

Ejército de Salvación
Colegio Ejército de Salvación
Puerto Montt



COLEGIO “EJÉRCITO DE SALVACIÓN”

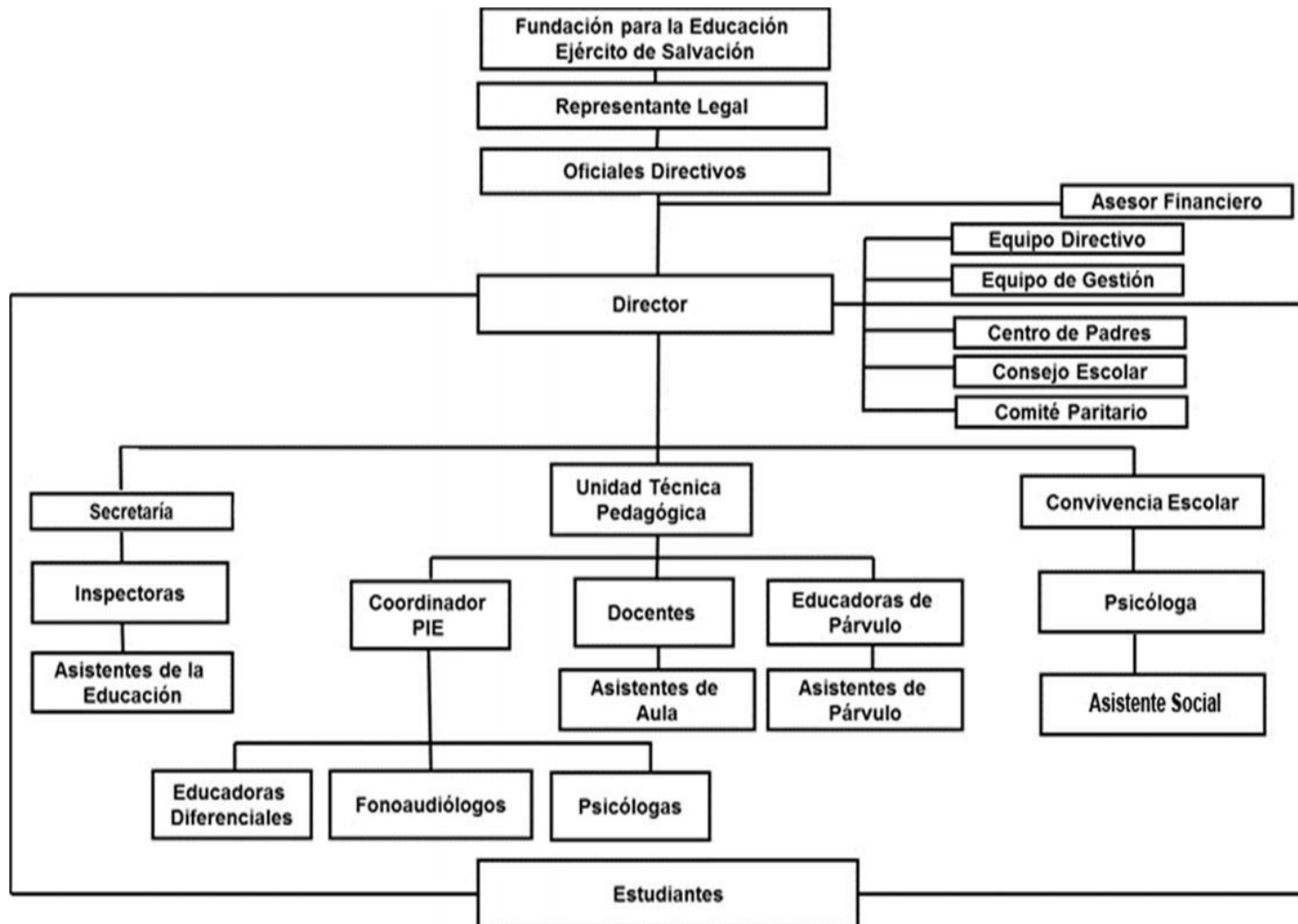


PROYECTO EDUCATIVO INSTITUCIONAL 2020

IDENTIFICACIÓN.

ESTABLECIMIENTO	COLEGIO EJÉRCITO DE SALVACIÓN
SOSTENEDOR	EJÉRCITO DE SALVACIÓN
DECRETO COOPERADOR	RESOLUCIÓN EXCENTA N° 997 DE 2010
ROL BASE DATOS	7704-6
REGIÓN	DE LOS LAGOS
PROVINCIA	LLANQUIHUE
COMUNA	PUERTO MONTT
DIRECCIÓN	SÉPTIMO DE LÍNEA N° 148 POBLACIÓN LIBERTAD
NEVELES	10 PRE-BÁSICA 110 BÁSICA
RÉGIMEN	SEMESTRAL CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DESDE 3° A 8° AÑO BÁSICO
JORNADA	DIURNA
MATRÍCULA AL 31 DE MARZO	HOMBRES : 219
	MUJERES : 246
	TOTAL : 465
REPRESENTANTE LEGAL	RAQUEL PEREA MONTENEGRO
OFICIAL DIRECTIVO	ROBERTO AGUILES MOYA BARRIOS CECILIA DEL CARMEN ZÚÑIGA DÍAZ
DIRECTOR	JUAN CARLOS LAURENCE SANTANA
JEFE TÉCNICO	SANDRA VICTORIA BENAVIDES BARRIA
CONVIVENCIA ESCOLAR	DANIELA ARAVENA MANRÍQUEZ
COORDINADORA PIE	YASNA VÁSQUEZ PANTANALLI

ORGANIGRAMA



PRESENTACIÓN

MISIÓN

La Misión del Colegio Confesional Ejército de Salvación es de formar alumnos que a través de una educación cristiana centrada en el evangelio de Jesucristo, sean capaces de actuar en conformidad a Él.

VISIÓN

Formar personas integrales, respetuosas, responsables y con espíritu de servicio en un clima de sana convivencia basados en los valores y principios cristianos que permita a los alumnos recibir una educación de calidad.

SELLOS.

FORMACIÓN INTEGRAL Y EXCELENCIA EDUCATIVA.

Educar es más que enseñar habilidades, educar a la persona en su totalidad, estimulando habilidades emocionales, sociales, cognitivas y éticas, con altas expectativas que respondan a los estándares de calidad de una sociedad en continuo cambio.

FORMACIÓN RELIGIOSA.

Los principios que fundamentan el quehacer educativo de nuestro establecimiento es el Amor a Dios y al prójimo, convirtiéndose en los pilares fundamentales de nuestra educación.

FORMACIÓN DE UNA SANA CONVIVENCIA ESCOLAR.

Convivencia basada en valores y principios cristianos, logrando la coexistencia armónica de los miembros de la comunidad educativa.

VALORES Y COMPETENCIAS.

El amor, justicia, responsabilidad, respeto, solidaridad, lealtad, no discriminación, tolerancia, compromiso, empatía, resiliencia, espíritu deservicio, verdad, perseverancia, honestidad, justicia, libertad.

Antecedentes Históricos

La presencia del "Ejército de Salvación" en la ciudad de Puerto Montt se inició por los años 1959-1960 comenzó con la obra espiritual en el actual terreno donde se encuentra el Colegio, iniciándose con un Jardín Infantil. Más adelante, observándose la necesidad de escuelas en el sector poblacional, un 24 de Marzo de 1964 se abre la Escuela Particular Evangélica N° 51 "Naciones Unidas".

Este trabajo continuó por varios años hasta que nuevamente se aprecia que la población aumenta en forma acelerada y la necesidad de enseñanza es mayor. Muchos proyectos se realizaron, oraciones de muchos salvacionistas dieron vida a esta aventura emprendida por el oficial de turno, hasta que el 17 de Octubre de 1986 se inaugura este hermoso edificio donado por Noruega, en que se cobijó a más de 1.300 alumnos, donde trabajan alrededor de 64 funcionarios, de los cuales 42 son profesores.

El Colegio Técnico "Naciones Unidas" se constituyó en un establecimiento particular subvencionado, de formación cristiana, cuyo objetivo es de formar personas que completen su educación sistemática, con la instrucción y formación necesaria para integrarse a la vida laboral y/o para continuar estudios superiores.

A partir de 1989, después de un acabado estudio socioeconómico demográfico, de necesidades e intereses de los alumnos(as), expectativas de los apoderados desarrollo de la comuna y especialmente del sector poblacional, se toma la decisión de agregar a la modalidad Humanístico Científica, la Técnico Profesional.

Nuestro colegio continuó creciendo, en el año 2007 se postuló y fuimos favorecidos con los fondos concursables del Ministerio de Educación para la implementación de la Jornada Escolar Completa. De esta manera con los aportes del Ministerio de Educación más aportes de la Institución se construyó en el sector de Antuhue un nuevo establecimiento educacional, que alberga alumnos(as) de kinder a cuarto medio humanista y técnico profesional. En nuestro edificio, ubicado en 7° de Línea 148, se realizaron modificaciones en las dependencias con el fin de dar mayor comodidad y eficiencia a los espacios.

A contar del 05 de abril del 2010, según la Resolución 997 de la Secretaría Ministerial de Educación RESUELVE:

Modifíquese, a contar de esta fecha, el RECONOCIMIENTO OFICIAL DEL ESTADO al establecimiento de educación denominado COLEGIO TECNICO NACIONES UNIDAS, RBD 7704-6, ubicado en 7° de línea 148, Pobl. Libertad, Puerto Montt, Provincia de Llanquihue, otorgado por RESOLUCION N° 7.903 DEL 24-12-1982, de la Secretaría Ministerial de Educación de la Región de los Lagos, en el sentido de cambia su denominación por la siguiente: **COLEGIO EJÉRCITO DE SALVACION**. El 08 de abril del 2010 según Resolución Exenta N° 1043, se aprueba y autoriza el ingreso a la Jornada Escolar Completa Diurna.

Nuestra Unidad Educativa se ubica en el sector alto de Puerto Montt, en calle Séptimo de Línea N° 148 Población Libertad, teléfono (65) 2254047. El Decreto Cooperador de la Función Educacional del Estado es 997 de 2010 y su Rol Base Dato es 7704-6. Imparte educación en Enseñanza Pre-Básica y Básica (Pre-kinder a 8° año básico)

La planta del establecimiento está compuesta por un Oficial Directivo nombrado por la Institución Sostenedora (matrimonio), un Director, un Jefe de la Unidad Técnica, una planta docente compuesta de 18 profesionales de la educación, psicóloga, psicopedagoga, fonoaudióloga, asistente social, asistentes de aula, asistentes de la educación, secretaria, auxiliar de párvulo y personal de servicios menores.

La Categoría de Desempeño es una herramienta de evaluación integral que considera los Estándares de Aprendizaje más los Indicadores de Desarrollo Personal y Social (IDPS), posteriormente estos resultados se ajustan de acuerdo al contexto social de cada establecimiento. La clasificación de Categoría de Desempeño de nuestro colegio es : **DESEMPEÑO MEDIO.**

Durante el año 2017 se implementó el **Programa de Integración Escolar PIE**, en nuestro colegio, el cual abarcó del de 1º a 6º año básico. Se integraron alrededor de 44 estudiantes, de los cuales 40 presentaban necesidades educativas especiales transitorias y 4 permanentes.

Actualmente, la cobertura abarca de Pre kínder hasta 6º año básico, con un total de 63 estudiantes integrados, de los cuales 54 estudiantes presentan necesidades educativas especiales transitorias y 9 estudiantes con necesidades educativas permanentes.

A partir de los resultados obtenidos de la evaluación SNED, nuestro colegio fue favorecido con la **Subvención de Desempeño de Excelencia, período 2020-2021**

A nivel de infraestructura el establecimiento cuenta con 13 aulas de clases, ascensor, biblioteca, laboratorio de Ciencias Naturales, laboratorios móviles de computación, sala de enfermería, áreas de oficinas, sala de atención de apoderados, patio techado, gimnasio con implementación deportiva, invernadero, monitoreo con cámaras de video, etc. Además es importante señalar que contamos con el Templo para realizar nuestros devocionales y satisfacer las necesidades espirituales de alumnos, apoderados y comunidad.-

La educación impartida en el Colegio, se evidenciara en los valores cristianos que los alumnos(as) manifiesten cuando dejen sus aulas, es decir, en la práctica de la fe cristiana y por sobre todo, ser un Ciudadano útil a la Sociedad y a Nuestro País.

Los alumnos(as) que asisten a nuestra Unidad Educativa proceden de diferentes sectores poblacionales, pero en gran mayoría son de la Población Libertad y sus alrededores.

PRINCIPIOS Y VALORES

PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:

Los principios en que se fundamenta nuestro quehacer educativo son: El amor a Dios y el servicio al prójimo; principios que fueron sustentados por nuestro fundador el General William Booth en su célebre frase "Con el corazón a Dios y la mano hacia el hombre".

El Ejército de Salvación promueve la búsqueda de una vida en santidad y el permanente servicio hacia los pobres y marginados de la sociedad.

En el servicio al prójimo no aceptamos ningún tipo de discriminación, entendiendo que todos los que acepten y acaten con respeto nuestro proyecto educativo tienen el derecho a educarse.

VALORES FUNDAMENTALES Y TRANSVERSALES: EL AMOR

El modelo y ejemplo perfecto lo entregó Jesucristo y será un desafío diario el de impregnar a toda nuestra comunidad educativa con un generoso, sincero y profundo sentimiento de amor.

LA VERDAD

El mundo necesita hombres y mujeres que digan la verdad, que la promuevan a través de sus conductas y actitudes permanentes. La verdad debe ser una necesidad para todos los miembros de nuestra comunidad escolar.

JUSTICIA

Considerando que este valor nos impulsa a dar a cada cual lo que le pertenece...profesores, alumnos(as), personal y apoderados(as) deben desarrollar un alto sentido de justicia (la Biblia nos enseña que mientras más nos llenemos del fruto del Espíritu Santo, más alto y elevado será nuestro nivel de justicia)

RESPONSABILIDAD

Será un permanente desafío el de impulsar la formación y desarrollo de personas responsables de si mismas, de los demás, de la sociedad, de la naturaleza y del futuro; tener respeto por los bienes ajenos tanto individuales como institucionales.

EL RESPETO

Valor imprescindible, sobre todo cuanto existen tantas personas que participan en la unidad educativa con gran variedad de caracteres, personalidades, intereses, habilidades, capacidades, etc.

En nuestra unidad educativa pondremos el acento en el respeto a Dios, asimismo, al prójimo, a la patria y naturaleza.

SOLIDARIDAD

Desde su fundación el Ejército de Salvación se ha preocupado por los desvalidos y marginados de la sociedad y siempre será nuestra responsabilidad el despertar en nuestra

unidad educativa un gran espíritu solidario que fomente en ellos el servicio y amor al prójimo.

LEALTAD

Este valor es contrario al engaño o traición y será un deber desarrollare internalizar en nuestra unidad educativa la lealtad a los principios y valores cristianos que sustentan este proyecto educativo, por consiguiente ser leales a sí mismos, a sus progenitores, compañeros, amigos y la comunidad en general.

OBJETIVOS

- Promover el fin último de la Educación Nacional que es el desarrollo moral, espiritual, intelectual, artístico y físico (de las personas) mediante la transmisión y el cultivo de valores, conocimientos y destrezas, enmarcadas en nuestra identidad nacional, capacitándolas para convivir y participar en forma responsable y activa en la comunidad.
- Preparar personas que sean capaces de amar a Dios y al prójimo y que tengan la capacidad de disentir constructiva, positiva y equitativamente.
- Formar personas capaces de expresar respeto de si mismas y de los demás, defendiendo con equilibrio sus propios derechos, ser capaz de dar y recibir afecto.
- Lograr personas que acepten y quieran su propio cuerpo y el de los demás, cuidarlo y respetarlo, no olvidando que el Santo Evangelio nos manda a ser templos del Espíritu Santo.
- Formar personas creativas, indagadoras, motivadas para el aprendizaje, que sean capaces de expresar y mejorar sus potencialidades y plantearse diversas alternativas para solucionar los problemas que se le presenten, que internalicen que con la ayuda de Dios y en base a una férrea disciplina, es posible ser un aporte para la sociedad.
- Formar personas capaces de lograr mediante la autodeterminación una actualización y mejoramiento de sus potencialidades, que comprendan que la vida no es algo que se nos da hecho, sino hay que producir las oportunidades para ello.

Educar de tal manera que cada miembro de la comunidad educativa sea capaz de establecer una clara jerarquía valórica, conforme a nuestros valores cristianos, a fin de actuar con libertad y gran responsabilidad como verdaderos hijos de Dios.

PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS HUMANOS PARA ALCANZARLOS

En este plan espiritual deben estar integrados los cuatro elementos esenciales del mismo:

- a. Alumnos (as)
- b. Docentes
- c. Administrativos, auxiliares d. Padres y Apoderados

a) ALUMNOS Y ALUMNAS

Recibirán la orientación espiritual a través de devocionales, reuniones especiales, retiros, campamentos, talleres, etc. Sin alterar el desarrollo de las actividades curriculares.

b) DOCENTES

En ellos depositó la confianza nuestro establecimiento perteneciente al Ejército de Salvación. Son sus más cercanos y leales colaboradores, están encargados de formar el intelecto y corazón del alumno, son guías espirituales, ayudan a los padres y apoderados en la formación de sus hijos. Son grandes conocedores de Nuestro Proyecto Educativo y encarnan consecuentemente y sin contradicciones sus valores y principios. Son el principal vínculo de unión entre todos los estamentos de la unidad educativa.

b) ADMINISTRATIVOS, PARADOCENTES Y AUXILIARES

Se espera que todo el personal que labora en nuestro establecimiento sea una luz que alumbren con sus vidas y ejemplos de buenos cristianos, la vida de nuestros alumnos(as).

Que estén permanentemente avanzando en su desarrollo, crecimiento y fe en Dios, dispuestos libremente a apoyar con su presencia, las actividades de carácter espiritual y/o social que se programen.

c) PADRES Y APODERADOS

Considerando que es responsabilidad de cada padre o apoderado comprometerse en la educación de sus hijos, es que deberán participar frecuentemente en cualquier actividad de orientación familiar que semanal o mensualmente propicie la entidad sostenedora con la finalidad de entregar orientación y asesoría familiar, psicológica, social y espiritual.

REGLAMENTO INTERNO

El presente Reglamento es un conjunto ordenado de normas técnicas y administrativas que regulan la estructura, el funcionamiento y las relaciones entre los distintos estamentos del Establecimiento Educacional y que establece las obligaciones y derechos de sus integrantes, con la finalidad de mejorar la calidad del proceso educativo que en esta unidad se desarrolla.

ART.1:

TITULO I DISPOSICIONES GENERALES

El Reglamento del Colegio Ejército de Salvación tiene como referentes las siguientes leyes:

- D.F.L. Nº 2 Ministerio de Educación, Ley de Subvenciones, que en su Art.6 establece la obligación de contar con un reglamento que rija las relaciones entre el establecimiento y los alumnos.
- Ley 19.070 Estatuto Docente: que en su Art.81 establece que los Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados están obligados a dictar Reglamentos Internos que consideren normas técnico pedagógicas, normas técnico administrativas y normas de prevención de riesgos.
- D.F.L. Nº 1 del Ministerio del Trabajo, Código del Trabajo, específicamente los Art.153 al 157.
- Ley 16.744 Accidentes Laborales y Enfermedades Profesionales.
- Ley 19.518 Estatuto de Capacitación.

Dentro de este marco legal, el colegio Ejército de Salvación cumple las siguientes finalidades:

- a) Establece normas pedagógicas, administrativas, curriculares, de seguridad y prevención de riesgos.
- b) Señala la misión del Colegio Ejército de Salvación y determina los objetos de sus diferentes estamentos y de cada nivel de enseñanza.
- c) Establece normas de procedimientos para organizar, desarrollar, controlar y evaluar las actividades laborales internas de los funcionarios del Colegio con el objeto de lograr los objetivos propuestos por el establecimiento.
- d) Crea conciencia y cautela los derechos y obligaciones o deberes de los integrantes de la comunidad escolar, promoviendo su desarrollo personal y social.
- e) Establece normas para regular la relación profesor-alumno.
- f) Determina normas y procedimientos para sancionar el incumplimiento de funciones, deberes y obligaciones del alumnado.
- g) Establece normas para regular la relación entre los alumnos y apoderados con el establecimiento educacional.

ART.2:

El Reglamento Interno complementa las disposiciones del Contrato de Trabajo para el personal del colegio.

ART.3:

La Dirección del Establecimiento preverá que los estamentos del Colegio Ejército de Salvación tomen conocimiento del Reglamento Interno.

ART.4:**TITULO II DEFINICIONES Y OBJETIVOS**

El Colegio Ejército de Salvación es un Establecimiento Educacional, particular subvencionado, cooperador de la función educacional del Estado de Chile, sostenido por la Organización Religiosa denominada "Ejército de Salvación". Es un establecimiento educacional que ostenta un carácter distinto propio, derivado de su carácter de colegio evangélico confesional, lo que se refleja en los principios y valores consignados en su Proyecto Educativo.

El trabajador, por el sólo hecho de firmar el Contrato de Trabajo, y el apoderado al suscribir la ficha de matrícula, manifiesta su conocimiento de lo señalado en el inciso anterior y contrae el compromiso de respetarlos.

ART.5:

La misión del Colegio Ejército de Salvación dependiente del Ejército de Salvación, es la de formar alumnas y alumnos que a través de una educación cristiana centrada en el Evangelio de Jesucristo, sean capaces de actuar en conformidad a Él.

ART.6:

El Colegio Ejército de Salvación imparte educación en las siguientes modalidades:

- a) Enseñanza Pre-Básica
- b) Enseñanza Básica completa.

ART.7:

Como Establecimiento cooperador de la función Educacional del Estado, el Colegio Ejército de Salvación se rige por las disposiciones de las leyes y reglamentos aplicables a los Establecimientos Educacionales Particulares Subvencionados.

ART.8:

El Colegio Ejército de Salvación cumple su misión y objetivos por medio de realización de las actividades inherentes al proceso educativo y aquellas propias de cada nivel de enseñanza determinadas en el Plan Anual del establecimiento.

ART.9:

La responsabilidad del cumplimiento de los objetivos del establecimiento recae en el Director quien delega funciones a quienes corresponda, en los respectivos niveles y funciones de acuerdo a lo estipulado en el Título IV de este Reglamento

ART.10:

El Director del establecimiento no asume responsabilidad ante las siguientes situaciones:

a) Actuaciones privadas o públicas del personal del colegio fuera del establecimiento.

ART.11:

El nivel de logro de objetivos estará determinado por las normativas establecidas por el Ministerio de Educación.

**DEL PERSONAL Capítulo I
REQUISITOS DE INGRESO**

TITULO III

ART.1:

Las personas interesadas en ingresar como personal al **Colegio Ejército de Salvación** deben reunir los siguientes requisitos:

a) Presentar los siguientes documentos:

- Currículo Vitae, con fotocopia actualizada.
- Fotocopia de Carné de identidad.
- Certificado de Antecedentes
- Título Profesional acreditado con fotocopia legalizada.
- Certificados de perfeccionamiento, en fotocopia simple.
- Certificados de afiliación a AFP, Fonasa o Isapre.

b) Entrevista de postulación con el Equipo directivo del establecimiento

Capítulo II

DERECHOS DEL PERSONAL

ART.2:

Conocer el Reglamento Interno del establecimiento educacional a fin de dar cumplimiento a éste.

ART.3:

A todos los beneficios que otorgue la institución sostenedora.

ART.4:

A recibir información clara y oportuna respecto de los beneficios de seguridad social y provisional y de los conceptos y montos que conforman su liquidación mensual de remuneraciones.

Capítulo III

DEBERES Y PROHIBICIONES DEL PERSONAL

ART.5:

Son deberes que todo personal debe cumplir:

- a) Guardar respeto y lealtad hacia el establecimiento y sus autoridades, como a si mismo hacia la entidad sostenedora y sus autoridades, y en general hacia todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Realizar con eficiencia el trabajo convenido.
- c) Respetar y cumplir el horario de entrada y salida y a si mismo los horarios estipulados para cada actividad.
- d) Respetar las normas e instrucciones de jefes inmediatos.
- e) Cuidar los bienes de la institución, velar por su mantención y adecuado uso, dando aviso inmediato al jefe directo en caso de deterioros, de pérdida y evitar gastos innecesarios.
- f) Guardar corrección y sobriedad en el desempeño de sus funciones, propias del personal de un Establecimiento Educacional.
- g) Avisar oportunamente al Jefe inmediato de su ausencia por causa justificada.
- h) Mantener en todo momento, relaciones deferentes con todos los miembros de la comunidad escolar.
- i) Cumplir con las funciones específicas de su cargo.
- j) Manifestar sugerencias y/o situaciones específicas, mediante el conducto regular.
- k) Poner en conocimiento de su jefe inmediato las irregularidades que pueda conocer o que se le adviertan, o los reclamos que se le formulen.
- l) Guardar confidencialidad de los asuntos cuya naturaleza lo requiera, o sobre los cuales haya dado instrucciones en cuanto a su carácter de reservados.

- m) Estar dispuesto a la colaboración, auxilio y ayuda en caso de siniestro o emergencia en el colegio.
- n) Cumplir con todas las normas contenidas en el presente Reglamento Interno.
- o) Ser un permanente facilitador con la misión de la institución sostenedora, apoyando las actividades que emprenda el Ejército de Salvación.

ART.6:

Sin perjuicio de la anterior se consideran prohibiciones para el personal:

- a) Abandonar su lugar de trabajo, sin causa justificada, o sin autorización ,en horas de trabajo.
- b) Registrar atrasos reiterados en el horario de ingreso.
- c) Suspender sin causa las actividades de trabajo o conducir a otros trabajadores a ello.
- d) Causar daño intencional o voluntario a las instalaciones, materiales y equipamiento del establecimiento.
- e) Usar los bienes del establecimiento para su beneficio personal.
- f) Realizar comercio o cualquier otra actividad ajena a sus funciones, dentro del establecimiento educacional, sin autorización previa de su superior.
- g) Hacer circular listas y organizar colectas sin autorización escrita al sostenedor.
- h) Fumar en el establecimiento o en su entorno o en actividades de representación oficial del establecimiento.
- i) Presentarse en el establecimiento en estado de intemperancia o bajo la influencia del alcohol, drogas y estupefacientes.
- j) Marcar o firmar asistencia de compañeros de trabajo en el registro de entrada o salida del establecimiento.
- k) Cometer actos ilícitos, inmorales o prohibidos por las leyes.
- l) Mostrar reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones con los alumnos, apoderados y compañeros de trabajo.
- m) Causar daño por agresión física o psicológica a cualquier miembro de la comunidad escolar.
- n) Ningún trabajador podrá en representación del establecimiento ejecutar actos o contratos que excedieran sus atribuciones o que comprometan el patrimonio del colegio, salvo que una orden del sostenedor le hubiera autorizado a ello. Las obligaciones que nazcan de los actos realizados por el trabajador, con infracción de estas normas, serán de su exclusiva responsabilidad y si fueran varios los que hubiesen intervenido, serán responsabilidades compartidas.

Capítulo IV

FUNCIONES Y DEBERES ESPECIFICOS

ART.7:

El Representante Legal:

Es el Oficial Directivo que, en representación del Ejército de Salvación asume la responsabilidad de la conducción administrativa del establecimiento.

Le corresponde:

- a) La adecuada administración de los recursos financieros, materiales y humanos, para lograr el cumplimiento de los objetivos del establecimiento.
- b) Percibir la Subvención Estatal y utilizarla de acuerdo a la Ley y a las normas del Ejército de Salvación.
- c) Proveerlos bienes y recursos necesarios para el desarrollo la actividad educacional y el funcionamiento adecuada del Colegio.
- d) Mantener el local escolar, sus instalaciones, muebles y enseres, en condiciones que permitan el adecuado desempeño de las labores docentes.
- e) Contratar y despedir personal debiendo contar para ello con el visto bueno del Oficial superior y considerando las correspondientes leyes..
- f) Disponer del personal idóneo para cada uno de los niveles y tipos de enseñanza que se imparten en el establecimiento.
- g) Participaren el Equipo Gestión, en los Consejos de Escolares, en representación del Ejército de Salvación, cuando corresponda.
- h) Autorizar cuando fuera necesario el uso de las dependencias del establecimiento a instituciones u organismos ajenos a él.
- i) Promover sistemáticamente la misión cristiana del Ejército de Salvación.

ART.8:

La Dirección:

Es la unidad responsable del funcionamiento del colegio. La dirección está a cargo del Director(a). Sus colaboradores directos son Unidad Técnica Pedagógica, Inspectoras y Secretaría. El Director es el docente directivo designado por el sostenedor para dirigir al establecimiento de acuerdo a las políticas educacionales del Gobierno y a la filosofía del Ejército de Salvación, y es el asesor directo del sostenedor en materias de gestión de la unidad educativa.

Funciones y obligaciones:

- a) Encargado(a) de la fase operacional de la institución
- b) Responsable de la gestión administrativa del establecimiento.
- c) Responsable de planificar, organizar, coordinar, dirigir y evaluar todas las actividades que se realicen en el establecimiento.
- d) Gestionar postulaciones a proyectos.
- e) Planear, coordinar, supervisar, controlar y evaluarlos "Programas de Mejoramiento "y/o proyectos: SEP.
- f) Coordinar la elaboración del calendario anual de actividades. g) Verificar el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- h) Evaluar el desempeño de los funcionarios de su Unidad Educativa de manera anual.
- i) Mantener una comunicación fluida con las entidades mayores (Ministerio de Educación, Fundación para la Educación del Ejército de Salvación, Superintendencia de Educación, Agencia de la Calidad, Junaeb, etc.) con el fin de estar al día en las informaciones, modificaciones, solicitudes y proyecciones.
- j) Coordinar la revisión y modificación anual del Proyecto Institucional, del Manual de Convivencia, Manual de Evaluación, entre otros documentos institucionales y velar por su cumplimiento.
- k) Generar las instancias necesarias para el desarrollo de la "Acción Cristiana".
- l) Mantener una comunicación permanente con los distintos estamentos del establecimiento: profesores, alumnos, apoderados, otros funcionarios.
- m) Ser el eje central de comunicación entre el sostenedor y la comunidad educativa.
- n) Mediar en los conflictos internos de la Unidad Educativa.
- o) Velar por el cumplimiento de todos los requerimientos del Ministerio de Educación e instituciones afines.
- p) Velar por una sana "convivencia escolar.
- q) Propiciar un "ambiente laboral" acorde al trabajo y a la fe cristiana.
- r) Mantener una comunicación permanente con el sostenedor, haciendo entrega de todos los documentos e informaciones solicitadas en los tiempos estipulados.
- s) Representar y relacionar al colegio con las autoridades educacionales, estatales y de la comunidad.
- t) Promover la participación de la familia en el proyecto educativo y en las actividades planificadas por el establecimiento.
- u) Participar en las actividades organizadas por cualquier estamento de la unidad educativa. Velar por una buena planificación, desarrollo y posterior evaluación.
- v) Conocer y aplicar los lineamientos básicos propuestos en el "Marco para una buena Dirección".
- w) Establecer nexos de apoyo con la comunidad.
- x) Ser ejemplo de vida en conducta, palabra y acción.
- y) Ser un facilitador y colaborador del trabajo evangelístico

ART.9:**Unidad Técnico Pedagógica:**

Es el organismo encargado de planificar, organizar, coordinar, asesorar, controlar y evaluar las funciones docentes técnicas pedagógicas que se desarrollan en el establecimiento, teniendo como finalidad es logro de objetivos educacionales y constituyéndose en el soporte técnico que lidera las acciones de mejoramiento técnico dentro del establecimiento. Le corresponde velar por el buen y normal desarrollo del proceso escolar de los alumnos (as), procurando el mejoramiento permanente del proceso de enseñanza y aprendizaje. La Unidad técnica Pedagógica está a cargo del Jefe de U.T.P o de un encargado de U.T.P, que es el docente designado por el sostenedor con consulta al Director.

Funciones y obligaciones:

- a) Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo.
- b) Mantener una comunicación permanente con los distintos estamentos del establecimiento.
- c) Establecer lineamientos que apunten a la formación valórica -cristiana de los alumnos y alumnas. d) Verificar los procesos de planificación y evaluación de las actividades de "Acción Cristiana".
- e) Conocer y aplicar los lineamientos básicos propuestos en el "Marco para una buena Dirección"
- f) Elaborar las cargas horarias anuales y determinará áreas de trabajo (en coordinación con el equipo de gestión).
- g) Realizar la coordinación curricular de los diferentes niveles y cursos de la Unidad Educativa.
- h) Supervisar los procesos administrativos y curriculares de los docentes: manejo del libro de clases, presentación mensual de planificaciones diarias, registro sistemático de evaluaciones en los distintos sistemas, revisión y aprobación de materiales de apoyo y de instrumentos de evaluación.
- i) Encargada del acompañamiento en aula.
- j) Facilitador de la actividad docente.
- k) Colaborar en la elaboración del calendario anual de actividades.
 - l) Apoyar el trabajo de coordinación y supervisión del trabajo de los diferentes proyectos que se llevan a cabo en el establecimiento, entre ellos SEP - PIE
- m) Velar por el cumplimiento de los objetivos del PEI
- n) Coordinar la elaboración, revisión y ejecución del Plan de Mejoramiento.
- o) Dirigir los Consejos Técnicos Pedagógicos.

- p) Participar y colaborar en el trabajo del Equipo de Gestión.
- q) Revisión, corrección y aprobación de los instrumentos de evaluación. Verificar validez y confiabilidad.
- r) Supervisar la aplicación de evaluaciones diagnósticas, formativas, sumativas y las de Aptus.
- s) Supervisar la elaboración de un calendario de evaluaciones semestral por docente y/o departamento.
- t) Verificar que el instrumento aplicado haya sido logrado por al menos el 80% de los alumnos y alumnas, para que sea validado y registrado. En el caso de que los resultados de la aplicación del instrumento no alcancen el porcentaje propuesto para su validez, deberán ser analizados por el Equipo de Gestión, quien deberá tomar una decisión.
- u) Crear un banco de datos con los instrumentos de evaluación aplicados por los docentes.
- v) Coordinar el trabajo SIMCE en los niveles de Cuarto, Sexto y Octavo Básico, con el fin de alcanzar los objetivos que apuntan a mejorar los puntajes obtenidos.
- w) Gestionar el uso de tecnología vigente.
- x) Coordinar la aplicación a lo menos de un ensayo SIMCE mensual en todos niveles. Realizar el análisis de los resultados e informar los estados de avance al Equipo de Gestión del Establecimiento, al Coordinador Académica de la Fundación y al Consejo de Profesores.
- y) Designar profesores de reemplazo para atender cursos en caso de inasistencia.
- z) Ser un facilitador y colaborador del trabajo evangelístico.

ART.10: Coordinador SEP:

Docente responsable del diagnóstico, elaboración e implementación, ejecución y monitoreo del Plan de Mejoramiento Educativo

Funciones y obligaciones:

- a) Dirigir y coordinar el proceso de diagnóstico, elaboración e implementación del Plan de Mejoramiento Educativo.
- b) Coordinar la elaboración del presupuesto del Plan de Mejoramiento de acuerdo a las dimensiones y acciones establecidas para cada periodo anual.
- c) Realizar seguimiento y monitoreo a las acciones que realizan en el establecimiento en el contexto de su Plan de Mejoramiento.
- d) Monitorear el uso de los recursos de acuerdo al presupuesto establecido y aprobados por la Fundación.
- e) Llevar registro de las evidencias necesarias para dar cumplimiento a las exigencias de la revisión y rendición de las acciones del Plan de Mejoramiento.
- f) Permanecer en constante actualización de las modificaciones de la ley SEP, lo que implica una revisión permanente de la página del Ministerio y la participación en capacitaciones.

ART.11:**Encargado de Acción Cristiana.**

Persona encargada de gestionar el trabajo evangelizador al interior del establecimiento y realizar la articulación con la iglesia.

Funciones y obligaciones:

- a) Planificar, coordinar, desarrollar y evaluar el Plan de Acción Cristiana del Establecimiento.
- b) Articular las actividades del establecimiento con las programadas con el Cuerpo.
- c) Participar en los Consejos de Profesores cuando se requiera.
- d) Planificar y dirigir reuniones con el equipo de apoyo.
- e) Trabajar bajo el alero del Oficial Directivo.
- f) Mantener una comunicación fluida con la comunidad educativa en torno a las actividades a desarrollarse en el Plan de Acción Cristiana.

ART.12:**Encargado de Informática:**

Es la persona encargada de mantener operativos los equipos computacionales y recursos tecnológicos del Colegio.

Funciones y obligaciones:

- a) Mantener con información actualizada el Sistema Información General de Estudiantes.
- b) Será responsable de la operatividad de los equipos computacionales y recursos tecnológicos del colegio y de requerirá tiempo los insumos y la mantención que aseguren el uso permanente y adecuado de los éstos.
- c) Ejecutar acciones que conduzcan al uso permanente de los recursos tecnológicos en beneficio del establecimiento en coordinación con U.T.P.
- d) Será el directo responsable de velar que todo se realice acorde al PEI especialmente en lo concerniente a su línea valórica.
- e) Mantener actualizado inventario de los recursos tecnológicos a su cargo.

ART.13: Docente:

Profesional de la educación encargado de la conducción directa del proceso de enseñanza aprendizaje y del desarrollo integral de los educandos.

Funciones y obligaciones:

Como profesor de asignatura:

- a) Conocer y hacer propio el Proyecto Educativo.
- b) Ser un facilitador y colaborador del trabajo evangelístico.
- c) Velar por el cumplimiento del Manual de Convivencia y el Reglamento de Evaluación.
- d) Realizar labores administrativas docentes.
- e) Conocer y aplicar los lineamientos básicos propuestos en el "Marco para la Buena Enseñanza"
- f) Planificar en coordinación con los docentes del mismo nivel y especialidad.
- g) Presentar planificaciones generales y diarias en los plazos establecidos.
- h) Realizar clases que presenten una estructura básica: motivación, desarrollo y cierre.
- i) Confeccionar materiales de apoyo que permitan el desarrollo de clases innovadoras.
- j) Presentar materiales y evaluaciones con el debido tiempo previo a UTP, para su revisión y aprobación.
- k) Mantener un clima apropiado para el logro de los aprendizajes. l) Velar por el logro de los objetivos propuestos.
- m) Presentar cronograma de evaluaciones al inicio de cada semestre.
- n) Elaborar instrumentos de evaluación acordes a los aprendizajes esperados. o) Entregar los resultados de las evaluaciones en el tiempo establecido.
- p) Mantener un registro sistemático de los contenidos, evaluaciones y otros, en el libro de clases.
- q) Participar en las actividades programadas por el establecimiento.
- r) Responder a los requerimientos de la Dirección y Unidad Técnico Pedagógica en lo relacionado a su labor docente.
- s) Participar en los Consejos Admirativos y Pedagógicos.
- t) Informar de manera permanente del proceso enseñanza-aprendizaje, a los profesores jefes de cada curso.
- u) Mantener una actitud de respeto frente a todos los integrantes de la comunidad educativa.
- v) Mantener una comunicación fluida con los directivos, docentes, alumnos y alumnas, padres y apoderados.
- w) Mantener actualizada plataforma Lirmin y Napsis

Como profesor jefe:

- a) Realizar labores administrativas docentes.
- b) Colaborar con el trabajo evangelístico.
- c) Planificar, organizar y dirigir el proceso de orientación de los alumnos y alumnas de su curso.

- d) Asesorar las actividades específicas del Consejo de Curso.
- e) Mantener una comunicación fluida con los integrantes de la comunidad educativa y llevar un registro permanente de las entrevistas con los alumnos(as), padres y apoderados y docentes que atienden a su curso.
- f) Mediar en situaciones de conflicto.
- g) Derivar a los alumnos y alumnas que lo requieran, a los distintos profesionales que apoyan el quehacer educativo.
- h) Velar por una sana convivencia escolar al interior del establecimiento y de manera directa, en la sala de clases.
- i) Participar en los Consejos Técnico Pedagógicos.
- j) Organizar y dirigir las Reuniones de Apoderados.
- k) Participar junto a su curso en las actividades planificadas por la Unidad Educativa.
- l) En horario de recreo debe velar que el aula en la cual hizo clases debe quedar cerrada.
- m) Colaborar en una efectiva orientación vocacional adecuada a las necesidades formativas y aptitudes e intereses de los alumnos.
- n) Participar en ceremonias y actos solemnes, cuando se realicen en su horario de trabajo.
- ñ) Participar en actividades de capacitación organizada o patrocinada por el establecimiento.
- o) Apegarse estrictamente y sin contradicciones a la línea valórica que sustenta la Institución Sostenedora.
- p) Mantener actualizada plataforma Lirmin y Napsis

ART.14:

Educadora de Párvulos:

Profesional de la Educación que constituye el primer agente educativo que trabaja en colaboración con la familia , favoreciendo en los párvulos aprendizajes oportunos y pertinentes a sus características, necesidades e intereses, fortaleciendo sus potencialidades para un desarrollo pleno y armónico.

Funciones y obligaciones:

- a) Formadora y modelo de referencia para las niñas y niños, junto con la familia; diseñadora, implementadora y evaluadora de los currículos, dentro de lo cual su papel de seleccionadora de los procesos de enseñanza y de mediadora de los aprendizajes es crucial.
- b) Promover el bienestar integral del niño y la niña mediante la creación de ambientes saludables.
- c) Promover en el niño y la niña la identificación y valoración progresiva de sus propias características personales.

- d) Favorecer aprendizajes oportunos, pertinentes y con sentido para los niños y niñas.
- e) Potenciar la participación permanente de la familia en función de la realización de una labor educativa conjunta.
- f) Facilitar la transición de la niña y del niño a la Educación General Básica.
- g) Generar experiencias de aprendizajes que junto con la familia inicien a las niñas y niños en la formación en valores.
- h) Realizar una evaluación diagnóstica, formativa y sumativa de los diferentes ámbitos de experiencias para los aprendizajes: Formación Personal y social, Comunicación y Relación con el medio natural y cultural.
- i) Reforzar la formación de hábitos: de trabajo en aula, horarios, de higiene, de cortesía, de convivencia y de alimentación.
- j) Planificar, motivar y supervisar la interactividad de los niños y niñas en las diferentes rutinas diarias , en sala, juegos libres y patio.
- k) Crear un ambiente adecuado y estimulante para el desarrollo del niño, a través de decoración realizada en forma conjunta educadoras, técnicos y niños.
- l) Recepción y despedida de los párvulos.
- m) Confeccionar documentos técnicos como planificación mensual y diaria, informe de evaluación semestral, registro en libro de Educación Parvularia, entre otros.
- n) Mantener actualizada plataforma Lirmin, Aptus y Napsis

ART.15:

Profesor Asesor del Centro de Padres:

Docente encargado de asesorar la organización y el desarrollo de las actividades del Centro de Padres, orientándolas hacia el logro de sus objetivos, los que siempre serán coherentes con los del establecimiento educacional.

Funciones y obligaciones:

- a) Velar por que todas las acciones del Centro de Padres se ajusten a las disposiciones señaladas en el presente reglamento y a lo dispuesto en el Estatuto y el Reglamento Interno del Centro de Padres.
- b) Estudiar y asesorar la elaboración de los Planes de Trabajo y documentos preparados por los miembros de los distintos organismos del Centro de Padres.
- c) Facilitar la comunicación expedita entre el Centro de Padres y los otros estamentos de la comunidad escolar.

ART.16:

Otros profesionales de la Educación

Psicólogo y Psicopedagogo.

Profesional que tiene como objetivo de trabajo la reflexión e intervención sobre el comportamiento de los niños y niñas que afecte su aprendizaje, independientemente si su origen es personal, social, grupal, familiar, de salud, etc. Coordinando su intervención profesional si procede, con otros profesionales.

Funciones y obligaciones:

- a) Realizar evaluaciones psicométricas cognitivas a alumnos con bajo rendimiento escolar sostenido.
- b) Detectar y prevenir alteraciones socio-educativas e inadaptaciones funcionales, psíquicas y sociales en los alumnos
- c) Realizar, cuando sea necesario, evaluaciones psico-educativas referidas a la valoración de las capacidades personales y grupales de los alumnos.
- d) Proponer y/o realizar intervenciones que se refieran a la mejora de las competencias educativas de los alumnos y al desarrollo de soluciones a las posibles dificultades detectadas.
- e) Asesorar a Alumnos Padres, Apoderados y Profesores en el desarrollo de programas específicos de educación para la salud, afectivo-sexual, prevención de consumo de drogas, educación en valores, entre otros.
- f) Atender las necesidades de los alumnos y apoderados en forma individual y/o grupal.
- g) Elaborar los informes correspondientes.

ART.17:

Asistentes de Aula:

Profesional o Técnico profesional, cuya principal función es complementar la labor de la Educadora de Párvulos y/o Docente en el ámbito pedagógico.

Funciones y obligaciones:

- a) Apoyar la gestión de aula de la Educadora y del Profesor Titular del curso y/o asignatura.
- b) Velar por mantener la disciplina que permita el logro de los aprendizajes.
- c) Ser un facilitador de los procesos de aprendizaje.
- d) Apoyar de manera personalizada a los alumnos de nivel inicial.
- e) Apoyar el trabajo administrativo del docente.
- f) Fomentar los valores cristianos.
- g) Colaborar en la preparación y elaboración de material didáctico y complementario.
- h) Supervisión en horarios de recreo.
- i) Velar por el comportamiento al ingreso de las aulas y en actos cívicos.
- j) Colaborar en la recepción y entrega de niños y niñas y responder de manera adecuada y oportuna a los apoderados.
- k) Participar en las actividades del establecimiento cuando se le requiera.
- l) Ser un facilitador y colaborador del trabajo evangelístico.

ART.18:**La Secretaría:**

Es la dependencia responsable de las labores de asistencia ejecutiva en las labores del Representante Legal y del Director. Está a cargo de la secretaria.

Funciones y obligaciones:

- a) Recepcionar visitas al Representante Legal y Director.
- b) Recepcionar, entregar y responder llamados y correspondencia.
- c) Llevar un inventario de artículos de escritorio informando las necesidades y administrándolas en forma racional.
- d) Colaborar en funciones de estadísticas de Inspectoría, cuando sea necesario. e) Proteger y cuidar máquinas de oficinas del sector Administrativo.
- f) Llevar registro de llamados de larga distancia que realice el personal con autorización del Oficiales Directivos y/o Dirección.
- g) Atención oportuna y eficiente del público con mucho tacto y respeto.
- h) Manejo de archivos de correspondencia recibida y despachada.
- i) Clasificar correspondencia recibida y entrega de carpetas al Representante Legal y Director.
- j) Ordenamiento general de archivos.
- k) Elaboración de informes, oficios y otros documentos requeridos por el Representante Legal, Director y Jefe Técnico.
- l) Atención de consultas y entrega de informaciones, previa consulta al Representante Legal, Director y Jefe Técnico.
- m) Impartir a tiempo comunicaciones y comunicados internos dispuestos por el Representante Legal, Director, Jefe Técnico y/o profesores e inspectores.
- n) Responsabilidad absoluta en recepción y despacho a tiempo de correspondencia.
- o) Confección de Certificados de Antigüedad, renta para préstamos, Fonasa, Cargas Familiares, etc, solicitados por el personal del establecimiento.
- p) Responsabilidad del buen uso de los equipos computacionales, impresoras y teléfono.
- q) Otras funciones que de acuerdo a necesidades del servicio, el Representante Legal y el Director del establecimiento le asignen.

ART.19: Inspector:

Asistente de la educación responsable de velar por el desarrollo de una convivencia escolar efectiva; colaborar con las necesidades que los otros funcionarios de la institución requieran que se relacionen directamente con los ámbitos de disciplina y convivencia escolar.

Apoyar el trabajo administrativo colaborando directamente con el Director y Jefe Técnico.

- a) Permanecer en espacios abiertos durante el tiempo de recreación y actividades complementarias.
- b) Velar por mantener la disciplina y propiciar una sana convivencia.
- c) Monitorear el cumplimiento del Manual de Convivencia.
- d) Apoyar la labor docente en el aspecto disciplinario.
- e) Le corresponde atender en forma oportuna y eficiente a apoderados, alumnos, directivos y público en general que concurra al establecimiento.
- f) Realizar trabajo administrativo de apoyo a la unidad educativa, en el tiempo en que no se encuentre desempeñando las funciones propias del cargo.
- g) Ser un facilitador y colaborador del trabajo evangelístico.

ART.20:

Auxiliares de Servicios Menores:

Son los funcionarios encargados del aseo, mantención, vigilancia, reparaciones, portería y auxilio administrativo del establecimiento, de acuerdo a las necesidades del servicio y los recursos.

Funciones y obligaciones:

Son funciones y obligaciones generales de todo el personal auxiliar de servicios menores, además de las indicaciones a cada uno en su respectiva descripción anual de funciones, las siguientes:

- a) Hacer aseo y mantener limpios toda dependencia del establecimiento incluyendo pisos, paredes, vidrios, muebles, lámparas, etc.
- b) Preparar los implementos necesarios para ceremonias y actos internos.
- c) Mantener completo el llavero de portería.
- d) Responder por el uso y custodia de las llaves de dependencias del establecimiento, que se le entreguen.
- e) Usar su guardapolvo durante el período de trabajo cuidando su presentación.
- f) Cuidar los elementos de aseo que se le asignen para usarlo en el periodo que se indique.
- g) Asumir funciones de otros auxiliares en casos de atrasos, inasistencia y permisos.
- h) Mantener limpios los servicios higiénicos del establecimiento.
- i) Cuidar que ventanas, puertas y llaves de agua queden cerradas al término de la actividad diaria.
- j) Entregar a los inspectores los útiles y vestuario de los alumnos que se encuentren extraviados.
- k) Entregar al Inspector objetos personales de los alumnos que se encuentren extraviados.
- l) Tener adecuado manejo de la basura, en todas las dependencias y veredas del establecimiento.
- m) Informar y comunicar a su jefe directo, irregularidades que observe en el ámbito de sus funciones para su mejoramiento.

Capítulo V

NORMAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE FUNCIONES:

ART.21:

Para efecto del control de cumplimiento de funciones, y aplicación de las normas establecidas en el Código del Trabajo, el personal deberá cumplir las disposiciones de los Capítulos 1, 2, 3 y 4 de este Reglamento Interno, referidas a requisitos, derechos, deberes, prohibiciones y funciones del personal del establecimiento.

ART.22:

El Director del colegio llevará al día la hoja del servicio del funcionario. A este documento tendrá acceso al funcionario y el Representante Legal de colegio.

ART.23:

La hoja deservicio personal se usará para las siguientes finalidades:

- a. Registrar cursos y perfeccionamientos.
- b. Registrar acciones meritorias observadas o solicitadas.
- c. Registrar licencias médicas.
- d. Registrar el incumplimiento en las funciones y deberes del personal.

ART.24:

El control de funciones, obligaciones y deberes se regulará preferentemente por la auto-disciplina, profesionalismo y condescendencia entre las personas. Cuando haya incumplimiento grave o frecuente, se actuará de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. Anotación de los incumplimientos en la hoja de servicio. El funcionario firmará su hoja. El Director registrará observaciones negativas de acuerdo a la gravedad de lo informado por los directivos docentes y cuando haya incurrancia en 3 ocasiones de falta a los deberes y a las obligaciones que impone el Contrato.
- b. La trasgresión, debidamente comprobada, de las prohibiciones establecidas al personal, en el presente Reglamento Interno, son causal automática de término de contrato. El empleador podrá aplicar las disposiciones del Art.160 del Código del Trabajo según el caso.
- c. Para efectos de la aplicación de la causal 7 del Art.160, Título V del Código del Trabajo llamada "Incumplimiento grave de las obligaciones que impone el contrato", se consideran como tales las siguientes faltas, registradas en la hoja de servicio del trabajador:
- d. No cumplir las obligaciones del contrato, especificadas para cada trabajador en este reglamento.

ART.25:

Sin perjuicio a lo dispuesto en la letra a) del 1º párrafo, el funcionario que incurra en incumplimiento, omisión o error con consecuencias económicas, asumirá la responsabilidad pecuniaria del acto.

Dichas responsabilidades se limitan a:

- Descuento de remuneración por atrasos e inasistencia que el personal no justifique.
- Error u omisión que incidan en descuentos o perjuicios económicos para la institución sostenedora.

ART.26:**TITULO IV****LOS ESTAMENTOS DEL COLEGIO**

El colegio Ejército de Salvación tiene los siguientes estamentos o agrupaciones:

- Equipo de Gestión
- Consejo General de Profesores
- Centro de Padres y Apoderados
- Consejo Escolar
- Centro de Alumnos

ART.27:

Los Consejos o centros son organismos asesores de la Dirección. Realizan una función de apoyo en materias que afecten o beneficien a la comunidad escolar.

Capítulo I ART.28:**Equipo de Gestión:**

Es un organismo asesor de la entidad sostenedora y de la Dirección, estará integrada como mínimo del Representante Legal, el Director, los Docentes Directivos y Presidente del Centro de Padres cuando corresponda.

Capítulo II ART.29:**El Consejo General de Profesores:**

Es un organismo asesor de la Dirección y está integrado por todos los docentes.

ART.30

El funcionamiento de los Consejos de Profesores se regirá por las siguientes normas:

- a. Habrá reuniones ordinarias y extraordinarias. Las reuniones ordinarias se realizarán semanalmente. Las extraordinarias se realizarán por decisión del Director o a petición de un tercio del Consejo, por lo menos.
- b. El quórum para las sesiones de los Consejos se efectuará al menos con el 75% de sus miembros.

ART.31:

Corresponde, en especial, al Consejo General de Profesores:

- a. Conocer los proyectos de planificación de actividades y proponer las modificaciones que estime conveniente.
- b. Examinar la aplicación de los planes de trabajo y proponer medidas para su perfeccionamiento.
- c. Estudiar los problemas especiales de desadaptación al medio escolar de algún alumno o grupo de alumnos, y proponer medidas para darles solución adecuada.
- d. Designar comisiones o comités de trabajo.
- e. Solicitar a la Dirección la inclusión en la tabla de sesiones de temas pedagógicos, no propuestos por ella.
- f. Conocer la evaluación general realizada por la Dirección, con la asesoría del equipo de gestión, y pronunciarse sobre ella.
- g. Proponer acciones de perfeccionamiento de sus integrantes.

ART.32:

El Consejo de Profesores no le corresponde debatir materias ajenas a la labor técnica Pedagógica y a las actividades generales educativas del establecimiento.

Capítulo III

Centro de Padres y Apoderados

ART.33:

El Centro de Padres y Apoderados es un organismo constituido por todos los padres y apoderados del establecimiento y que tiene como objetivo principal colaborar directamente con el establecimiento y cuyas disposiciones se rigen en su reglamento interno.

Capítulo IV ART.34: Consejo Escolar

El Consejo Escolar se constituye para mejorar la participación de la comunidad educativa, vinculando más estrechamente a la familia y tiene como objetivo reunir a los distintos actores que componen la comunidad educativa para contribuir al colegio, informándose, participando y opinando sobre materias relevantes para el establecimiento

El Consejo Escolar estará compuesto, a lo menos, por los siguientes integrantes: el sostenedor o su representante, el director, un docente elegido por sus pares, un representante de los alumnos y el presidente del Centro de Padres.

Los principales temas que trabajará el Consejo Escolar serán:

- Mejorar los aprendizajes de los niños, niñas y jóvenes.
- Colaborar con la gestión del Establecimiento
- Trabajar por una mejor Convivencia Escolar y por una formación integral de los estudiantes.

El Consejo Escolar deberá ser informado acerca de los siguientes temas

- Logros de aprendizajes de los estudiantes.
- Informes de las visitas inspectivas del Ministerio de Educación, Supereduc , Agencia de Educación y Junaeb.

El Consejo Escolar debe ser consultado sobre los siguientes temas

- El Proyecto Educativo Institucional (PEI)
- El programa anual y las actividades extracurriculares.
- Las metas del establecimiento y sus proyectos de mejoramiento.
- El informe anual de la gestión educativa del establecimiento.
- La elaboración y las modificaciones del Proyecto Educativo y el Manual de Convivencia

El Consejo Escolar se reunirá mínimo dos veces por semestre.

Las atribuciones del Consejo Escolar serán de carácter Informativo, Consultivo y Propósito.

TITULO V

ANÁLISIS FODA COLEGIO "EJÉRCITO DE SALVACIÓN"

Una Comunidad Educativa es un grupo de personas organizadas que construyen y se involucran en un proyecto educativo y cultural propio, basado en un diagnóstico no sólo de sus carencias sino, sobre todo, de sus fortalezas para superar tales debilidades.

El trabajo realizado durante estos años de vida permite sistematizar los principales componentes tanto de su desarrollo interno como el entorno que lo acoge de la siguiente forma:

Fortalezas:

Son hechos o situaciones que están presentes dentro del colegio y que pueden ser potenciados para conseguir metas de progreso y desarrollo.

Debilidades:

Son hechos o situaciones, que se encuentran al interior del colegio, por lo general constituyen un obstáculo para alcanzar el desarrollo y el logro de los objetivos.

Oportunidades:

Son hechos o situaciones que están presentes en el exterior del colegio y que pueden generar acciones alternativas que favorezcan el desarrollo del Proyecto.

Amenazas:

Son hechos, riesgos o situaciones que están presentes en el exterior del colegio y que pueden dificultar el logro de los objetivos, producir un impacto negativo o una dificultad substancial en su desarrollo.

Dimensión Comunidad y Colegio

Comunidad y colegio no son dos entidades separadas. El colegio es parte de la comunidad y se debe a ella. Alumnos y profesores son miembros plenos de la comunidad.

Fortalezas

Relaciones de cordialidad y diálogo con autoridades de la Institución Sostenedora y los diferentes estamentos que componen la comunidad escolar.

Buenas relaciones y coordinación con las diferentes autoridades educacionales.

Centro de Padres apoya la labor educativa del establecimiento, aportando esfuerzos y colaborando con recursos para la realización de algunos eventos programados por la Unidad Educativa para cubrir las necesidades que el colegio demanda.

Centro de Alumnos organiza y colabora activamente con las actividades que se realizan en el establecimiento.

Clima organizacional positivo, que transmite identidad, es integrativo e infunde los valores del establecimiento.

Debilidades

Falta de participación de la familia en la vida de comunidad educativa a través de instancias espirituales y formativas.

Insuficiente apoyo de algunos padres en la formación de hábitos de estudios de sus hijos.

Dimensión Organizativa–Administrativa

Fortalezas

Eficaz cumplimiento de las Leyes Laborales de parte de la Institución Sostenedora. Estabilidad funcionaria a través de contratos indefinidos.

Cumplimiento con eficacia a la normativa vigente emanada por el Ministerio de Educación, Supereduc y Agencia de la Calidad.

Las funciones de cada uno de los estamentos de la Unidad Educativa están claramente definidas.

Los funcionarios del establecimiento realizan trabajo en equipo y comparten objetivos y metas institucionales. Incorporación a Plataforma NAPSIS (gestión escolar) y LIRMIN.(planificación)

Matrícula escolar cuantitativamente suficiente y estable en el tiempo.

Buenas relaciones con el de Sindicato de Trabajadores del Establecimiento.

Debilidades

Carencia de infraestructura para desarrollar con más facilidad determinadas actividades académicas, especialmente algunas de tipo práctico y otras de carácter extra-curricular, deportivo, cultural, etc. tales como:

Sala Taller para Educación Tecnológica y Artes.

Insuficiente espacio de patio al aire libre.

Dimensión Pedagógica -Curricular

Fortalezas

Se cuenta con equipo multidisciplinario compuesto de psicóloga, psicopedagoga, fonoaudióloga, asistente social, educadoras diferencial.

Proyecto de Integración Escolar (PIE)

Resultados satisfactorios en el SIMCE.

Todo el personal docente cuenta con el título respectivo.

Docentes comprometidos con los aprendizajes de los alumnos y con el rendimiento académico. Disposición para innovar a través de Proyectos de Mejoramiento Educativo.

Implementación Programa Educación en Valores, Afectividad y Sexualidad.(PAS)

Incorporación de las TICS en las actividades curriculares.

Perfeccionamiento de los docentes. Proactividad en la gestión pedagógica.
Permanencia de los índices de Promoción Escolar(98%) y Deserción Escolar de 0%.
Adjudicación de Excelencia Académica período 2018-2019. SNED (Sistema Nacional de Evaluación del Desempeño)

Debilidades

Carencia de un Sistema de Seguimiento de los alumnos egresados del colegio.

Análisis del Entorno

Oportunidades:

Subvención Escolar Preferencial. (Estudiantes prioritarios y preferentes)
Subvención de gratuidad.
Subvención Pro-retención.
Ambiente favorable que rodea el entorno escolar.
Influencia positiva de la Institución en formación moral y valórica en los niños y niñas.
Demanda de matrícula.
Proximidad con Servicios de Salud, Carabineros, Policía de Investigaciones y otros
Servicios de utilidad pública
Inserción en el Programa de Salud Escolar a través de la JUNAEB.
Programa Alimentación Escolar beneficiados 284 alumnos(as)
Existencia de Redes de Apoyo.(Universidades, Institutos Profesionales)
Firma "Compromiso para el Apoyo y Asesoría Técnico Pedagógico Ministerial"
Asesoría Técnica Educativa a través del Proyecto de Mejoramiento Educativo.
Participación en diferentes eventos deportivos, sociales y culturales que se realizan en la comunidad.

Amenazas:

Índice de Vulnerabilidad 77 %
Débil relación con sectores empresariales de la zona. Número importantes de madres que son Jefas de Hogar. Número importante de padres cesantes.

Estrategias:

Son las grandes tareas que la Unidad debe abordar durante los próximos años. Se orientan al cumplimiento de su misión neutralizando amenazas; aprovechando oportunidades; explotando fortalezas y corrigiendo debilidades.

Objetivo Estratégico hacia la Comunidad

Potenciar lazos de comunicación entre los padres de familia y comunidad que permitan fortalecer el proceso de colaboración activa con el colegio

Metas

Promover que el 90 % de los Padres y Apoderados apoyen el Proceso Educativo de sus hijos y refuercen el rol que les compete como padres en la formación de estos, impulsando su potencialidad y valorizándolos como personas.

Ofrecer espacios para impulsar una vinculación que favorezca el desarrollo y la comunicación entre el colegio y la comunidad.

Acciones

Poner a disposición de los padres toda la información que ayude a la familia a conocer y comprender mejor el sentido de la acción educativa.

Crear condiciones para hacer de las reuniones de padres y apoderados una experiencia acogedora, grata y motivante para ellos.(Reorganizar las reuniones de curso con talleres)

Ofrecer a los Padres y Apoderados espacios viables para colaborar en la escuela y dar oportunidades para que apoyen el aprendizaje de sus hijos.

Planificar y desarrollar diversas actividades espirituales, culturales deportivas y sociales con el propósito de animar a los padres a un mayor acercamiento con Unidad Educativa.

Evaluación

Verificar grado de participación y progreso. Monitoreo del desarrollo alcanzado.

Reforzar y corregir errores a través de actividades remediales.

Evaluación del cumplimiento de metas.

Objetivos Estratégicos Pedagógicos

Fortalecer el trabajo pedagógico a través de la implementación de estrategias y métodos que tiendan al mejoramiento del aprendizaje de todos los niños y niñas.

Metas

Brindar a todos los niños y niñas del colegio una formación integral, fortaleciendo su desarrollo espiritual, afectivo, intelectual y social, promoviendo la formación de valores cristianos y aquellos propios de nuestra comunidad.

Optimizar la calidad de los aprendizajes de todos los alumnos, logrando porcentajes de promoción de un 98%. Mejorar los resultados SIMCE en los subsectores de Lenguaje y Comunicación y Educación Matemática. Reforzar en todos los niños y niñas los hábitos y técnicas de estudios.

Fortalecer el Proyecto de Integración Escolar PIE.

Ampliar cobertura de atención PIE a prebásica y posteriormente a 7º y 8º año básico.

Apoyar a los alumnos que presentan dificultades de aprendizaje a través de Profesionales de la Educación (Docentes, Psicopedagogo y Psicólogo, fonoaudióloga, asistente social, educadora diferencial).

Aplicar a los niños y niñas un sistema de evaluación diferenciada que respete su ritmo de aprendizaje y su esfuerzo personal.

Incorporar en forma efectiva la informática (TIC´) desde el nivel pre básico en las actividades escolares.

Fortalecer, desarrollar, valorar y mejorar la profesión docente participando durante el año en diversos talleres y/o cursos de perfeccionamiento que permitan aportar al mejoramiento de la calidad y la equidad de la Educación.

Brindar apoyo pedagógico contando con otro profesional o asistente de la educación en aula en los niveles de 1º ciclo básico.

Implementar talleres de reforzamiento financiados con recursos Sep.

La carga horaria de los docentes es de 70% lectivo y 30% no lectivo

Acciones

Promover y participaren los diferentes talleres extraescolares que ofrece la Unidad Educativa.

Planificar y desarrollar diversas actividades espirituales, culturales, deportivas y sociales, con el propósito de reforzar en los alumnos actitudes que favorezcan la convivencia escolar.

Entregar a los alumnos técnicas y hábitos de estudios que faciliten el trabajo escolar.

Poner a disposición de los padres en forma oportuna toda la información pedagógica (contenidos, evaluaciones, etc.)

Los profesores aplicarán estrategias metodológicas e instrumentos de evaluación coherentes con las necesidades educativas actuales.

Apoyar a través del Proyecto de Integración (PIE) a los alumnos que presenten necesidades educativas especiales.

Calendarizar uso de la informática y otros recursos tecnológicos con que cuenta la Unidad Educativa en forma semanal.

Planificar unidades para los diferentes subsectores para ser desarrolladas en sala de informática.

Permitir a los alumnos la ejercitación, realización de tareas, búsqueda de información, uso de Internet, etc. en horarios disponibles.

Reforzar la interacción académica entre los docentes y la asesoría técnico pedagógica.

Evaluación

Evaluación Diagnóstica Formativa y Sumativa.

Planificación de los diferentes Sectores de Aprendizajes y Asignatura. Presentación y desarrollo de Actividades Extraescolares.

Aplicación de diferentes Instrumentos de Evaluación.

Verificación de grado de participación en Talleres y/o Cursos de Perfeccionamiento.

Evaluación del cumplimiento de metas.

Informes parciales y semestrales de notas. Verificar el porcentaje de Promoción y Repitencia Estadísticas respecto de los logros.

Aplicación de actividades remediabiles. Desarrollo de Consejos Técnicos
Grado de participación y compromiso de alumnos y apoderados. Análisis de resultados
semestral y anual.

Objetivos Estratégicos en la dimensión Organizacional y Operativa.

Potenciar el clima organizacional existente en el colegio, generando condiciones pedagógicas y administrativas de estímulos y apoyo que permitan el éxito de la gestión y el logro de la misión.

Metas

Lograr la participación de todos los miembros de la comunidad educativa-profesorado, alumnado, familias y personal de administración y servicios basada en la fluidez de la información y la comunicación.

Dar cumplimiento en un 100% las funciones de cada uno de los integrantes de la Unidad Educativa, de acuerdo a las responsabilidades según sus cargos.

Promover y afianzar permanentemente las buenas relaciones humanas entre los miembros de la Comunidad Escolar.

Proveer cargos, horas y actividades pedagógicas, basados en los antecedentes curriculares, experiencias y habilidades para cada función.

Delegar cada año responsabilidades y facilitar el trabajo de equipo, donde se refleje la solidaridad y lealtad, con una actitud positiva hacia el trabajo.

Aplicar y respetar las Normas de Convivencia Escolar que garantice un clima de trabajo apropiado.

Desarrollar el interés social, cultural y recreativo a través de las actividades complementarias y extraescolares. Procurar la actualización de los medios y recursos didácticos, acordes con las nuevas tecnologías.

Incentivar la participación en jornadas de capacitación y perfeccionamiento de los docentes.

Acciones

Conformar Equipo de Trabajo

Elaboración, implementación y ejecución del Proyecto Mejoramiento Educativo (SEP)

Funcionamiento permanente y eficiente de los diferentes estamentos.

Estudiar, analizar y conocer normativa.

Delegar funciones de acuerdo a los intereses de los docentes.

Comunicar a los funcionarios sus roles, niveles de desempeño y las condiciones de trabajo a que estarán afectos. Generar espacios de participación y confianza para todo del colegio.

Programa jornadas de trabajo, talleres para estudiar planes y programa de estudios, plan de mejoramiento educativo, normas de convivencia etc.

Potenciar el trabajo en equipo.

Programar actividades espirituales, recreativas, deportivas y sociales en fechas relevantes de la Unidad Educativa.

Instituir estímulos en la labor docente.

Evaluación

Verificar que los roles y funciones estén bien definidos.

Grado de compromiso y participación del personal.

Grado de eficiencia del personal.

Grado de satisfacción con normas.

Grado de satisfacción con el trabajo.

Catastro de necesidades y ayuda oportuna.

Funcionamiento de reglamentos (alumnos, padres y apoderados, evaluación, etc)

Cumplimiento de los acuerdos.

Realización de jornadas de trabajo. Evaluación de jornadas.

Cartilla de responsabilidades.

Meta

Estilos y Metodologías de Enseñanza

Desarrollar en todos los sectores de aprendizaje y/o asignaturas metodologías que logren provocar en los niños y niñas un impacto de aprendizaje significativo en cuanto al crecimiento de la persona, la asimilación de contenidos, la adquisición de valores y habilidades para continuar aprendiendo, para expresar en público, resolver problemas y renovar ideas.

Acciones

Desarrollar un Programa Educativo basado en la consideración personal de cada niño o niña con capacidad para pensar, elegir y actuar por sí solo.

Crear conciencia en los niños y niñas que viven en una comunidad y que se relacionan con los demás y el medio natural con respeto, amor y espíritu de servicio.

Conectar los contenidos que se entregan a los niños con el mundo donde ellos viven con su familia y comunidad, sin dejar de ampliarles la mirada a la realidad del mundo actual.

Planificar y desarrollar talleres de formación y capacitación para padres y apoderados.

Entrevistas personales entre apoderado y profesor.

Formar una comunidad educativa donde alumnos, padres de familia, asistentes de la educación, profesores, directivos, representante legal, sostenedor participen activamente en el desarrollo de la misión del Colegio, es decir, el PEI. Sin perder de vista que todo tiene permanentemente un carácter innovador.

Planificar y desarrollar Proyectos de colegio donde se creen espacios para reforzar valores universales como: amor, fe, honestidad, servicio, respeto y justicia.

Evaluación

Registrar actividades realizadas

Registrar entrevistas en libro de clases

Verificar nivel de aceptación de las actividades

Verificar asistencia a las actividades

Identificar problemas y dar soluciones o realizar remediales

Exponer trabajos en diarios murales

Observación directa

Análisis y reflexión sobre el proceso en consejo de profesores

