dinero a los estudiantes o vender libros, guías de trabajo, materiales y organizar paseos (no pedagógicos), rifas, fiestas o cualquier tipo de venta personal, sin previa autorización.
27. Es justo, objetivo e imparcial en las decisiones que afectan los fallos interpersonales.
28. El profesor tendrá la facultad de resolver en condición de **AUTORIDAD**, en circunstancias de un conflicto; podrá determinar la gravedad, pudiendo solucionarlo de manera formativa e inmediata dejando registro en el libro de clases y en situaciones de mayor gravedad informar a Inspectoría para determinar sanciones.
29. Mantener al día el libro de clases: registro de actividades, firmas y registro de asistencia diaria.
30. Atender, ante una situación fortuita, cursos en ausencia del docente titular cuando Inspectoría, UTP y/o Dirección lo solicite.
31. Mantener una presentación personal y vocabulario acordes a sus funciones, conservando la formalidad en todo momento.

Funciones del Profesor Jefe

1. Organizar, supervisar y asesorar las actividades específicas del Consejo de Curso y Orientación, de acuerdo a planificación anual, considerando los programas de Orientación entregados por el Ministerio de Educación.



2. Colaborar y participar activamente con el Establecimiento en las actividades insertas en el calendario semestral
3. Velar por la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje en el ámbito de su cargo.
4. Mantener al día los documentos relacionados con la identificación de cada alumno y la marcha pedagógica del curso a su cargo.
5. Mantener al día el libro de clases: Identificación de los alumnos, registro de actividades, horario semanal, registro de consejo de curso, registro de asistencia diaria y mensual, registro de firmas diarias en las distintas asignaturas.
6. Informar a los padres y/o apoderados de la situación académica y/o conductual de los alumnos del curso a su cargo.
7. Asistir a los consejos técnicos que les corresponda.
8. Preparar y realizar una reunión mensual de padres y/o apoderados. Registrar en el libro de clases acuerdos y tablas, elaborando posteriormente un informe que debe ser entregado a Dirección.
9. Comunicar a los estudiantes las informaciones de carácter general emanadas desde los distintos estamentos acordados en el Consejo de Profesores y/o Dirección.
10. Supervisar que el calendario de pruebas siempre este en el libro de clases, que los docentes que atienden al curso registren las evaluaciones en el calendario.
11. Supervisar que las evaluaciones se distribuyan de forma adecuada en el tiempo. Si esto no ocurre, buscar una posible solución junto a UTP.
12. Dar a conocer a los docentes que trabajan en su curso los resultados de revisión de libros de clases emanados por UTP y/o Inspectoría.
13. Participar activamente y responsablemente con su curso en las actividades que planifique el colegio.



ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:

Ejercen un inestimable servicio a la concreción del Proyecto Educativo del Colegio, colaborando desde múltiples instancias en la educación de los alumnos. Su trabajo adquiere especial significación en la medida que destacan sus cualidades personales, manifestadas en su calidad de:

1. Competentes y responsables en las actividades que desarrollan, a través de un constante perfeccionamiento y actualización, que revela su compromiso y espíritu de servicio en las tareas que le corresponden.
2. Proactivos y creativos, capaces de responder con eficiencia ante exigencias nuevas o situaciones complejas.
3. Testigos del valor del trabajo ante los alumnos, expresado en el respeto por las tareas de los demás y exigencia de respeto por las propias.
4. Abiertos y dialogantes, con los alumnos, padres y profesores e integrados a las actividades conducentes al fortalecimiento de la comunidad educativa.
5. Prudentes en los juicios que emiten, especialmente frente a los alumnos y sus apoderados.

ESTUDIANTES:

Con nuestra acción educativa, queremos formar un estudiante cuyos sellos identitarios se demuestren en la capacidad de:

1. Aceptarse y valorarse en todos los ámbitos de su quehacer estudiantil y personal.
2. Ser tolerante e inclusivo en su actuar.
3. Expresarse creativamente aplicando sus propios estilos de aprendizaje para desarrollar al máximo todas sus potencialidades.
4. Adquirir conciencia del compromiso con su comunidad en la construcción de un mundo más humano.



5. Saber valorar la oportunidad de educarse, buscando los más altos niveles académicos para así hacerse responsables de las habilidades y talentos que posee.
6. Mantener una actitud de respeto, en toda circunstancia (dentro y fuera del establecimiento), con todos los miembros de la comunidad educativa y comunidad en general.
7. Apreciar y valorar con gratitud a todas y cada una de las personas de su entorno: familiares, compañeros, profesores, personal de apoyo docente.
8. Orientar su mirada a la excelencia, siendo exigente en las metas que se propone.
9. Integrarse con el mundo actual, posicionado en el uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, al servicio del bien común.
10. Emplear un marcado sentido de autocontrol, en términos de tolerar frustraciones, clarificar y replantear metas y orientarse a ellas.
11. Utilizar la lengua extranjera, Inglés, como una herramienta de comunicación efectiva conforme a las necesidades del siglo XXI.
12. Asumir y promover un estilo de vida saludable.
13. Cumplir con el Reglamento de Convivencia Escolar en cada una de sus acciones, justificando su actuar.

APODERADOS:

Son los primeros educadores de sus hijos y, por ello, son reconocidos como los agentes fundamentales de este Proyecto Educativo.

Ellos, son los creadores y formadores de la familia, primera comunidad, en cuyo interior se forjan los valores y los pilares de la personalidad de los hijos.

Para realizar esta misión, los padres procurarán ser los primeros en constituirse como agentes comprometidos en darle vida al Proyecto Educativo del Colegio, a

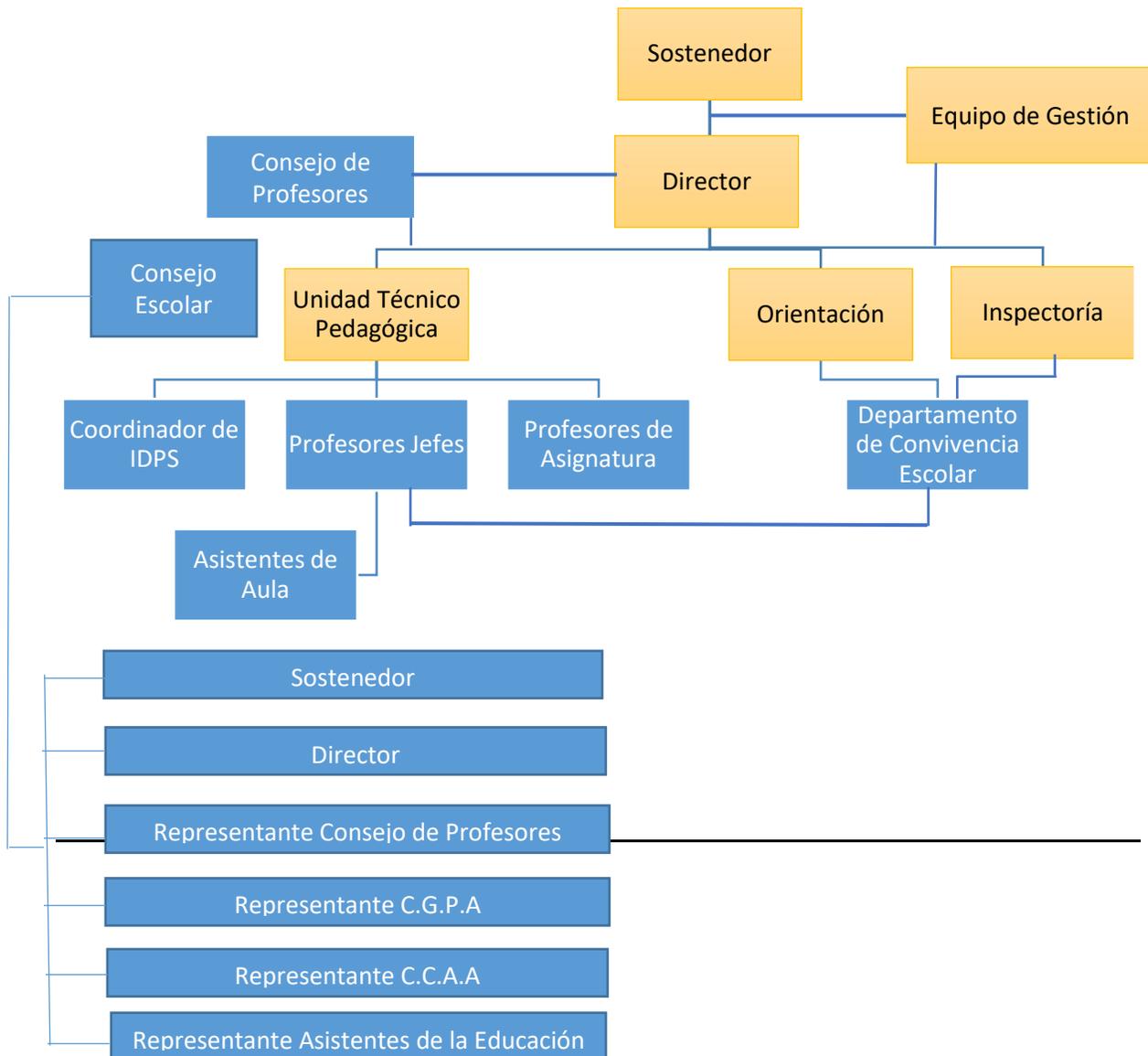


través de una participación activa, propositiva e innovadora. Para lo cual, procurarán ser:

1. Personas comprometidas con la educación de sus hijos, lo que implica involucrarse tanto en su formación valórica como académica, acompañándolos en la plenitud de sus necesidades físicas, psicológicas, espirituales e intelectuales.
2. Sujetos eficientes, que hacen propio el Proyecto Educativo del Colegio; conociéndolo, comprendiéndolo y promoviéndolo.
3. Formadores de hábitos, actitudes y valores, que estimulen y fortalezcan el desarrollo integral de sus hijos.
4. Responsables con las exigencias que el Colegio les indica cumplir en los ámbitos de la formación, lo académico y lo económico. (Ver Reglamento Interno del Establecimiento: “De los apoderados” en su título 6, de las Responsabilidades de los Padres, Madres y Apoderados, art. N°8).
5. Dispuestos al servicio de los demás, buscando con interés integrarse a la comunidad, para descubrir el lugar de servicio particular a sus posibilidades.
6. Respetuosos con cada uno de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa y con el cumplimiento de las normas y disposiciones del Colegio, en una actitud cooperativa y de crítica constructiva.
7. Consecuentes y comprometidos con el Proyecto Educativo Institucional y el Reglamento de Convivencia Escolar, reconociendo en ellos, la guía necesaria para una sana acción educativa, que conlleva definitivamente al éxito del proceso escolar.
8. Confiados en el desempeño profesional de los funcionarios, procurando establecer un diálogo respetuoso y cercano.



V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SUS COMPONENTES





Es en esta área donde se tomarán las decisiones administrativas y pedagógicas destinadas a mantener adecuadamente la organización y el funcionamiento de la Unidad Educativa, sustentándose en las leyes vigentes y los procedimientos implementados por la institución.

La distribución de la “gestión - colegio”, está indicada en organigrama presente en páginas posteriores. Independiente de la organización de la unidad, la responsabilidad del quehacer pedagógico- administrativo recae en la Dirección del establecimiento, quien tiene como misión fundamental lograr que el Colegio aplique las estrategias diseñadas para el logro de los objetivos institucionales.

1. **SOSTENEDOR:** Es el estamento que administra el Colegio en su condición de propietario o arrendador, que administra los recursos económicos derivado del sistema educativo en que se inserta el Colegio y, cumple la función de empleador de todo el personal que labora en la Unidad Educativa.
2. **DIRECTOR:** Es la autoridad máxima Académica del Colegio, el cuál es designado por el Sostenedor. El Director tiene la facultad de planificar, organizar, administrar y dirigir el Colegio en conformidad al proyecto Educativo.
3. **EQUIPO DE GESTIÓN:** Conformado por el sostenedor, la administradora, la Dirección del Colegio, el Jefe(s) de UTP, Orientador(a) e Inspector(a) y, cumplen la función de analizar y proyectar el funcionamiento general del Colegio. Ejercen liderazgo compartido, propositivo y resolutivo dentro de la gestión del Establecimiento. Resuelven y combinan aspectos operativos, cautelando el correcto funcionamiento de la Institución.



Coordinan el funcionamiento de todas las partes operativas y administrativas de la institución. Surgen de este Equipo las indicaciones y pautas que guían el funcionamiento integral del Establecimiento.

La implementación del Equipo de Gestión Institucional, es fundamental para el desarrollo de las actividades internas-externas de la unidad educativa. Es un equipo multidisciplinario que coordina todas las áreas de acciones estratégicas de la institución.

Tiene como objetivos principales:

El funcionamiento general del establecimiento en sus diferentes áreas de gestión estratégicas, tratando siempre de generar acciones de carácter correctivas frente a los procesos pedagógicos, administrativos y recursos en general.

Mantener políticas claras, de identidad del colegio, de corto, mediano y largo plazo para la institución y sus diferentes equipos de trabajo.

Velar por el cumplimiento del plan Colegio, expresado en las líneas de este P.E.I.

4. **CONSEJO DE PROFESORES:** Es una instancia consultiva, reflexiva, propositiva y resolutive en los casos que la Dirección lo determine.
5. **CONSEJO ESCOLAR:** Es un organismo a través del cual se comunican los distintos estamentos del Establecimiento. Tiene carácter consultivo, informativo, propositivo. Está conformado por: el Sostenedor, el Director, representante del Consejo de Profesores, del CCAA, del CGPA y uno de los Asistente de la Educación, quienes deberán velar por el justo cumplimiento de todas las normativas del Colegio.
6. **JEFE DE UTP:** Tiene la función de conducir, eficazmente, la gestión y vinculación del Proyecto Institucional con el proyecto Curricular vigente. Controla y evalúa el cumplimiento de Planes y programas, coordina los



procesos de evaluación. Planifica, coordina, controla, supervisa y apoya todas las actividades técnico-pedagógicas que tienen relación directa con el trabajo de aula de los docentes y alumnos.

7. **ORIENTACIÓN:** Tiene la función de diseñar los programas y actividades de orientación educacional y vocacional. Prestar asesoría y apoyo a la gestión de los profesores jefes, alumnos y apoderados. Elaborar actividades e instrumentos para apoyar la tarea planteada por los objetivos transversales. Establecer contactos y redes de apoyo con diversas instituciones al servicio de la familia y la infancia.
8. **INSPECTORÍA:** Tiene como función velar por el desarrollo integral de los estudiantes de la comunidad educativa en su calidad de docente; 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 en un ambiente de *sana convivencia escolar* según lo establecido en Reglamento de Convivencia Escolar y todas las normativas y protocolos asociados.
9. **DEPARTAMENTO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Tiene la función de acoger problemas disciplinarios graves, de violencia escolar y de acoso escolar en todas sus formas, para analizar si procede o no el protocolo de acoso escolar, y dar curso a un procedimiento de atención y solución del problema. Propone y evalúa programas de fortalecimiento positivo de la convivencia escolar.
10. **ENCARGADO DE CONVIVENCIA ESCOLAR:** Tiene la función de liderar el Departamento de Convivencia escolar compuesto por el Orientador(a), Inspector(a) y Profesores Jefes.



11. **COORDINADOR DE LOS INDICADORES DE DESARROLLO PERSONAL Y SOCIAL:** Tiene la función de supervisar la planeación, organización y coordinación de las actividades propias del cada uno de los programas establecidos (Vida Saludable, C.R.A, Formación Ciudadana, Extraescolar, P.I.S.E, entre otros.). Así como realizar el seguimiento y evaluación del proceso de dichas actividades.

12. **PROFESOR JEFE:** Tiene la función de conocer y asumir en su totalidad el Proyecto Educativo del Colegio y asume un compromiso con el ante sus colegas, alumnos y padres y apoderados. Diagnostica, planifica, conduce, coordina, supervisa y evalúa el proceso de formación integral de los alumnos de su curso junto a los padres y apoderados.

13. **PROFESORES DE ASIGNATURA:** Tiene como función cumplir con los planes y programas de la asignatura que desempeña. Realizar registro diario de sus actividades en el libro de clases, cumplir con sus evaluaciones según calendario emanada por UTP. Motivar, interesar y mantener altas expectativas de sus alumnos, logrando así un buen clima laboral.

14. **ASISTENTES DE LA EDUCACIÓN:** Tiene como función colaborar desde múltiples instancias con el trabajo docente, apoyando el proceso de enseñanza aprendizaje en el aula.

ORGANISMOS COLABORADORES

1. **CENTRO DE ALUMNOS:** Tiene la función de liderar al alumnado del Colegio bajo la guía de los estatutos del Centro de Alumnos. Es un vehículo



de comunicación entre éste y las autoridades del Establecimiento. Tienen carácter propositivo.

2. **CENTRO GENERAL DE PADRES Y APODERADOS:** Tiene la función de liderar a todos los padres y apoderados del Colegio bajo la guía de los estatutos del Centro General de Padres y Apoderados. Es un vehículo de comunicación entre éste y todos los estamentos del Establecimiento. Tiene carácter propositivo.
3. **COMITÉ PARITARIO:** Tiene la función de supervisar y gestionar medidas preventivas y reparatorias que tengan relación con la Higiene y Seguridad del Establecimiento y todos sus integrantes. Mantienen una comunicación directa con la Asociación Chilena de Seguridad. Esta conformado por representantes de trabajadores y de la empresa elegidos democráticamente.
4. **RECURSOS HUMANOS:** Esta área funcionará bajo el control del Sostenedor del establecimiento y con el apoyo y participación de la Dirección del Colegio y, eventualmente, con la asistencia de representantes del Equipo de Gestión.

OBJETIVOS DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS

Establecer los mecanismos y procedimientos de selección y contratación del personal.

Lograr que la institución cuente permanentemente con los recursos humanos y materiales que permitan dar cumplimiento eficaz a los Planes y Programas de Estudio.



VI. EVALUACION, SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL P.E.I.

La evaluación, seguimiento y control del Proyecto es la actividad macro más importante de todo el desarrollo. Durante este proceso, el Equipo de Gestión diseñará, aplicará técnicas y creará instrumentos destinados a recoger, tabular y establecer con exactitud y con un alto grado de objetividad el nivel de logros alcanzados en cada área y generará los procedimientos orientados a corregir las desviaciones y, finalmente, implementar nuevas acciones destinadas a retroalimentar el Proyecto.

Semestralmente, el Equipo de Gestión en Consejo de Evaluación realizará un análisis de las acciones pedagógicas y/o administrativas contempladas en este documento.

En Arauco, 1 de marzo de 2020, se aprueba y promulga el Proyecto
Educativo Institucional 2020 del Colegio El Bosque



INDICE:

TEMA	PÁGINA
VISIÓN	3
I. CONTEXTO	3
II. IDEARIO	6
MISIÓN	8
III. ENFOQUE PEDAGÓGICO	8
IV. GESTIÓN DEL P.E.I	11
V. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA Y SUS COMPONENTES	30
VI. EVALUACION Y SEGUIMIENTO	36
FIRMAS	